2 napos vezetői tréning

2017. december 13-14., Budapest

KÉNYELMETLEN VEZETŐI FELADATOK MENEDZSELÉSE

Kitartással, konzekvenciával és akaratérvényesítéssel a cél felé

... avagy találja meg a hangot mindenkivel és kezelje könnyedén a legnehezebb vezetői szituációkat is!

A TRÉNING FÓKUSZTÉMÁI:

- **Hogyan használjuk VEZETŐI ERŐNKET** konstruktívan?
- Hogyan érhetünk el **eredményeket NEHÉZ HELYZETEKBEN** is?
- Hogyan bírhatjuk rá a csapatunkat inspiráló vezetőként **„EXTRA KILOMÉTER”** megtételére?
- **Mit tehetünk, és mit kell tennünk, HA A DOLGOK NEM ÚGY MENNEK,** ahogyan azt mi szeretnénk?
- Összességében – **Hogyan oldjunk meg a tipikusan nehéz vezetői helyzeteket a kommunikáció eszközével?**

TRÉNINGVEZETŐ:
Székely Tamás, *ügyvezető igazgató, vezető tréner, Tréning Centrum Magyarország Kft.*

www.iir-hungary.hu +36 1 459 7300 training@iir-hungary.hu

KÉNYELMETLEN VEZETŐI FELADATOK MENEDZSELÉSE

Kitartással, konzekvenciával és akaratérvényesítéssel a cél felé

KIKNEK AJÁNLJUK A TRÉNINGET?

azoknak, akik egy **legalább 3 fős** csoportot irányítanak

akik gyakran szembesülnek nehéz, vagy komoly **kihívást jelentő** helyzetekkel

akik szeretnének **fejlődni, fejleszteni** és sok jó munkatárssal **még sikeresebbek lenni!**

1. nap • 2017. december 13., szerda, 9.00 – 17.00

Hogyan használjuk VEZETŐI ERŐNKET konstruktívan?

- **Elvárások** egyértelmű megfogalmazása, közvetítése
- **Következetesség**, hogyan tartsunk ki az álláspontunk mellett nehéz helyzetben is?
- Mi a vezető **számonkérésének** alapja és hogyan valósítsuk meg a számonkérést?
- Mikor számonkérés, mikor **felelősségre vonás,** mikor visszajelzés a kontroll eredménye?
- Hogyan gyakoroljuk a szükséges és elégséges **vezetői kontrollt?**
- **Hogyan mondjunk egyértelmű NEM-et?**
- Hogyan segíthetjük elő a munkatárs felelősségteljes cselekvését?
- Hogyan érvényesítsük a munkatárs felelősségét?
- Mi történik, ha a munkatárs nem vállalja a felelősséget, kifogásokat sorakoztat, hárít, magyarázkodik, másokra mutogat?
- Hogyan éljünk a **felhatalmazás eszközével?**

Hogyan érhetünk el eredményeket NEHÉZ HELYZETEKBEN is?

- Mit jelent a vezető számára az "Esernyő" és "Tank" szerepek betöltése **nehéz helyzetben,** mikor melyiket célszerű alkalmazni, és főleg hogyan?
- Hogyan kommunikáljuk a nehéz helyzeteket?
- Hogyan adjunk professzionálisan szóbeli vagy **írásbeli figyelmeztetést, hogyan közöljük a legnehezebb vezetői döntést, az elbocsátást?**
- Miként kezeljük a krízis helyzeteket, az erőforrások csökkentését, a leépítést, nem kívánt szervezeti változást?
- Hogyan közvetítsük a rossz híreket, hogyan kezeljük a híreszteléseket?
- Hogyan valósítható meg a **nem várt változással kapcsolatos ellenállás** csökkentése, az új dolgok befogadásának elősegítése, a változással kapcsolatos negatív érzelmek, félelmek, sérelmek kezelése?
- Hogyan tudja segíteni a vezető **munkatársai eredményességét** folyamatosan változó körülmények közepette?

2. nap • 2017. december 14., csütörtök, 9.00 – 17.00

Az INSPIRÁLÓ VEZETŐ, avagy hogyan bírhatjuk rá a csapatunkat „EXTRA KILOMÉTER" megtételére?

- Hogyan hat és milyen elemekből tevődik össze a **vezető inspiráló ereje?** „Szóból ért az ember", avagy a CÉL, HELYZET, FEALADAT hármas egységének kommunikációja hogyan hat a munkatársak motivációs bázisára és elköteleződésére?
- Hogyan lehet a többletmunkát és a túlórát úgy kommunikálni, hogy a munkatárs elfogadja annak szükségességét?
- Hogyan **delegáljon** kényelmetlen vagy rutinfeladatokat a munkatársaknak?
- Hogyan kell kezelni a lendületét vesztett munkatársakat?
- Hogyan tudja a vezető kialakítani munkatársaiban a **pozitív belső hozzáállást** nehéz helyzetben?
- Milyen technikákkal fokozható a munkatársak proaktivitása, rugalmassága, hétköznapi kerativitása?
- Hogyan érvényesíthető a „megfelelő ember – megfelelő feladatra" elve feszített tempót igénylő helyzetekben
- Hogyan vehetők rá a különböző személyiségtípusú munkatársak pozitív befolyásolással az extra teljesítésre?
- Hogyan kell kezelni az alapvetően is gyengébb teljesítményt nyújtó kollégákat nehéz helyzetben?

Mit tehetünk, és mit kell tennünk, HA A DOLGOK NEM ÚGY MENNEK, ahogyan azt mi szeretnénk?

- Hogyan kezeljük a nem megfelelőségi helyzeteket?
- Hogyan adjunk **konstruktív visszajelzést,** építő kritikát a nem megfelelően teljesítő vagy viselkedő munkatársak részére?
- Hogyan ismerhetjük fel az okokat: Miért nem csinálja valaki azt, amit kéne neki? – hogyan érhetünk el változást?
- Hogyan hozzuk szóba a mindennapok során a munkatársak feltűnőségeit – későn érkezés, növekvő hiányzás, megváltozott **munkához való hozzáállás** stb.
- Hogyan bánjunk a munkatársak személyes gyengeségeivel, pl.: hiányzó önszervezettség és rend, pontosság, nem megfelelő kommunikációs stílus, segítőkészség hiánya stb.
- Hogyan kezeljük, ha a munkatárs hozzáállása a munkához nem helyes, ha **lojalitása** és **elkötelezettsége** alacsony szintű?
- Hogyan kezeljük a destruktív, akadályozó vagy éppen **bomlasztó munkatársakat?**
- Hogyan ismerjük fel a munkatársak **hatalmi játszmáit** és hogyan kezeljük őket?
- Hogyan azonosíthatjuk a csapatunkon belül fellépő **konfliktust?**
- Hogyan vezetjük le a tisztázó beszélgetéseket konfliktushelyzetben?

KÉNYELMETLEN VEZETŐI FELADATOK MENEDZSELÉSE

Kitartással, konzekvenciával és akaratérvényesítéssel a cél felé

2017. december 13-14., Budapest

A két nap trénere:
Székely Tamás, *ügyvezető igazgató, vezető tréner,*
Tréning Centrum Magyarország Kft.

A Széchenyi István Egyetemen mérnöki, a Budapesti Műszaki Egyetemen tanári diplomát szerzett. NLP területén mesterdiplomával rendelkezik. A Tréning Centrum Magyarország egyik alapító tagja. Közel két évtizede foglalkozik oktatással, készségfejlesztő tréningek megtartásával, fejlesztési programok kidolgozásával, vezetési tanácsadással, tagja különböző szervezetfejlesztési projekteknek. Szakterületei: vezetői kompetenciák fejlesztése, személyes tanácsadás - coaching, értékesítés fejlesztés és támogatás, szervezeti és személyek közötti kommunikáció, trénerképzés, időgazdálkodás és feladatmenedzsment, együttműködés hatékonyságának növelése.

A vezetői tréning szólni kíván azon KÖZÉP-, ÉS NAGYVÁLLALATOK első számú és funkcionális VEZETŐIHEZ , akik számára fontos:

- a vezetői készségek folyamatos fejlesztése,
- a csoportok működésére és működtetéséhez szükséges ismeretanyagok megszerzése,
- valamint az ehhez kapcsolódó vezetői feladatok és technikák megismerése,
- a nehéz helyzetek kommunikálásához szükséges eszköztár megszerzése,
- összességében egy komplex vezetői tréning tanulságainak a mindennapi munkában való hatékony átültetése.

2 napos vezetői tréning | 2017. december 13-14., Budapest

KÉNYELMETLEN VEZETŐI FELADATOK MENEDZSELÉSE

Kitartással, konzekvenciával és akaratérvényesítéssel a cél felé

... avagy találja meg a hangot mindenkivel és kezelje könnyedén a legnehezebb vezetői szituációkat is!

IIR

www.iir-hungary.hu +36 1 459 7300 training@iir-hungary.hu TM7015

JELENTKEZÉSI LAP

1. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév		Keresztnév	
Beosztás			
Osztály			
Végzettség			
Telefon			
Fax[1]			
Mobiltelefon[1]			
E-mail[1]			
Aláírás[2]			

A rendezvényen való részvételt engedélyező/elrendelő személy:

Vezetéknév		Keresztnév	
Beosztás			
Osztály			

Adminisztratív kapcsolattartó:

Vezetéknév		Keresztnév	
Beosztás			
Osztály			

Helyettesítő személy[3]

Vezetéknév		Keresztnév	
Beosztás			
Osztály			
Aláírás[2]			

2. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév		Keresztnév	
Beosztás			
Osztály			
Végzettség			
Telefon			
Fax[1]			
Mobiltelefon[1]			
E-mail[1]			
Aláírás[2]			

−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.

JELENTKEZÉS ELKÜLDÉSE!

Csoportos kedvezményért kérje egyedi ajánlatunkat!
06-1/459-7334 • MARKETING@IIR-HUNGARY.HU

Részvételi díjak	2017. OKTÓBER 27-IG		2017. OKTÓBER 28-TÓL
	Ár	Megtakarítás	Ár
❑ KÉNYELMETLEN VEZETŐI FELADATOK MENEDZSELÉSE: 2017. DECEMBER 13-14., BUDAPEST	219.000 Ft	30.000 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 csekken feltüntetni. A rendezvényre való bejutás csak akkor garantált, ha befizetése cégünkhöz 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 inkasszódíj megtérítésére kötelezett. Esetleges program- és helyszínváltoztatás jogát fenntartjuk. Visszalépés: Csak írásban lehetséges. A részvétel visszamondása esetén 20.000 Ft+áfa/jelentkező, a rendezvényt megelőző 2 héten belüli lemondás esetén 40.000 Ft+áfa/jelentkező adminisztrációs költséget számolunk fel. A rendezvényt megelőző 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 (06-1/459-7300) örömmel ad bővebb tájékoztatást, illetve a honlapunkon is tájékozódhat.

VAN MÉG KÉRDÉSE?

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