

# Kényelmetlen vezetési feladatok leküzdése



2 NAPOS VEZETÉSTECHNIKAI TRÉNING

**2015. DECEMBER 3-4., BUDAPEST**

## A TRÉNING FÓKUSZÁBAN

- .....▶ **Hogyan használjuk VEZETŐI ERŐNKET** konstruktívan?
- .....▶ Hogyan érhetünk el **eredményeket NEHÉZ HELYZETEKBE**n 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?**

**KITARTÁSSAL,  
KONZEKVENCIÁVAL ÉS  
AKARATÉRVÉNYESÍTÉSSEL  
A CÉL FELÉ**

**VEZETŐI KOMPETENCIA  
– A MUNKATÁRSÁK  
EREDMÉNYES  
MENEDZSELÉSE**



## TRÉNINGVEZETŐ

**Székelyné Szendrei Rózsa**, Képzésért felelős vezető,  
CHAMP tanácsadó, tréner, coach, Tréning Centrum Magyarország Kft.

# Kényelmetlen vezetési feladatok leküzdése

2 NAPOS VEZETÉSTECHNIKAI TRÉNING

1. NAP • 2015. DECEMBER 3. CSÜTÖRTÖK

08:30 Regisztráció

## 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, hátrít, magyarázkodik, másokra mutogat?
- ▶ Hogyan éljünk a felhatalmazás eszközével?

## Hogyan érhetünk el eredményeket NEHÉZ HELYZETEKBE 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 helyzetet?
- ▶ Hogyan adjunk professzionálisan szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetést, hogyan közöljük a legnehezebb vezetői döntést, az elbocsátást.
- ▶ Hogyan 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?

**Előadó: Székelyné Szendrei Rózsa**, Képzésért felelős vezető,  
CHAMP tanácsadó, tréner, coach, Tréning Centrum Magyarország Kft.

17:00 Az első nap zárása



### A TRÉNING ELŐADÓJA

**Székelyné Szendrei Rózsa**, Képzésért felelős vezető, CHAMP tanácsadó, tréner, coach,  
Tréning Centrum Magyarország Szervezetfejlesztési és Képzési Kft.

Az ELTE Bölcsészettudományi Karán végzett bölcsész, tréner, nemzetközileg akkreditált CHAMP tanácsadó, változásmenedzser. Közel két évtizede foglalkozik felnőttképzéssel, amelyhez 13 évnyi vezetői gyakorlat és tapasztalat párosul. Szakterülete: szervezetfejlesztés, szervezeti változások kezelése, válságmenedzsment, HR-rendszerek fejlesztése, vállalati bevezetése, valamint a vezetői hatékonyság fejlesztését célzó programok megvalósítása. Szakmai munkájáról bővebben a [www.treningcentrum.hu](http://www.treningcentrum.hu) oldalon tájékozódhatnak.

# Kényelmetlen vezetési feladatok leküzdése

2 NAPOS VEZETÉSTECHNIKAI TRÉNING

2. NAP • 2015. DECEMBER 4. PÉNTEK

08:30 Regisztráció

## 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, Feladat hármas egységének kommunikációja hogyan hat a munkatársak motivációs bázisára és elköteleződésére?
- ⦿ Hogyan lehet a többletmunkát és a túlórákat úgy kommunikálni, hogy a munkatárs elfogadja annak szükségességét?
- ⦿ Hogyan delegáljon kényelmetlen vagy rutin feladatokat a munkatársaknak?
- ⦿ Hogyan kell kezelni a lendületét veszített munkatársakat?
- ⦿ Hogyan tudja a vezető kialakítani munkatársaiban a pozitív belső hozzáállást nehéz helyzetben?
- ⦿ Milyen technikákkal fokozható a munkatársak proaktivitása, rugalmassága, hétköznapi kreativitása?
- ⦿ Hogyan érvényesíthető a "megfelelő ember - megfelelő feladatra" elve feszített tempót igénylő helyzetekben?
- ⦿ Hogyan vehetők rá a különböző személyiségtípusú munkatársak pozitív befolyással 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 feltűnéségeit – 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?

**Előadó: Székelyné Szendrei Rózsa**, Képzésért felelős vezető,  
CHAMP tanácsadó, tréner, coach, Tréning Centrum Magyarország Kft.

17:00 A második nap zárása

## A vezetéstechnikai tréning szólni kíván azon KÖZÉP-, ÉS NAGYVÁLLALATOK VEZETŐIHEZ, akik számára fontos:

- ⦿ a vezetői készségek fejlesztése,
- ⦿ a csoportok működésére és működtetéséhez szükséges ismeretanyagok megszerzése,
- ⦿ valamint az ehhez kapcsolódó vezetői feladatok és technikák megismerése

# Kényelmetlen vezetési feladatok leküzdése

2 NAPOS VEZETÉSTECHNIKAI TRÉNING

2015. DECEMBER 3-4. • BUDAPEST

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

06-1/459-7301

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

Az IIR Magyarország akkreditált felnőttképzési intézmény.

Felnőttképzési nyilvántartási szám: 00281-2008

Akkreditációs lajstromszám: AL-1813

## Kényelmetlen vezetési feladatok leküzdése

2 NAPOS VEZETÉSTECHNIKAI TRÉNING

2015. DECEMBER 3-4. • BUDAPEST



TN5021

JELENTKEZÉSI LAP

### 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 \_\_\_\_\_  
Utca/Postafiók \_\_\_\_\_

Helység \_\_\_\_\_

<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 képzésre/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!**

**06-1/459-7334 • [MARKETING@IIR-HUNGARY.HU](mailto:MARKETING@IIR-HUNGARY.HU)**

RÉSZVÉTELI DÍJAK	2015. OKTÓBER 30-IG		2015. OKTÓBER 31-TŐL
	ÁR	MEGTAKARÍTÁS	ÁR
<input type="checkbox"/> <b>KÉNYELMETLEN VEZETÉSI FELADATOK LEKÜZDÉSE</b> 2015. DECEMBER 3-4., BUDAPEST	<b>209.000 Ft</b>	<b>40.000 Ft</b>	<b>249.000 Ft</b>

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 készülhet. 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 előtt 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](http://www.iir-hungary.hu) honlapunkon tovább tájékozódhat.

### VAN MÉG KÉRDÉSE?

Ügyfélszolgálat: Takács Tünde +36-1/459-7300  
Konceptió: Jánoskovics-Nagy Ildikó +36-1/459-7317  
Marketing: Mile Mónika +36-1/459-7334