



Predmet: Program – Edukacije za zaposlene/Treninzi kompetencija

Za: Profitni/Neprofitni sektor u RH

Izradio/la: SUPERPOZICIJA d.o.o. za poslovno savjetovanje

09. listopada 2012.

«WORK-LIFE» RAVNOTEŽA (uključujući STRESS MANAGEMENT) – osnovni faktor poslovne produktivnosti i uspješnosti

Ukratko o programu: Predavanja i radionice usmjerene su na upoznavanje s osnovnim načelima održavanje ravnoteže između poslovnog i privatnog života.

U teorijskim i praktičnim dijelovima programa polaznik se upoznaje s načinima definiranja i detektiranja ravnoteže i poremećaja ravnoteže između poslovnog i privatnog života. Edukacija se bavi i relevantnim povezanim područjima –osnovama psihofiziologije stresa, psihosomatike kao posljedice loše «work-life» ravnoteže te osnovama psihohigijene koja je bitan dio čovjekova života kao protuteža profesionalnom opterećenju.

«Work-Life» ravnoteža vrlo je bitan aspekt o **kojem je ovisna radna učinkovitost, duljina radnog staža te zadovoljstvo na radnom mjestu i identifikacija s organizacijom**. Loše upravljanje vremenom i korištenje vremena izvan posla mogu uvelike utjecati na radnu produktivnost.

Edukacija je osmišljena kao izmjena teorijskog i praktičnog rada, u 4 bloka po 2 školska sata. Edukaciju izvode diplomirani psiholozi.

Kome je radionica namijenjena: management, voditelji timova, specijalisti i ostali zaposlenici po potrebi

Ciljevi radionice:

- **Objasniti osnove kvalitetne i funkcionalne «work-life» ravnoteže uz navođenje ilustrativnih primjera** – navodimo osnovne definicije i primjere adekvatnog i neadekvatnog usklađivanja poslovnog i privatnog života.
- **Naučiti prepoznati vlastite stilove i preferencije u «work-life» ravnoteži** – učimo svjesno promatrati vlastito odlučivanje o aktivnostima i preraspodjeli vremena.
- **Osnove psihofiziologije stresa, teorije stresa i njegovih posljedica – nacrt osnovne psihosomatike** – prepoznavanje poteškoća povezanih s neravnotežom između poslovnog i privatnog života. Naučiti prepoznati stres, osnove stresne reakcije, psihofiziologiju stresa te tehnike nošenja sa stresom i osnove psihohigijene.
- **Naučiti prepoznavati vanjsku i unutarnju kontrolu događaja** – da li upravljamo aktivnostima ili nam se obaveze i događaji «događaju».
- **Uspjeti odrediti prioritete te učinkovitije upravljati vremenom** – naučiti biti sposoban prepoznati prioritete i postaviti ih na čelo obaveza. Naučiti odreći se pojedinih afiniteta i obaveza.
- **Osnove planiranja i organizacije te time-managementa** – upoznati polaznike s osnovama planiranja i organizacije te osnovnim načelima i tehnikama time-managementa.
- **Primjena upitnika o «work-life» ravnoteži** – ispunjavamo upitnik o stilu usklađivanja poslovnog i privatnog života i diskutiramo o pojedinim oblastima.

Nakon završetka programa polaznik će biti sposoban:

- Prepoznati vlastiti stil u kreiranju ravnoteže između poslovnog i privatnog života.
- Prepoznati vlastite preferencije u poslovnom i privatnom životu. Prepoznati nefunkcioniranje «work–life» ravnoteže i glavnih uzroka neravnoteže (npr. preopterećenje, druge vrste preferencija).
- Prepoznati stanje nastanka/uspostavljanja ravnoteže.
- Identificirati osobne stresore, način reakcije na stres, fiziološke promjene, emocionalni odgovor i utjecaj stresnih situacija na vlastito odlučivanje i ponašanje. Identificirati vlastite adekvatne odgovore na stres, već izgrađene načine prevencije nastanka stresnih situacija i adekvatnu protutežu i načine opuštanja.
- Prepoznati unutarnju i vanjsku kontrolu nastanka događaja.
- Realnije planirati, određivati prioritete i odricati se određenih aktivnosti/zadataka.
- Planirati radne zadatke i radni dan te dane odmora.
- Postavljati ciljeve i zadatke na putu ka uspostavljanju ravnoteže.
- Prepoznati mogućnosti fleksibilnosti.

Raspored edukacije:

Termin edukacije: iz priložene ponude

12:00 – 13:30

13:45 – 15:15

16:15–17:45

18:00–19:30

Svaki blok uključuje teorijski i praktičan dio.

Autor i voditelj: Petra Malešević, dipl. psiholog

Kovoditelj: Ivana Rajić–Stojanović, dipl. psiholog

EMOCIONALNA INTELIGENCIJA U POSLOVNOM OKRUŽENJU

Ukratko o programu: Emocionalna inteligencija, kao sposobnost opažanja, kontrole i evaluacije osobnih i emocija drugih, predstavlja sve važniji faktor u poslovnim odnosima. Stoga je od velike važnosti poznavanje modela emocionalne inteligencije te strategija kako je unaprijediti te praktično primijeniti u poslovnom kontekstu.

Kome je namijenjen: svima koji prepoznaju snagu i važnost emocionalne inteligencije za uspjeh u poslovnom okruženju, te koji žele osnažiti sposobnost upravljanja vlastitim emocionalnim reakcijama, ali i drugim aspektima, kako bi unaprijedili svoju poslovnu izvrsnost.

Sadržaj:

- **EI- emocionalna inteligencija:**
 - **Elementi, važnost i primjena**
 - ✓ prikaz modela EI i njegovih osnovnih sastavnica
 - ✓ važnost emocionalne inteligencije kao poslovnog i osobnog resursa
 - ✓ praktične implikacije EI u poslovnom kontekstu
 - **Specifične kompetencije povezane s EI**
 - ✓ razrada sustva kompetencija EI u poslovnom kontekstu
 - ✓ uloga osobnih i socijalnih kompetencija i njihov međudnos
 - ✓ budućnost modela EI
 - **Okvir za razvoj specifičnih kompetencija**
 - ✓ procjena profila kompetencija
 - ✓ razvoj specifičnih kompetencija
 - ✓ primjena u poslovnoj praksi
- **EI u poslovnom okruženju:**
 - **EI u upravljanju radnom uspješnošću**
 - ✓ praktična primjena EI u organizacijskom kontekstu
 - ✓ razvoj strategija za unaprjeđenje specifičnih kompetencija
 - **EI kao osnova za unapređenje managerskih kompetencija**
 - ✓ praktična primjena u kontekstu specifičnih managerskih kompetencija
 - ✓ razvoj strategija za unaprjeđenje specifičnih kompetencija

Ishodi:

- Razumijevanje modela EI i sustava kompetencija
- Praktična primjena modela u poslovnom okruženju u svrhu:
 - Upravljanja radnom uspješnošću
 - Unaprjeđenja managerskih kompetencija

Raspored edukacije:

Termin edukacije: **iz priložene ponude**

12:00 – 13:30

13:45 – 15:15

16:15–17:45

18:00–19:30

Svaki blok uključuje teorijski i praktičan dio.

Autor i voditelj: Ivana Rajić–Stojanović, dipl. psiholog

Kovoditelj: Petra Malešević, dipl. psiholog

ASERTIVNOST – osnova kvalitetne i zdrave poslovne komunikacije

Ukratko o programu: Predavanja i radionice usmjerene su na primjenu kompetencije asertivnosti u poslovnom okruženju.

U teorijskim i praktičnim dijelovima programa polaznik se upoznaje sa samom kompetencijom te njenom povezanosti i utjecajem na ostale managerske kompetencije. Dio edukacije posvećen je i iznošenju vlastitih iskustava te postavljanju pitanja i diskusiji. Polaznik će se upoznati s nazornim primjerima asertivnog ponašanja te će u praktičnom dijelu edukacije moći provjeriti svoju reakciju na pojedine situacije u kojima je potrebno pokazati ovu vještinu.

Asertivnost kao sposobnost otvorenog i opuštenog zauzimanja za vlastite ciljeve i namjere te iskazivanja vlastitog mišljenja, želja i neslaganja bez naznaka agresivnosti jedna je od najbitnijih **kompetencija za uspješno obavljanje posla i snalaženje u organizacijskom okruženju**. Izravno je povezana s velikim brojem kompetencija ključnih za uspjeh u managerskom području. Managementu osigurava lakše snalaženje u delegiranju, vođenju zaposlenih, pregovaranju, odlučivanju, postavljanju ciljeva, timskom radu i nošenju sa stresom i izazovnim situacijama. Izravno je povezana s razinom doživljenog stresa te pristupom problemima i izazovnim situacijama.

Edukacija je osmišljena kao izmjena teorijskog i praktičnog rada, u 4 bloka po 2 školska sata. Edukaciju izvode diplomirani psiholozi.

Kome je radionica namijenjena: management, voditelji timova, specijalisti i ostali zaposlenici po potrebi

Ciljevi radionice:

- **Objasniti osnove kompetencije asertivnosti uz navođenje ilustrativnih primjera** – navodimo osnovne definicije asertivnosti uz navođenje primjera iz poslovnog života.
- **Asertivna prava i odgovornosti** – učimo što znači biti asertivan, koja su to asertivna ponašanja i diskutiramo o poslovnoj primjeni i stvarnim primjerima iz iskustva polaznika.
- **Razlikovanje asertivnog ponašanja od pasivnog i agresivnog ponašanja** – posebnu pažnju u edukaciji posvetili smo dobrom razlikovanju asertivnog i agresivnog ponašanja.
- **Asertivnost i govor tijela te njegov utjecaj na interpersonalne situacije u poslu** – uvjeravanje, pregovaranje, delegiranje – učimo razlikovati govor tijela submisivne, asertivne i agresivne osobe.
- **Asertivnost i druge managerske kompetencije** – upoznajemo se s drugim managerskim kompetencijama u kojima je asertivnost esencijalna.
- **Asertivnost i stres** – učimo kako nedostatak asertivnosti utječe na povišenu razinu stresa – o odnosu između asertivnosti i razine doživljenog stresa, fizioloških promjena i načina odlučivanja/ponašanja kao posljedice doživljenog stresa.
- **Asertivnost i stilovi vođenja** – učimo o povezanosti kompetencije asertivnosti i stilova vođenja
- **Primjena upitnika asertivnosti i diskusija nakon primjene** – ispunjavamo upitnik asertivnog ponašanja i diskutiramo o pojedinim stavkama.

Nakon završetka programa polaznik će biti sposoban:

- Raspoznati neasertivna i asertivna ponašanja.
- Prepoznati asertivna i neasertivna ponašanja u vlastitom ponašanju i primijeniti načine korekcije.
- Upoznati se s glavnim prednostima kompetencije asertivnosti u poslovnim situacijama i okruženjima.
- Stjeći vještinu asertivnog odgovora.
- Primijetiti odnos između asertivnosti i stilova vođenja.
- Prepoznati kauzalni odnos između kompetencije asertivnosti i odgovora na stresnu situaciju.
- Dobro razlikovati asertivno i agresivno ponašanje u vlastitoj primjeni.

Raspored edukacije:

Termin edukacije: iz priložene ponude

12:00 – 13:30

13:45 – 15:15

16:15 – 17:45

18:00 – 19:30

Svaki blok uključuje teorijski i praktičan dio.

Autor i voditelj: Petra Malešević, dipl. psiholog

Kovoditelj: Ivana Rajić-Stojanović, dipl. psiholog

VODITELJSKE KOMPETENCIJE – KLJUČ POSLOVNE USPJEŠNOSTI

Ukratko o programu: Stjecanje umijeća vođenja je preduvjet za postizanje najboljeg mogućeg odnosa voditelja i članova tima, poticanje razvoja pozitivne radne kulture i postizanje najboljih poslovnih rezultata.

Namjena: Radionica namijenjena svima koji žele unaprijediti svoje kompetencije i usvojiti fleksibilan pristup vođenju koji vodi do postizanja organizacijskih ciljeva.

Sadržaj:

- **Model vođenja koji funkcionira**
 - prikaz modela koji identificira četiri ključna čimbenika koji pridonose radnoj uspješnosti (voditelj, tim, kontekst i ishodi)
 - primjena modela u osobnom poslovnom okruženju
 - uvid u praktične implikacije metodološkog okvira kao temelja za unapređenje voditeljskih kompetencija
- **Transformacije u vođenju – stalna potreba za promjenom**
 - sedam ključnih transformacija u vođenju
 - obilježja, prednosti i nedostaci svakog od voditeljskih profila – stilovi vođenja
 - upravljanje procesom usvajanja kompetencija u svrhu profesionalnog napredovanja
 - identificiranje osobnog voditeljskog profila i prostora za napredovanje
- **Emocionalna inteligencija i vođenje**
 - osnovni elementi emocionalne inteligencije u poslu
 - prilagodba stila vođenja s obzirom na poslovnu situaciju
 - primjena emocionalne inteligencije u različitim poslovnim kontekstima

Nakon završetka programa sudionik će moći:

- bolje procijeniti poslovnu situaciju u cilju efikasnijeg vođenja tima
- definirati osobni voditeljski profil te optimizirati korisna, a korigirati ostala obilježja
- naučiti identificirati i primijeniti odgovarajući stil vođenja s obzirom na poslovni kontekst
- primijeniti ključne elemente emocionalne inteligencije u cilju organizacijskog uspjeha

Raspored edukacije:

Termin edukacije: **iz priložene ponude**

12:00 – 13:30

13:45 – 15:15

16:15 – 17:45

18:00 – 19:30

Svaki blok uključuje teorijski i praktičan dio.

Autor i voditelj: Ivana Rajić–Stojanović, dipl. psiholog

Kovoditelj: Petra Malešević, dipl. psiholog

ORGANIZACIJSKI COACHING – osnova modernog i transformacijskog vođenja ljudi

Ukratko o programu: Predavanja i radionice usmjerene su na upoznavanje s osnovama organizacijskog coachinga, glavnim coaching metodama i razvijanje coaching kulture u poslovnom okruženju.

U teorijskim i praktičnim dijelovima programa polaznik se upoznaje s osnovama coachinga, razlikovanjem coachinga od mentorstva, savjetovanja i direktivnog vođenja ljudi i područjima primjene coachinga. Edukacija je posvećena organizacijskom coachingu, njegovim glavnim karakteristikama i benefitima koje donosi. Polaznici će se upoznati i s odnosom između coachinga i glavnih stilova vođenja. Već utvrđena kauzalna veza između coachinga i radnog učinka te organizacijske kulture i klime također je dio ove edukacije. Kako biti kvalitetan i učinkovit organizacijski coach i kako prepoznati vlastite rezultate – moguće je saznati u teorijskom i praktičnom dijelu ovog programa.

Organizacijski coaching je vrsta savjetodavnog odnosa između zaposlenika i njegovog nadređenog ili iskusnijeg kolege. Radi se o odnosu povjerenja gdje zaposlenik coach vodi svog kolegu k maksimalnom iskorištenju njegovih potencijala, ka razvijanju potrebnih radnih postupaka, načina ponašanja i sustava vrijednosti, pažljivo sluša i prati, percipira njegove jake i slabe strane te predlaže moguća rješenja. Odnos coacha i klijenta je saveznički odnos. Obuka managera kao coacha već je prilično raširena u organizacijama i coaching je postao sastavnim dijelom kompetencije vođenja ljudi.

Edukacija je osmišljena kao izmjena teorijskog i praktičnog rada, u 4 bloka po 2 školska sata. Edukaciju izvode diplomirani psiholozi.

Kome je radionica namijenjena: management, voditelji timova

Ciljevi radionice:

- **Objasniti osnove coachinga** – upoznajemo polaznike s osnovama coachinga i razlikama u odnosu na druge načine vođenja i savjetovanja;
- **Organizacijski coaching** – polaznici se upoznaju s konceptom organizacijskog coachinga, povijesnim razvojem i istraživanjima u oblasti stilova vođenja te glavnim pozitivnim ishodima pri primjeni organizacijskog coachinga.
- **Organizacijski coaching i organizacijske veličine** – upoznajemo polaznike s utjecajem organizacijskog coachinga na upravljanje radnim učinkom, radni učinak, organizacijsku kulturu i klimu te neke od veličina iz upravljanja ljudskim resursom.
- **Utjecaj narodne kulture i mentaliteta na oblike organizacijskog coachinga** – raspravljamo da li organizacijski coaching karakteriziraju određene razlike u različitim kulturama.
- **Organizacijski coaching i stilovi vođenja** – upoznajemo se s osnovnim karakteristikama glavnih stilova vođenja i mogućim odnosom između njihovih karakteristika i organizacijskog coachinga.

- **Odnos organizacijskog coachinga i drugih kompetencija povezanih s vođenjem ljudi** – organizacijski coaching kao bitna kompetencija u području vođenja ljudi u odnosu je prema drugim vještinama iz istog područja. Učimo kako kultura coachinga utječe na procjenu radnog učinka, delegiranje, nagrađivanje pa i same principe selekcijskog postupka.
- **Primjena upitnika o organizacijskom coachingu i diskusija nakon primjene** – ispunjavamo upitnik procjene organizacijske coaching kulture i diskutiramo o pojedinim stavkama.

Nakon završetka programa polaznik će biti sposoban:

- Poznavati osnovna obilježja coachinga i organizacijskog coachinga.
- Poznavati glavne benefite primjene organizacijskog coachinga.
- Poznavati osnovni asortiman tehnika i vještina organizacijskog coachinga i načine njihove primjene.
- Ocijeniti koristi organizacijskog coachinga u organizacijskom kontekstu.
- Uklopiti coaching u vlastiti stil vođenja.
- Razlikovati organizacijski coaching od drugih komponenti upravljanja ljudskim resursom.

Raspored edukacije:

Termin edukacije: iz priložene ponude

12:00 – 13:30

13:45 – 15:15

16:15–17:45

18:00–19:30

Svaki blok uključuje teorijski i praktičan dio.

Autor i voditelj: Petra Malešević, dipl. psiholog

Kovoditelj: Ivana Rajić–Stojanović, dipl. psiholog

PRODAJNE KOMPETENCIJE – PRIMJENA U OSTVARIVANJU POSLOVNE IZVRSNOSTI

Ukratko o programu: Ovaj program pomaže u definiranju i razvoju ključnih prodajnih kompetencija potrebnih za ostvarenje poslovnog uspjeha – od vještina samoprezentacije preko definiranja i razvoja odgovarajućeg stila prodaje do identificiranja ključnih koncepata u persuaziji i ostvarivanju utjecaja.

Namjena: Program je namijenjen svima koji se bave direktnom prodajom proizvoda.

Sadržaj:

- **Samoprezentacijske kompetencije:**
 - Osnovna komunikacijska pravila
 - Identifikacija i razvoj komunikacijskih kompetencija
 - Pravila strateškog pristupa u planiranju prodajnog procesa
 - Primjena odgovarajućeg strateškog pristupa na poslovnu situaciju

- **Razvoj odgovarajućeg pristupa prodaji:**
 - Osnovni elementi konzultativne prodaje
 - Smjernice za razvoj željenog prodajnog konteksta
 - Primjena konzultativne prodaje kroz situacijske zadatke

- **Tajne persuazije:**
 - Identificiranje četiri ključna elementa u procesu persuazije
 - Prikaz osnovnih sastavnica u modelu persuazije
 - Primjena modela persuazije u poslovnom okruženju

- **Ostvarite utjecaj:**
 - Identificiranje ključnih elemenata i primjene modela utjecaja
 - Prikaz osnovnih sastavnica u modelu persuazije
 - Primjena modela utjecaja u poslovnom okruženju

Nakon završetka programa sudionik će moći:

- bolje procijeniti poslovnu situaciju i odabrati odgovarajući pristup u samoprezentaciji
- definirati osobni prodajni pristup te optimizirati korisna, a korigirati ostala obilježja
- primijeniti model persuazije u poslovnom kontekstu za potrebe uvjeravanja i pregovaranja
- izvršiti odgovarajući utjecaj u poslovnom odnosu u svrhu unaprjeđenja prodaje

Raspored edukacije:

Termin edukacije: **iz priložene ponude**

12:00 – 13:30

13:45 – 15:15

16:15–17:45

18:00–19:30

Svaki blok uključuje teorijski i praktičan dio.

Autor i voditelj: Ivana Rajić–Stojanović, dipl. psiholog

Kovoditelj: Petra Malešević, dipl. psiholog

Za sva pitanja stojimo na raspolaganju.

Vjerujemo u isključivu jedinstvenost svake savjetodavne situacije.

SUPERPOZICIJA d.o.o. Teslina 10 10000 Zagreb Tel/Faks: 4810351 Mob: 091 4242040
E-Mail: superpozicija@superpozicija.hr Web: www.superpozicija.hr