



A belső kommunikáció SIKERFAKTORAI

2016. február 11-12., Budapest



Hogyan csinálják a legjobbak? Profitáljon vállalati esettanulmányokból!

Fókuszban:

- ▼ **Külső kommunikációs eszközök** a belső kommunikációban
- ▼ **A vállalati lojalitás és a munkavállalói motiváció növelése** a belső kommunikáció eszközeivel
- ▼ **Változás és belső kommunikáció** – hogyan menedzselhető sikeresen?
- ▼ Hogyan segíti az üzleti kommunikáció az **üzleti célok megvalósítását**?
- ▼ **Innovatív kommunikációs eszközök** alkalmazása a gyakorlatban

A szeminárium szakemberei:

- Hackl Mónika, PR és CSR tanácsadó
- Márta Irén, igazgató, Magyarországi Üzleti Tanács a Fenntartható Fejlődésért
- Nagy Ákos, PR igazgató, VM.komm Kommunikációs Iroda
- Nyílas Orsolya, vállalati kommunikációs vezető, Samsung Magyarország
- Neuhauser Márk, belső kommunikációs szakértő, AXA Bank
- Seres Nikolett, belső kommunikációs osztályvezető, Telenor Magyarország Kft.
- Takács Szabolcs, HR szakember, employer branding tanácsadó

Korábbi résztvevőink véleménye:

„Az általánosságokon túl nagyon konkrét információ/példa hangzott el, egy percre se volt unalmas.” –
HORVÁTH ADRIENNE, CEO P.A., AXA Csoport Magyarország

„Egy **szakmai adok-kapok** valósult meg. **Inspiráló**, hogy ugyan arról a témáról más-más cég és felfogás szerint hallhatunk.” – **TOLNAI GYÖRGY, szakmai vezető, Audi Hungaria**

8.30 Regisztráció

8.50 Az IIR köszöntője

9.00-10.30 A vállalati belső kommunikáció eszköztrendszere és helye a vállalat PR tevékenységében

- Mit kíván meg a PR szakembertől a korszerű, jól működő belső kommunikáció?
- Melyek azok a kommunikációs eszközök, amelyek nélkülözhetetlenek a belső kommunikációban? Milyen új eszköztrendszerrel élhetnek a szakemberek a Web 2.0 korában?
- Hogyan valósítsa meg a nagy szervezetek egységei, vezetői és munkatársai közötti kommunikáció működőképességét?
- Határozza meg a kommunikációs célt! – Találja meg az összhangot a kommunikációs cél, üzenet és belső kommunikációs eszköz között!
- Hibalehetőségek a kommunikációban – Hogyan lehet elkerülni azokat?
- Milyen lehetőségek és korlátok befolyásolják a belső PR tevékenységet?
- A belső kommunikációs eszköztrendszer sajátosságai

Előadó: Nagy Ákos, PR igazgató, VM.komm Kommunikációs Iroda

10.30-11.00 Kávészünet

11.00 – 12.30 A vállalati lojalitás és a munkavállalói motiváció növelése a belső kommunikáció eszközeivel

- A belső kultúra fejlesztése, átadása – Hogyan lehet élővé tenni?
- A kommunikáció szerepe a dolgozói elkötelezettségben
- Jobb információáramlás, tájékozottabb munkatársak, növekvő lojalitás: melyek a hatékony eszközök?
- Milyen eszközökkel lehet biztosítani a maximális lojalitást, hogy ne csak anyagi, hanem az érzelmi oldal is erős legyen?
- Hogyan vehet részt a PR a motiválásban?
- A szakmai célú belső rendezvények, tréningek és továbbképzések: hogyan tegye színessé, vonzóvá a vállalati képzéseket, szakmai rendezvényeket?
– Hogyan válhat motiváló és lojalitásnövelő PR eszközzé?

Előadó: Seres Nikolett, belső kommunikációs osztályvezető, Telenor Magyarország Kft.

12.30 – 13.30 Ebédszünet

13.30-14.30 Változás és belső kommunikáció - hogyan menedzselhető sikeresen?

- Változási görbe - az esetleges ellenállások kezelésének lehetőségei belső kommunikációs eszközökkel
- A változási folyamat tervezése - hasznos változáskezelési eszközök a gyakorlatban
- A szervezeti párbeszéd szerepe és eszközei
- Nehéz helyzetek belső kommunikációja, (vezetőváltás; szervezeti változás, leépítés, átszervezés; megszorítások)
- A CSR, mint változási folyamat és ennek szerepe a belső kommunikációban
- A támogató egységek kommunikációja & célcsoportjai
- Virtuális változásmenedzsment?

Előadó: Márta Irén, igazgató, Magyarországi Üzleti Tanács a Fenntartható Fejlődésért

14.30 – 14.50 Kávészünet

14.50 – 16.20 Hogyan segíti a belső kommunikáció az üzleti célok megvalósítását?

- Mi határozza meg a belső kommunikációt?
- A hatékony kommunikáció és az üzleti eredmények közötti kapcsolat
- Kommunikáció, a közös megértéshez vezető kétirányú út
- Mit akar a vezető elmondani és mit akar a munkatárs hallani?
- A munkatárs kommunikációs iránytűje: mi a feladatom és mennyire vagyok eredményes? A hatékony teljesítmény visszajelzéstől a felhatalmazásig
- Kinek a feladata a kommunikáció? A vezetők kommunikációs készségének fejlesztése
- Kommunikációs menetrend a helyzet felismerésétől a siker méréséig
- Hogyan teremtsünk kommunikáció-barát környezetet?

Előadó: Nyilas Orsolya, vállalati kommunikációs vezető, Samsung Magyarország

16.20 Az első szemináriumi nap vége



09.30-11.30 Belső kommunikációs aktivitások az intézményi és HR célok eléréséért

- Mi a belső kommunikációs tevékenység általános célja egy vállalatban belül?
- A HR / Marketing / Kommunikáció kapcsolata és eredményes együttműködése a belső kommunikációban

A vállalati és a HR stratégiai célok elérését szolgáló **belső kommunikációs tevékenységek és aktivitások:**

- a tájékoztatás, a vállalati-szakmai hírekre, vezetői feladatokra vonatkozó információk megosztása,
- a vállalat céljainak, értékeinek és stratégiájának megismertetése,
- a közösségépítést, az együttműködést, a fejlesztést elősegítő kommunikációs eszközök,
- a munkavállalói elégedettséget, és lojalitást növelő aktivitások,
- a munkáltatói márka tudatos építését szolgáló tevékenységek.

Előadó: Takács Szabolcs, HR szakember, employer branding tanácsadó

11.30-12.00 Kávészünet

Újítsa meg belső kommunikációs és PR „fegyvertárát”!

12.00-13.15 Hagyományos és speciális belső kommunikációs eszközök. A külső és belső kommunikációs eszközök összehangolása

- A belső kommunikáció szerepe egy nagyvállalatnál
- A belső kommunikáció jelentősége vállalati átalakulás idején
- Hagyományos belső kommunikációs eszközök
- Speciális belső kommunikációs eszközök
- A külső és belső kommunikáció találkozása, a külső kommunikáció hatása a belső kommunikációra
- Külső kommunikációs eszközök alkalmazása a belső kommunikációban
- Kríziskommunikáció cégen belül
- A külső és belső kommunikáció összehangolása

Előadó: Hackl Mónika, PR és CSR tanácsadó

13.15-14.00 Ebédészünet

14.00-15.00 A kommunikáló szervezet

Készítsd fel! Vond be! Aktivizáld!

- Miként mérheti fel a szervezete kommunikációs jellemzőit, a kiinduló helyzetet?
Jelszó: „A szervezet akkor is kommunikál, ha senki sem készítette fel erre...”
- Hogyan tervezzen, milyen ütemezéssel tudja fejleszteni a szervezetet?
- Hogyan azonosítsa be a kiemelt területeket és a kommunikációs csomópontokat?
- Milyen feladat vár a vezetőkre?
- Melyek a legnehezebb pontok? Mire figyeljen?
- Milyen végeredményt hozhat mindez?

Előadó: (egyeztetés alatt)

15.00-15.15 Kávészünet

15.15-16.45 A belső kommunikáció fejlődése

- Technológia és ember: avagy a vállalati faliújságtól a globális intranetig
- Klasszikus eszközök a változó világban
- Motiváció és kommunikáció a technológia zajában
- Egyirányú és interaktív belső kommunikáció
- Globális intranet 57 országban

Előadó: Neuhauser Márk, belső kommunikációs szakértő, AXA Bank

16.45 A második szeminárium nap vége

Rendezvényünk szólni kíván:

- Vállalatok PR, kommunikációs, különösen a belső kommunikációért felelős vezetőihez,
- A belső kommunikációért felelős HR vezetőkhöz,
- Minden olyan felsővezetőhöz, aki stratégiai fontosságúnak tartja a belső PR-t.

Szívesen látjuk továbbá PR és kommunikációs ügynökségek szakembereit is.

www.iir-hungary.hu

06-1/459-7301

training@iir-hungary.hu

Az IIR Magyarország felnőttképzési intézmény.
Intézményakkreditációs lajstromszám: AL-2748



A belső kommunikáció SIKERFAKTORAI

2016. február 11-12., Budapest



Hogyan csinálják a legjobbak?

Profitáljon vállalati esettanulmányokból!

SK6002

1. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
Beosztás _____
Osztály _____
Végzettség _____
Telefon _____
Fax¹ _____
Mobiltelefon¹ _____
E-mail¹ _____
Aláírás² _____

A rendezvényen való részvételt engedélyező/elrendelő személy:

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
Beosztás _____
Osztály _____

Adminisztratív kapcsolattartó:

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
Beosztás _____
Osztály _____

Helyettesítő személy³

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
Beosztás _____
Osztály _____
Aláírás² _____

2. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
Beosztás _____
Osztály _____
Végzettség _____
Telefon _____
Fax¹ _____
Mobiltelefon¹ _____
E-mail¹ _____
Aláírás² _____

-10%

SZÁMLÁZÁSI CÍM:

Cégnév _____
Irányítószám _____ Helység _____
Utca/Postafiók _____

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

² A képzésre/rendezvényre regisztráló személy aláírásával igazolja, hogy a képzésen/rendezvényen személyesen vesz részt.

³ Az Ön helyettese, amennyiben Ön nem tud részt venni a rendezvényen.

**Csoportos kedvezményért
kérje egyedi ajánlatunkat!**

06-1/459-7334 • MARKETING@IIR-HUNGARY.HU

Részvételi díjak	2015. DECEMBER 25-IG		2015. DECEMBER 26-TÓL
	Ár	Megtakarítás	Ár
☐ A BELSŐ KOMMUNIKÁCIÓ SIKERFAKTORAI: 2016. FEBRUÁR 11-12., BUDAPEST	209.000 Ft	40.000 Ft	249.000 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 visszaigazolást 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 felszólítási- és inkasszódj megteremtésére kötelezett. Esetleges program- és helyszínváltoztatás jogát fenntartjuk. Visszalépés: Csak írásban lehetséges. A részvétel visszamondása esetén 20.000 Ft-át/jelenlétező, a rendezvényt megelőző 2 héten belüli lemondás esetén 40.000 Ft-át/jelenlétező adminisztrációs költséget számolunk fel. A rendezvényt megelőző 2 munkanapon belüli lemondás esetén a résztvevő a teljes részvételi díjat köteles megteríteni. A bejelentett résztvevő részvételének módosítása meghatározott feltételek mellett lehetséges. A szakképzési hozzájárulás terhére elszámolható összegek módosultak. Ügyfélékszolgálatunk (06-1/459-7300) örömmel ad bővebb tájékoztatást, illetve a honlapunkon is tájékozódhat.

VAN MÉG KÉRDÉSE?

Ügyfélszolgálat:	Takács Tünde	06-1/459-7300
Koncepció:	Lukácsi Ágnes	06-70/703-5465
Marketing:	Mile Mónika	06-1/459-7334