



IIR

Eredményorientált megbeszélések tervezése és levezetése

2015. NOVEMBER 17-18., BUDAPEST

Unalmas hétfői meetingek helyett célorientált hatékony megbeszélések



A TRÉNING TÖBBEK KÖZÖTT AZ ALÁBBI TÉMAKÖRÖKET DOLGOZZA FEL:

- Mik a „banánhéjak”, amelyeken egy megbeszélés megcsúszhat és hogyan lehet ezeket kiküszöbölni?
- Milyen céllal jöhet létre egy értekezlet?
- Hogyan épül fel egy eredményorientált megbeszélés?
- Hogyan tudjuk mederben, keretben tartani a folyamatot?
- Hogyan kezeljem az előállt nehéz helyzeteket?
- Milyen módszerekkel lehet a csoportot bevonni az ötletelésbe, alternatíva-, megoldáskeresésbe, probléma feltárásba stb?
- Milyen utómunkálatok szükségesek ahhoz, hogy mindenki haladni tudjon a feladataival?

Csökkentse le a megbeszélések számát és növelje azok eredményességét!



A KÉT NAPOS PROGRAM SZAKEMBERE:

Wieland Veronika, tréner, coach, szervezetfejlesztő, facilitátor

Ahogy egy szervezet nő, úgy növekszik a személyes megbeszélések, egyeztetések, telekonferenciák száma is. Bár meglehetősen sok kommunikációs csatorna létezik ma már, mégis ezek közül **bizonyítottan a leghatékonyabb a személyes megbeszélés**. A probléma az, hogy egy bizonyos határon felül már **fizikai akadályba ütközik a személyes megbeszélések számának növelése**.

A tapasztalat azt mutatja, hogy a munkából kiszakított 1-1 órák, amelyeket eredménytelen megbeszélések, tárgyalásokon kell eltölteni, túlnyomó részt **kimutatható anyagi veszteséget**, sem mint hasznot **termelnek a szervezetek számára**.

Emellett azonban **számos más mellékhatása is van az „unalmas hétfői meeting” típusú összejöveteleknek**:

- a résztvevők nincsenek „jelen”, **máshol járnak gondolatban**;
- esetleg **túlterheltek és ingerültek a megbeszélések számától**;
- az is előfordul, hogy **más munkát végeznek a megbeszélés alatt**;
- de lehet, hogy panaszkodnak, hogy **a megbeszélések az első számú időrablók**.

Ugye ismerősek ezek a tünetek? **Mindez elkerülhető!** A **megbeszélések számát drasztikusan le lehet csökkenteni**, egyúttal **jelentősen fokozhatjuk azok eredményességét**, amennyiben tudatosítjuk, hogy **van néhány elengedhetetlen tényező**, amiket nem szabad figyelmen kívül hagynunk a megbeszélések előtt, alatt és után.

KÉRDÉSEK, AMELYEKRE A TRÉNING RENDKÍVÜL GYAKORLATIAS VÁLASZOKAT AD:

- Mik a „**banánhéjak**”, **amelyeken egy megbeszélés megcsúszhat** és hogyan lehet ezeket kiküszöbölni?
- **Milyen céllal** jöhet létre egy értekezlet?
- **Milyen szerepeket** érdemes **betölteni** a megbeszélésen a siker érdekében?
- Milyen feladatokat szükséges elvégezni, milyen szempontokra érdemes **figyelni az előkészületkor**?

➤ **Hogyan épül fel** egy eredményorientált megbeszélés?

➤ **Hogyan hangoljuk rá a résztvevőket** a megbeszélés fő témájára?

➤ Hogyan **fogalmazzuk meg a célt**, hogy az egyértelmű, mérhető legyen és ösztönzőleg hasson?

➤ Hogyan tudjuk **mederben, keretben tartani** a folyamatot?

➤ Hogyan **alkossunk szabályokat**, hogy azok támogassák a folyamatot, és megelőzzük velük a lehetséges nehéz helyzeteket?

➤ Hogyan **kezeljem az előállt nehéz helyzeteket**?

➤ Milyen módszerekkel lehet a csoportot **bevonni az ötletelésbe, alternatíva-, megoldáskeresésbe**, probléma feltárásba stb?

➤ Hogyan lehet ezeket a **módszereket elsajátítani**, gyakorolni?

➤ Milyen **döntéshozatali szabályok vannak**, és melyiket mikor érdemes alkalmazni?

➤ Hogyan állítjuk elő az eredményt és **hogyan tartjuk életben az akciót**?

➤ Milyen **utómunkálatok szükségesek** ahhoz, hogy mindenki haladni tudjon a feladataival?

➤ Milyen eszközzel lehet mindezt a megbeszélések során a lehető legolajozottabban előkészíteni és levezetni?

A KÉT NAPOS PROGRAM SZAKEMBERE



WIELAND VERONIKA

Tréner, coach, szervezetfejlesztő, facilitátor

15 éve foglalkozik készségfejlesztéssel, felnőttoktatással. Pedagógusi és MBA HR menedzseri végzettséggel rendelkezik. Több mint 10 évig volt egy multinacionális nagyvállalat trénera, majd képzési és fejlesztési vezetője. A facilitatív (csoportos munkafolyamatokat támogató) módszerek elkötelezettje és gyakorlott oktatója. A Wieland és Wieland Kft. – mely facilitatív módszertanok oktatásával és az ezeket támogató speciális, vizuális eszközök forgalmazásával foglalkozik – ügyvezetője.

Eredményorientált megbeszélések tervezése és levezetése

2015. NOVEMBER 17-18., BUDAPEST

 www.iir-hungary.hu

 06-1/459-7301

 training@iir-hungary.hu

Az IIR Magyarország akkreditált felnőttképzési intézmény.

Felnőttképzési nyilvántartási szám: 00281-2008

Akkreditációs lajstromszám: AL-1813

Eredményorientált megbeszélések tervezése és levezetése

2015. NOVEMBER 17-18., BUDAPEST



TN5018

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 _____
Utca/Postafiók _____

Helység _____

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. OKTÓBER 9-IG

2015. OKTÓBER 10-TŐL

ÁR

MEGTAKARÍTÁS

ÁR

**EREDMÉNYORIENTÁLT MEGBESZÉLÉSEK
TERVEZÉSE ÉS LEVEZETÉSE**
2015. NOVEMBER 17-18., 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 költségeit. ■ A rendezvényen kép- és hangfelvétel készíthető.
A részvételi díj tartalmazza az étkezés költségét, mely a számlán külön tételként feltüntetésre kerül.

FIZETÉS, VISSZALÉPÉS

Jelentkezésével elfogadja a jelentkezési és visszalépési feltételeket. Jelentkezésének beérkezése után visszaigazolást és a költségviselő számlázási címére kiállított előlegelekérőt küldünk. Kérjük az ott feltüntetett összeget szíveskedjen a rendezvény előtti átutalni. A rendezvényre való bejutás csak akkor garantált, ha befizetése cégünkhez 3 munkanappal a rendezvény előtt beérkezik. Ha az utalás a rendezvény kezdete előtt 2 munkanapon belül történik meg, kérjük, hogy azt a bankkivonat másolatával igazolni szíveskedjen a rendezvény helyszínén a regisztráláskor. Fizetési késedelem esetén a költségviselő késedelmi pótlék fizetésére kötelezett. Esetleges program- és helyszínváltoztatás jogát fenntartjuk. Visszalépés csak írásban lehetséges. A részvétel visszamondása esetén 20.000 Ft+ÁFA/fő, a rendezvényt megelőző 2 héten belüli lemondás esetén 40.000 Ft+ÁFA/fő adminisztrációs költséget számolunk fel. A rendezvényt megelőző 2 munkanapon belüli lemondás esetén a költségviselő a teljes részvételi díjat köteles megtéríteni. A bejelentett résztvevő részvételének módosítása meghatározott feltételek mellett lehetséges. Amennyiben további információra lenne szüksége ügyfélszolgálatunk (06-1/459-7300) készséggel áll rendelkezésére illetve a www.iir-hungary.hu honlapunkon tovább tájékozódhat.

VAN MÉG KÉRDÉSE?

Ügyfélszolgálat: Takács Tünde +36-1/459-7300
Konceptió: Lukácsi Ágnes +36-70/703-5465
Marketing: Mile Mónika +36-1/459-7334