

A VEZETŐI MUNKÁT TELJESÍTETT FELADATOKBAN ÉS ELÉRT EREDMÉNYEK BEN MÉRIK. A JÓ VEZETŐ MEGBÍZHATÓAN SZÁLLÍTTJA AZ EREDMÉNYEKET. HA JÓL TELJESÍT, ELÉGEDETTEK VELE. ÉS LÉPHET EGYET ELŐRE.

2022. JANUÁR 26-27., BUDAPEST

# A Megvalósító Vezető

Pontosan és megbízhatóan  
szállított eredmények

Céltudatos Operatív Vezetés



*A még magasabb teljesítmény egy karnyújtásnyira van!*

*A kiemelkedő szintű vezetői produktiváshoz számos olyan készségre van szükség, amelyek jól fejleszthetők, sőt, folyamatos fejlesztésre szorulnak. Az operatív eredményesség, a csapathatékony, a nagyobb teljesítmény: ezek mind olyan elvárások egy vezetővel szemben, amelyeknek folyamatosan meg kell felelni a napi munka során.*

Tréningünk az alábbi kérdésekben nyújt támogatást a közép- és felsővezetőknek:

Hogyan vonjunk be új erőforrásokat céljaink megvalósítása érdekében?

Hogyan érhetjük el, hogy beosztottaink lelkesen dolgozzanak céljaink megvalósításáért?

Hogyan hasznosíthatjuk a szokások erejét annak érdekében, hogy megvalósuljanak a kitűzött célok?

Hogyan csökkenthetjük destruktív szokásaink erejét, hogy ne gátolják feladataink megvalósulását?

Hogyan hozhatjuk magunkat mentálisan, pszichésen, érzelmileg célmegvalósító állapotba?

Hogyan tarthatjuk fenn hosszútávon ezt az optimális állapotot?

Hogyan „pöccinthejtük be” elakadt feladatainkat és projektjeinket?



**A vezetői munkát teljesített feladatokban és elért eredményekben mérik. A jó vezető megbízhatóan szállítja az eredményeket. Ha jól teljesít, elégedettek vele. És léphet egyet előre.**

### Persze, hogy nehéz!

Hosszútávon, rendszeresen, megbízható módon szállítani az eredményeket soha, senkinek nem könnyű.

Természetesen mindig vannak körülmények és akadályozó tényezők. Mindig van közegellenállás.

- **Folyamatosan változó, mozgó célokat** kell megvalósítani
- Esetenként egymásnak **ellentmondó vezetői kéréseknek**, célkitűzéseknek és utasításoknak kell megfelelni
- Egy munkahelyi szervezetben a munkánk sikere erősen függ mások tevékenységétől és hozzájárulásukatól

### Ide nekem az oroszlánt!

A jó hír az, hogy sok olyan elem van a **kiemelkedő szintű vezetői produktivásában**, ami tanulható. Tréningezhető és fejleszhető.

Ezeket fogjuk a program során számba venni és fejleszteni.

**Kiemelkedő szintű vezetői produktivás**  
**Teljesítmény, ami alatt beszakad az asztal**

A tréning során a résztvevők választ kapnak a következő kérdésekre:

- Hogyan **vonjunk be új erőforrásokat** céljaink megvalósítása érdekében?
- Hogyan érhetjük el, hogy beosztottaink **lelkesen dolgozzanak** céljaink megvalósításáért?
- Hogyan **hasznosíthatjuk a szokások erejét** annak érdekében, hogy megvalósuljanak a kitűzött célok?
- Hogyan csökkenthetjük **destruktív szokásaink** erejét, hogy ne gátolják feladataink megvalósulását?
- Hogyan hozhatjuk magunkat **mentálisan, pszichésen, érzelmileg célmegvalósító** állapotba?
- Hogyan tarthatjuk fenn hosszútávon ezt az optimális állapotot?
- Hogyan „pöccintheszük be” **elakadt feladatainkat** és projektjeinket?

### Kinek ajánljuk a Céltudatos Operatív Vezetés 3.0 tréninget?

- Felsővezetőknek, akik erősödni szeretnének az operatív eredményesség területén
- Olyan felsővezetők számára, akik szeretnék, hogy a csapatuk tagjai erősödjenek a projekt célok megvalósítási hatékonyságában
- Középvezetőknek, akiknek vannak teljesítmény tartalékaik,
- Középvezetőknek, akiktől nagyobb teljesítményt vár el a vezetőjük,
- Olyan középvezetőknek, akikkel (nagy) tervei vannak a cég vezetésének



**Az Ön tréner:**  
**Héjja Csaba**, *tréner, facilitátor*  
(*folymatsegítő szakember*)

Döntően közép- és nagyvállalatokkal dolgozik együttműködést,- és külső, belső kommunikációt fejlesztő programokban, szervezeti hatékonyság növelés és szervezeti kultúráváltás, belső konfliktusok transzformálása témákban. Coachként felső, - és középvezetőket, csapatokat támogat integrált, megoldás, - és cselekvésorientált coaching folyamatokban. Tagja a cselekvésorientált csoport coaching irányzatot - Watson Coaching - alkalmazó coachok szakmai közösségnek.



## **Felfelé a Teljesítmény-lépcsőn! Felfelé a karrier lépcsőn!**

### **Szisztematikus célra tartás**

#### **A következetes mindennapi megvalósítás lépései**

**Miről lesz szó a képzésen? A tréningen a következő témákat dolgozzuk fel, - és lépünk egyet előre:**

- **Személyes szervezettség.** A professzionális személyes idő- és feladatmenedzsment az alap, ami nélkül nincs miről beszélni.
- **A céljainkkal való munka.** Professzionális cél kijelölés és céljaink következetes szem előtt tartása és megvalósítása. Hogyan kommunikálom a céljaimat és védem meg őket a kedvezőtlen külső hatásoktól?
- **A munkamegbeszélés vastörvényei.** Rengeteg idő, energia és motiváció eltékozlását akadályozzuk meg, ha jól csináljuk, és valóban elérjük, hogy a dolgok a kijelölt irányba haladjanak.
- **Delegálás, felhatalmazás** kérdésköre. Hogyan végezzék el a munkát nagyon hatékonyan a beosztottaink? Személyre és képességekre szabott vezetés, hogy a feladat időben és jó színvonalon elkészüljön.
- **Energiamenedzsment.** A hosszútávú, harmonikusan fenntartott eredményességépítő kövei. Fáradtan, leharcolva, kiegész felé menetelve hosszútávon nem lehet.
- **Életvezetési és munka végzési szokásaink** tudatos kontroll alatt tartása.

### **Ez már az!**

**Maga a tréning gyakorlatamár a megvalósítás gyakorlata.** A tréning tartalmából mindenki kiválasztja a számára legfontosabbakat és elvégzi annak megvalósításának első lépéseit.

**A tréning azonnali, kézzel fogható Eredményei:**

#### **A Megvalósító Vezetők Megvalósított Produktumai**

- **A személyes szervezettség** útjában álló 2-3 személyes akadály megszüntetése.
- Két külső, a munkahelyi szervezetből, kultúrából, struktúrából származó **akadályának azonosítása** és hatástalanítása.
- A munka megbeszélések, értekezletek szervezési és levezetési know how-jának alkalmazás szintű elsajátítása.
- Három, négy átadható, átadandó feladat kijelölése.
- Energia-menedzsment Feltöltődési Akcióterv elkészítése.
- Két, a teljesítményt hátráltató destruktív szokás kicserélése jóra.
- Feladat prioritizálási eszköztár bővítése 4 technikával.
- Egy elakadt projekt megmozdítása, reorganizálása.
- Egy asszertív kommunikációs panel alkalmazás szintű elsajátítása, Akcióterv készítése.

#### **A karrier lépcsőn való gyors haladás üzemanyaga...**

Ezeket a **szuperképességeket** fogjuk trenírozni és fejleszteni a képzés két napja során.

- A kiemelkedő teljesítőképeség
- A terhelhetőség
- A fejlődőképesség

#### **A magas teljesítőképeség szorgalom és elszántság kérdése**

- Attitűd és hozzáállás kérdése
- Meg tudja csinálni, aki meg akarja

#### **Várunk minden vezetőt, aki komolyan gondolja!**

**A még magasabb teljesítmény egy karnyújtásnyira van!**

2022. JANUÁR 26-27. BUDAPEST

# A Megvalósító Vezető



[www.iir-hungary.hu](http://www.iir-hungary.hu)

+36 70 419 8627

[training@iir-hungary.hu](mailto:training@iir-hungary.hu)

## 1. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév  Keresztnév   
Beosztás   
Osztály   
Végzettség   
Telefon   
Fax<sup>1</sup>   
Mobiltelefon<sup>1</sup>   
E-mail<sup>1</sup>   
Aláírás<sup>2</sup>

## A rendezvényen való részvételt engedélyező/elrendelő személy:

Vezetéknév  Keresztnév   
Beosztás   
Osztály

## Adminisztratív kapcsolattartó:

Vezetéknév  Keresztnév   
Beosztás   
Osztály

## Helyettesítő személy<sup>3</sup>

Vezetéknév  Keresztnév   
Beosztás   
Osztály   
Aláírás<sup>2</sup>

## 2. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév  Keresztnév   
Beosztás   
Osztály   
Végzettség   
Telefon   
Fax<sup>1</sup>   
Mobiltelefon<sup>1</sup>   
E-mail<sup>1</sup>   
Aláírás<sup>2</sup>

-10%

## SZÁMLÁZÁSI CÍM:

Cégnév   
Irányítószám  Helység   
Utca/Postafiók

<sup>1</sup> E-mail címének, fax- és mobilszámának megadásával hozzájárul ahhoz, hogy az IIR további rendezvényeiről e csatornákon is kapjon tájékoztatást.

<sup>2</sup> A képzés/rendezvényre regisztráló személy aláírásával igazolja, hogy a képzésen/rendezvényen személyesen vesz részt.

<sup>3</sup> Az Ön helyettese, amennyiben Ön nem tud részt venni a rendezvényen.

Csoportos kedvezményért  
kérje egyedi ajánlatunkat!

06-70/312-5710 • [MARKETING@IIR-HUNGARY.HU](mailto:MARKETING@IIR-HUNGARY.HU)

Részvételi díjak	2022. JANUÁR 1-IG		2022. JANUÁR 2-TŐL
	Ár	Megtakarítás	Ár
<input type="checkbox"/> A MEGVALÓSÍTÓ VEZETŐ: 2022. FEBRUÁR 26-27., BUDAPEST	179.000 Ft	20.000 Ft	199.000 Ft

Áraink nem tartalmazzák az áfát ■ A feltüntetett megtakarítások a több napos rendezvények határidős kedvezményét, valamint a regisztrált napok számától függő kedvezmény nettó összegét tartalmazzák ■ A részvételi díj tartalmazza a dokumentáció, ebéd, kávé és üdítő költségeit. ■ A rendezvényen kép- és hangfelvétel készülhet.

## FIZETÉS, VISSZALÉPÉS

Jelentkezésével elfogadja a jelentkezési és visszalépési feltételeket. Jelentkezésének beérkezése után vizsgálatait és számlát kap tőlünk. Kérjük az összeget szíveskedjen a rendezvény előtt átutalni és a számlaszámot, valamint a résztvevő nevét a befizetési csekkben feltüntetni. A rendezvényre való bejutás csak akkor garantált, ha befizetése cégünk-höz 3 munkanappal a rendezvény előtt beérkezett. Ha átutalása a rendezvény kezdete előtt 2 héten belül történik, kérjük azt a rendezvény napján a regisztráláskor a pénzes utalvány feladóvevényével igazolni. Fizetési késedelem esetén a résztvevő minden felszámítási- és inkasszódíj megtérítésére kötelezett. Esetleges program- és helyszínváltoztatás jogát fenntartjuk. Visszalépés: Csak írásban lehetséges. A részvétel visszamondása esetén 20.000 Ft-át/jelentkező, a rendezvény megkezdése előtt 2 héten belül lemondás esetén 40.000 Ft-át/jelentkező adminisztrációs költséget számolunk fel. A rendezvény megkezdése előtt 2 munkanapon belüli lemondás esetén a résztvevő a teljes részvételi díjat köteles megtéríteni. A bejelentett résztvevő részvételének módosítása meghatározott feltételek mellett lehetséges. A szakképzési hozzájárulás terhére elszámolható összegek módosultak. Ügyfélszolgálatunk (06-1459-7300) örömmel ad bővebb tájékoztatást, illetve a honlapunkon is tájékozódhat.

## VAN MÉG KÉRDÉSE?

Ügyfélkapcsolat: Novák Árpád 06-70/312-5710  
Koncepció: Lukácsi Ágnes 06-70/703-5465