

KATALÓG TRÉNINGOV

základné tréningové moduly

...enjoy your change



COMM-PASS

tréningy a poradenstvo

Katalóg manažérskych workshopov a tréningov

Ponukový katalóg obsahuje vybrané tréningové moduly.

Tréningové moduly je možné absolvovať samostatne ale aj v skupinách podľa tematickej nadväznosti.

Pri výbere pokročilého tréningu je vhodné absolvovať základnú úroveň tréningu, ale nie je to podmienkou. Výber úrovne závisí od aktuálnych schopností a zručností účastníkov.

Obsah a spôsob podania tréningových modulov je vždy prispôsobený úrovni, potrebám a požiadavkám účastníkov. Na základe ich potrieb sú vybrané reálne príklady, manažérske simulácie, modelové situácie alebo prípadové štúdie. Každý tréningový modul kladie dôraz na praktické odovzdanie, zažitie a osvojenie si preberanej problematiky. Tréningové moduly môžu byť podľa požiadaviek podporené individuálnym alebo skupinovým coachingom.

Trvanie workshopov:

Dĺžka modulu je štandardne 2 pracovné dni, pokiaľ nie je v popise tréningu uvedené inak

Obsah workshopov:

Obsah, prioritné oblasti a témy alebo trvanie tréningových modulov je možné prispôsobiť podľa individuálnych požiadaviek firmy alebo účastníkov

Štruktúra workshopov:

Základná štruktúra workshopov je rozdelená na teóriu – 60% a prax – 40%



Ing. Marián Minárik



Ing. Peter Minárik

Podľa potreby využívame kombinácie nasledovných tréningových metód a pomôcok:

Tréningové metódy:

- > Workshop
- > Modelové situácie
- > Skupinový a individuálny feedback
- > Video kamera a nahrávky účastníkov a ich analýza
- > Individuálne vstupy účastníkov
- > Analýzy konkrétnych prípadov účastníkov
- > Manažérske simulácie, tímové hry
- > Individuálne a tímové prezentácie účastníkov
- > Individuálne a tímové zadania
- > Konkrétne príklady z praxe a ich analýzy
- > Domáce zadania

Tréningové pomôcky:

- > Notebook, data projektor
- > Flipchart, fixky
- > Videokamera
- > Manažérske simulácie, pracovný zošit, prezentácia

Využitie materiálov:

- > Individuálne využitie všetkých materiálov získaných počas workshopu
- > Možnosť zapracovať vybrané materiály do riadenej dokumentácie firmy a do vybraných procesov
- > V prípade potreby je možná individuálna spätná väzba účastníkom v definovaných intervaloch

85% technologických chýb a zlyhaní je zapríčinených zlyhaním ľudského faktora a chybné nastavených procesov. Preto sa oplatí sa trénovať ľudí.

o b s a h

Sekcia I. – Projektový a procesný manažment

Projektový manažment I.

Projektový manažment II.

Nástroje a postupy efektívneho riadenia a realizácie projektov

Projektový manažment v kocke

Procesný manažment I.

Procesný manažment II.

Základné princípy štíhlej výroby

Sekcia II. – Leadership, tímová práca a change manažment

Leadership – riadenie a vedenie ľudí

Efektívny líniový manažér

Som naozaj majster?

Vedenie tímov a ľudí

Efektívne riadenie a budovanie tímu

Manažment riadenia zmien – Change management

Sekcia III. – Efektívne riadenie a manažérske nástroje

CPC© – PYRAMÍDA CIEĽOV

MRS© – MANAŽÉRSKY A REPORTOVACÍ SYSTÉM

Strategický rozvoj spoločnosti a firemná kultúra

Efektivita vo vlastnej práci I.

Efektivita vo vlastnej práci a v práci tímu II.

Sekcia IV. – Finančný manažment

Finančný manažment pre nefinančných manažérov

Sekcia V. – Plánovanie a time manažment

Time Management I.

Time Management II.

Time manažment a delegovanie

Príprava a realizácia úspešného plánu I.

Príprava a realizácia úspešného plánu II.

o b s a h

Sekcia VI. – Motivácia a hodnotenie zamestnancov

Motivácia jedinca a tímu I.

Motivácia jedinca a tímu II.

Hodnotenie, rozvoj a motivovanie ľudí

Sekcia VII. – Komunikácia a riešenie konfliktov

Komunikácia a riešenie konfliktov

Efektívny míting – facilitácia tímových stretnutí a vedenie porád

Sekcia VIII. – Predajné zručnosti a starostlivosť o zákazníka

Predajné zručnosti I.

Predajné zručnosti II.

Telefonické zručnosti

Spokojný zákazník

Starostlivosť o zákazníka

CRM – Riadenie vzťahov so zákazníkmi

Sekcia IX. – Prezentačné a vyjednávací zručnosti

Prezentačné zručnosti I.

Prezentačné zručnosti II.

Exekutívna prezentácia

Vyjednávací zručnosti I.

Vyjednávací zručnosti II.

Sekcia X. – Sebapoznanie a osobnostný rozvoj manažéra

Sebapoznanie I.

Sebapoznanie manažéra II.

Stress management

SEKCIA I.

*Projektový a procesný
manažment*

Projektový manažment I.

Nástroje a postupy projektového riadenia – základný tréning

Benefity:

- > Zníženie nákladov na projekty o 20 – 30%
- > Skvalitnenie komunikácie a lepšie fungovanie projektových tímov
- > Riešenie náročných úloh a výziev modernými nástrojmi projektového manažmentu
- > Efektívne využívanie a alokácia firemných zdrojov
- > Vyššia flexibilita a adaptabilita k zmenám
- > PMI®, IPMA®, PRINCE2®

Motto: Riešenie úloh – efektívne, moderne, dynamicky a úspešne

Cieľ tréningu

- > Tréningový workshop je zostavený tak, aby si účastníci osvojili základné nástroje projektového manažmentu
- > Účastníci si osvoja princípy projektového manažmentu
- > Získajú praktické pochopenie tvorby a používania nástrojov projektového manažmentu
- > Účastníci spoznajú kľúčové oblasti projektového riadenia a najčastejšie chyby a nástrahy pri realizovaní projektov
- > Zvýšenie samostatnosti tímov a práce projektových manažérov
- > Na praktických príkladoch si účastníci zažijú nástroje projektového manažmentu od zadania, cez plánovanie, realizáciu až po ukončenie projektu
- > Lepšie pochopenie nástrojov projektového manažmentu a ich využitie v praxi
- > Využívanie projektového manažmentu ako nástroja na riešenie náročných a komplexných problémov
- > Účastníci si osvoja princípy a postupy riadenia rizík na projekte
- > Lepšie pochopenie úloh a zodpovedností v rámci tímov a firmy ako celku
- > Zvýšenie produktivity vykonávaných činností projektového riadenia
- > Účastníci sa oboznámia s „Best practices“ projektového riadenia a možnosťou ich aplikácie v ich konkrétnych podmienkach

Projektový manažment II.

Postupy riadenia a realizácie projektov – pokročilý tréning

Benefity:

- > Kvalitnejšie využívanie znalostí projektového manažmentu v praxi
- > Jednoduchší priebeh a úspešnejšia realizácia projektov
- > Skvalitnenie a lepšie fungovanie projektových tímov
- > Osvojenie si zásad efektívnej komunikácie v rámci tímu a so stakeholdrami
- > PMI®, IPMA®, PRINCE2®

Motto: Working smarter, not harder

Cieľ tréningu

- > Tréningový workshop je zameraný na aplikáciu nástrojov projektového manažmentu v procese realizácie projektu
- > Cieľom je odovzdať znalosti potrebné pre efektívne a úspešné riadenie projektov a projektových tímov
- > Účastníci si osvoja aplikáciu procesov projektového manažmentu pre ich každodenné používanie
- > Kvalitnejšie a profesionálnejšie riadenie projektov a projektových tímov
- > Zvýšenie hodnoty a know – how projektového manažéra a členov tímu
- > Zvýšenie schopnosti účastníkov používať nástroje, techniky a procesy projektového riadenia na reálnych projektoch
- > Získanie správneho chápania úloh a činností projektového manažéra, členov tímu, stakeholdrov a sponzora projektu vo všetkých fázach projektu
- > Účastníci si osvoja správne postoje a návyky vplývajúce na tvorbu projektovej kultúry
- > Zvládnutie kľúčových manažérskych zručností pri vzniku, zavádzaní, realizácii, kontrole a ukončení projektu

Nástroje a postupy efektívneho riadenia a realizácie projektov

Komplexný program projektového manažmentu

Benefity:

- > Vzdelávací program je akreditovaný Ministerstvom školstva SR
- > Komplexný vzdelávací program projektového manažmentu skladajúci sa z 18 modulov
- > Jednotlivé moduly sú použiteľné aj ako samostatné vzdelávacie workshopy
- > Na základe vašich potrieb si môžete vybrať buď celý program alebo kombináciu jednotlivých modulov
- > Po úspešnom absolvovaní vybraných modulov získavajú účastníci certifikát Ministerstva školstva SR

Motto: Projektový manažment v súvislostiach

Cieľ tréningu

- > Vzdelávací program zahŕňa komplexný pohľad na projektový manažment
- > Vzdelávací program obsahuje 16 modulov
- > Po úspešnom absolvovaní workshopov účastníci získavajú certifikát Ministerstva školstva SR
- > Cieľom je odovzdať účastníkom workshopov komplexné know – how o nástrojoch a postupoch efektívneho riadenia a realizácie projektov
- > Modulová štruktúra umožňuje účastníkom venovať sa detailne jednotlivým oblastiam a dôkladné praktické spoznanie potrebných nástrojov a postupov na reálnych projektoch
- > Každý vzdelávací modul je v rozsahu 2 dní (16 hodín):
- > Modul – Projekt a projektový manažment
- > Modul – Vznik a zadanie projektu
- > Modul – Analýza prostredia a súvislostí projektu
- > Modul – Projektový 3-uholník
- > Modul – Plánovanie projektu
- > Modul – Plánovanie projektových aktivít
- > Modul – Plánovanie času na projekte
- > Modul – Plánovanie zdrojov
- > Modul – Rozpočet – plánovanie nákladov
- > Modul – Plánovací míting
- > Modul – Projektový tím – tvorba a organizácia
- > Modul – Úlohy a zručnosti v projektovom tíme
- > Modul – Informačné toky na projekte
- > Modul – Riadenie a kontroling projektu
- > Modul – Ukončenie projektu
- > Modul – Projektová organizácia
- > Modul – Projektový marketing
- > Modul – Nástroje efektívneho riadenia činností projektu

Projektový manažment v kocke

Best practices a najnovšie trendy

Benefity:

- > 1 dňový dynamický workshop, počas ktorého si účastníci osvoja nové trendy a best practices v projektovom manažmente
- > Aktívna výmena skúseností projektových manažérov a členov projektových tímov
- > Konfrontácia teórie a praxe na základe reálnych prípadových štúdií (case studies)
- > Obnova a oživenie znalostí projektového manažmentu

Motto: Vzájomný krok vpred...

Cieľ tréningu

- > Cieľom workshopu je zoznámiť účastníkov s najnovšími trendmi v projektovom manažmente
- > Účastníci sa navzájom obohatia o praktické skúsenosti z realizácie projektov a riadenia projektových tímov
- > Workshop je využiteľný pre účastníkov, ktorí sa v poslednej dobe projektovému manažmentu nevenovali aktívne ako aj pre skúsených manažérov hľadajúcich nové trendy a praktické inšpirácie v projektovom manažmente
- > Na praktických príkladoch preniknú účastníci hlbšie do reality projektového manažmentu a riadenia projektových tímov
- > Tento workshop je podporovaný aktívnym coachingom, ktorý prebieha priamo na vybraných projektoch jednotlivých účastníkov

Procesný manažment I.

Dá sa proces zlepšiť? – základný tréning

Benefity:

- > Schopnosť definovať a vidieť proces v súvislostiach
- > Identifikovanie a eliminovanie duplicitných činností
- > Dôkladná analýza a základné pochopenie procesu prináša reálne zlepšenia
- > Pochopenie procesu zmien ako nástroja podpory a schopnosť vyvarovať sa mnohým prekážkam

Motto: Vidím a chápem aj za prah mojej kancelárie

Cieľ tréningu

- > Účastníci pochopia postavenie a úlohy procesov v rámci efektívneho fungovania firmy, oddelenia a ich vlastnej práce
- > Oboznámenie sa s metódami ako meniť a zefektívňovať procesy
- > Tvorba a používanie systému a nástrojov definujúcich a mapujúcich aktuálny stav firemných procesov a ich vplyv na fungovanie tímu, oddelenia alebo vlastnej práce účastníkov
- > Praktické nástroje a postupy umožnia účastníkom aktívne pristupovať k existujúcim procesom a ich vzťahom k biznisu firmy
- > Účastníci získajú praktické skúsenosti práce s nástrojmi procesného manažmentu
- > Naučia sa identifikovať a kvantifikovať nástrahy a riziká súvisiace s realizáciou zmien procesov
- > Identifikovanie a eliminovanie duplicitných činností
- > Praktická aplikácia Pareta v procese zmien – na reálnych príkladoch účastníci získajú pochopenie, že rozhoduje taktika, technika len podporuje
- > Účastníci získajú praktické skúsenosti ako riadiť zmenu a schopnosť reagovať na vplyvy a reakcie firmy na implementované zmeny

Procesný manažment II.

Riadenie procesu – pokročilý tréning

Benefity:

- > Získanie schopností a osvojenie si nástrojov tvorby a chápania „Big Picture“
- > Analýza, vyhodnotenie, zefektívnenie a udržanie – cesta k efektívnejším procesom
- > Aplikácia Paretta v procese zmien – uvedomenie si, že rozhoduje taktika, technika len podporuje

Motto: Kto je náš „change agent“?

Cieľ tréningu

- > Účastníci získajú praktický pohľad na firemné procesy v súvislostiach – big picture
- > Osvojenie si nástrojov a metód práce s procesmi – analýza, vyhodnotenie, zefektívnenie a udržanie procesov
- > Účastníci si osvoja unikátne prepojenie princípov projektového manažmentu s firemnými biznis procesmi
- > Praktické používanie efektívnych nástrojov a systémov riadenia procesov umožní účastníkom ľahšie zvládnuť procesu zmeny a udržateľnosti cieľového stavu
- > Správne používanie a načasovanie nástrojov procesného riadenia
- > Získanie podpory pri zmenách od úrovne top manažmentu, cez stredný manažment až po líniových manažérov a koncových užívateľov firemných procesov
- > Účastníci si na praktických príkladoch z ich praxe budujú schopnosti používania nástrojov motivácie a marketingu potrebných zmien a ich akceptácie jednotlivými skupinami užívateľov
- > Získanie schopností očakávania a riadenia rizík spojených s riadením a zmenami procesov
- > Schopnosť čeliť tlaku a negatívnym reakciám súvisiacich so zmenami procesov
- > Spoznanie nástrojov a postupov práce s ľudským faktorom, ktorý je kľúčový v procese zmien
- > Tvorba a vhodné používanie komunikačných stratégií pri procese zmien
- > Používanie stratégií reagujúcich na odpor skupiny alebo jednotlivcov
- > Účastníci pochopia postavenie a úlohu „agenta zmeny“ v ich konkrétnych situáciách

Základné princípy štíhlej výroby

Efektívnosť dosahujeme spoločne... – základný tréning

Benefity:

- > Eliminovanie všetkých aktivít, ktoré nie sú bezpodmienečne vyžadované na to, aby sme dodali kvalitný produkt v požadovanom množstve, kvalite a termíne
- > Pochopenie základných princíпов Lean – štíhlej výroby
- > Získanie pochopenia a praktických postupov a spôsobov zavádzania hlavných prvkov štíhlej výroby

Motto: Robenie správnych vecí na aktivitách s pridanou hodnotou „po prvý krát správne“ je lepšie ako ťažká práca na aktivitách bez pridanej hodnoty

Cieľ tréningu

- > Spoznanie a pochopenie princíпов Lean výroby v praxi účastníkov
- > Pochopenie čo je to štíhla výroba a prečo je dôležitá, praktické prínosy a benefity pre firmu / oddelenie
- > Analýza procesov, mapovanie procesov, proces vizualizácie
- > Štíhle procesy a Big Picture prístup
- > Techniky zlepšovania procesných tokov
- > Postup implementácie Lean princíпов a postupov
- > Spoznať ako definovať hodnotu z pohľadu zákazníka a firmy
- > Neefektívnosť, plytvanie zdrojmi a nástroje riadenia a zvyšovania efektívnosti
- > Úloha a postavenie KPI, reportingu a manažérskych nástrojov pri aplikácii Lean výroby
- > SMED, TPM, procesné štandardy, poka yoke, one piece flow, JIT, 5S, TOC
- > Lean výroba a motivácia zamestnancov
- > Optimalizácia procesov a neustále zlepšovanie kvality
- > Ako efektívne zapojiť a posilniť právomoci zamestnancov v procese zvyšovania efektívnosti výroby
- > Zameranie na kontinuálne zlepšovanie s cieľom dosahovať vyššiu pridanú hodnotu vo svojich procesoch
- > Praktické príklady a postupy efektívneho zavedenia princíпов štíhlej výroby
- > Oboznámenie sa s nástrojmi slúžiacimi na identifikáciu potenciálu
- > Spoznanie a aplikácia nástrojov a princíпов, ktorých implementácia vedie k zefektívneniu procesov výroby

SEKCIA II.

*Leadership, tímová práca
a change management*

Leadership – riadenie a vedenie ľudí

Objavme v sebe lídra – základný tréning

Benefity:

- > Lídrom ma nerobí moja pozícia – lídrom sa stávam svojimi činmi
- > Rastie môj tím – rastiem ja ako líder a spoločne rastieme ako firma
- > Zodpovednosť je na mojich pleciach – vďaka za úspechy patrí môjmu tímu
- > Zmenám sa nevyhýbame – zmeny sú vítané...
- > Z manažéra sa stáva líder...

Motto: Leadership je vplyv...

Cieľ tréningu

- > Pochopenie princípov a podstaty líderstva
- > Osvojenie si podstaty a aspektov efektívneho líderstva
- > Získanie zručností a schopností efektívneho lídra, budovania vlastnej sebahodnoty a vplyvu na svoje okolie
- > Účastníci získajú pochopenie líderstva, lídra a tímovej práce ako základu úspechu firmy
- > Na praktickým situáciách a príkladoch účastníci pochopia a spoznajú, že líderstvo a dosahovanie firemných cieľov nie je náhoda – je to reálny proces s konkrétnymi krokmi
- > Získanie schopnosti vyvarovať sa chybám z nechápania rozdielov medzi manažérom a lídrom
- > Aktívna práca lídra so svojím tímom – model tímu a zákony fungovania tímu sú predpokladom úspešnosti lídra a jeho výsledkov
- > Akceptácia zmien a pochopenie procesu a krokov zmeny tvoria základ nových úspechov

Efektívny líniový manažér

Čo robí manažéra manažérom – základný tréning

Benefity:

- > Adekvátne postavenie líniových manažérov pri dosahovaní cieľov
- > Uľahčený prechod z pozície pracovníka na manažéra – spoznávam úskalia
- > Podpora manažérov = podpora dosahovania firemných výsledkov
- > Keby som to bol vedel ešte pred tým, ako som nastúpil na túto pozíciu...

Motto: Bez riadenia to nejde...

Cieľ tréningu

- > Účastníci si osvoja potrebné zručnosti a schopnosti potrebné k práci efektívneho manažéra
- > Na reálnych príkladoch získajú účastníci pochopenie ako nepadnúť do pasce – najlepší pracovník alebo technik, automaticky neznamená najlepší manažér
- > Získanie pochopenia a uvedomenia si, že aj riadenie a manažment je práca
- > Pochopenie a osvojenie si role manažéra, postavenia, očakávaní a zodpovedností
- > Získanie schopnosti správneho používania komunikácie v rukách manažéra ako mocného nástroja dosahovania cieľov
- > Otvorenie nových pohľadov na manažéra, jeho vnímanie a jeho realitu – o úspechoch firmy rozhodujú jednotlivci... jednotlivci pracujúci v tímoch
- > Pochopenie správneho postavenia tímu, jeho aktívne budovanie a rozvoj
- > Nástroje efektívnej spätnej väzby a systémov riešenia konfliktov
- > Osvojenie si základných 8 manažérskych zručností – keď manažér vie čo má robiť, firma a jej pracovníci dosahujú požadované výsledky
- > Na vlastných príkladoch a situáciách si účastníci zlepšia svoje schopnosti a zručnosti budovania vzťahov a vzájomnej pozície voči nadriadeným, podriadeným a najmä kolegom na tej istej manažérskej úrovni
- > Zlepšenie správneho chápania pozície manažéra, ktorý dosahuje výsledky prostredníctvom svojich ľudí
- > Účastníci získajú nový a moderný pohľad na prácu a fungovanie svojho oddelenia alebo tímu

Som naozaj majster?

Z technika manažér – základný tréning

Benefity:

- > Získanie adekvátneho postavenie majstrov pri dosahovaní firemných cieľov
- > Podpora prechodu z pozície pracovníka na majstra – už viem ako na to...
- > Schopnosť lepšie a efektívnejšie presadiť a dosiahnuť svoje požiadavky a záujmy voči iným oddeleniam
- > Získať skúsenosti ako tvoriť a podporovať tím, tímovú spoluprácu a rozvoj svojich ľudí

Motto: Majster kontroluje 80% vašich nákladov..

Cieľ tréningu

- > Cieľom tréningu je pomôcť účastníkom pochopiť základné rozdiely medzi pracovníkom a majstrom a uľahčiť im ich pôsobenie na pozícii majstra – manažéra
- > Podpora účastníkov pri zvyšovaní ich sebaistoty pri riadení ľudí
- > Získanie schopnosti jednoducho a ľahšie komunikovať so svojimi podriadenými, nadriadenými a kolegami na ich manažérskej úrovni
- > Aktívna podpora a práca na reálnych situáciách, ktorým účastníci musia denno-denne čeliť
- > Získanie a zlepšovanie schopnosti uvedomiť si realitu partnera vo firme – najmä ostatné oddelenia a ich vzájomný rešpekt voči majstrom
- > Odhaliť prekážky v komunikácii a osvojiť si postupy ich prekonávať, pomocou dôkladného precvičovania reálnych podnetov z praxe si overiť tipy a triky, ktoré uľahčujú komunikáciu
- > Osvojiť si zásady spätnej väzby, jej nástrahy a prekážky
- > Oboznámiť sa s procesom zmeny, ktorý je súčasťou každého zvyšovania efektivity
- > Naučiť sa základné manažérske zručnosti, ktoré umožňujú uľahčenie práce majstra
- > Zlepšenie sebadôvery a schopnosti prezentovať a presadzovať záujmy firmy v ich pracovnom prostredí
- > Získanie zručností a návykov podporujúcich lepšie plnenie cieľov, zvyšovanie motivácie a aktívnej úlohy majstra vo výrobe

Vedenie tímov a ľudí

Bez tímu to nejde! – základný tréning

Benefity:

- > Rozvoj a budovanie tímov – kľúčová oblasť úspešného fungovania každej firmy
- > Líder bez tímu je ako generál bez vojska
- > Tímová spolupráca prináša okamžité výsledky
- > Tím rastie spolu so svojim lídrom
- > Zmeny realizujeme spoločne – zmeny prinášajú nové možnosti a nový potenciál rastu...
- > Ľudí nezaujímajú koľko viete, pokiaľ nevedia, koľko sa o nich zaujímajú...

Motto: Manažér dosahuje výsledky prostredníctvom svojho tímu

Cieľ tréningu

- > Cieľom tréningu je pochopenie významu a nenahraditeľnosti tímovej práce
- > Dosiahnutie tímovej práce vyššej úrovne – posun od „pracovných skupín“ k reálnym tímom...
- > Účastníci získajú praktické návody efektívneho riadenia tímu, zamestnancov a vlastnej práce
- > Účastníci pochopia rozdiel medzi technickým pracovníkom, odborníkom a manažérom alebo lídrom tímu
- > Účastníci získajú a rozvíjajú schopnosti efektívneho budovania tímovej práce
- > Pochopenie modelu tímu, predpokladov a požiadaviek tímovej práce
- > Získanie základných schopností rozlišovať medzi tímovou prácou a pracovnou skupinou
- > Účastníci si osvoja unikátne spôsoby a metódy prechodu medzi fungovaním pracovnej skupiny k tímovej práci, kde zlyháva 90% manažérov
- > Pochopenie dynamického vzťahu medzi tímom a firmou
- > Lepšie spoznanie charakteristík a typov tímov
- > Spoznanie prekážok tímovej práce a osvojenie si spôsobov ich prekonávania
- > Zlepšenie chápania zlyhaní tímov a spoznanie nástrojov odstraňovania týchto chýb
- > Účastníci získajú nový pohľad na úlohu manažéra v procese zmeny pri budovaní tímu
- > Oboznámia sa s úskaliami procesu zmeny, ktorý je súčasťou každého zvyšovania efektivity
- > Spoznanie rôznych manažérskych systémov a ich aplikácia v tímovej práci

Efektívne riadenie a budovanie tímu

Nie je tím ako tím – pokročilý tréning

Benefity:

- > Budovanie vysoko výkonných a motivovaných tímov
- > Otvorenie novej dimenzie rozvoja tímovej práce aplikáciou „zákonov tímovej práce“
- > Efektívne riešenie konfliktov
- > Osvojenie si schopnosti lepšie a efektívnejšie presadiť a dosiahnuť svoje požiadavky a záujmy v rámci tímu a voči pracovníkom z iných oddelení
- > Získať skúsenosti ako tvoriť a podporovať tím, tímovú spoluprácu a rozvoj svojich ľudí

Motto: Môj tím – môj hrad

Cieľ tréningu

- > Účastníci na vlastnej skúsenosti spoznajú štádia a úrovne tímovej práce
- > Na základe reálnych situácií si účastníci osvojujú praktické nástroje zvyšovania úrovni fungovania tímovej práce
- > Rozvoj zručností chápania a riadenia rôznych úloh, zodpovedností a rolí v tíme
- > Identifikácia prvkov efektívnej tímovej spolupráce a rozvoj jej úrovne
- > Podporiť schopnosť jednoducho a ľahšie riadiť a komunikovať so svojimi podriadenými a nadriadenými
- > Účastníci získajú nové chápanie ďalší rozvoj tímovej práce a emočnej inteligencie
- > Spoznanie rôznych vzorcov správania sa tímov uľahčuje účastníkom plnenie cieľov
- > Účastníci si osvoja efektívne nástroje a zručnosti vedenia vysoko produktívnych tímov
- > Naučiť účastníkov aktívne pracovať s dynamikou skupiny a efektívne ju využiť pri podpore tímovej práce a dosahovaní vyšších výkonov
- > Účastníci spoznajú spôsoby a postupy integrácie tímov do firemného prostredia
- > Podpora schopností a manažérskych nástrojov prinášajúcich podporu tímov zo všetkých úrovní riadenia firmy
- > Pochopenie a osvojenie si praktického rozdielu medzi prácou manažéra a lídra
- > Aktívne chápanie a uvedomovanie si reality môjho partnera – môjho tímu
- > Hĺbkové poznanie a aktívna aplikácia „zákonov tímovej práce“
- > Rozvoj interpersonálnych zručností kľúčových pre podporu tímovej práce
- > Účastníci aktívne pracujú na identifikácii, príprave a rozvoji svojich nástupcov ako budúcich tímových lídrov

Manažment riadenia zmien (Change management)

Zmena pre každého – základný tréning

Benefity:

- > Chápanie procesu zmeny otvára nové možnosti rastu
- > Líder dokáže previezť svoj tím cez búrky zmien vďaka svojej vízii a praktickým krokom každodennej reality
- > Účastníci chápu, že zmeny tu vždy boli, sú a budú...
- > Schopnosť prijať zmeny a využiť ich vo svoj prospech tvorí základ úspešnej firmy

Motto: Mením seba – mením okolie

Cieľ tréningu

- > Cieľom tréningu je pochopenie bariér zmeny a získanie pozitívneho pohľadu na proces zmien
- > Účastníci získajú pochopenie a spoznanie rôznych typov zmien
- > Účastníci spoznajú prácu s rôznymi druhmi tzv. „silných pocitov“
- > Naučenie sa pracovať a čeliť cynizmu, strachu a najmä odporu
- > Lepšie spoznanie „sekundárnych“ efektov procesu zmeny
- > Na vlastných skúsenostiach účastníci získajú pochopenie procesu zmeny
- > Osvojenie si nástrojov a krokov zvládania a efektívneho riadenia procesu zmeny
- > Pochopenie príčin prečo takmer 80% programov zmien končí neúspechom
- > Dôkladné pochopenie podstaty zmeny a rizík spojených so zmenami
- > Spoznanie a schopnosť vnímať a riadiť vzťah medzi firmou a prebiehajúcimi zmenami
- > Účastníci si osvoja proces implementácie zmeny vo vlastnej a tímovej spolupráci
- > Naučia sa definovať a identifikovať riziká a bariéry zmien a naučia sa ich eliminovať
- > Osvoja si systém plánovania a riadenia zmeny
- > Pochopenie základného pravidla – „Zmena je proces – nie náhoda“
- > Účastníci získajú nástroje a osvoja si zručnosti podporujúce ostatných pri zvládaní zmien a schopnosti posunúť sa a urobiť krok vpred
- > Spoznanie podstaty pozitívnych zmien v živote a vo firme
- > Schopnosť lepšie zvládať dynamiku, flexibilitu a zmeny v každodenných činnostiach
- > Uvedomenie si, že zmena nie je teória – zmeny sa dejú v praxi
- > Best practices a moderné trendy v change manažmente umožnia účastníkov hladší priebeh realizovaných zmien
- > Praktické vypracovanie stratégie a plánov zmeny

SEKCIA III.

*Efektívne riadenie
a manažérske nástroje*



COMM-PASS

CPC© – PYRAMÍDA CIEĽOV

Ciele na všetkých úrovniach riadenia – základný tréning

Benefity:

- > Jednoduchá, prehľadná a praktická tvorba a zadávanie cieľov
- > Realizácia a celofiremná akceptácia cieľov je reálna
- > Konečne vidím, že KPI a reporting nie je len prebujnená byrokracia
- > Pomocou „necieľov“ je náš život oveľa jednoduchší

Motto: Ciele – teória alebo prax?

Cieľ tréningu

- > Cieľom tréningu je osvojenie si procesu definovania, tvorby a zadávania cieľov
- > Účastníci získajú lepšie pochopenie štruktúry cieľov a ich vplyv na reálne výsledky firmy, vlastného oddelenia, tímu až po úroveň jednotlivých zamestnancov
- > Osvojenie si praktického, prehľadného a efektívneho systému riadenia cieľov
- > Účastníci spoznajú a získajú praktické nástroje a manažérske návyky potrebné k úspešnej realizácii krokov vedúcich k splneniu stanovených cieľov
- > Spoznanie a aplikácia nástrojov kontroly, vyhodnocovania a priebežného sledovania plnenia cieľov na všetkých úrovniach riadenia
- > Účastníci sa naučia proces realizácie a kontroly cieľov dávajúci záruku reálnych výsledkov
- > Osvojenie si kľúčových zručností pre vedenie plánovacích a kontrolných mítingov
- > Schopnosť zabezpečiť akceptáciu cieľov na všetkých úrovniach riadenia – úspešné rolovanie cieľov
- > Účastníci sa pripravia na prekážky spojené s procesom realizácie cieľov a získajú schopnosti im čeliť, efektívne ich eliminovať a aktívne podporovať motiváciu k dosahovaniu aj náročných cieľov

MRS[©] – MANAŽÉRSKY A REPORTOVACÍ SYSTÉM

Informácie a manažérske rozhodovanie – základný tréning

Benefity:

- > Efektívne zvládanie operatívy ale aj strategických rozhodnutí – riadenie nie je náhodný a chaotický proces
- > Potrebné informácie máme k dispozícii v správnom čase – riadenie sa stáva jednoduchším
- > Skvelý pocit – každý vie, čo má robiť a kontrola prebieha „automaticky“...

Motto: Viem, čo sa deje – mám prehľad o firme

Cieľ tréningu

- > Účastníci spoznajú efektívne systémy riadenia firmy prinášajúci reálne výsledky a plnenie stanovených cieľov na všetkých úrovniach
- > Na základe manažérskej úrovne účastníkov sú prispôsobené používané manažérske nástroje a úroveň manažérskych zručností
- > Účastníci sú schopní prispôbovať svoj štýl riadenia potrebám svojho oddelenia, tímu alebo jednotlivcom
- > Účastníci získajú pochopenie a schopnosť interpretovať adekvátne informácie na rôznych manažérskych úrovniach
- > Spoznanie a osvojenie si nástrojov potrebných k prijímaniu manažérskych rozhodnutí
- > Zlepšenie schopnosti získať potrebné informácie v správnom čase – využívanie reportovacieho systému
- > Informácie bez akcie sú zbytočné – efektívne mítingy ako základný kameň riadenia firmy
- > Pozícia top manažmentu má špecifickú a nezastupiteľnú úlohu – pochopenie a maximalizácia prínosu role exekutívy

Strategický rozvoj spoločnosti a firemná kultúra

Firma ako integrálny celok – základný tréning

Benefity:

- > Lepšie chápanie a vnímanie „neviditeľných“ aspektov úspešnosti firmy
- > Firemná kultúra sme my – my ju tvoríme, my o nej rozhodujeme
- > Akceptácia a jednotné chápanie firemnej stratégie na všetkých úrovniach riadenia
- > Schopnosť dostať ciele z papiera do reality...

Motto: Od vízie k realite

Ciel' tréningu

- > Účastníci získajú jasné a jednoznačné chápanie firemnej stratégie a jej vplyvu na firmu
- > Osvojenie si zručností a nástrojov podporujúcich realizáciu firemnej stratégie
- > Presun chápania firemnej stratégie od „manažérskych slov“ do každodennej reality na rôznych úrovniach riadenia
- > Účastníci zlepšia svoje vnímanie a chápanie firemnej kultúry a spoznajú ich individuálny vplyv na tvorbu a rozvoj firemnej kultúry
- > Spoznanie a osvojenie si nástrojov tvorby požadovanej firemnej kultúry a jej súlad so strategickým rozvojom firmy
- > Lepšie chápanie a realizácia rozvoj firmy prostredníctvom jednotlivých manažérov
- > Lepšie chápanie stratégie na všetkých úrovniach riadenia
- > Účastníci si osvoja „Big Picture“ a spájanie základných súvislostí smerujúcich do celkovej stratégie spoločnosti
- > Realizácia stratégie prostredníctvom efektívneho nastavenia, delegovania, dosahovania a kontroly cieľov – CPC© pyramída cieľov
- > Zlepšenie stotožnenia sa s firemnými cieľmi v kontexte meniacej sa firemnej kultúry
- > Získanie nového pohľadu a postavenie firemnej kultúry v rámci rozvoja a rastu firmy

Efektivita vo vlastnej práci I.

Každý je predovšetkým zodpovedný sám za seba – základný tréning

Benefity:

- > Spoznanie možností a praktických metód zlepšovania efektivity svojej práce
- > Schopnosť vidieť svoju prácu v súvislostiach
- > Definovanie a eliminovanie procesov bez pridanej hodnoty

Motto: Work smarter – not harder

Cieľ tréningu

- > Cieľom tréningu je upriamiť pozornosť účastníkov na možnosti zlepšenia ich vlastných činností
- > Účastníci získajú praktické nástroje, pomocou ktorých dokážu efektívne riadiť výkon svojich vlastných činností
- > Spoznanie a osvojenie si best practices a moderných metód efektívneho fungovania
- > Jedinečná kombinácia vybraných manažérskych nástrojov procesného riadenia, projektového manažmentu, change manažmentu a time manažmentu umožňuje účastníkom sústrediť sa na lepší výkon a eliminovať prekážky v ich každodennej práci
- > Účastníci sa zlepšia v schopnosti sebareflexie, vyhodnocovaní vlastnej schopnosti dosahovať výsledky podľa zadaných špecifikácií
- > Osvoja si metódy a nástroje efektívneho plánovania, realizácie a priebežnej kontroly a realizácie jednotlivých úloh a činností
- > Účastníci získajú nový pohľad a možnosti realizovať zlepšenia ich vlastnej práce

Efektivita vo vlastnej práci a v práci tímu II.

Manažér a jeho vplyv na tím – pokročilý tréning

Benefity:

- > Spoznanie a pochopenie dôvodov prečo iní dosahujú výsledky s menšou námahou
- > Osvojenie si princípu „work smarter – not harder“
- > Pochopenie procesu zmeny a jeho aplikácia v tíme

Motto: Môj tím je len tak efektívny ako ja sám

Cieľ tréningu

- > Cieľom tréningu je pochopenie účastníkov ich rozhodujúcej úlohy a zodpovednosti za úroveň výkonnosti svojho tímu
- > Účastníci prejdú procesom zmeny chápania ich pozície ako kľúčového faktora dosahovanej úrovne efektivity ich oddelenia alebo tímu
- > Praktické nástroje a spoľahlivé systémy riadenia zvýšia ich schopnosť reálne vplývať na výkonnosť svojich podriadených
- > Účastníci získajú lepšie spoznanie a definujú kroky rozvoja ich osobnosti ako „role model“ pre svoj tím
- > Praktický plán zlepšenia vypracovaný každým účastníkom slúži ako podpora pri zavádzaní potrebných zmien v praxi
- > Riadiaci pracovníci si osvoja potrebu efektívneho fungovania tímovej práce a získajú manažérske nástroje ďalšieho rozvoja svojho tímu
- > Účastníci pochopia základné prekážky tímovej práce a spoznajú nástroje a metódy ako zvyšovať efektivitu tímu ako aj ich vlastnú
- > Účastníci získajú praktické návody efektívneho riadenia tímu, zamestnancov a vlastnej práce
- > Účastníci sa oboznámia s procesom zmeny, ktorý je súčasťou každého zvyšovania efektivity a zároveň získajú nástroje ako zmeny efektívne riadiť

SEKCIA IV.

Finančný manažment



COMM-PASS

Finančný manažment pre nefinančných manažérov

Manažérsky význam finančných princípov – základný tréning

Benefity:

- > Pochopenie finančného riadenia firmy a vzájomných súvislostí
- > Pochopiť základné princípy ekonomickej teórie v manažérskom prostredí
- > Schopnosť čítať finančné ukazovatele firmy
- > Schopnosť interpretovať vybrané finančné ukazovatele potrebné pre manažérske rozhodnutia
- > Identifikácia problémových oblastí vo finančnom zdraví firmy
- > Osvojenie si princípov finančného plánovania a vyhodnocovania plánu

Motto: Realita v číslach

Cieľ tréningu

- > Účastníci spoznajú štruktúru a význam základných finančných ukazovateľov
- > Spoznanie výhod a nevýhod jednotlivých finančných ukazovateľov, ich spoľahlivosť a význam pre manažérske rozhodovanie a riadenie
- > Spoznať rámec pre finančné riadenie – účtovníctvo, reporting
- > Získanie prehľadu o finančnom stave firmy, oddelenia alebo projektu na základe finančných ukazovateľov
- > Spoznanie nasledujúcich zdrojov informácií: Súvaha, Výkaz ziskov a strát, Výkaz Cash Flow, Hlavná účtovná kniha – zásady a nadväznosti
- > Ako si vytvoriť reportingový balík a čo od neho môžeme očakávať
- > Spoznanie vybraných finančných ukazovateľov zo súvahy a ich význam pre manažérov
- > Osvojenie si riadenia pohľadávok, risk management a ukazovateľov v oblasti pohľadávok
- > Účastníci si osvoja vybrané finančné ukazovatele z výkazu ziskov a strát
- > Pochopenie princípu analýza nákladov ako nástroja efektívneho riadenia projektov a firmy
- > Pochopenie dôležitosti riadenia finančných tokov, „Cash Conversion Cycle“
- > Získanie manažérskeho pohľadu na financovanie investícií a ich návratnosť
- > Spoznanie základných princípov, východísk a štruktúry finančného plánu, jeho predpoklady
- > Získanie reálneho pohľadu na situáciu firmy, oddelenie, projektu – „krištáľová guľa“ verzus seriózny rozbor
- > Osvojenie si základných princípov vyhodnocovania ukazovateľov finančného plánu
- > Účastníci získajú prehľad o možnostiach využívania Trendov a Analýz
- > Účastníci získajú nezávislý pohľad a chápanie finančných procesov
- > Pochopenie dôležitosti internej firemnej komunikácie v kontexte finančnej problematiky

SEKCIA V.

*Plánovanie
a time manažment*

Time Management I.

Riadenie svojho času – základný tréning

Benefity:

- > Lepšie využívanie času a firemných zdrojov
- > Prevzatie zodpovednosti za svoj čas a jeho využívanie
- > Zlepšenie schopnosti definovania a odstránenia požieračov času
- > Vyhodnocovanie následkov neplánovaného a nekontrolovaného time managementu

Motto: Čas beží – je na nás ako ho využívame

Cieľ tréningu

- > Účastníci si vylepšia schopnosť využívať svoj čas pomocou efektívneho plánovania a ujasnených cieľov
- > Spoznanie a aktívne využívanie nástrojov na identifikovanie a eliminovanie aktivít bez pridanej hodnoty
- > Zlepšenie schopnosti vykonávať svoje činnosti v jasnej perspektíve plnených cieľov
- > Osvojenie si spôsobov efektívneho zvládania administratívy a eliminovanie pohlcovačov času
- > Získanie a udržiavanie „work & life balance“
- > Pochopenie a kvalitnejšie využívanie nástrojov časového manažmentu
- > Získanie schopnosti nastavovať si ciele a vyhodnotiť aktivity smerujúce k ich plneniu
- > Zníženie potreby hasenia problémov
- > Účastníci získajú schopnosť vyhodnotiť vlastný time management z pohľadu hlavných príčin stratových časov
- > Účastníci sa naučia metódy ako si efektívne plánovať a priebežne sledovať využitie vlastného času
- > Účastníci si osvoja metódy a postupy efektívneho využívania vlastného času, zvýšenia produktivity a výkonnosti

Time Management II.

Riadenie svojho času – pokročilý tréning

Benefity:

- > Nižšia úroveň stresu manažérov a členov tímu
- > Zvýšenie vlastnej efektivity a efektivity svojho tímu
- > Jednoduchšie a efektívnejšie dosahovanie cieľov
- > Work and life balance pre manažérov

Motto: Skryté nástrahy time managementu

Cieľ tréningu

- > Účastníci sú schopní venovať viac času aktivitám, ktoré prinášajú vyššiu hodnotu pre firmu a splnenie kľúčových cieľov
- > Pochopenie potrieb rôznych typov osobností a osvojenie si adekvátnych foriem spolupráce
- > Spoznanie a aplikácia metódy kritickej cesty ako nástroja pre odhadovanie potrebného času a aktivít pre dosiahnutie cieľov
- > Dosahovanie lepšej kontroly emailovej komunikácie
- > Dosahovanie lepšej kontroly nad plánovanými aktivitami
- > Schopnosť efektívneho vyhodnocovania, filtrovania, organizácie a ukladania prichádzajúcich informácií
- > Získanie schopnosti lepšie štruktúrovať svoj čas a tým získať viac času pre „face to face“ aktivity
- > Získanie schopnosti rozlišovať skrytý a viditeľný stratový čas
- > Účastníci sa na praktických príkladoch naučia efektívne využívať email, telefonickú a osobnú komunikáciu tak, aby ľahšie dosahovali svoje ciele
- > Účastníci získajú pochopenie, ako vplýva stres na znižovanie efektivity a správnym zadeníovaním úloh a ich priorit sa ho naučia eliminovať

Time manažment a delegovanie

Riešenie preťaženia manažéra – základný tréning

Benefity:

- > Opustenie manažérskej pasce a hlavnej príčiny „micromanagementu“ – „Nikto to nespraví lepšie ako ja...“
- > Ľahšie dosahovanie požadovaných výsledkov a menej stresu
- > Tímová motivácia rastie tak rýchlo, ako kvalitne dokáže manažér riadiť sám seba a efektívne delegovať
- > Signály „vyhorenia“ manažéra alebo tímu sú identifikované už pri ich vzniku

Motto: Už to všetko sám nestíham...

Cieľ tréningu

- > Cieľom tréningu je zvýšenie časovej efektívnosti manažéra a odštartovania zvyšovania efektivity a produktivity celého tímu
- > Zvýšenie efektívnosti delegovaním menej dôležitých úloh a zabezpečenie času pre prioritné aktivity
- > Osvojenie si schopnosti lepšie využívať dostupné zdroje, používanie praktických nástrojov a systémov
- > Zlepšenie riadenia tímov prostredníctvom systému delegovania úloh
- > Účastníci si osvoja nástroje, spôsoby a význam kontroly tímových úloh
- > Zlepšenie schopnosti časového riadenia veľkého množstva rôznych aktivít a členov tímu
- > Účastníci dôkladne spoznajú význam efektívneho riadenia vlastného času, ktorý je základom úspešného riadenia času ostatných
- > Podpora schopnosti definovať a uchovať čas na kľúčové aktivity a delegovať projekty s menšou prioritou
- > Účastníci si precvičia schopnosti určiť, ktoré zadania prijať a ktoré odmietnuť vhodným spôsobom
- > Účastníci sa naučia nastaviť pravidlá tak, aby eliminovali časté vyrušovanie a neproduktívny čas spôsobený členmi tímu
- > Spoznanie systému časových blokov a jeho praktické využitie
- > Dosiahnutie schopnosti venovať viac času rozvoju svojho tímu a času stráveného osobne s členmi tímu
- > Pochopenie ako sa delegovaním vyhnúť „micromanagementu“ a zároveň nestratiť prehľad o aktivitách tímu

Príprava a realizácia úspešného plánu I.

Bez plánovania to nejde – základný tréning

Benefity:

- > Praktický a realizovateľný plán tvorí základ dosahovania cieľov
- > Plánovanie ako štandardný, praktický a efektívny proces
- > Lepšia kontrola a realizácia pomocou SMART plánov
- > Realizovateľné plány umožňujú efektívne využívanie zdrojov, nižšie náklady a reálne plnenie cieľov

Motto: Neplánovaním si plánujem neúspech

Cieľ tréningu

- > Cieľom tréningu je spoznanie a schopnosť praktickej aplikácie plánovacieho cyklu, ktorý tvorí kompaktný a jednotne definovaný proces
- > Účastníci pochopia potrebu plánovania a prípravy realizovateľných plánov
- > Účastníci získajú nástroje a postupy prinášajúce plné zváženie aspektov plánu, jeho správne zameranie, pružnosť, praktickosť a nákladovú efektívnosť
- > Účastníci sa sústreďujú na svoju schopnosť vyhodnotiť svoje chyby, poučiť sa z nich a nápravné akcie zapracovať do budúcich plánov a rozhodovacieho procesu
- > Spoznanie a osvojenie si schopnosti nastavenia adekvátneho detailu plánovacieho procesu vzhľadom na rozsah, používané zdroje a požadované ciele
- > Účastníci sa naučia ako správnym využívaním plánovacieho procesu znižovať náklady a čas potrebný na dosiahnutie cieľov
- > Detailné spoznanie jednotlivých krokov plánovacieho procesu prináša účastníkom efektívnosť a istotu pri tvorbe plánov, v rozhodovaní, monitoringu, kontrole a vyhodnocovaní dosiahnutých výsledkov
- > Praktické nástroje umožňujú účastníkom venovať sa praktickej realizácii plánov a eliminovať činnosti, ktoré neprinášajú pridanú hodnotu
- > Účastníci spoznajú a osvoja si SMART požiadavky plánov a cieľov a ich význam pre vlastnú prácu, prácu tímu a firmu (kľúč k úspechu – rozdiel medzi tradičným plánom a SMART plánom)
- > Spoznanie a nastavenie správnej úlohy, štruktúry a prínosov reportingu
- > Účastníci sa aj pomocou definovania cieľov a necieľov naučia vyvarovať nástrahám a prekážkam plánovania

Príprava a realizácia úspešného plánu II.

Akcia je kľúč k úspechu – pokročilý tréning

Benefity:

- > Pružný proces riadenia a realizácie plánov
- > Akceptácia prístupu k plánovaniu: Čo je možné merať – je možné riadiť, čo je možné riadiť – je možné zlepšiť
- > Lepší prehľad a dostatok informácií o aktuálnom stupni realizácie plánov a dosahovaných cieľoch
- > Efektívne mítingy zrýchľujúce rozhodovací proces a efektívnejšie využitie času

Motto: Plán bez akcie? – odmietam...

Cieľ tréningu

- > Cieľom tréningu je dôkladné spoznanie aspektov plánovania, ich vplyv na realizáciu plánov a získanie nástrojov efektívneho riadenia realizácie plánov
- > Spoznanie a schopnosť použiť praktické nástroje analýzy správnosti základného nastavenia plánov
- > Účastníci si osvoja používanie kritérií vyhodnotenia dobrého plánu
- > Spoznanie a schopnosť používať vhodné nástroje realizácie plánovacieho procesu
- > Účastníci spoznajú a osvoja si nástroje a procesy riadenia rizík pri plánovaní a realizácii plánov
- > Spoznanie a schopnosť riadiť vplyv stakeholdrov na realizáciu plánov
- > Účastníci si osvoja nástroje slúžiace ako marketingová podpora realizácie plánov a eliminujúce možné prekážky pri realizácii
- > Účastníci získajú nástroje a postupy tvorby a vyhodnocovania rôznych alternatív v rozhodovacom procese počas realizácie plánov
- > Schopnosť účastníkov správne nastaviť úlohy a zodpovednosti pri realizácii plánov (RACI matica)
- > Účastníci získajú nástroje a praktické postupy ukončenia a vyhodnocovania realizovaných plánov
- > Uvedomenie si potreby pravidelných a efektívnych reportovacích mítingov ako nevyhnutného nástroja pre zabezpečenie realizácie plánov
- > Spoznanie priameho vzťahu a prepojenia plánov na jednotlivých úrovniach riadenia
- > Pochopenie podstaty a využitie KVI a KPI ako manažérskeho nástroja v procese plánovania
- > Čo je možné merať – je možné riadiť, čo je možné riadiť – je možné zlepšiť

SEKCIA VI.

*Motivácia a hodnotenie
zamestnancov*



COMM-PASS

Motivácia jedinca a tímu I.

Motivácia v praxi – základný tréning

Benefity:

- > Zvýšená tímová motivácia
- > Zvýšenie a udržateľnosť vyššej produktivity a dosahovaných cieľov
- > Zlepšenie pracovnej atmosféry a skvalitnenie tímovej spolupráce
- > Vyššie stotožnenie sa zamestnancov s firmou a firemnými cieľmi

Motto: Peniaze ako posledný nástroj motivácie

Cieľ tréningu

- > Účastníci spoznajú, pochopia a osvoja si základné princípy motivácie
- > Získanie a osvojenie si nástrojov a postupov efektívnej motivácie
- > Správne chápanie vzťahu medzi motiváciou a produktivitou, vplyv na dosahovanie cieľov
- > Účastníci si osvoja spôsoby práce s individuálnymi motivačnými faktormi jednotlivcov a spôsoby ako ich efektívne ovplyvňovať
- > Spoznanie spôsobov ako využívať prednosti a schopnosti manažéra k motivácii pracovníkov
- > Zlepšenie schopnosti viesť motivačný rozhovor a úloha aktívneho počúvania, spätnej väzby
- > Spoznanie spôsobov ako efektívne odhaliť príčiny demotivácie, demotivátory a aktívna práca s ich nápravou
- > Praktická aplikácia rozdielov medzi hygienickými a motivačnými faktormi, základný prehľad motivačných prístupov a teórii
- > Spoznanie najčastejších príčin znižovania motivácie

Motivácia jedinca a tímu II.

Motivácia v praxi – pokročilý tréning

Benefity:

- > Dosahovanie lepších výsledkov pomocou praktickej motivácie
- > Odvaha robiť veci ináč a novým spôsobom
- > Schopnosť dosahovať lepšie výsledky prostredníctvom motivovaného tímu
- > Zvýšenie lojality zamestnancov k firme

Motto: Manažér ako motivátor

Cieľ tréningu

- > Účastníci získavajú pochopenie a nástroje na vyhodnocovanie rôznych motivačných systémov a prístupov vzhľadom na konkrétne potreby ich tímu a firemného prostredia
- > Spôsoby zvyšovania motivácie pomocou riadenia, definovania a akceptácie cieľov, jasných zodpovedností a právomocí
- > Spoznanie spôsobov a získanie nástrojov riadenia motivácie v procese zmeny
- > Praktické spoznanie a aplikácia rôznych motivačných teórií
- > Spoznanie vplyvu okolia a priameho nadriadeného na motiváciu členov tímu
- > Osvojenie si praktických a konkrétnych nástrojov zvyšovania motivácie seba a členov tímu
- > Manažér ako vzor a kľúčový prvok motivácie
- > Spoznanie rozdielov a použitie materiálnej a nemateriálnej formy motivácie
- > Rozpoznanie rozdielov a využitie vnútornej a vonkajšej motivácie
- > Spoznanie a aktívne riadenie výkonnosti firmy prostredníctvom priameho vplyvu motivácie
- > Schopnosť lepšie motivovať svoj tím na základe uvedomenia: „Motivácia sa nedá dať, môžeme ju len vybudovať“

Hodnotenie, rozvoj a motivovanie ľudí

Schopnosť hodnotiť – základný tréning

Benefity:

- > Rast firmy, rast tímov, rast jednotlivcov
- > Aktívne podnety profesijného a osobnostného rastu
- > Kvalitnejšie hodnotiace pohovory prinášajú okamžité lepšie výsledky
- > Vypočutie si názorov a potrieb pracovníkov zvyšuje lojalitu a má priamy vplyv na zvýšenie efektivity

Motto: Hodnotiaci pohovor – nástroj na zvýšenie motivácie

Cieľ tréningu

- > Účastníci sa naučia zvyšovať výkonnosť tímov prostredníctvom efektívneho hodnotenia zamestnancov
- > Účastníci sa naučia podať spätnú väzbu tak, aby motivovala a inšpirovala k lepším výkonom
- > Účastníci si osvoja schopnosť vidieť situáciu očami zamestnanca a priblížiť sa jeho chápaniu situácie
- > Získanie schopnosti odhaliť a osloviť príčiny slabých výkonov
- > Účastníci si osvoja praktické nástroje a postupy hodnotenia výkonnosti a dosahovaných cieľov
- > Získanie adekvátnych manažérskych zručností potrebných pre efektívne riadenie výkonu zamestnancov
- > Spoznanie príčin a následkov chýb pri hodnotení na strane manažérov a pracovníkov
- > Osvojenie si rôznych analytických nástrojov
- > Zlepšenie schopnosti interpretovať výstupy hodnotiacich nástrojov a na ich základe realizácia nápravných opatrení
- > Osvojenie si komplexnej prípravy na hodnotiaci pohovor
- > Spoznanie nástrah nedostatočnej prípravy na hodnotiaci pohovor
- > Získanie pohľadu na hodnotiaci pohovor očami pracovníka
- > Získanie schopnosti vzbudiť záujem o hodnotiace pohovory a pravidelnú spätnú väzbu u pracovníkov a manažérov

SEKCIA VII.

*Komunikácia a riešenie
konfliktov*



COMM-PASS

Komunikácia a riešenie konfliktov

Praktická komunikácia – základný tréning

Benefity:

- > Zvýšenie komunikačnej úrovne naprieč celou firmou
- > Jednoduchšie a efektívnejšie riešenie konfliktných situácií
- > Ľahšie dosahovanie cieľov vďaka schopnosti nielen hovoriť, ale naozaj komunikovať
- > Skvalitnenie pracovnej atmosféry prostredníctvom lepšej vzájomnej komunikácie a chápania

Motto: Komunikujem alebo len rozprávam?

Cieľ tréningu

- > Účastníci si zvýšia uvedomenie potreby a dôležitosti efektívnej komunikácie
- > Získanie lepšieho chápania dynamiky komunikácie
- > Osvojenie si nového pohľadu a nástrah domnienok a špekulácií
- > Osvojenie si praktických postupov zvládania konfliktov a odlišných pohľadov
- > Zlepšenie schopnosti správneho chápania vzorcov správania, zvykov, názorov a postojov
- > Získanie schopnosti lepšie využívať aktívne počúvanie a schopnosť aktívnej odpovede
- > Pochopenie medzi rozprávaním a komunikovaním
- > Aktívna aplikácia princípu 2 realít
- > Oslovenie si pridanej hodnoty byť schopný realizovať aktívnu alebo pasívnu voľbu
- > Osvojenie si nástrojov a postupov aktívnej prípravy na konfrontačné stretnutie
- > Spoznanie prirodzených a vytvorených prekážok v komunikácii
- > Získanie schopnosti komunikovať jednoduchým, pochopiteľným a priamym jazykom
- > Zvýšenie schopnosti akceptovať spätnú väzbu
- > Účastníci sa naučia komunikovať aktívne, prirodzene, flexibilne a sebavedome
- > Účastníci budú schopní lepšie a ľahšie presadzovať firemné zámery naprieč celou firmou
- > Účastníci budú schopní jednoducho a ľahšie komunikovať so svojimi podriadenými a nadriadenými, ako aj so svojím okolím
- > Účastníci získajú schopnosť systematického riešenia konfliktov a tým dosahovanie lepších výsledkov v rámci tímu

Efektívny míting – facilitácia tímových stretnutí a vedenie porád

Riadený míting – základný tréning

Benefity:

- > Aktívne mítingy prinášajúce informácie, hodnotu a rozhodnutia
- > Efektívne mítingy zvyšujúce motiváciu a dosahovanie cieľov
- > Efektívne využívanie času a potenciálu všetkých účastníkov mítingu
- > Realizácia mítingov takým spôsobom, aby sa ich ľudia radi zúčastňovali

Motto: Míting – strata času?

Cieľ tréningu

- > Účastníci spoznajú základné rozdiely medzi „dobrým“ a „zlým“ mítingom
- > Spoznanie a osvojenie si nástrojov dosahovania cieľov mítingu
- > Účastníci sa naučia akými spôsobmi môžu ovplyvňovať a aktívne riadiť časovú efektívnosť mítingov
- > Spoznanie procesu a nástrojov realizácie efektívneho mítingu
- > Získanie schopnosti nastaviť štruktúru mítingu
- > Účastníci si osvoja nástroje a postupy riadenia komunikačnej štruktúry – komunikačná matica
- > Účastníci získajú nástroje nastavovania parametrov mítingov
- > Spoznanie foriem mítingov, úloh a zodpovedností jednotlivých účastníkov
- > Účastníci si osvoja zručnosti a postupy facilitácie tímových stretnutí
- > Odstránenie frustrácie z neefektívnych mítingov
- > Účastníci si osvoja kľúčové zručnosti potrebné k vedeniu efektívnych mítingov
- > Spoznanie aktívnej úlohy účastníka mítingu
- > Spoznanie a osvojenie nástrojov a postupov ukončenia mítingu a následných aktivít po jeho skončení
- > Účastníci spoznajú najčastejšie chyby mítingov a spôsoby ako sa ich vyvarovať
- > Aktívna práca s technickými aspektmi mítingov a ich vplyv na efektívnosť mítingov
- > Spoznanie a riadenie vzťahu medzi efektívnosťou mítingov a produktivita manažérov a členov tímov

SEKCIA VIII.

*Predajné zručnosti
a
starostlivosť o zákazníka*



COMM-PASS

Predajné zručnosti I.

Predaj nie je boj – základný tréning

Benefity:

- > Jednoduchšie získanie dôvery zákazníka
- > Správne pochopenie a riadenie námietok partnera
- > Zvýšenie percenta úspešnosti predaja pomocou uzatváracích techník

Motto: Nebojuj – počúvaj a predávaj

Cieľ tréningu

- > Účastníci tréningu sú schopní bez veľkej námahy vybudovať si dôveru zákazníka
- > Tréning je určený pre pracovníkov prichádzajúcich do kontaktu s externými ako aj internými zákazníkmi
- > Spoznanie a pochopenie techník a metód udržania si a ďalšieho rozvoja dôvery zákazníka
- > Účastníci sa naučia úspešne zvládať námietky zákazníkov
- > Na základe reálnych príkladov si účastníci vytvoria vlastný plán rozvoja ich predajných zručností
- > Účastníci získajú skúsenosti s overenými metódami ako si ľahko si vybudovať vzťah so zákazníkom
- > Sumarizačné a uzatváracie techniky umožnia účastníkom jednoduchší a efektívnejší priebeh predajných činností
- > Pochopenie a osvojenie si overených techník podporí účastníkov v ich sebaistejšom vystupovaní, prezentovaní a prístupe k zákazníkovi

Predajné zručnosti II.

Predaj nie je boj – pokročilý tréning

Benefity:

- > Pochopenie psychológie predaja – predaj nie je boj
- > Zvýšenie schopnosti poučiť sa zo svojich neúspechov a neúspechov tímu
- > Dlhodobý vzťah – dlhodobá spolupráca

Motto: Nebojuj – zaujímaj sa a predávaj

Cieľ tréningu

- > Účastníci si osvoja a lepšie pochopia základný princíp – predaj nie je žiaden boj
- > Na základe získaných techník účastníci znižujú svoj stres pri predaji a zároveň zlepšujú svoje schopnosti prezentovať sa pred zákazníkom
- > Účastníci si budujú lepšiu schopnosť chápania a vnímania druhej strany a na základe toho dosahujú lepšie výsledky
- > Praktické nástroje pomáhajú účastníkom aktívne budovať a riadiť vzťah so zákazníkom
- > Účastníci sa naučia definovať a vytvoriť dlhotrvajúci vzťah so zákazníkom
- > Účastníci sa naučia v prípade neúspechu rozoznať svoje chyby a poučiť sa do budúcnosti
- > Účastníci aktívne budujú a zvyšujú svoju profesionalitu
- > Na praktických ukážkach a tímových simuláciách si účastníci osvoja metódy zvládania námietok
- > Účastníci získajú skúsenosti s overenými technikami v oblastiach „cross sell“ a „up sell“

Telefonické zručnosti

Telefonovanie ako efektívny nástroj – základný tréning

Benefity:

- > Ľahšie získanie záujmu zákazníka pomocou efektívneho rozhovoru
- > Cielená príprava prináša rýchlejšie a efektívnejšie realizovanie cieľov
- > Zvýšenie pocitu sebaistoty aj v náročných situáciách

Motto: Telefón – úsmev – cieľ

Cieľ tréningu

- > Účastníci si osvoja techniky správneho a efektívneho komunikovania prostredníctvom telefónu
- > Účastníci spoznajú a prakticky si precvičia techniky zvládania námietok a argumentáciu v telefonickom styku
- > Pomocou overených metód si účastníci spresnia a dopracujú chápanie, účel a zmysel ich telefonovania
- > Získané zručnosti účastníkom umožnia jednoduchšiu komunikáciu so zákazníkmi, prácu s emóciami a využívanie hlasových techník
- > Práca s najčastejšími chybami pomôže účastníkom zlepšiť svoje vystupovanie a dosahované výsledky
- > Účastníci sa naučia ako zaujať v krátkom čase, identifikovať potreby a vedieť reagovať na rôzne a aj náročné požiadavky
- > Účastníci získajú nové zručnosti prostredníctvom praktického nácviku aktívnych telefonátov, dohodovania stretnutí po telefóne, vzbudzovania záujmu a zvedavosti, riešenia konfliktov a nespokojnosti zákazníka a rôznych situácií podľa požiadaviek firmy

Spokojný zákazník

Vzájomná spolupráca a podpora – základný tréning

Benefity:

- > Budovanie dlhodobého vzťahu: dlhodobý vzťah – dlhodobá obojstranná spokojnosť
- > Zákazník získava to, čo reálne potrebuje – nie len to, čo chce a po čom túži
- > Správne zladenie technických znalostí a ľudskej stránky spolupráce
- > Vnímanie reality očami zákazníka

Motto: Náš zákazník – náš partner

Ciel' tréningu

- > Schopnosť budovať pozitívnu atmosféru („chémiu“) medzi firmou a jej zákazníkmi
- > Prostredníctvom vnímania a pochopenia individuálnych potrieb firemných klientov
- > Získanie schopnosti riešenia a postupov ako čeliť pochybnostiam, námietkam a nepochopeniam
- > Osvojenie si techník zameraných na schopnosť videnia problémov z pohľadu klienta, definovania možností prinášajúcich pridanú hodnotu pre klienta
- > Účastníci sa naučia technikám ako správne komunikovať s klientom tak, aby si klient v plnej miere uvedomoval pridanú hodnotu, ktorú mu firma poskytuje
- > Spoznanie podstaty úspešnosti vzťahu s klientom, ktorý dnes nie je len otázkou technickej dokonalosti, ale je kombináciou technických znalostí, schopnosti spájať informácie a vzťah s klientom a napokon efektívnou komunikáciou
- > Schopnosť zainteresovať klienta na realizácii ponúkaných riešení
- > Pochopenie potreby odovzdávania dlhodobej a reálnej hodnoty pre klienta

Starostlivosť o zákazníka

Ako si udržať klienta – základný tréning

Benefity:

- > Efektívny rozvoj a budovanie vzťahu s existujúcimi zákazníkmi
- > Uspokojovanie potrieb a rozvoj vzťahu s novými zákazníkmi
- > Lepšie pochopenie klientov pomocou praktickej typológie
- > Skvalitnenie dlhodobej spolupráce – videnie a chápanie reality klienta
- > Aktívna tvorba a riadenie vzťahu so zákazníkom

Motto: Skutočné pochopenie zákazníka

Cieľ tréningu

- > Účastníci získajú pochopenie dobrého spracovania požiadaviek a sťažností od klienta
- > Cieľom je schopnosť účastníkov vytvárať a udržiavať dlhotrvajúci vzťah so zákazníkom alebo klientom
- > Naučiť sa ako dosahovať súhlas a dohodu s klientom a prostredníctvom toho podporovať dlhotrvajúci vzťah s klientom
- > Osvojenie si nástrojov a foriem praktickej starostlivosti o zákazníka
- > Správne chápanie dôvodov prečo, kedy a ako oddeľovať „biznis“ od súkromných aktivít
- > Účastníci sa naučia správne formy prístupu k rôznym typom zákazníkov
- > Osvojenie si techník a nástrojov ako využiť existujúce problémy na podporu vzťahu so zákazníkom
- > Účastníci si osvoja praktické techniky a nástroje práce so zákazníkom aj v čase pasívnej spolupráce

CRM – Riadenie vzťahov so zákazníkom

CRM ako nástroj zvyšovania zisku – základný tréning

Benefity:

- > Zvýšenie predajnosti a ziskovosti vďaka dobrému načasovaniu očakávaniu klientových potrieb na základe poznania historických trendov
- > Nárast „cross selling“ a „up selling“ aktivít
- > Kvalitnejšie identifikovanie zákazníckych potrieb vďaka spoznaniu špecifických požiadaviek klienta
- > Efektívna marketingová komunikácia zameraná na špecifické zákaznícke potreby
- > Správne načasovanie rozhoduje o úspechu

Motto: Aktívne riadenie – obojstranná spokojnosť bez náhod

Cieľ tréningu

- > Cieľom je zvýšenie pridanej hodnoty od zákazníkov a zníženie nákladov na starostlivosť a podporu existujúcich zákazníkov
- > Zvýšenie schopnosti využívať „cross selling“ aktivít prostredníctvom schopnosti navrhovať a zdôrazňovať nové alternatívy a dodatočné vylepšenia
- > Spoznanie a osvojenie si techník a nástrojov zvyšujúcich spokojnosť a udržanie si klientov a podpora neustáleho budovania dobrého mena firmy na trhu
- > Efektívnejšie spracovanie a manažment údajov o zákazníkoch
- > Účastníci získajú možnosť zvýšiť si prehľad o konkrétnych zrealizovaných zákazníckych aktivitách a eliminujú situácie, kedy chýbajúca informácia znamená pre firmu stratený biznis
- > Praktická podpora a integrácia existujúcich systémov a modelov s modernými a praxou overenými systémami
- > Pochopenie, že žiadny vzťah so zákazníkom sa nevyvíja automaticky a bez našej aktivity
- > Dlhodobý a aktívne riadený vzťah prináša vyššie zisky

SEKCIA IX.

*Prezentačné
a
vyjednávacie zručnosti*



COMM-PASS

Prezentačné zručnosti I.

Umenie prezentovať – základný tréning

Benefity:

- > Schopnosť prezentovať presvedčivo, sebavedome a prirodzene
- > Prekonanie nervozity a trémy
- > Zvýšenie osobného vplyvu a schopnosti presvedčiť
- > Schopnosť vytvoriť prezentáciu jednoducho, prakticky a prehľadne
- > Schopnosť zaujať a vystúpiť z radu

Motto: Povedať a povedať nie je to isté

Cieľ tréningu

- > Cieľom tréningu je získanie zručností pre presvedčivú prezentáciu a účinné presadzovanie svojich myšlienok a cieľov
- > Získanie pochopenie v čom spočíva úspech prezentácie a čo znamená byť dobrým prezentátorom
- > Účastníci sa naučia spôsoby ako pracovať s vlastnou nervozitou a rôznymi existujúcimi strachmi
- > Získanie a zlepšenie schopnosti vystupovať a vyjadrovať sa pred väčšou skupinou ľudí, pred publikom
- > Účastníci získajú praktické nástroje a postupy tvorby prezentácie, od zadefinovania cieľov prezentácie, cez jej obsah až po dosiahnutie potrebného efektu a výsledkov
- > Účastníci si osvoja postupy ako tvoriť obsah prezentácie, ako nastaviť obsahovú a ideovú štruktúru
- > Účastníci spoznajú a osvoja si spôsoby ako vytvoriť netradičnú prezentáciu, ako zmeniť nudnú komunikáciu na nevšedný zážitok a tým získať a udržať si pozornosť publika
- > Účastníci sa dozvedia tipy a triky ako oživiť prezentáciu a ako dosiahnuť dlhotrvajúce efekty a zážitok z prezentácie pre publikum
- > Účastníci si osvoja postupy ako pracovať s publikom, ako vziať publikum do prezentácie a ako podporovať diskusiu a spätnú väzbu
- > Účastníci spoznajú možnosti a zásady využívania rôznej prezentačnej techniky
- > Účastníci uveria v samých seba

Prezentačné zručnosti II.

Umenie prezentovať – pokročilý tréning

Benefity:

- > Efektívne a presvedčivé prezentovanie internému a externému publiku
- > Vnímanie prezentácie a jej efektov z pohľadu poslucháča
- > Používanie prezentácie ako presvedčujúceho, nie iba informačného nástroja
- > Zapojenie poslucháčov a zatriktívnenie prezentácie
- > Schopnosť prezentovať jasne, prehľadne, pochopiteľne a presvedčivo
- > Schopnosť pôsobiť prirodzene a používať „reč tela“

Motto: Prezentácia je spojenie s publikom

Cieľ tréningu

- > Cieľom tréningu je dosiahnuť výrazné zlepšenie prezentačných schopností účastníkov a odovzdanie praktických nástrojov a postupov potrebných pre úspešných prezentátorov
- > Účastníci si osvoja postupy ako pracovať s hlasom a intonáciou hlasu počas prezentácie
- > Účastníci si prehľadajú svoje skúsenosti a znalosti nástrojov ako podporiť svoju sebadôveru, sebaistotu a schopnosť pôsobiť dôveryhodne a presvedčivo
- > Získanie nástrojov a postupov ako z jednosmernej prezentácie dosiahnuť dvojsmernú prezentáciu
- > Získanie nástrojov a postupov ako z jednoduchej 2D prezentácie dosiahnuť atraktívnu 3D prezentáciu
- > Spoznanie postupov ako dosiahnuť prijatie odkazu prezentácie publikom a podporenie akceptácie a pochopenia daného odkazu
- > Účastníci získajú nástroje ako zvládať negatívne publikum, nezainteresované publikum, odmietavé publikum a provokujúce publikum
- > Získanie schopnosti komunikovať aj negatívne a nepríjemné informácie a dosiahnuť ich pochopenie a akceptáciu publikom
- > Účastníci zažijú praktické návody ako pracovať s hlasom, rečou tela, image a fyzickou prítomnosťou
- > Účastníci spoznajú spôsoby ako prekročiť hranice tradičnej prezentácie
- > Účastníci si osvoja detailné postupy ako doladiť svoju prezentáciu a dosahovať maximálne efekty
- > Účastníci si vyskúšajú spôsoby ako prekročiť vlastné hranice pri prezentovaní

Exekutívna prezentácia

Byť priemerným prezentátorom nestačí – základný tréning

Benefity:

- > Presvedčivá a efektívna biznis komunikácia
- > Schopnosť pripraviť vhodnú prezentačnú stratégiu na maximalizáciu efektu
- > Schopnosť osloviť a zvládnuť rôzne druhy publika a dosiahnuť svoj cieľ
- > Schopnosť pripraviť a dodať nezabudnuteľné prezentácie
- > Schopnosť dosiahnuť požadovaný efekt

Motto: Excelentná prezentácia je nezabudnuteľným zážitkom

Cieľ tréningu

- > Získanie a vypracovanie si presvedčivého a impresívneho štýlu prezentácie
- > Aktívna práca s priestorom a fyzickou prítomnosťou na vytvorenie vzťahu s publikom a schopnosť aktívne ovplyvňovať publikum
- > Maximalizácia výsledkov používaním tempa, emócií a štruktúry pri prezentovaní
- > Sústreďenie sa na aktívne využitie jazykovej stránky prezentácie s cieľom dosiahnuť maximálny efekt
- > Spoznanie rôznych typov prezentácií podľa typu publika a komunikovaného obsahu
- > Získanie nástrojov a postupov pre aktívnu prácu s hlasom, dynamikou a tempom reči
- > Spoznanie a osvojenie si postupov zvládania kritických situácií a schopnosť využiť negatívne reakcie a emócie publika vo svoj prospech
- > Zlepšenie schopnosti adekvátne reagovať na neočakávané situácie a schopnosť dodať kvalitnú prezentáciu bez prípravy
- > Spoznanie chýb a kritických omylov prezentátorov a osvojenie si spôsobov ako ich napraviť, prípadne ako im predchádzať
- > Účastníci si osvoja spôsoby a nástroje práce s náročnými otázkami, zvládanie citlivých a kontroverzných tém a negatívnych diskutujúcich
- > Schopnosť tvoriť a zlepšovať pozitívny image a reputáciu firmy alebo organizácie

Vyjednávacie zručnosti I.

Lepšie sebaapresadenie – základný tréning

Benefity:

- > Rozšírenie schopnosti vplývať na ostatných
- > Schopnosť využiť svoje „slabé miesta“ vo svoj prospech
- > Sebaistejšie postavenie vo vyjednávacích situáciách
- > Zlepšenie chápania čo chcem dosiahnuť ja a čo potrebuje druhá strana
- > Zníženie strát a nákladov pri vyjednávaní
- > Zvýšenie schopnosti aktívneho počúvania

Motto: Vyjednávanie v každodennom živote

Cieľ tréningu

- > Cieľom tréningu je pochopenie vyjednávanie ako nástroja používaného v denno-dennej praxi aj v bežných situáciách
- > Účastníci získajú správne pochopenie podstaty a typov vyjednávanie
- > Správne chápanie a získanie schopnosti vnímať aj pohľad a potreby druhej strany
- > Účastníci spoznajú rôzne štýly vyjednávanie a osvoja si pre nich najvhodnejší štýl
- > Účastníci získajú praktické nástroje a postupy efektívneho vyjednávanie
- > Získanie schopnosti spoznať pozíciu a hranice druhej strany pri vyjednávaní
- > Spoznanie a osvojenie si postupov prípravy vyjednávanie a nastavenie správnej vyjednávacjej stratégie
- > Zlepšenie schopnosti orientovať sa v náročných a stresových vyjednávacích situáciách
- > Získanie schopnosti povedať NIE
- > Účastníci získajú schopnosť stabilizovať vlastnú pozíciu a dosiahnuť win – win výsledok
- > Účastníci sa naučia identifikovať, definovať a vyhnúť sa nástrahám pri vyjednávaní
- > Účastníci sú schopní aplikovať znalosti z tréningu aj v interných procesoch firmy, pri riadení ľudí a komunikácii v rámci firmy
- > Spoznanie a osvojenie si postupov ako podporovať vlastnú a partnerovu kreativitu aj v náročných situáciách
- > Aktívna práca pri tvorbe vhodnej „atmosféry“ pre vyjednávanie
- > Pochopenie významu a dôležitosti po dosiahnutí vzájomnej dohody

Vyjednávacie zručnosti II.

Schopnosť dosahovať dohody – pokročilý tréning

Benefity:

- > Zlepšenie schopnosti dosiahnuť vzájomnú dohodu a vyhnúť sa obmedzujúcim kompromisom
- > Schopnosť vypracovať a efektívne ponúknuť rôzne alternatívy a dosiahnuť win – win akceptáciu na oboch stranách
- > Podpora vzájomných vzťahov pomocou akceptovaného vyjednávania
- > Efektívne rozpoznanie manipulácie a jej eliminácia
- > Pochopenie, zvládnutie a dosiahnutie cieľov s náročnými partnermi

Motto: Win – win

Cieľ tréningu

- > Účastníci si osvoja náročné vyjednávacie stratégie a taktiky, ktoré dokážu v praxi vhodne kombinovať
- > Schopnosť rozhodovania aj v náročných a napätých vyjednávacích situáciách
- > Spoznanie a osvojenie si špecifických nástrojov a postupov ukončovania a uzatvárania vyjednávania
- > Práca s informáciami a faktami vo vyjednávaní
- > Účastníci si osvoja postupy práce so stresom a emóciami počas vyjednávania
- > Spoznanie a aktívna práca so skrytými aspektmi vyjednávacích stratégií
- > Účastníci si osvoja efektívne postupy ako a kedy povedať NIE, ako cielene pracovať s negatívnymi emóciami a strachom
- > Využitie sily ticha
- > Spoznanie a osvojenie si schopnosti rozlíšiť vyjednávanie od manipulácie
- > Zlepšenie schopnosti čeliť ťažkým situáciám a skúseným vyjednávačom
- > Účastníci spoznajú a získajú sumarizačné a uzatváracie techniky kľúčové pre efektívne vyjednávanie
- > Spoznanie vplyvu vyjednávacích postupov, stratégií a vyjednaných výsledkov na budovanie vzťahov
- > Účastníci získajú nástroje a postupy ako zvládať následky rôznych vyjednaní
- > Efektívne budovanie sily a pozície pred, počas a po skončení vyjednávania
- > Účastníci získajú efektívne nástroje vyhodnocovania nákladov vyjednávania a dosiahnutých dohôd

SEKCIA X.

*Sebapoznanie a
osobnostný rozvoj
manažéra*



COMM-PASS

Sebapoznanie I.

Viem čo dokážem – základný tréning

Benefity:

- > Lepšie sebapoznanie prinášajúce maximalizáciu osobnej a profesijnej spokojnosti
- > Získanie nového pohľadu na svoje sebavedomie
- > Odhalenie nových dimenzií svojho potenciálu
- > Efektívna komunikácia vďaka porozumeniu sebe aj ostatným
- > Zorientovanie sa vo vlastných silných stránkach a určenie smeru ďalšieho rozvoja a rastu

Motto: Robením tých istých vecí dosahujeme stále tie isté výsledky

Cieľ tréningu

- > Cieľom tréningu je spoznanie vplyvu osobných hodnôt, názorov, štýlov komunikácie a rôznych zážitkov na osobnosť účastníkov
- > Účastníci získavajú reálne spoznanie svojho sebaobrazu a pohľadu iných na ich vlastnú osobnosť
- > Dosiahnutie hĺbkového pochopenie kultúrnych, osobných a zažitých vzorcov a ich vplyv na budúcnosť, konanie vo firme a formy ďalšieho rozvoja
- > Cieľom je dosiahnuť úroveň seba pochopenia, ktorá prináša zvýšenie motivácie a spokojnosti
- > Účastníci si zlepšujú schopnosť dávať a aktívne prijímať spätnú väzbu
- > Zlepšenie komunikácie medzi členmi tímu a voči nadriadeným
- > Zníženie konfliktov a neriešených situácií vďaka lepšiemu chápaniu seba a iných
- > Zlepšenie tímovej spolupráce a vzájomného porozumenia prostredníctvom poznania seba a iných
- > Účastníci definujú svoj potenciál – identifikácia silných stránok, pochopenie svojich slabých stránok
- > Na základe praktickej sebaanalýzy si účastníci vypracujú svoj plán rozvoja a definujú smery ďalšieho zlepšovania

Sebapoznanie manažéra II.

Poznaním seba lepšie riadim iných – pokročilý tréning

Benefity:

- > Schopnosť nezávislého pohľadu na manažéra a jeho tím – nastavenie si reálneho zrkadla
- > Zvládanie „kritickej – sebareflexie“
- > Zlepšenie tímovej práce a súdržnosti tímu
- > Osobnostný rast vďaka podpore okolia a vlastného plánu rozvoja

Motto: Manažér ako vzor

Cieľ tréningu

- > Cieľom je spoznanie vplyvu získaných skúseností, postojov a minulých zážitkov účastníkov na ich štýl riadenia tímu a líderstvo
- > Účastníci získavajú lepšie pochopenie zdrojov ich osobného odmeňovania a zotavovania a zároveň zdrojov ich stresu a únavy, prípadne až vyhorenia
- > Účastníci si osvoja praktické postupy a nástroje ako pracovať so svojou vnútornou motiváciou, ako prekonávať pracovné prekážky a ako čeliť vyhoreniu
- > Pomocou praktických nástrojov sú účastníci schopní v procese sebapoznávania rozvíjať a podporovať svoj tím a svojich spolupracovníkov
- > Účastníci si zlepšujú schopnosť dávať a aktívne prijímať spätnú väzbu
- > Schopnosť lepšieho pochopenia a očakávania reakcii okolia na rozhodnutia a akcie manažéra
- > Zlepšenie schopnosti pracovať so svojimi silnými a slabými stránkami
- > Účastníci získajú nástroje na efektívnu prácu so silnými a slabými stránkami členom ich tímu
- > Zlepšenie schopnosti predchádzať, rozumieť a riešiť konflikty
- > Účastníci spoznajú metódy a spôsoby správnej sebareflexie, aby dokázali vidieť svoju situáciu a situáciu tímu z nezávislého pohľadu
- > Zlepšenie schopnosti analyzovať vplyvu svojho pôsobenia na okolie a podriadených

Stress management

Čo so stresom? – základný tréning

Benefity:

- > Zníženie negatívneho stresu v práci manažéra a vo firme
- > Zvýšenie individuálnej zodpovednosti a produktivity
- > Lepšie prijímanie rozhodnutí
- > Získanie schopnosti pochopenia reálnych príčin stresu
- > Odhalenie mýtov a faktov o strese

Motto: Stress – help me :)

Cieľ tréningu

- > Cieľom tréningu je správne pochopenie existencie stresu a osvojenie si praktických nástrojov práce so stresom
- > Správne chápanie stresových situácií, príčin stresu a následkov stresu
- > Účastníci sa naučia ako ostať kludní a pokojní aj napriek stresovým situáciám
- > Účastníci si zlepšia svoje schopnosti čeliť výzvam a schopnosti robiť voľby
- > Zníženie negatívneho stresu pomocou praktických nástrojov a postupov
- > Zvýšenie produktivity a osobnej motivácie u manažérov a členov tímu
- > Účastníci odhalia rozdiel medzi strachom a stresom
- > Zlepšenie tímovej spolupráce a nálady v tíme
- > Účastníci si zlepšia svoje schopnosti prijímania rozhodnutí v náročných a stresových situáciách
- > Zlepšenie schopnosti aktívne znižovať stres u iných
- > Spoznanie oblastí kontroly a zníženie stresu v oblastiach mimo kontroly
- > Účastníci si zlepšia schopnosť adekvátne reagovať na požiadavky typu: „Už včera bolo neskoro“
- > Spoznanie a uvedomenie si úlohy a vplyvu postoja a vnútorného naladenia na seba samého a na okolie
- > Účastníci získajú mnohé praktické nástroje a postupy zvládania stresu

ZMENA JE RADOŠŤ A INŠPIRÁCIA...

COMM-PASS - tréningy a poradenstvo

- > **Harmónia skúseností a know – how**
- > Fascinujúci rozvoj - uvoľnite potenciál a možnosti vašich ľudí
- > Radosť a inšpirácia - vybudujte tím svojich snov

Silnejší vyhráva...

- > ako dobiť tajomstvá manažmentu
- > odvaha k zmene - out of box - maximalizácia výsledkov
- > dôvera - kreativita - prevratné prístupy
- > nová generácia - top výkony
- > úspech - dynamika - efektívnosť

VÍZIA - CIEĽ - STRATÉGIA - AKCIA...

...chcete žiť úspech a radosť alebo niečo iné?

...enjoy your change



COMM-PASS

tréningy a poradenstvo