

# Kollégáiból felettes

Budapest, 2020. február 10-11.

„Legjobb tréning  
az életemben.”

Lisa David, Sales manager,  
Oberthur Technologies

2 napos intenzív  
tréning friss  
vezetőknek!

## Miben segít Önnek a tréning?

- Megismerni és jobban érteni azt az új világot, amelyet a szerepváltás jelent
- Elindulni saját vezetői stílusának kialakításában
- Gyorsan alkalmazható koncepciókat és könnyen beépíthető apróbb technikákat megtanulni a vezetővé váláshoz.

„Új szemléletet és gyakorlati mintákat kaptam, amelyeket hasznosítani tudok majd.”

Dr. Für István, osztályvezető, OTP Bank Nyrt.

„Hasznos eszközöket kaptam ahhoz, hogy jól kihasználhassam a csapatomban rejlő erőt és fejlesszem őket és magamat is.”

Kovács Judit, laborvezető, Teva Gyógyszergyár

Tréner:

Paskuj Iván, partner, vezető tanácsadó, Flow Consulting

## Felkészülés az új szerepre:

Kollégából felettes – mit jelent?

- **Hogyan készüljön az új szerepre?**
- **Mi változik? Miket érdemes önmagában tudatosítani?**
- **Az első napok jelentősége: hogyan segítheti vagy nehezítheti saját helyzetét**

Vegyen részt Ön is a tréning hangsúlyainak kialakításában a saját igényeinek megfelelően! A helyszínen egyeztethet trénerünkkel!

Hogyan építsen maga körül csapatot?

- **A csoport építése és fejlesztése - alapok**
- **Mi segíti a csapatorientált munka kialakulását?**
- **Vezetés csoport és egyéni célokkal**

## Megváltozott felelősség és feladatok:

Vezetési stílusok

- **Személyes vezetői szerepfelfogás**
- **Különbségek a vezetési stílusok között**
- **Vezetői feladatok**

Delegálás, feladatok kiosztása

- **Miért jó, ha megtanul delegálni?**
- **Kinek, mit, mikor és hogyan?**
- **A fokozatosság szerepe**

Hogyan hat a vezető a munkatársak motiváltságára?

- **Motivációink különbözősége, ezek felismerése**
- **Hogyan teremthet motiváló légkört?**
- **A visszajelzés és a motiváció kapcsolata**

## Kommunikáció és konfliktuskezelés:

### Kommunikáció és információ adás

- A vezető, mint információforrás
- Miért NE hagyja kollégáit információk nélkül?
- Az aktív hallgatás (vagy értő figyelem)

### Kommunikáció konfliktushelyzetben

- Hogyan viselkedhetünk konfliktushelyzetekben?
- Kezelés vagy megelőzés?
- Konfliktuskezelési stratégiák



## Az Ön trénera:



**Paskuj Iván**, partner, vezető tanácsadó, Flow Consulting

1992. óta foglalkozik humán központú szervezetfejlesztéssel. MBA, bejegyzett vezetési tanácsadó (CMC). Ügyfeleit leggyakrabban komplex szervezet- és kultúrafejlesztési folyamatokkal támogatja. Széleskörű szervezeti változások megvalósításában partner, amely során az egész szervezettel, csoportokkal és egyénekekkel is dolgozik. Munkái során támogatja a vezetőket aktuális feladataik, kihívásaik megoldásában. Korábban a Budapesti Corvinus Egyetem Vezetőképző Intézetében különböző választható témákban vezetett szemináriumokat. Több tanácsadó cég vezetőjeként nap mint nap szembesül azokkal a helyzetekkel, amelyeket a program érint.

# Kollégából felettes

Budapest, 2020. február 10-11.

„Legjobb tréning az életemben.”  
Lisa David, Sales manager  
Oberthur, Technologie

2 napos intenzív tréning  
friss vezetőknek!



## 1. RÉSZTVEVŐ:

|                           |                      |            |                      |
|---------------------------|----------------------|------------|----------------------|
| Vezetéknév                | <input type="text"/> | Keresztnév | <input type="text"/> |
| Beosztás                  | <input type="text"/> |            |                      |
| Osztály                   | <input type="text"/> |            |                      |
| Végzettség                | <input type="text"/> |            |                      |
| Telefon                   | <input type="text"/> |            |                      |
| Fax <sup>1</sup>          | <input type="text"/> |            |                      |
| Mobiltelefon <sup>1</sup> | <input type="text"/> |            |                      |
| E-mail <sup>1</sup>       | <input type="text"/> |            |                      |
| Aláírás <sup>2</sup>      | <input type="text"/> |            |                      |

## A rendezvényen való részvételt engedélyező/elfrendelő személy:

|            |                      |            |                      |
|------------|----------------------|------------|----------------------|
| Vezetéknév | <input type="text"/> | Keresztnév | <input type="text"/> |
| Beosztás   | <input type="text"/> |            |                      |
| Osztály    | <input type="text"/> |            |                      |

## Adminisztratív kapcsolattartó:

|            |                      |            |                      |
|------------|----------------------|------------|----------------------|
| Vezetéknév | <input type="text"/> | Keresztnév | <input type="text"/> |
| Beosztás   | <input type="text"/> |            |                      |
| Osztály    | <input type="text"/> |            |                      |

## Helyettesítő személy<sup>1</sup>

|                      |                      |            |                      |
|----------------------|----------------------|------------|----------------------|
| Vezetéknév           | <input type="text"/> | Keresztnév | <input type="text"/> |
| Beosztás             | <input type="text"/> |            |                      |
| Osztály              | <input type="text"/> |            |                      |
| Aláírás <sup>2</sup> | <input type="text"/> |            |                      |

## 2. RÉSZTVEVŐ:

|                           |                      |            |                      |
|---------------------------|----------------------|------------|----------------------|
| Vezetéknév                | <input type="text"/> | Keresztnév | <input type="text"/> |
| Beosztás                  | <input type="text"/> |            |                      |
| Osztály                   | <input type="text"/> |            |                      |
| Végzettség                | <input type="text"/> |            |                      |
| Telefon                   | <input type="text"/> |            |                      |
| Fax <sup>1</sup>          | <input type="text"/> |            |                      |
| Mobiltelefon <sup>1</sup> | <input type="text"/> |            |                      |
| E-mail <sup>1</sup>       | <input type="text"/> |            |                      |
| Aláírás <sup>2</sup>      | <input type="text"/> |            |                      |

-10%

## SZÁMLÁZÁSI CÍM:

|                |                      |         |                      |
|----------------|----------------------|---------|----------------------|
| Cégnév         | <input type="text"/> |         |                      |
| Irányítószám   | <input type="text"/> | Helység | <input type="text"/> |
| Utca/Postafiók | <input type="text"/> |         |                      |

<sup>1</sup> E-mail címnél, fax- és mobilszámánál megadással hozzájárul ahhoz, hogy az IIR további rendezvényeiről e csatornákon is kapjon tájékoztatást.  
<sup>2</sup> A képzésen/rendezvényen regisztrált személy aláírásával igazolja, hogy a képzésen/rendezvényen személyesen vesz részt.  
<sup>3</sup> Az Ön helyettese, amennyiben Ön nem tud részt venni a rendezvényen.

## JELENTKEZÉS ELKÜLDÉSE!

**Csoportos kedvezményért  
kérje egyedi ajánlatunkat!**  
06-1/459-7319 • ARPAD.NOVAK@IIR-HUNGARY.HU

## Részvételi díjak

KOLLÉGÁBÓL FELETTES: 2020. FEBRUÁR 10-11.

## ÁR

219.000 Ft

Áraink nem tartalmazzák az étát ■ A feltüntetett megtakarítások a több napos rendezvények határidős kedvezményét, valamint a regisztrált napok számatól függő kedvezmény nettó összegét tartalmazzák ■ A részvételi díj tartalmazza a dokumentáció, ebéd, kávé és üdítő költségeit.  
■ A részvételi díj tartalmazza az étkezés költségét, mely a számlán külön tételként feltüntetésre kerül. ■ A rendezvényen kép- és hangfelvételei készülhet.

## FIZETÉS, VISSZALÉPÉS

Jelenkezővel elfogadják a jelentkezési és visszalépési feltételeket. Jelenkezőknek beérkezése után visszazároltat és számlát kapunk. Kérjük az összegét szelvényben a rendezvény előtti dátumig és a számlaszámot, valamint a résztvevő nevét a befizetési csekkben feltüntetni. A rendezvényre való bejárás csak akkor garantált, ha befizetése cégünk 3 munkanappal a rendezvény előtti beérkezett. Ha átutalás a rendezvény kezdete előtt 48 óráig történik, kérjük azt a rendezvény napján a regisztrációkor a pénztárunknál megadni. Fontos! Helyedem esetén a résztvevő minden közzététel és kiadvány megrendelését közzététel. Ezenlét program- és helyszínelvételét jogát fenntartjuk. Visszalépés: Csak írásban lehetséges. A részvételi visszavonás esetén 20000 Ft-határlékelésű, a rendezvényt megelőző 2 héten belül lemondás esetén 40000 Ft-határlékelésű adminisztrációs költséget számolunk fel. A rendezvényt megelőző 2 munkanapon belül lemondás esetén a résztvevő a teljes részvételi díjat köteles megfizetni. A képzésen/rendezvényen részvételének módosítása meghatalmazott felhatalmazott mellett lehetséges. A képzésen/rendezvényen történő részvételének módosítását, ügyfélszolgálatunk 06-1/459-7301 számommal ad bővebb tájékoztatást, illetve a honlapunkon is tájékozódhat.

## VAN MÉG KÉRDÉSE?

Ügyfélszolgálat: Komp Szabina 06-1/459-7300  
Koncpció: Lukács Ágnes 06-70/703-5465