

# VEZETŐI DÖNTÉSHOZATAL: MODELLEK ÉS PRAKTIKÁK

Budapest ► 2019. február 26-27.



## Hogyan legyen döntésképes vezető?

- Gyakran kerül döntési helyzetbe?
- Komplex döntéseket kell meghoznia nap, mint nap?
- Szeretné modellezni döntési helyzeteit?
- Kontrollálni szeretné döntéseinek végrehajtását?

## Tréningünk eredményeképpen:

- a vezetői döntéshozatal folyamata átláthatóbbá, tervezhetőbbé válik,
- a szervezeti célok és a feladatok között szorosabb kapcsolódás jön létre,
- a vezetői döntéshozatal felgyorsul,
- a vezetői döntések végrehajtásának ellenőrzése és kiigazítása eredményesebb lesz.

A tréning  
szakembere:  
**Dr. Horváth Endre**  
üzgyvezető, Budasys Services



# VEZETŐI DÖNTÉSHOZATAL: MODELLEK ÉS PRAKTIKÁK

Budapest ► 2019. február 26-27.

## Miért?

**A vezetői döntéshozatal folyamata minden szervezet egyik kulcsfolyamata.**

Ugyanakkor kevés olyan szervezet van, ahol ezt a folyamatot tökéletesen feltérképezik, lemodellezik, ellenőrzik és fejlesztik.

**A vezetői döntéshozatal sok esetben fekete doboz**, melyet komoly dilemma, kettős szorítás jellemez: a korlátozott információ és a korlátozott idő szorítása.

„Kevés az információm és kevés az időm.”

„Ha több időm lenne, jobb döntést hozhatnék.”

„Néhány döntésemnél a megérzésemre hagyatkozom, de ezeket is tényekkel kell alátámasztanom.”

„Gyorsan hozok döntést, és ha hibás, gyorsan megváltoztatom.”

## Hogyan?

A Vezetői döntéshozatal a folyamat 3 különböző modelljét mutatja be elméletben és gyakorlatban.

Az egyéni, páros és csoportos feladatok és gyakorlatok aránya a programon belül 80%.

### A program eredményeképpen rövid távon:

**Dr. Horváth Endre** 20 év alatt 150 vállalatnál vezetett készségfejlesztő programokat havi rendszerességgel. A programok során támaszkodik nemzetközi és hazai vezetői tapasztalatára, melyet a pénzügyi, informatikai és közsférában szerzett. Referenciái között szerepel néhány fős informatikai vállalkozás csakúgy, mint a legnagyobb magyar és nemzetközi vállalatok.

Dr. Horváth Endre programjainak erőssége a tapasztalati tanulás, első sorban a kipróbált elméletek örömteli gyakorlatokon keresztül való beágyazásával. A programokat a résztvevők előzetes telefonos megkeresésével mindig testre szabja, és utókövetést is biztosít. A tréningeken a résztvevők által önként behozott kérdésekre konkrét eszközt, gyakorlati kezelést mutat.

**A tréning szakembere: Dr. Horváth Endre, ügyvezető, Budasys Services**



+ a vezetői döntéshozatal folyamata átláthatóbbá, tervezhetőbbé válik

+ a szervezeti célok és a feladatok között szorosabb a kapcsolódás

+ a vezetői döntéshozatal felgyorsul, hatósabb és hatékonyabb

+ a vezetői döntések végrehajtásának ellenőrzése és kiigazítása eredményesebb

## Mit?

### 1. RAPID döntéshozatali modell

+ gyors és hatékony döntéshozatal

+ a laterális gondolkodás erősítése

+ a döntéshozatali folyamat kontrollja

+ szerepek és felelősségek erősítése

### 2. PID kockázattervezési technika

+ a kockázatértékelés 3D modellje

+ a nyitott lehetőségek időbeni feltárása

+ gyakorlati eszközök alkalmazása csoportmunkában

+ nemzetközi benchmark és best practice gyűjtemény

### 3. BSC stratégiai menedzsment keret

+ a szervezeti célok kommunikációja

+ négy szintű teljesítménymérés és -értékelés

+ hatáskör és elszámoltathatóság delegálása

+ munkatársi visszajelzés egyszerűsítése



# VEZETŐI DÖNTÉSHOZATAL: MODELLEK ÉS PRAKTIKÁK

Budapest ► 2019. február 26-27.

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> \_\_\_\_\_

## SZÁMLÁZÁSI CÍM:

Cégnév \_\_\_\_\_  
 Irányítószám \_\_\_\_\_ Helység \_\_\_\_\_  
 Utca/Postafiók \_\_\_\_\_

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

<sup>2</sup> A képzés/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!

Részvételi díjak	2019. január 11-ig		2019. január 12-től
	Ár	Megtakarítás	Ár
<input type="checkbox"/> VEZETŐI DÖNTÉSHOZATAL - MODELLEK ÉS PRAKTIKÁK 2019. FEBRUÁR 26-27. BUDAPEST	179.000 Ft	30.000 Ft	209.000 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 ó, ebéd, kávé és üdítő költségeit. ■ A rendezvényen kép- és hangfelvétel készülhet.

## FIZETÉS, VISSZALÉPÉS

Jelentkezéssel elfogadjuk a jelentkezési és visszalépi feltételeket. Jelentkezésének beérkezése után visszajelzést és számlát kapunk. Kérjük az összeget csekkben a rendezvény előtt átutalni és a számlát, valamint a résztvevő nevét a befizetési csekkben feltüntetni. A rendezvényre való bejutás csak akkor garantált, ha befizetése cégünkhez 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 feladóvényével igazolni. Fizetési késedelem esetén a részvételi- és inkasszódíj megtérítésére kötelezett. Esetleges program- és helyszínváltoztatás jogát fenntartjuk. Visszalépi: Csak írásban lehetséges. A részvételi visszamondás esetén 20.000 Ft+áfa/jelenlévő, a rendezvényt megelőző 2 héten belül lemondás esetén 40.000 Ft+áfa/jelenlévő adminisztrációs költséget számolunk fel. A rendezvényt megelőző 2 munkanapon belüli lemondás esetén a résztvevő teljes részvételi díjat köteles megtéríteni. A bejelentett résztvevő részvételének módosítása meghatározott feltételek mellett lehetséges.

## VAN MÉG KÉRDÉSE?

Ügyfélszolgálat: Komp Szabina 06-1/459-7300  
 Koncepció: Lukács Ágnes 06-70/703-54-65