

# VEZETŐI

1 napos tréningprogram

# KOMMUNIKÁCIÓ

AZ ODAFIGYELŐ VEZETŐ

2017. JÚLIUS 10., BUDAPEST

A TRÉNING SEGÍTSÉGET NYÚJT A VEZETŐKNEK A KÖVETKEZŐ TECHNIKÁK ÉS KÉSZSÉGEK ELSAJÁTÍTÁSÁBAN:

- › Képviselje **meggyőzően álláspontját** vezetőként
- › Ismerje fel **személyes erősségeit** a beszédben, és alkalmazza ezeket céltudatosan beosztottjával, ügyfeleivel szemben
- › Fogalmazzon **tisztán és érthetően**
- › **Javítsa meggyőzőképességét** és alkalmazza a **hatásos érvelés** valamennyi mechanizmusát
- › Növelje **vezetői hatékonyságát** „odafigyelő” kommunikáció révén
- › Kommunikáljon **erőszakmentesen**

## A TARTALOMBÓL:

- **Betekintés a meggyőzés pszichológiájába**
- **Az optimális felkészülés elemei**
- **A kezdéstől a beszélgetés céljáig**
- **Biztos fellépés –kompetens kiállítás**
- **A saját személyiség szerepe**



**Sipeki Irén**

Mestertanár és vezető tréner  
BGF KVIK

# VEZETŐI KOMMUNIKÁCIÓ

1 napos tréningprogram

AZ ODAFIGYELŐ VEZETŐ

www.iir-hungary.hu

+36 1 459 7300

training@iir-hungary.hu

2017. JÚLIUS 10., BUDAPEST

Vezetőként – nem kérdés – hogy kommunikálni kell. Egyáltalán nem mindegy azonban az a kommunikációs eszköztár és stílus, amellyel a vállalati vezetők élnek a beosztottaikkal, ügyfelekkel, partnereikkel történő kommunikáció során. Sajátítson el kiváló kommunikációs technikákat, amelyek támogatják Önt abban, hogy még hatékonyabb, még professzionálisabb, még odafigyelőbb vezetővé válhasson.

## A TRÉNING SEGÍTSÉGET NYÚJT A VEZETŐKNEK A KÖVETKEZŐ TECHNIKÁK ÉS KÉSZSÉGEK ELSAJÁTÍTÁSÁBAN:

- Hogyan képviselje meggyőzően álláspontját vezetőként?
- Miként ismerje fel személyes erősségeit a beszédben, és hogyan alkalmazza ezeket céltudatosan beosztottaival, ügyfeleivel szemben?
- Hogyan fogalmazzon tisztán és érthetően?
- Hogyan javítsa meggyőzőképességét és alkalmazza a hatásos érvelés valamennyi mechanizmusát?
- Milyen módon növelje vezetői hatékonyságát „odafigyelő” kommunikáció révén?
- Melyek az erőszakmentes kommunikáció alapjai?

## A TRÉNING TARTALMA:

### 1. Betekintés a meggyőzés pszichológiájába

- A meggyőző kommunikáció jellemzői
- A kongruencia szerepe a hatékonyságban
- Non-verbális kommunikáció és kongruencia
- Mi rejlik a „sorok között”? Mennyire ér célba ill. mennyire érthető félre egy-egy üzenet?
- Tipikus figyelési és információkezelési hibák a beszédben és megértésben
- Az erőszakmentes kommunikáció
- Hogyan kezeljük a saját és másik negatív érzelmeit? (harag, dűc, csalódottság, támadás stb.)

### 2. Az optimális felkészülés elemei

- Tippek az érvelés módszertani előkészítéséhez
- Elemezze saját és beszélgetőpartnere helyzetét! Beosztott-munkatárs-ügyfél – üzleti partner relációk
- Határozza meg világosan céljait – dolgozza ki a fontos mondanivalókat!
- Figyeljen a „rejtett tartalomra”, keresztezett és rejtett tranzakciók
- Hogyan befolyásolja a beszélgetés kimenetelét a pozitív hozzáállás?

### 3. A kezdéstől a beszélgetés céljáig

- Beszélgetést elősegítő és beszélgetést akadályozó tényezők
- Hogyan kezdeményezzen kellemetlen beszélgetéseket, és hogyan reagáljon kellemetlen helyzetekben?

- A visszacsatolás technikái kritika helyett
- Hogyan találja meg az egyensúlyt a tárgyilagosság és a személyesség között?
- Vezesse célorientáltan a beszélgetéseket!
- Állítson másokat is az oldalára: rábeszélés helyett megnyerés és odafigyelés! A nyertes-nyertes játszma szabályai

### 4. Biztos fellépés –kompetens kiállás

- Érje el céljait, anélkül hogy ellenségeket szerezne!
- Az asszertív személyiség jellemzői
- A kompetens személyiség jellemzői
- A kompetencia alapjai
- Kommunikációjának stílusa és hatása

### 5. A saját személyiség szerepe

- Személyiségjellemzők
- Erősségek, hiányosságok
- A vezetői motivációs rendszer
- Egyéni fejlődési lehetőségek

### 6. A vezető mint kommunikátor

- Hogyan jelenik meg a kommunikációban mindaz, amit „hazulról hozunk” (érzelmi intelligencia, én-állapotaink, vezetői képünk), és mindaz, amit a szervezeti kultúrából átvettünk: vezetői értékek és elvárások, szervezeti minták?

# VEZETŐI KOMMUNIKÁCIÓ

1 napos tréningprogram

AZ ODAFIGYELŐ VEZETŐ

2017. JÚLIUS 10., BUDAPEST

www.iir-hungary.hu

+36 1 459 7300

training@iir-hungary.hu

A tréning szakembere:



**Sipéki Irén**

Mestertanár és vezető tréner  
BGF KVIK

1997 óta foglalkozik alkalmasság-vizsgálatokkal, felnőttképzéssel, tanácsadással. Strukturált T-csoport vezetőként közreműködött többek között az ÁB-AEGON létszámleépítéshez kapcsolódó álláskeresési tréningjének, valamint a UPC csapatépítő tréningjének lebonyolításában. Munkája részeként kommunikációs és empátiás készségfejlesztő, valamint értékesítési tréningeket tart. Pszichológus végzettséggel rendelkezik. Az Authentic Consulting megbízott tréner. Mestertanár BGF KVIK és vezető tréner. A Pszichológiai és Pedagógiai Intézet Közhasznú Alapítvány kuratóriumi tagja.

## Program ajánló

2017. június 26-27.

**Hatékony kommunikáció  
a recruiting folyamat  
sikerességéért**

2017. július 4.

**Asszertív konfliktuskezelési  
technikák**

2017. július 18-19.

**Proaktív vezető  
proaktív csapat élén**



## VÁLLALATI BELSŐ KÉPZÉSEK



Találkozott már olyan helyzettel, hogy egy képzés számos munkatársának alkalmas lett volna, **am idő/kapacitás/képzési keret szűkében** nem tudott mindenki részt venni rajta? Ha erre a kérdésre IGEN a válasza, akkor Önnek ajánljuk **vállalati belső képzéseinket.**

**3 érv, amiért érdemes az IIR vállalati kihelyezett képzéseit választani:**

- 1** Képzések **egyedi igényekre** specializálódva
- 2** **Kiváló előadók**, legyen szó akár hazai vagy nemzetközi szakemberekről
- 3** **Alacsonyabb költség**, nyílt képzési formákhoz képest



# VEZETŐI KOMMUNIKÁCIÓ

1 napos tréningprogram

AZ ODAFIGYELŐ VEZETŐ

2017. JÚLIUS 10., BUDAPEST



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

TM7007

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

<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 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!

06-1/459-7334 • MARKETING@IIR-HUNGARY.HU

Részvételi díjak	2017. JÚNIUS 2-IG		2017. JÚNIUS 3-TÓL
	Ár	Megtakarítás	Ár
<input type="checkbox"/> VEZETŐI KOMMUNIKÁCIÓ: 2017. JÚLIUS 10., BUDAPEST	149.000 Ft	20.000 Ft	169.000 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 vizsgálatazt és számlát kap tőlünk. Kérjük az összeget szíveskedjen a rendezvény előtt átutalni és a számlaszámot, valamint a résztvevő nevét a befizetési csekkben feltüntetni. A rendezvényre való bejutás csak akkor garantált, ha befizetése cégünk-höz 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 feladóvenyével igazolni. Fizetési késedelem esetén a résztvevő minden felszámítási- és inkasszódíj megtérítésére kötelezett. Esetleges program- és helyszínváltoztatás jogát fenntartjuk. Visszalépés: Csak írásban lehetséges. A részvétel visszamondása esetén 20.000 Ft-át/jelentkező, a rendezvényt megelőző 2 héten belül lemondás esetén 40.000 Ft-át/jelentkező adminisztrációs költségét 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: Takács Tünde 06-1/459-7300  
 Koncepció: Lukácsi Ágnes 06-70/703-5465  
 Marketing: Mile Mónika 06-1/459-7334

JELENTKEZÉSI LAP