

Közlemény

A GINOP Plusz-3.2.1-21 „A munkavállalók és vállalatok alkalmazkodóképességének és termelékenységének javítása a munkaerő fejlesztésén keresztül” elnevezésű munkaerőpiaci

programban való részvételről

a kedvezményezett neve: Accorde Alapkezelő Zrt.

a képzések elnevezése és célja:

- Asszertív konfliktuskezelés: célja, hogy a résztvevők elsajátítsák az asszertivitás módszerét, azaz egy olyan kommunikációs stílust, amely nagyban figyelembe veszi a partner céljait, elképzeléseit és lehetőséget biztosít a partner ellenvetéseinek meghallgatására, empátikus feltárására.
- Személyes időgazdálkodás: célja, hogy felszínre hozza a leggyakoribb időrabló tényezőket, a leggyakoribb hibákat, szemléletmódbeli, hozzáállásbeli problémákat, melyek elkövetésével csökken a résztvevő hatékonysága.
- Hatékony problémamegoldás: célja, hogy a résztvevők olyan gondolkodásmódot és módszereket ismerjenek meg, melyeket tudatosan alkalmazva eredményesebben oldják meg a felmerülő egyszerűbb és összetettebb problémákat és ezáltal a csapatuk számára is példát mutathatnak.
- Helyzetfüggő vezetés: célja olyan vezetői tudás és gyakorlati technikák megismertetése, amelyek alkalmazásával a vezetők, leendő vezetők képesek befolyásolni az egyének teljesítményét, így tevékenységük direkt módon járul hozzá a szervezet eredményességéhez.
- Stresszkezelés és stresszoldás: a program célja a stressz megismerésének, a stressz megelőzés és stressz kezelés fontosságának tudatosítása, valamint ennek a tudásnak a mindennapi gyakorlatba való átültetése, a munkahelyi stressz kezelése, oldása.
- Üzleti prezentáció: a résztvevők megtanulják, hogy hogyan ragadják meg és tartják meg a nézők figyelmét, illetve hogyan prezentáljanak annak érdekében, hogy változást érjenek el a hallgatóság gondolkodásában és viselkedésében.

a szerződött támogatás összege: 1 920 000 Ft

a képzések részletes bemutatása:

- Asszertív konfliktuskezelés: képzésen tanult módszerek alkalmazásával a kommunikáció hatékonyra és hitelessé válik, valamint a két fél között partneri és nyerő-nyerő viszony alakul ki. A képzés során megtanulják az asszertivitás alapmodelljét, a tudatos kommunikáció alapjait, az asszertivitás 6-os modelljét és a 6 én-állapot felismerését, továbbá elsajátítják a konfliktuskezelési stílusokat. Fontos, hogy a résztvevők eligazodjanak a személyközi konfliktusok terén és hatékonyan kezelni tudják a mindennapi életüket megnehezítő és a hatékonyságot csökkentő konfliktusokat.
- Személyes időgazdálkodás: megismerteti a résztvevőkkel azokat a technikákat, módszereket és hozzáállást, amelyekkel hatékonyabban tudnak saját (és mások) idejével gazdálkodni, ez pedig hozzájárul ahhoz, hogy eredményesebbek legyenek feladatuk ütemezésében. Megtanulják az időgazdálkodás alapelveit, az időrabló tényezőket, a hatékony munkavégzés rendszerét, az önérvényesítő viselkedést, a kommunikációs mikro-technikák összefüggéseit.

- Hatékony problémamegoldás: megtanulják mit nevezünk problémának és hogyan közelítjük meg általában, a probléma megoldás folyamatát 4 lépésben, az intuitív döntéshozatalt, a döntés hatékony kommunikációt. Elsajátítják és gyakorolják az érzékelés hatását a probléma meghatározására és megközelítésére, az intuitív döntéshozatalt, kreatív és analitikus elemző módszertanokat.
- Helyzetfüggő vezetés: megismerkednek a vezetői szerep fogalmával, a szervezeti teljesítmény összetevőivel, az egyéni teljesítmény összetevőivel, a vezetői stílusokkal, a vezetői coachinggal, megtanulják a szervezeti teljesítmény összetevőit, az irányítás, támogatás, delegálás fontosságát és technikáit. A képzés során a vezetők, leendő vezetők megtanulják és begyakorolják az irányításhoz, motiváláshoz és fejlesztéshez kapcsolódó technikákat.
- Stresszkezelés és stresszoldás: A résztvevők megismerik a stressz fogalmát és fajtáit, általános stressz-ismereteket szereznek. Tudatosodik bennük a stressz és a teljesítmény közötti összefüggés. Különböző módszerek segítségével felismerik, s így képet kapnak saját stressz állapotukról, valamint törekednek a megismert hatékony stressz-kezelési technikák segítségével a stressz kezelésére, oldására.
- Üzleti prezentáció: megtanulják a kommunikációs csatornák tudatos és hiteles használatát, az előadó félelmeit és a módszert, ahogyan megbirkózhat velük, a kapcsolatteremtést a hallgatósággal: a hatásos kezdést és a kérdésfeltevés művészetét, az adatok és számok emlékezetes előadását, a profi történetmesélést, a ritmusváltást a prezentáció során, az emlékezetes üzenetet.

a képzések befejezési dátuma: 2024.11.21.