



Profesní a odborná školení

VEDENÍ TÝMU, OSOBNÍ A MANAŽERSKÉ KOMPETENCE

MANAŽERSKÁ AKADEMIE

Uspějte ve své první manažerské funkci – nastartujte svoji kariéru – cyklus
Kompetentní manažer – rozvoj manažerských dovedností – cyklus II
Efektivní manažer – nástroje zvyšování výkonnosti týmu – cyklus III

KOMUNIKAČNÍ DOVEDNOSTI

Efektivní komunikace ve firmě
Asertivita v praxi
Řešení konfliktů
Vyjednávání nejen pro manažery
Umění přesvědčit – strategie argumentace
Prezentační dovednosti

VEDENÍ TÝMU – MANAŽERSKÉ DOVEDNOSTI

ABC začínajícího manažera – první kroky k vůdcovství
Vedení pracovního týmu
Leadership aneb inspirativní vedení
Manažerské rozhovory – klíč ke komunikaci s podřízenými
Hodnocení a motivace zaměstnanců
Vedení a facilitace pracovních porad
Koučovací přístup v roli manažera
Rozhodování a plánování

OSOBNOSTNÍ ROZVOJ

Jak úspěšně jednat s lidmi – lepší sebepoznání a poznání druhých
Time Management
Stress Management, Work-life balance
Self Management
Emoční inteligence a její využití v pracovním prostředí
Trénink paměti a práce s mentálními mapami

Manažerská akademie

Uspějte ve své první manažerské funkci – nastartujte svoji kariéru – cyklus I

Úvod

Začínáte ve své první manažerské funkci nebo se na ni právě připravujete? Nabízíme Vám cyklus kurzů, který Vás připraví na úspěšné zvládnutí této důležité životní situace. Získáte a rozšíříte si základní dovednosti efektivního manažera.

Cíle

- Absolvent cyklu získá ucelenou představu o úspěšném vedení pracovního týmu, jeho motivaci a budování své autority. Identifikuje svůj preferovaný styl řízení, rozšíří si potřebné komunikační dovednosti a naučí se efektivně využívat svůj čas. Také si ověří, jak je schopen navazovat dobré vztahy a pozná lépe své silné stránky i slabiny v kontaktu s druhými lidmi.

Obsah

1. kurz – Jak úspěšně jednat s lidmi – lepší sebepoznání a poznání druhých

- osobnost člověka a mezilidské vztahy,
- působení na druhé lidi a první dojem,
- sebevědomí, sebeúcta a naše hodnoty,
- jak úspěšně jednat s různými typy lidí,
- testy a cvičení zaměřené na sebepoznání a poznání druhých.

2. kurz – Vedení pracovního týmu

- role manažera, týmové role,
- budování přirozené autority,
- styly vedení lidí, manažerské rozhodování,
- motivace a jak využívat různé motivační nástroje,
- rozvoj týmu a zvyšování efektivity týmu.

3. kurz – Vedení a facilitace pracovních porad

- porada jako nástroj vedení a efektivní komunikace,
- nastavení komunikace a komunikační prostředky,
- rozvoj facilitačních dovedností,
- jednání s problémovými účastníky,
- trénink facilitace a vedení porad.

4. kurz – Efektivní komunikace ve firmě

- základní principy efektivní komunikace,
- komunikační styly,
- rozvoj interní komunikace,
- řeč těla a její efektivní využití,
- jednání s nadřízenými a mezi kolegy.

5. kurz – Time Management

- efektivní využívání času,
- sebepoznávání – jak využívám svůj čas – co znamená být efektivní?
- identifikace zdrojů časových ztrát,
- práce s prioritami, stanovení priorit a zadávání úkolů,
- delegování jako nástroj získání času a rozvoje týmu.

Určeno

Začínajícím manažerům včetně těch, kteří se na tuto roli teprve připravují a chtějí na sobě pracovat koncepčně a systematicky. Manažerům, kteří jsou ve funkci více než dva roky, doporučujeme absolvovat vzdělávací cyklus „Kompetentní manažer – rozvoj manažerských dovedností“.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Cyklus se skládá z pěti uvedených kurzů. Cyklus lze sestavit z termínů, které jsou uvedeny u jednotlivých kurzů a budou Vám nejlépe vyhovovat.

Pro snazší výběr Vám nabízíme tyto základní varianty termínů:

Termíny

29.–31. 3. + 24.–26. 4. + 10.–11. 5. + 25.–26. 5. + 12.–13. 6. 2017
6.–8. 9. + 25.–27. 9. + 16.–17. 10. + 6.–7. 11. + 30. 11.–1. 12. 2017

Místo

Praha
Praha

Variabilní symbol

170201
170202

Cena a rozsah

Cena za 5 kurzů po slevě 10 %: 42 000 Kč (bez DPH), 50 820 Kč (včetně 21 % DPH)
12 dnů

Manažer projektu

Mgr. Andrea Vlasáková
226 006 345, avlasakova@gradua.cz

Kompetentní manažer – rozvoj manažerských dovedností – cyklus II

Úvod

Vzdělávací program je zaměřen na komplexní rozvoj klíčových dovedností profesionálního manažera v oblasti řízení lidí a týmů. Doporučujeme jej manažerům, kteří jsou ve funkci přibližně 2 roky a mají vlastní manažerské zkušenosti.

Cíle

Absolvent cyklu se zdokonalí v dovednostech:

- jak efektivně budovat a řídit svůj tým a jak využívat různé motivační nástroje ke zvyšování jeho výkonnosti,
- ověřit si své dovednosti v oblasti interpersonálního kontaktu a identifikuje své silné stránky i možnosti zlepšení v této oblasti,
- bude umět lépe prezentovat sebe, svou práci i svůj tým,
- zkvalitnit komunikaci v týmu při řešení náročných manažerských situací a konfliktů.

Obsah

1. kurz – Jak úspěšně jednat s lidmi – lepší sebepoznání a poznání druhých

- osobnost člověka a mezilidské vztahy,
- působení na druhé lidi a první dojem,
- sebevědomí, sebeúcta a naše hodnoty,
- jak úspěšně jednat s různými typy lidí,
- testy a cvičení zaměřené na sebepoznání a poznání druhých.

2. kurz – Vedení pracovního týmu

- role manažera, týmové role,
- budování přirozené autority,
- styly vedení lidí, manažerské rozhodování,
- motivace a jak využívat různé motivační nástroje,
- rozvoj týmu a zvyšování efektivity týmu.

3. kurz – Vedení a facilitace pracovních porad

- porada jako nástroj vedení a efektivní komunikace,
- nastavení komunikace a komunikační prostředky,
- rozvoj facilitačních dovedností,
- jednání s problémovými účastníky,
- trénink facilitace a vedení porad.

4. kurz – Prezentační dovednosti

- příprava působivé prezentace,
- faktory ovlivňující kvalitní provedení prezentace,
- význam řeči těla,
- jak zaujmout posluchače a navázat s ním kontakt,
- trénink různých typů prezentace.

5. kurz – Asertivita v praxi

- asertivní jednání jako nástroj řízení mezilidských vztahů,
- asertivní techniky,
- asertivní chování v pracovních vztazích,
- trénink asertivního chování v praxi účastníků.

6. kurz – Řešení konfliktů

- role manažera v konfliktních situacích,
- předcházení konfliktům,
- techniky řízení a řešení konfliktů,
- trénink zvládnutí konfliktních situací.

Určeno

Manažerům střední a vyšší úrovně, vedoucím projektů k prohloubení a dalšímu rozvoji jejich manažerských dovedností v oblasti vedení lidí a týmů.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Cyklus se skládá ze šesti uvedených kurzů. Cyklus lze sestavit z termínů, které jsou uvedeny u jednotlivých kurzů a budou Vám nejlépe vyhovovat.

Pro snazší výběr Vám nabízíme tyto základní varianty termínů:

Termíny

29.–31. 3. + 24.–26. 4. + 10.–11. 5. + 22.–23. 5. + 31. 5.–1. 6. + 14.–15. 6. 2017
6.–8. 9. + 25.–27. 9. + 16.–17. 10. + 2.–3. 11. + 20.–21. 11. + 7.–8. 12. 2017

Místo

Praha
Praha

Variabilní symbol

170203
170204

Cena a rozsah

Cena za 6 kurzů po slevě 10 %: 49 000 Kč (bez DPH), 59 290 Kč (včetně 21 % DPH)
14 dnů

Manažer projektu

Mgr. Andrea Vlasáková
226 006 345, avlasakova@gradua.cz

Efektivní manažer – nástroje zvyšování výkonnosti týmu – cyklus III

Úvod

Zkušený manažer si je vědom náročnosti své práce. Aby byl dlouhodobě úspěšný, musí být nejen odborníkem ve své profesní specializaci (tzv. hard skills), ale zároveň musí umět pracovat s lidmi (tzv. soft skills). Tento program manažerského vzdělávání nabízí zkušeným manažerům cyklus kurzů prohlubující jejich dovednosti.

Cíle

Absolvent pokročilého cyklu manažerského vzdělávání se zdokonalí v dovednostech, které získal ve své praxi:

- bude umět použít optimální strategii pro vyjednávání,
- zorientuje se v technikách argumentačních strategií,
- naučí se prakticky uplatňovat koučování v praxi,
- zlepší své schopnosti zvládat vlastní emoce a emoce druhých lidí,
- uvědomí si význam leadershipu pro pracovní i osobní život.

Obsah

1. kurz – Vyjednávání nejen pro manažery

- jak připravit strategii vyjednávání,
- rozvoj vlastních vyjednávacích schopností,
- trénink vyjednávání – řešení reálných situací.

2. kurz – Koučovací přístup v roli manažera

- manažer jako kouč,
- proces koučinku,
- osobnost kouče.

3. kurz – Emoční inteligence a její využití v pracovním prostředí

- proces lepšího sebepoznání,
- sebeovládání – kontrola emocí, cílené jednání,
- zlepšení obratnosti ve společenském styku.

4. kurz – Leadership aneb inspirativní vedení

- rozdíly mezi managementem a leadershipem,
- moje osobní vize a moje firemní vize,
- stanovení cílů, hodnot a překážky na cestě k dosažení cílů.

Určeno

Všem zkušeným manažerům a vedoucím pracovníkům, kteří chtějí prohloubit své dosavadní znalosti a dovednosti získané praxí a konfrontovat je se zkušenostmi ostatních účastníků kurzu.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Cyklus se skládá ze čtyř uvedených kurzů. Cyklus lze sestavit z termínů, které jsou uvedeny u jednotlivých kurzů a budou Vám nejlépe vyhovovat.

Pro snazší výběr Vám nabízíme tyto základní varianty termínů:

Termíny

6.–7. 4. + 3.–5. 5. + 16.–17. 5. + 8.–9. 6. 2017
19.–20. 9. + 23.–25. 10. + 8.–9. 11. + 27.–28. 11. 2017

Místo

Praha
Praha

Variabilní symbol

170205
170206

Cena a rozsah

Cena za 4 kurzy po slevě 10 %: 31 600 Kč (bez DPH), 38 236 Kč (včetně 21 % DPH)
9 dnů

Manažer projektu

Mgr. Andrea Vlasáková
226 006 345, avlasakova@gradua.cz

Komunikační dovednosti

Efektivní komunikace ve firmě

Úvod

Tento kurz je zaměřen na zdokonalování efektivní komunikace na různých úrovních a její trénink. Dorozumět se s kolegy v pracovním týmu, s podřízenými i s obchodními partnery a pozitivně na ně působit je nezbytnou podmínkou úspěšného jednání. Pomůže účastníkům identifikovat silné a slabé stránky v komunikaci a rozvíjet jejich schopnost uspět v různých pracovních situacích.

Cíle

- Zlepšit úroveň komunikace s podřízenými, nadřízenými, kolegy i s obchodními partnery.

Obsah

Komunikační dovednosti jako pracovní nástroj

- verbální a neverbální komunikace,
- cíl komunikace,
- komunikační bariéry,

- jasné a stručné vyjadřování,
- aktivní naslouchání,
- akceptace specifík partnera, empatie,
- nejčastější chyby v komunikaci,
- pozitivní komunikace.

Řeč těla a její efektivní využití

- umění rozpoznat a správně vyhodnotit neverbální komunikaci,
- využití řeči těla při různých typech jednání.

Komunikační styly – přizpůsobení komunikace situaci a partnerovi

- autodiagnostika vlastního komunikačního stylu,
- identifikace partnerova komunikačního stylu,
- umění přizpůsobit se partnerovi.

Rozvoj interní komunikace

- efektivní předávání informací mezi odlišnými komunikačními partnery,
- efektivní přenos informací.

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, autodiagnostické testy, hraní rolí, soutěže, trénink ve dvojicích s pozorovatelem, workshop, cvičení, modelové situace, skupinová práce, rozbor vzdělávacího DVD.

Určeno

Manažerům nižší a střední úrovně, začínajícím manažerům a vedoucím projektů, kteří chtějí efektivně komunikovat se svými partnery.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termíny	Místo	Variabilní symbol
23.–24. 2. 2017	Hradec Králové	170207
27.–28. 3. 2017	Praha	170208
25.–26. 4. 2017	Plzeň	170209
25.–26. 5. 2017	Praha	170210
12.–13. 9. 2017	Praha	170211
19.–20. 10. 2017	Brno	170212
6.–7. 11. 2017	Praha	170213

Cena a rozsah

7 900 Kč (bez DPH), 9 559 Kč (včetně 21 % DPH)
2 dny

Manažer projektu

Mgr. Andrea Vlasáková
226 006 345, avlasakova@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Asertivita v praxi, Řešení konfliktů, Umění přesvědčit – strategie argumentace, Vyjednávání nejen pro manažery, Prezentační dovednosti

Navazující oblasti: 1. Projektové řízení

Asertivita v praxi

Úvod

Intenzivní výcvikový kurz, který umožní lépe pochopit a řídit vztahy, efektivně jednat a účinně se prosazovat v jednání s lidmi. Naučí Vás chápat asertivitu jako životní postoj vedoucí k lepšímu pochopení sebe sama a svých vztahů k okolí, používat asertivitu jako metodu, která pomáhá předcházet frustraci a zvyšovat produktivitu práce.

Cíle

- Absolvent kurzu bude schopen lépe hájit a prosazovat zájmy své, svého týmu, zlepšit své vztahy s druhými lidmi a lépe čelit manipulativnímu jednání.

Obsah

Asertivní jednání jako metoda řízení mezilidských vztahů

- definice asertivity, možnosti použití (výhody a rizika),
- základní pravidla asertivity,
- asertivní práva.

Asertivní techniky

- aktivní naslouchání, vcítění, rozlišování mezi pasivitou, agresivitou a asertivitou,
- umění odmítnout a umění ocenit, zvládání kritiky a manipulace.

Asertivní chování v pracovních vztazích

- pozitivní řízení,
- umění kompromisu na pracovišti,
- sebeprosazení a sebe prezentace.

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, autodiagnostické testy, hraní rolí, trénink ve dvojicích s pozorovatelem, workshop, cvičení, modelové situace, rozbor vzdělávacího DVD, skupinová práce.

Určeno

Všem, kteří chtějí lépe porozumět dynamice svých vztahů, zvýšit efektivitu své komunikace a jednání a lépe se bránit manipulaci.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termíny	Místo	Variabilní symbol
23.–24. 2. 2017	Praha	170214
4.–5. 4. 2017	Plzeň	170215
31. 5.–1. 6. 2017	Praha	170216
20.–21. 9. 2017	Praha	170217
18.–19. 10. 2017	České Budějovice	170218
20.–21. 11. 2017	Praha	170219
7.–8. 12. 2017	Brno	170220

Cena a rozsah

7 900 Kč (bez DPH), 9 559 Kč (včetně 21 % DPH)
2 dny

Manažer projektu

Mgr. Andrea Vlasáková
226 006 345, avlasakova@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Řešení konfliktů, Vyjednávání nejen pro manažery, Umění přesvědčit – strategie argumentace, Emoční inteligence a její využití v pracovním prostředí

Navazující oblasti: 1. Projektové řízení, 3. Řízení lidských zdrojů, 5. Prodej

Řešení konfliktů

Úvod

Každý manažer by měl rozumět konfliktům a umět je řešit. Tento kurz umožní účastníkům lépe porozumět vzniku, průběhu i významu konfliktů. Absolvent kurzu se naučí rozlišit typy konfliktů, přehodnotit své strategie jejich zvládání a naučí se efektivnímu řešení konfliktů.

Cíle

- Absolvent kurzu bude schopen definovat příčiny konfliktů a jejich vliv na efektivitu týmu, vytvářet strategie jejich účinného zvládání, podporovat a řídit konstruktivní konflikty ve svém týmu, hledat cesty pro zlepšení podmínek tak, aby nevznikaly destruktivní konflikty. Naučí se analyzovat své chování v zátěžové situaci, účinně se prosazovat při plném respektování svého okolí a lépe zvládat své emoce v zátěžových situacích.

Obsah

Konflikty v týmech a podniku

- příčiny konfliktů v týmech,
- jejich následky a dopady,
- typy konfliktů.

Předcházení konfliktům

- včasné rozpoznání blížícího se konfliktu,
- možnosti jeho odvrácení,
- zvládání emocí.

Role manažera v konfliktních situacích

- strategie zvládání konfliktů,
- styly řešení konfliktů.

Techniky řízení a řešení konfliktů

- autodiagnostika stylů řešení konfliktů,
- optimalizace stylu komunikace,
- aktivní naslouchání,
- konstruktivní kritika.

Zvládání negativního chování, omezování osobních neshod

- zvládání manipulativního a agresivního chování.

Trénink zvládání konfliktních situací

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, autodiagnostické testy, manažerské hry, cvičení, modelové situace, skupinová práce, workshop.

Určeno

Manažerům středních a vyšších pozic, projektovým manažerům, všem členům pracovních týmů, kteří se chtějí naučit řídit konflikty způsobem vedoucím ke zvýšení efektivity jejich týmu a eliminovat nežádoucí konflikty.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termíny	Místo	Variabilní symbol
30.–31. 3. 2017	Praha	170221
20.–21. 4. 2017	České Budějovice	170222
24.–25. 5. 2017	Hradec Králové	170223
14.–15. 6. 2017	Praha	170224
14.–15. 9. 2017	Praha	170225
17.–18. 10. 2017	Plzeň	170226
9.–10. 11. 2017	Brno	170227
7.–8. 12. 2017	Praha	170228

Cena a rozsah

7 900 Kč (bez DPH), 9 559 Kč (včetně 21 % DPH)
2 dny

Manažer projektu

Mgr. Andrea Vlasáková
226 006 345, avlasakova@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Umění přesvědčit – strategie argumentace, Vyjednávání nejen pro manažery

Navazující oblasti: 1. Projektové řízení

Vyjednávání nejen pro manažery

Úvod

Většina kurzů se zaměřuje na obchodní vyjednávání, ale neméně důležité je manažerské vyjednávání uvnitř firmy. Vyjednávání je nepostradatelnou dovedností manažera v jeho každodenních činnostech. Zvládnout umění vyjednávání je nezbytné především pro podniky s pružnými, maticovými strukturami. V těchto případech je vzájemná závislost pracovníků a pracovních týmů ještě větší, i když jejich priority a vidění problému se přirozeně rozcházejí.

Cíle

- Po absolvování kurzu budou účastníci schopni zvolit optimální strategii interního vyjednávání, přizpůsobit se situaci v průběhu vyjednávání a použít metody vedoucí ke spolehlivé dohodě dle situace a kontextu.

Obsah

Jak připravit strategii vyjednávání

- definovat cíle, kterých má být dosaženo,
- určit svůj manévrovací prostor,
- definovat, co je v sázce (možné zisky a možné ztráty),
- analyzovat svůj protějšek, jeho možné zisky a ztráty, jeho profil,
- vypracovat vyjednávací strategii.

Rozvoj vlastních vyjednávacích schopností

- poznat své preferované přístupy k vyjednávání,
- nalézt cesty k větší efektivitě,
- rozšířit svou pružnost při volbě strategie vyjednávání,
- vyjasnit si, o čem je možno vyjednat a o čem ne,
- zdokonalit své techniky vyjednávání.

Trénink vyjednávacích schopností – řešení reálných situací

- mít stále na mysli své cíle a svůj manévrovací prostor,
- jak se dostat ze slepé uličky,
- jak čelit manipulaci,
- dosažení dohody,
- ukončení vyjednávání.

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, autodiagnostické testy, hraní rolí, případové studie, trénink ve dvojicích s pozorovatelem, cvičení, modelové situace, skupinová práce.

Určeno

Především manažerům středního a vyššího managementu a vedoucím projektů. Ti potřebují umět využívat svůj manévrovací prostor, umět přesvědčit, ale také získat podporu od těch, kteří musí ustoupit.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termíny	Místo	Variabilní symbol
29.–30. 5. 2017	Praha	170229
19.–20. 9. 2017	Praha	170230
14.–15. 11. 2017	Praha	170231

Cena a rozsah

7 900 Kč (bez DPH), 9 559 Kč (včetně 21 % DPH)
2 dny

Manažer projektu

Mgr. Andrea Vlasáková
226 006 345, avlasakova@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy této oblasti: Umění přesvědčit – strategie argumentace, Řešení konfliktů

Navazující kurzy z jiné oblasti: Obchodní vyjednávání – Zlatá pravidla obchodního vyjednávání

Navazující oblasti: 1. Projektové řízení

Umění přesvědčit – strategie argumentace

Úvod

Napadají Vás ty nejlepší a pádné argumenty až po skončení jednání? Teprve pak víte, co přesně jste měl/a říci, co použít a jak reagovat? Vyzkoušejte si trénink argumentačních dovedností, pohotových reakcí a řečnických triků. I sebelepší myšlenka nemá naději na prosazení, když ji neumíme dobře prezentovat druhým a podpořit ji jasnými a přesvědčivými argumenty.

Cíle

- Absolvent kurzu se zorientuje v technikách argumentačních strategií, naučí se argumentovat a jasně prezentovat své myšlenky, dokáže obhájit svá stanoviska, ovládne techniky argumentace a přesvědčování, odhalí neupřímnost a naučí se reagovat na záluďné otázky.

Obsah

Argumentace

- obecně o argumentaci, vymezení pojmu, definice,
- kritické myšlení a argumentace,
- význam umění argumentace,
- faktory ovlivňující účinnou argumentaci.

Metody a strategie účinné argumentace

- metody,
- příprava argumentů,
- odhadnutí silných a slabých argumentů,
- příprava na možné námítky,
- přizpůsobení se vývoji jednání.

Techniky vyjednávání a argumentace

- techniky uvažování,
- techniky přesvědčování,
- techniky vyvracení argumentů.

Argumentace ve vyjednávání

- argumentace podle cílů vyjednávání,
- smysl pohotové odpovědi,
- postoje k argumentům.

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, hraní rolí, případové studie, trénink ve dvojicích s pozorovatelem, workshop, cvičení, modelové situace, skupinová práce.

Určeno

Pro všechny, kteří nejen v rámci své profese potřebují přesvědčivě a racionálně argumentovat. Dále pro pracovníky a manažery, kteří ve své pracovní činnosti potřebují prosadit své názory a přesvědčit své partnery o svých představách nebo záměrech. Manažerům a všem pracovníkům, kteří mají za úkol rozvíjet myšlenky a projekty uvnitř svého týmu a prosazovat je na různých úrovních.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termíny	Místo	Variabilní symbol
9.–10. 3. 2017	Praha	170232
27.–28. 4. 2017	Praha	170233
5.–6. 6. 2017	Praha	170234
13.–14. 6. 2017	České Budějovice	170235
14.–15. 9. 2017	Hradec Králové	170236
12.–13. 10. 2017	Praha	170237
13.–14. 11. 2017	Plzeň	170238
4.–5. 12. 2017	Praha	170239

Cena a rozsah

7 900 Kč (bez DPH), 9 559 Kč (včetně 21 % DPH)
2 dny

Manažer projektu

Mgr. Andrea Vlasáková
226 006 345, avlasakova@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy této oblasti: Prezentační dovednosti, Řešení konfliktů, Vyjednávání nejen pro manažery

Navazující kurzy z jiné oblasti: Obchodní dovednosti I – Základy úspěšného prodeje

Navazující oblasti: 1. Projektové řízení

Prezentační dovednosti

Úvod

Umíte srozumitelně a poutavě vyjádřit svou myšlenku? Je pro Vás formální i neformální prezentace stresujícím zážitkem? Úspěšná a efektivní prezentace Vám umožní nejen předat své myšlenky a získat partnery pro své názory, ale zvyšuje i profesionální úroveň a prestiž prezentujícího.

Cíle

- Absolvent kurzu bude schopen identifikovat účel prezentace a cíl, jehož chce dosáhnout, prezentaci logicky strukturovat, připravit si přesvědčivé argumenty, přizpůsobit prezentaci typu a potřebám posluchačů, vybrat a připravit nejvhodnější vizuální prostředky dané prezentace, zlepšit své řečnické dovednosti včetně reakcí na otázky a lépe psychicky zvládnout vystupování na veřejnosti.

Obsah

Příprava prezentace

- stanovení cíle,
- analýza posluchačů,
- základní body obsahu,
- příprava účinných argumentů,
- příprava vizuální podpory.

Faktory ovlivňující kvalitní provedení prezentace

- jak si získat a udržet pozornost posluchačů,
- jak podpořit jejich zapamatování,
- technika řeči – podpora rozvoje verbální komunikace,
- řeč těla – základy neverbální komunikace,
- rétorika,
- jak se zbavit trémy.

Komunikace s posluchači

- práce s otázkami,
- nepřijemné typy posluchačů,
- práce s emocemi.

Trénink různých typů prezentace

- vyhodnocení dosažení cíle,
- tipy a triky,
- vizualizace,
- zpětná vazba lektora i skupiny.

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, prezentace, videotrénink se zpětnou vazbou, cvičení, modelové situace, skupinová práce, rozbor vzdělávacího DVD.

Určeno

Všem, kteří potřebují ve své práci efektivně vystupovat na veřejnosti.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termíny	Místo	Variabilní symbol
22.–23. 3. 2017	Praha	170240
20.–21. 4. 2017	Brno	170241
22.–23. 5. 2017	Praha	170242
6.–7. 6. 2017	Hradec Králové	170243
15.–16. 6. 2017	Praha	170301
12.–13. 9. 2017	Plzeň	170244
3.–4. 10. 2017	Praha	170245
16.–17. 10. 2017	České Budějovice	170246
2.–3. 11. 2017	Praha	170247

Cena a rozsah

7 900 Kč (bez DPH), 9 559 Kč (včetně 21 % DPH)
2 dny

Manažer projektu

Mgr. Andrea Vlasáková
226 006 345, avlasakova@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Umění přesvědčit – strategie argumentace

Vedení týmu – manažerské dovednosti

ABC začínajícího manažera – první kroky k vůdcovství

Úvod

Přijali jste výzvu stát se vedoucím pracovníkem a kladete si nyní otázku, jaké to je, být výkonným manažerem v první linii? Není to jednoduché. Jsou na Vás kladeny velké nároky a požadavky v širokém spektru činností a dovedností, které jsou nezbytné pro efektivní

chod každé moderní společnosti. Musíte být odborníkem nejen ve svém oboru, ale měl/a byste také ovládnout umění jednání s lidmi, tj. vyznat se v sobě, vyznat se v jiných a odhadnout situaci. S naší pomocí zvládnete první důležité kroky, které povedou k Vašemu úspěchu.

Cíle

- Získat základní poznatky o podstatě prvků vůdcovství. Nalezení svých silných stránek v řízení lidí. Zaměřit se na osobnost manažera a schopnost získávat druhé pro hodnoty, vizi a cíle organizace a pro usměrňování jejich chování ve směru strategie organizace. Úspěšně zvládnout zásadní profesní změnu a upevnit své pozice na prvním kariérním schůdku na vrchol a vytvořit plán úspěchu.

Obsah

Jak se zhostit úspěšně své nové role manažera

- identifikovat specifika funkce manažera,
- pochopit rozdílné role manažera – protichůdnosti a spory,
- určit si, pojmenovat to, co je důležité k převzetí funkce manažera,
- definovat si svůj plán akcí v krátkodobém termínu.

Uspěť ve svém prvním kontaktu s týmem

- psychologické minimum manažera,
- připravit si a vést svoji první poradu,
- zjistit pozice svých kolegů (strategická analýza: mřížka),
- odlišit osobní věci a motivační páky.

Tvorba osobního manažerského stylu, nástroje úspěchu

- adaptovat a rozvíjet manažerské praktiky – situační management,
- plně vykonávat svoji roli manažera – uplatnit svou autoritu, pokud to situace žádá,
- prosazování změny v týmu,
- jasně definovat pravidla hry,
- řídit své bývalé kolegy,
- postavit se čelem k demotivaci.

Sestavit si svůj plán rozvoje a úspěchu

- stanovit si priority, vize, cíle,
- sestavit si střednědobý a dlouhodobý akční plán.

Metodika

Moderovaný workshop, interaktivní výklad s diskuzí, autodiagnostické testy, trénink, cvičení, případové studie, modelové situace, skupinová práce.

Určeno

Všem pracovníkům a manažerům, kteří se poprvé ocitli ve vedoucí funkci a chtějí se dozvědět, jaká rizika z této změny vyplývají a jak jim čelit. Také těm, kteří již nějaké základní zkušenosti mají a chtějí se dozvědět více. Kurz je zaměřen také na rozvoj základních manažerských kompetencí začínajících manažerů a manažerů s malými zkušenostmi.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termíny

25.–26. 5. 2017
6.–7. 11. 2017

Místo

Praha
Praha

Variabilní symbol

170248
170249

Cena a rozsah

7 900 Kč (bez DPH), 9 559 Kč (včetně 21 % DPH)
2 dny

Manažer projektu

Mgr. Andrea Vlasáková
226 006 345, avlasakova@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Vedení pracovního týmu, Vedení a facilitace pracovních porad, Manažerské rozhovory – klíč ke komunikaci s podřízenými, Hodnocení a motivace zaměstnanců

Navazující oblasti: 1. Projektové řízení, 3. Řízení lidských zdrojů

Vedení pracovního týmu

Úvod

Úspěšný manažer dosahuje výsledků prostřednictvím efektivní práce svého týmu. Týmy, které mají jasně definované cíle, jsou dobře organizovány a správně vedeny, mohou dosáhnout vynikajících výsledků. V tomto třídním tréninkovém kurzu manažerských dovedností budou účastníci hledat způsob, jak vést tým tak, aby dosahoval výborných výsledků. Zároveň se naučí, jak rozvíjet a motivovat jednotlivce i celý pracovní tým a kultivovat svůj manažerský styl.

Cíle

- Po absolvování kurzu bude posluchač schopen více si uvědomit svoji roli ve vedení týmu, budovat svoji neformální autoritu, identifikovat vlastní styl vedení lidí, popsat rozvržení týmových rolí. Naučí se efektivněji uplatňovat svoje manažerské dovednosti, analyzovat dynamiku vývoje týmu, rozvíjet, motivovat a efektivně vést tým a lépe najít nejvhodnější přístup ke zvládnutí obtížných situací v týmu.

Obsah

Role manažera související s

- vedením, řízením, zodpovědností,
- přirozenou autoritou,
- vůdcovstvím.

Styly vedení lidí

- osobnost manažera a její vliv na styl vedení,
- optimalizace stylu vedení,
- vedení lidí v praxi,
- manažerské rozhodování.

Budování týmu

- týmové role,
- etapy vývoje skupiny,
- zlepšování pracovních vztahů.

Motivace

- uspokojování individuálních potřeb,
- motivace týmu,
- zvyšování efektivity týmu.

Rozvoj týmu

- delegování – co, komu, jak a kdy,
- systematické delegování.

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, autodiagnostické testy, skupinová práce, manažerské hry, cvičení, modelové situace, případové studie, prezentace, brainstorming, workshop.

Určeno

Všem manažerům, jejichž úspěch závisí na práci jimi vedených týmů, klíčovými členy týmů, kteří chtějí najít cesty, jak zvýšit své současné dovednosti.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,

program 9.00–16.00 hod.

Termíny

28. 2.–2. 3. 2017

27.–29. 3. 2017

24.–26. 4. 2017

24.–26. 5. 2017

19.–21. 6. 2017

25.–27. 9. 2017

24.–26. 10. 2017

22.–24. 11. 2017

5.–7. 12. 2017

Místo

Praha

České Budějovice

Praha

Plzeň

Praha

Praha

Brno

Praha

České Budějovice

Variabilní symbol

170250

170251

170252

170253

170254

170255

170256

170257

170258

Cena a rozsah

11 500 Kč (bez DPH), 13 915 Kč (včetně 21 % DPH)

3 dny

Manažer projektu

Mgr. Andrea Vlasáková

226 006 345, avlasakova@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Vedení a facilitace pracovních porad, Manažerské rozhovory – klíč ke komunikaci s podřízenými, Hodnocení a motivace zaměstnanců, Rozhodování a plánování, Leadership aneb inspirativní vedení

Navazující oblasti: 1. Projektové řízení, 3. Řízení lidských zdrojů

Leadership aneb inspirativní vedení

Úvod

Víte, jak v týmu získat pozici lídra? Chcete zvýšit výkon svých podřízených? Chcete v sobě objevit energii, která pozitivně ovlivňuje a strhává ostatní? Kurz leadershipu Vám pomůže při hledání odpovědí na tyto otázky. Sami si načrtnete cestu k pozitivním změnám ve Vaší práci i osobním životě. Také se zamyslíte nad vizí firmy, ve které pracujete, nad Vaší osobní vizí a nad vizí Vašeho týmu.

Cíle

- Absolvent kurzu si ujasní zásadní rozdíl mezi managementem a leadershipem, zamyslí se nad vizí firmy, ve které pracuje, identifikuje svůj vlastní potenciál lídra, uvědomí si, kdy je dobré být více manažerem a kdy lídrem, sestaví si mapu „členů týmu“, pozná, co tvoří pracovní náplň lídra.

Obsah

Vyjasnění pojmu leadership

- vymezení pojmu,
- rozdíl mezi leadershipem a managementem,
- vize – mise – ztotožnění s hodnotami.

„Inventura mého lídrovství“

- co znamená být autentický,
- kdo má a kdo nemá charisma,
- čím to, že je někdo tak přesvědčivý,
- jak vypadá inspirativní vedení.

Škála posunu od manažera v lídra

- transakční styl vedení,
- transformační styl vedení.

Vize mého týmu

- stav „je“,
- stav „má být“.

Moje osobní vize a moje firemní vize

Jak poznat špatné lídry

Firemní leadership

- test na zjištění kvality firemního leadershipu.

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, případové studie, manažerské hry, modelové situace, cvičení, brainstorming, skupinová práce. Zpětná vazba a doporučení pro další práci od lektora/kouče.

Určeno

Manažerům střední a vyšší úrovně, vedoucím projektů a všem, kteří chtějí vědomě iniciovat a řídit změny v profesním i osobním životě.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termíny	Místo	Variabilní symbol
10.–11. 4. 2017	Praha	170259
8.–9. 6. 2017	Praha	170260
5.–6. 10. 2017	Praha	170261
27.–28. 11. 2017	Praha	170262

Cena a rozsah

7 900 Kč (bez DPH), 9 559 Kč (včetně 21 % DPH)
2 dny

Manažer projektu

Mgr. Andrea Vlasáková
226 006 345, avlasakova@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Koučovací přístup v roli manažera, Rozhodování a plánování

Navazující oblasti: 1. Projektové řízení, 3. Řízení lidských zdrojů

Manažerské rozhovory – klíč ke komunikaci s podřízenými

Úvod

K základním dovednostem manažera patří kromě jiného umění efektivně vést rozhovory s lidmi, které řídí. Jsou to přijímací rozhovory, hodnotící rozhovory, vytykácí a propouštěcí rozhovory. Každá z těchto situací klade na manažera jiné nároky. Mají však jedno společné – jsou důležitým prostředkem výběru lidí, jejich řízení a motivace.

Cíle

- Absolventi kurzu budou schopni se připravit na různé typy rozhovorů, vést základní typy manažerských rozhovorů, uplatnit strategii pozitivního řízení a vhodně reagovat na různé typy chování svých podřízených.

Obsah

Význam rozhovorů, které manažer vede se svými podřízenými a jejich zvláštnosti

Příprava a správné vedení:

- přijímacího rozhovoru,
- hodnotícího rozhovoru,
- vytykácího rozhovoru,
- motivačního rozhovoru,
- propouštěcího rozhovoru s ohledem na důvody propuštění.

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, hraní rolí, cvičení, seberefektivní metoda, modelové situace z praxe, videotrénink se zpětnou vazbou, rozbor vzdělávacího DVD.

Určeno

Všem manažerům, kteří chtějí zlepšit své komunikační dovednosti, dobře řídit a motivovat svůj tým.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termíny	Místo	Variabilní symbol
29.–30. 5. 2017	Praha	170263
17.–18. 10. 2017	Praha	170264
5.–6. 12. 2017	Praha	170265

Cena a rozsah

7 900 Kč (bez DPH), 9 559 Kč (včetně 21 % DPH)
2 dny

Manažer projektu

Mgr. Andrea Vlasáková
226 006 345, avlasakova@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Hodnocení a motivace zaměstnanců, Jak úspěšně jednat s lidmi – lepší sebepoznání a poznání druhých, Efektivní komunikace ve firmě

Hodnocení a motivace zaměstnanců

Úvod

Trápí Vás hodnocení a motivační rozhovory či je dokonce považujete za ztrátu času? Udělejte si z nich kvalitní motivační nástroj! Nabízíme Vám příležitost k získání nových zkušeností a praktickému tréninku dovedností, které budete moci využívat ve své každodenní praxi. Nezapomínejte, že i Vy se dostáváte do role hodnoceného a budete na ni lépe připraveni!

Cíle

- Absolventi kurzu budou schopni se kvalitně připravit na hodnocení a motivační rozhovor, efektivně vést hodnocení a motivační rozhovor a vhodně reagovat na různé situace při těchto rozhovorech.

Obsah

Hodnocení rozhovor jako významný motivační nástroj každého manažera

- efekt správně vedeného hodnocení rozhovoru,
- příprava hodnotitele a hodnoceného,
- organizace, průběh a vedení rozhovoru,
- struktura hodnocení rozhovoru a práce s hodnocením formulářem/dotazníkem,
- metoda podstatných faktů,
- nejčastější chyby, kterých se dopouštíme,
- ukázky z praxe, trénink a praktický nácvik na konkrétních příkladech.

Význam a správné vedení motivačních rozhovorů

- význam motivačních rozhovorů,
- rozhovor situační – denní příležitost k ovlivňování chování spolupracovníků,
- rozhovor strukturovaný – řešení dlouhodobějšího problému, příprava a správné vedení,
- motivační stimuly, identifikace potřeb jednotlivců a jejich využití k motivaci,
- zdroje demotivace a jednání s demotivovanými lidmi.

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, cvičení, modelové situace, seberefektivní metoda, zpětná vazba lektora i účastníků.

Určeno

Všem manažerům, kteří vedou hodnocení a motivační rozhovory.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–17.00 hod.

Termíny	Místo	Variabilní symbol
12. 5. 2017	Praha	170266
19. 10. 2017	Praha	170267

Cena a rozsah

3 900 Kč (bez DPH), 4 719 Kč (včetně 21 % DPH)
1 den

Manažer projektu

Mgr. Andrea Vlasáková
226 006 345, avlasakova@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Manažerské rozhovory – klíč ke komunikaci s podřízenými, Jak úspěšně jednat s lidmi – lepší sebepoznání a poznání druhých, Efektivní komunikace ve firmě

Vedení a facilitace pracovních porad

Úvod

Pracovní porady jsou podstatnou součástí firemního života. Poskytují rovněž příležitost pro rozvíjení pozitivních pracovních vztahů a zvyšování efektivity týmu. Tento program je připraven k procvičení efektivních postupů, zvládnutí techniky facilitace, osvojení si nástrojů vzájemné komunikace, které jsou nezbytné pro dosažení žádoucího cíle.

Cíle

- Absolvent kurzu si osvojí techniky facilitace jako prostředku pro dosažení žádoucího cíle v pracovní skupině, seznámí se s nástroji, které umožní stanovit účel porady a její specifické cíle, připravit, strukturovat a vést poradu tak, aby nedocházelo ke ztrátě času, jasně prezentovat své nápady, podporovat a řídit aktivitu všech účastníků porady.

Obsah

Porada jako nástroj vedení a efektivní komunikace

- různé typy porad, jejich účel a cíle,
- scénář, časový a tematický harmonogram,
- zásady přípravy a efektivní metody řízení,
- materiální příprava a organizace,
- nastavení komunikace a komunikační prostředky,
- metody týmového rozhodování,
- role, úloha iniciátora meetingu,
- zápis, úkoly, odpovědnosti.

Rozvoj facilitačních dovedností

- facilitace skupinového procesu,
- role facilitátora,
- hledání nových možností a řešení,
- připravenost ke konstruktivní zpětné vazbě,
- jednání s problémovými účastníky.

Trénink facilitace a vedení porad

- moderace, facilitace,
- zapojení všech účastníků,
- motivace ke spolupráci,
- vypořádání se s neefektivní komunikací,
- dovednost prezentovat vlastní názor.

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, hraní rolí, cvičení, skupinová práce, modelové situace, prezentace.

Určeno

Manažerům, týmovým vedoucím a vedoucím projektů, kteří řídí, vedou týmovou práci, porady, meetingy a řešitelské týmy a i ostatním jejich kolegům.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termíny	Místo	Variabilní symbol
10.–11. 5. 2017	Praha	170268
15.–16. 6. 2017	Brno	170269
16.–17. 10. 2017	Praha	170270

Cena a rozsah

7 900 Kč (bez DPH), 9 559 Kč (včetně 21 % DPH)
2 dny

Manažer projektu

Mgr. Andrea Vlasáková
226 006 345, avlasakova@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Prezentační dovednosti, Řešení konfliktů, Vyjednávání nejen pro manažery, Umění přesvědčit – strategie argumentace, Asertivita v praxi, Time Management

Koučovací přístup v roli manažera

Úvod

Koučování je dnes stále účinnějším a používanějším nástrojem řízení. Slouží ke zvyšování výkonnosti, dosahování nejlepších výsledků a k celkovému využívání potenciálu lidí. Koučování umožňuje podívat se na problém jinak, než jsme zvyklí. Můžeme při něm objevit nové příležitosti a nová řešení problémů. Pomáhá osvojit si a rozvíjet nejlepší lidské vlastnosti, pozitivním způsobem docílit růstu lidí a zvýšit jejich sebedůvěru a respekt. Koučování umožňuje lépe než jiné metody řízení být úspěšný v podnikání a v životě obecně. V tomto kurzu pochopíte význam koučinku pro dlouhodobý rozvoj pracovníků, ale i sebe sama a zároveň Vám pomůže s aplikací v praxi.

Cíle

- Cílem tohoto kurzu je, aby účastník pochopil význam koučinku pro dlouhodobý rozvoj pracovníků, ale i sebe sama a zároveň mu pomohl uplatnit ho v praxi. Být dobrým koučem vyžaduje odhodlání, vůli a praktické zkušenosti. Kurz je uzpůsoben tak, aby každý účastník odcházel teoreticky vybaven, ale také, aby si téma zažil, vyzkoušel a viděl se při demonstrační ukázkou.

Obsah

Koučink

- co je a není koučink,
- podstata procesu koučování,
- principy koučování,
- význam a přínosy koučinku.

Proces koučinku

- struktura koučovacího rozhovoru,
- způsob komunikace,
- model „GROW“,
- pořadí otázek – koučovací otázky,
- stanovení cílů,
- typologie koučovaného,
- zpětná vazba.

Osobnost kouče

- klíčové způsobilosti kouče,
- předpoklady dobrého kouče,
- manažer jako kouč.

Rozvoj dovedností kouče

- koučovací styl,
- sebereflexe,
- naslouchání,
- efektivní kladení otázek.

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, hraní rolí, trénink ve dvojicích s pozorovatelem, cvičení, testy, dotazníky, praktické ukázky, modelové situace, skupinová práce.

Určeno

Manažerům střední a vyšší úrovně řízení, pracovníkům HR, interním lektorům a všem, kteří se chtějí o koučování dozvědět více a využít ho jako efektivní způsob rozvoje pracovního výkonu a uvolnění vnitřního potenciálu svých podřízených a sebe samých.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termíny

3.–5. 5. 2017

23.–25. 10. 2017

Místo

Praha

Praha

Variabilní symbol

170271

170272

Cena a rozsah

11 500 Kč (bez DPH), 13 915 Kč (včetně 21 % DPH)

3 dny

Manažer projektu

Mgr. Andrea Vlasáková

226 006 345, avlasakova@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Leadership aneb inspirativní vedení, Vedení pracovního týmu, Manažerské rozhovory – klíč ke komunikaci s podřízenými

Navazující oblasti: 1. Projektové řízení, 3. Řízení lidských zdrojů

Rozhodování a plánování

Úvod

Manažer nebo vedoucí pracovník na jakékoliv úrovni řízení a vedení lidí je nucen rozhodovat v řadě každodenních činností. Ověřuje si, jak je úspěšný při dosahování stanovených cílů, ale získává tím také nové zkušenosti, které může ve své práci dále využít. Učí se novým postupům, zvládání rozmanitých situací. Proces rozhodování je tak stále přítomný a klade nároky na rychlejší a správnější rozhodování. Tento kurz je určen všem, kteří se chtějí nejen dále zdokonalit v procesu rozhodování, ale také těm, kteří chtějí efektivněji plánovat a svá rozhodnutí úspěšně převést do praxe.

Cíle

- Absolvent si prakticky vyzkouší vybrané metody a techniky analýzy problémů a analýzy rozhodování, dokáže správně definovat problém pro rozhodování, seznámí se s rozhodovacími styly a porovná je se svým vlastním přístupem k rozhodování, naučí se využívat plánování času pro rychlejší dosažení stanoveného cíle, hmatatelného a viditelného výsledku.

Obsah

Podstata rozhodovacího procesu

- rozhodovací role manažera,
- proces rozhodování,
- kvalita rozhodování,
- rozhodování v organizaci.

Identifikace problému

- definování předmětu rozhodování,
- vybrané techniky analýzy problému,
- získávání a třídění informací,

- stanovení priorit,
- identifikace alternativ.

Strategie a metody rozhodování

- volba strategie rozhodování,
- výběr možného řešení – metody na podporu rozhodování,
- subjektivní rozhodování,
- riziko a nejistota.

Plánování a využití času

- stanovení cílů,
- nastavení a sdílení cílů,
- volba priorit,
- určení postupu, stanovení jednotlivých kroků,
- časový rozvrh.

Zefektivnění plánování

- dosažení hmatatelných a viditelných výsledků,
- zapojení sebe i druhých,
- systematické plánování a sledování cesty k cíli.

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, cvičení, modelové situace, týmová aktivita, zpětná vazba lektora i účastníků.

Určeno

Všem manažerům ale i dalším pracovníkům, kteří musí často rozhodovat.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termíny

18.–19. 5. 2017
9.–10. 11. 2017

Místo

Praha
Praha

Variabilní symbol

170273
170274

Cena a rozsah

7 900 Kč (bez DPH), 9 559 Kč (včetně 21 % DPH)
2 dny

Manažer projektu

Mgr. Andrea Vlasáková
226 006 345, avlasakova@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Vedení pracovního týmu, Leadership aneb inspirativní vedení

Navazující oblasti: 1. Projektové řízení, 3. Řízení lidských zdrojů

Osobnostní rozvoj

Jak úspěšně jednat s lidmi – lepší sebepoznání a poznání druhých

Úvod

Každý manažer potřebuje ve své práci jednat s mnoha lidmi. Přesto má někdy pocit, že to není jeho silná stránka. Proč se nám s někým jedná dobře a s někým ne? Proč vznikají složité situace a komplikované vztahy? Do jaké míry je příčina v nás a jak naopak jednat s některými problémovými typy lidí? To vše je obsahem kurzu „Jak úspěšně jednat s lidmi – lepší sebepoznání a poznání druhých“. Dozvíte se mnohé o sobě, o tom, jak Vás vidí druzí i jak tyto informace využít.

Cíle

- Absolvent bude připraven identifikovat silné a slabé stránky své osobnosti a pracovat s nimi. Zlepší svůj image a schopnost vytvářet dobrý dojem. Naučí se lépe navazovat kontakty s lidmi a pozitivně na ně působit. Bude vytvářet a rozvíjet dobré vztahy uvnitř svého týmu i mimo něj a pozitivně vést svá jednání.

Obsah

Osobnost člověka a mezilidské vztahy

Působení na druhé lidi a první dojem

- osobní image, první dojem,
- chyby v posuzování druhých lidí,
- vybrané poznatky z psychologie osobnosti.

Testy a cvičení zaměřené na sebepoznání a poznání druhých

- typy temperamentu a umění přizpůsobit jim své jednání,
- autodiagnostika,
- typologie.

Sebevědomí, sebeúcta a naše hodnoty

- možnosti posilování sebevědomí a sebeúcty,
- analýza životních hodnot a postojů.

Jak vytvářet a rozvíjet dobré vztahy

- jednání s lidmi,
- pozitivní myšlení a komunikace,
- využití znalostí kolegů k zefektivnění pracovního výkonu.

Nácvik zvládnání obtížných situací dle požadavků a potřeb účastníků

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, autodiagnostické testy, trénink ve dvojicích s pozorovatelem, workshop, cvičení, modelové situace, skupinová práce, individuální zpětná vazba lektora.

Určeno

Manažerům, kteří chtějí lépe poznat sebe sama a naučit se efektivně jednat s různými typy lidí v různých situacích, najít své silné a zlepšit své slabé stránky v této oblasti. Tento kurz považujeme za základní vstup do manažerského vzdělávání v oblasti osobního rozvoje.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termíny	Místo	Variabilní symbol
3.–5. 5. 2017	Plzeň	170276
9.–11. 5. 2017	Praha	170275
31. 5.–2. 6. 2017	Brno	170277
6.–8. 9. 2017	Praha	170278
3.–5. 10. 2017	České Budějovice	170279
27.–29. 11. 2017	Praha	170280

Cena a rozsah

11 500 Kč (bez DPH), 13 915 Kč (včetně 21 % DPH)
3 dny

Manažer projektu

Mgr. Andrea Vlasáková
226 006 345, avlasakova@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Efektivní komunikace ve firmě, Asertivita v praxi, Emoční inteligence a její využití v pracovním prostředí, Stress Management, Work-life balance, Self Management

Time Management

Úvod

Kurz je zaměřen na zvýšení efektivity práce manažera pomocí správného plánování, využívání času a rozvoje kompetencí jeho týmu pomocí delegování.

Cíle

- Absolvent kurzu bude schopen správně si stanovit priority, efektivně plánovat v různém časovém horizontu, chápat delegování jako nástroj rozvoje vlastního týmu i snížení svého časového zatížení.

Obsah

Time Management IV. generace

Sebepoznání – jak využívám svůj čas – co znamená být efektivní?

- nároky na čas dle zastávané pracovní pozice,
- hledání „zlodějíčků času“,
- práce se snímky dne.

Vedení – stanovení priorit a zadávání úkolů

- rozlišení úkolů z hlediska naléhavosti a důležitosti,
- identifikace úkolů nejvyššího významu,
- respektování biorytmu při plánování dne,
- efektivní zadávání úkolů a jejich kontrola.

Řízení – plánování času a návaznost na práci s cíli

- work-life balance,
- plánování v různém časovém horizontu.

Delegování

- jako nástroj řízení,
- jako nástroj rozvoje svého týmu,
- jako zdroj vlastního času,
- pravidla správného delegování.

Prevence a zvládání stresu

- snižování časového stresu,
- základní relaxační techniky.

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, autodiagnostické testy, diskuze ve dvojicích, facilitované sdílení, skupinová práce, workshop, cvičení, rozbor vzdělávacího DVD.

Určeno

Manažerům všech řídicích úrovní, kteří potřebují efektivně plánovat a využívat svůj čas a rozvíjet svůj tým, ale také odborným pracovníkům, obchodníkům a všem, kteří chtějí svůj čas využívat skutečně efektivně.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termíny	Místo	Variabilní symbol
15.–16. 3. 2017	Praha	170281
3.–4. 5. 2017	Brno	170282
12.–13. 6. 2017	Praha	170283
21.–22. 9. 2017	Praha	170284
11.–12. 10. 2017	Plzeň	170285
9.–10. 11. 2017	České Budějovice	170286
30. 11.–1. 12. 2017	Praha	170287

Cena a rozsah

7 900 Kč (bez DPH), 9 559 Kč (včetně 21 % DPH)
2 dny

Manažer projektu

Mgr. Andrea Vlasáková
226 006 345, avlasakova@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Self Management, Stress Management, Work-life balance, Asertivita v praxi

Navazující oblasti: 1. Projektové řízení

Stress Management, Work-life balance

Úvod

Dnešní doba si žádá plné pracovní nasazení a perfektní zvládnání náročných situací, kterým musíme denně čelit. Dobrý manažer umí svou činnost organizovat tak, aby se vyhnul nadměrnému stresu u sebe i svých podřízených. Stejně důležité je znát techniky snižování stresové zátěže a účinné relaxace. Tento kurz je určen těm, kteří se, vytrženi z každodenního shonu, chtějí naučit pečovat o své duševní i tělesné zdraví.

Cíle

- Účastník bude schopen poznat základní stresové faktory ve svém životě a práci, ujasnit si své životní hodnoty, změnit některé návyky, které mu stres způsobují, hledat možnosti nového přístupu k dosavadním stresorům, změnit neproduktivní způsoby reagování ve stresové situaci, kvalitně relaxovat a tím eliminovat účinky stresu. Také bude schopen najít cestu k rovnováze mezi osobním a pracovním životem.

Obsah

Stres – specifická forma zátěže

- zdroje stresu v našem životě,
- eustres a distres,
- vliv na psychiku a výkonnost člověka.

Analýza stresových faktorů a cesty ke snížení stresové zátěže

- identifikace hlavních stresorů,
- časový stres – řízení času,
- systém hodnot.

Preventivní řízení – zvyšování odolnosti proti stresu

- zvládnání aktuální stresové reakce – první pomoc při stresu,
- aktivní přístup,
- pozitivní myšlení a sebeprogramování,
- péče o duševní zdraví – harmonie života.

Work-life balance

- priority a jejich sladění,
- strategie vyrovnání osobního a pracovního života,
- práce s emočním potenciálem,
- vytvoření konkrétních změn a strategií.

Relaxační techniky

- autogenní trénink,
- Jacobsova progresivní relaxace,
- jógová relaxace.

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, autodiagnostické testy, workshop, skupinová práce, relaxační techniky a cvičení.

Určeno

Manažerům, obchodníkům a dalším pracovníkům na pozicích s vysokou zátěží.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termíny	Místo	Variabilní symbol
20.–21. 4. 2017	Praha	170288
21.–22. 9. 2017	Plzeň	170298
13.–14. 11. 2017	Praha	170289

Cena a rozsah

7 900 Kč (bez DPH), 9 559 Kč (včetně 21 % DPH)
2 dny

Manažer projektu

Mgr. Andrea Vlasáková
226 006 345, avlasakova@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Time Management, Self Management, Asertivita v praxi

Self Management

Úvod

Lidský potenciál je téměř neomezený. Mnozí z nás jej však využívají velmi málo – díky různým bariérám, blokům či neschopnosti dlouhodobě a systematicky vést a řídit sám sebe. Přes obrovské pracovní vytížení mají pocit, že „to není to pravé“, jsou unaveni, zahlceni a jejich motivace je nízká. Život ubíhá a jejich cíle a sny na poli pracovním či osobním zůstávají pouze v rovině předsevzetí. Tento kurz je určen pro ty, kteří se chtějí posunout více k naplňování svých potřeb a vědomě pracovat na své spokojenosti. Budeme se zabývat tím, co nás nějakým způsobem limituje v dosahování našich osobních vizí, cílů a spokojeného a naplněného života.

Cíle

Absolvent kurzu bude znát základní techniky a principy sebeřízení, bude umět efektivně si stanovovat cíle a umět je také naplňovat, pochopí principy prokrastinace a bude ovládat strategie její prevence, zvýší tak svoji výkonnost díky základním technikám sebekoučování aneb:

- jak zjistit, co chci a co potřebuji,
- jak identifikovat strašáky, kteří mě v tom brání,
- jak to udělat tak, abychom byli s prací spokojeni a bavila nás,
- jak přestat donekonečna odkládat „nepříjemné“ činnosti,
- jak dlouhodobě udržet bez enormní námahy svoji motivaci,
- a jaká za to bude odměna.

Obsah

Rozvoj sebepoznávání

Sebeřízení

- sebeovládání,
- sebekoučování, sebezlepšování.

Efektivní stanovování cílů, priorit a osobní vize

- stanovování krátkodobých a dlouhodobých cílů a jejich systematické plánování.

Sebemotivace

- vnitřní a vnější motivace,
- motivace cíli,
- motivace cestou,
- vlastní zdroje sebemotivace.

Podpora akceschopnosti

- jak udělat to, aby nás práce naplňovala.

Management změny

- nevhodné zvyky a osvojování nových návyků,
- krizové body na cestě k efektivitě.

Práce s vůlí a psychickou energií

- účinné prostředky sebekontroly.

Jak zvítězit nad prokrastinací

- prevence a zvládání prokrastinace.

Konkrétní metody a strategie vedoucí k podpoře sebe sama

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, autodiagnostické testy, hraní rolí, cvičení a experimenty, trénink ve dvojicích/skupinách s pozorovatelem, modelové situace, analýza konkrétních problémů a dotazů účastníků.

Určeno

Nejen manažerům, ale všem, kteří čelí tzv. rozhodovací paralýze, mají nadměrné množství úkolů, možností a neumí se orientovat v prioritách. Dále je kurz velice vhodný pro ty, kteří cítí, že často odkládají úkoly a povinnosti a mají problémy se sebemotivací či sebekontrolou.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,
program 9.00–16.00 hod.

Termíny

29.–30. 5. 2017
19.–20. 10. 2017

Místo

Praha
Praha

Variabilní symbol

170290
170291

Cena a rozsah

7 900 Kč (bez DPH), 9 559 Kč (včetně 21 % DPH)
2 dny

Manažer projektu

Mgr. Andrea Vlasáková
226 006 345, avlasakova@gradua.cz

Doporučujeme

Navazující kurzy: Time Management, Stress Management, Work-life balance, Asertivita v praxi

Emoční inteligence a její využití v pracovním prostředí

Úvod

Stává se Vám, že před náročným jednáním víte přesně, co by bylo vhodné udělat, připravíte si argumenty i taktiku, ale když pak dojde na „lámání chleba“, je to v praxi nesnadné realizovat? Máte dojem, že se Vám v práci opakují některé nepříjemné situace a rádi byste zjistili, proč tomu tak je a jak s nimi zacházet? Rádi byste porozuměli hlubším motivům Vašeho chování a dosáhli tak vyšší schopnosti ho ovlivňovat? K tomu všemu Vám může pomoci kurz „Emoční inteligence a její využití v pracovním prostředí“.

Cíle

- Absolvent kurzu více porozumí svým emocím a naučí se s nimi co nejlépe pracovat, naučí se odhalovat a korigovat automatické vzorce chování, zlepší své schopnosti zvládat vlastní emoce a emoce druhých lidí, naučí se některým technikám úspěšného jednání s druhými lidmi a zvládání emočně náročných situací.

Obsah

Definice pojmu „emoční inteligence“

- odlišení EQ od IQ a typu osobnosti člověka,
- základní prvky emoční inteligence,
- rozvoj emoční inteligence,
- jak emocím rozumět a jak je využít.

Emoční dovednosti

- sebeuvědomění, sebevědomí, sebejistota a naše osobnost,
- proces lepšího sebepoznání,
- uvědomění si svých silných stránek a rezerv v oblasti emoční inteligence,
- Robisonova metoda změny myšlení.

Sebeovládání – kontrola emocí

- ovládnutí nekontrolovaných impulzů a reakcí na různé situace z praxe účastníků,
- uvědomění si a práce s automatickými myšlenkami a stereotypy,
- zvládání a kontrola citů,
- techniky zvládání negativních emocí.

Zlepšení obratnosti ve společenském styku nejen na pracovišti

- navazování, udržování a rozvoj pracovních i osobních vztahů,
- vnímání emocí druhých a následná regulace chování k nim,
- lepší poznání důležitých osob mého současného života.

Sociální uvědomění, cílené jednání

- jak lépe působit na druhé lidi,
- využití emočního potenciálu pro dosahování cílů a úspěšné jednání s lidmi,
- tipy pro cílený rozvoj emoční inteligence.

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, autodiagnostické testy, trénink ve dvojicích s pozorovatelem, workshop, cvičení, modelové situace, skupinová práce.

Určeno

Všem pracovníkům a manažerům, kteří se chtějí dozvědět více o svém emočním potenciálu, zlepšit zvládání svých emocí a emocí druhých lidí. Kurz je zaměřen i na hlubší sebepoznání a další zdokonalení svých sociálních dovedností.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,

program 9.00–16.00 hod.

Termíny

16.–17. 5. 2017

8.–9. 11. 2017

Místo

Praha

Praha

Variabilní symbol

170292

170293

Cena a rozsah

7 900 Kč (bez DPH), 9 559 Kč (včetně 21 % DPH)

2 dny

Manažer projektu

Mgr. Andrea Vlasáková

226 006 345, avlasakova@gradua.cz

Trénink paměti a práce s mentálními mapami

Úvod

S pomocí paměťových technik si lze zapamatovat poměrně snadno a bez velké námahy to, co někteří považují za nezapamatovatelné. Mozek je skutečně možné podporovat a zlepšovat. Všichni máme dokonalou paměť, pokud víme, jak s ní pracovat. Tento seminář Vám to ukáže.

Cíle

- Zvýšit několikanásobně kapacitu své paměti
- Rychleji si zapamatovat a vybavit tváře, jména, čísla a velké množství informací
- Naučit se rychleji řešit úkoly a rychle najít podstatu věci
- Naučit se využívat mentální mapy v praxi
- Posílit kreativitu a představivost
- Lépe si organizovat své myšlenky, úkoly, čas, život

Obsah

Návod na využití obou hemisfér zároveň

Zákonitosti paměti a co nám ve škole neřekli...

Mnemotechnické pomůcky v práci s pamětí

- jak dostat do hlavy neuvěřitelné množství informací a pak si je lehce vybavit?
- metoda LOCI v praxi,
- jak si zapamatovat jména a tváře,
- čísla, čísla a čísla – jak si je zapamatovat.

Smyslová inteligence a pravidla efektivního učení

Jak zvýšit koncentraci a pozornost

- co jsou myšlenkové mapy a jejich využití,
- praktický nácvik tvorby mentálních map,
- řízení času, time management pomocí mentálního mapování,
- využití myšlenkových map pro zapamatování většího množství informací,
- úkoly, myšlenky, možnosti a jejich záznam pomocí mentální mapy,
- life design – řízení vlastního životního stylu,
- digitální cesta tvorby mentálních map.

Metodika

Interaktivní výklad s diskuzí, cvičení, modelové situace, sebereflektivní metoda.

Určeno

Všem, kteří si myslí, že mají špatnou paměť a zároveň se ztrácejí ve velkém množství informací.

Harmonogram

prezence 8.45–9.00 hod.,

program 9.00–16.00 hod.

Termíny

22.–23. 5. 2017

30.–31. 10. 2017

Místo

Praha

Praha

Variabilní symbol

170294

170295

Cena a rozsah

7 900 Kč (bez DPH), 9 559 Kč (včetně 21 % DPH)

2 dny

Manažer projektu

Mgr. Andrea Vlasáková

226 006 345, avlasakova@gradua.cz