

MANAŽERSKÁ AKADEMIE



15 vyuč. dní celkem (47 500 Kč s DPH)

učíme se praxí

VÁŽENÍ PARTNEŘI, ZÁKAZNÍCI A KOLEGOVÉ,

dnešní doba je náročná na manažerské schopnosti, pojdte s námi projít vše důležité pro manažerskou práci, inspirujte se našimi lektory, kteří mají nejen teoretické znalosti, ale také dlouholeté manažerské zkušenosti. Srovnávejte, diskutujte, rozhodujte se, plánujte a uče se v naší MANAŽERSKÉ AKADEMII.

Co všechno se naučíte? Na co si mimo jiné společně odpovíme a budeme hledat odpovědi?

- Jak vybrat nové spolupracovníky do týmu
- Jakým způsobem motivovat zaměstnance k lepším výkonům, jak delegovat úkoly
- Jak podpořit týmovou spolupráci
- Jak vhodně komunikovat v roli manažera
- Jak hodnotit a vést hodnotící rozhovor
- Budeme se zabývat řízením změn ve společnosti a jejich přijímáním
- Stanovíme principy pro organizaci práce
- Vysvětlíme si, proč se zabývat manažerskými styly vedení týmů, jaké mají klady či nedostatky a v čem jsou výhody systemického koučovacího přístupu
- Ujasníme si, jak předcházet konfliktním situacím, případně jak je lépe zvládnout
- Vyzkoušíte si před kamerou, jak působilé při prezentaci a vystupování
- Dostanete profesionální zpětnou vazbu (v případě rekvalifikačního programu je součástí +1 den zkoušky)

Název	Bloky	Délka bloku, termín
MANAŽERSKÁ AKADEMIE	1. VÝBĚR NOVÝCH SPOLUPRACOVNÍKŮ A JEJICH ZAPRACOVÁNÍ	8.9.2017
	2. MOTIVACE PRACOVNÍKŮ A DELEGOVÁNÍ	6. a 9.10.2017
	3. HODNOCENÍ PRÁCE PRACOVNÍKŮ, VEDENÍ HODNOTÍCÍCH ROZHovorŮ	1.-2.11.2017
	4. PŘIJÍMÁNÍ A PROSAZOVÁNÍ ZMĚN (CHANGEMANAGEMENT)	27.11.2017
	5. ASERTIVNÍ KOMUNIKACE NEJEN PRO MANAŽERY	28.11.2017
	6. PŘÍPRAVA A EFEKTIVNÍ VEDENÍ PORAD	11.1.2018
	7. PREZENTAČNÍ DOVEDNOSTI A PROFESIONÁLNÍ VYSTUPOVÁNÍ MANAŽERA	8.-9.2.2018
	8. TÝMOVÁ SPOLUPRÁCE, KOMUNIKACE V TÝMU	7.-8.3.2018
	9. JAK PŘEDCHÁZET KONFLIKTNÍM SITUACÍM, ZVLÁDÁNÍ EMOCÍ A KONFLIKTNÍCH SITUACÍ	12.-13.4.2018
	10. PRÁVNÍ MINIMUM PRO MANAŽERY	21.2.2018



MANAŽERSKÁ AKADEMIE



učíme se praxí

Názvy jednotlivých bloků	Témata manažerské akademie
Výběr nových spolupracovníků a jejich zapracování	<ul style="list-style-type: none"> Koho vlastně hledáme? Specifikace požadavků na pracovní pozici. Pracovní pohovory – jak odhalit potenciál kandidáta a dozvědět se potřebné Výběr vhodného kandidáta a „týmového hráče“ Adaptace pracovníka
Motivace pracovníků a delegování úkolů	<ul style="list-style-type: none"> Druhy a způsoby motivace, motivační energie Motivující prostředí, demotivace, rizika Delegování úkolů, stanovování priorit Stanovování cílů, plánování, práce s časem
Hodnocení práce pracovníků, vedení hodnotících rozhovorů	<ul style="list-style-type: none"> Příprava podkladů, navození atmosféry Pochvala a kritika, stanovování cílů SMART Vedení osobních rozhovorů, Win-Win technika Trénink vedení rozhovoru
Přijímání a prosazování změn	<ul style="list-style-type: none"> Iniciace a implementace změn při jejich zavádění Typické reakce na změnu, příprava na přijetí x nepřijetí změn uživateli Aplikace nástrojů zajišťující úspěšný průběh změny, řízení týmu Komunikační plán pro zaměstnance a management, strategie řízení změn
Asertivita a komunikace nejen pro manažery	<ul style="list-style-type: none"> Jak se zdravě prosadit v komunikaci s jednotlivci a týmy Jak vyjadřovat nesouhlas, schopnost říci NE Jak čelit kritice, agresi, manipulaci, na co si dát pozor...
Příprava a efektivní vedení porad	<ul style="list-style-type: none"> Porada jako řídicí nástroj, význam a typy porad Nedostatky porad a jak je eliminovat, užitečné tipy Techniky při vedení porad Práce s časem a jeho efektivní využití Efektivní řízení diskuse, rozhodování na poradách
Prezentační dovednosti a profesionální vystupování	<ul style="list-style-type: none"> Struktura a techniky prezentace, techniky jak zaujmout Rétorika a řeč těla, práce s hlasem Příprava prezentace a techniky k získání sebejistoty při veřejném vystupování
Týmová spolupráce, komunikace v týmu	<ul style="list-style-type: none"> Funkce, velikost týmu, role v týmu, autorita Podmínky efektivní týmové spolupráce, důvěra jako základ, stanovení cílů Kritické faktory, bariéry a jejich řešení Prožitkové aktivity zaměřené na týmovou spolupráci
Jak předcházet konfliktním situacím, zvládání emocí a konfliktních situací	<ul style="list-style-type: none"> Zdroje konfliktů a jak jim předcházet či je eliminovat Odpovědnost, prevence, techniky zvládání emocí Řešení obtížných situací a konfliktů
Právní minimum pro manažery	<ul style="list-style-type: none"> Pracovní právo Náhrada škody



MANAŽERSKÁ AKADEMIE



PROFIL LEKTORŮ:

učíme se praxí

MGR. LADISLAV PETERKA

- má za sebou 16 let obchodní a manažerské praxe - obchodní a výkonný ředitel společnosti
- jako poradce, kouč, lektor a trenér pracuje již 15 let
- v roce 2011 byl Centrem andragogiky nominován na lektora roku ČR
- pracuje společně s klienty se změnou v jejich postojích, ve znalostech i dovednostech
- jeho motto je: „Chceš-li mít ve svém životě a práci něco, co jsi ještě nikdy neměl, budeš muset zřejmě udělat něco, co jsi ještě nikdy neudělal“



JANA TICHÁ

- jako pedagog, lektor a kouč vzdělávací společnosti pracuje již 11 let
- své posluchače motivuje k dalšímu vzdělávání a osobnímu růstu
- Akreditovaný tester ECDL (ČSKI, 2006)
- Akreditovaný lektor rekvalifikačních kurzů (MŠMT, od roku 2006)
- Studium grafologie a psychologie (GRACENT v.o.s.)
- Akreditovaný externí kouč (MŠMT, 2015)



JUDr. Martin Šíp, advokát

- studium Právnické fakulty Univerzity Karlovy v Praze
- stáž na Université des Sciences Sociales v Toulouse, kde získal Diplôme d'Etudes de l'Union Européenne
- roku 2013 s ostatními společníky založil vlastní advokátní kancelář, jejímž je jednatelem
- specializuje se na obchodní a insolvenční právo, na právní vztahy k nemovitostem a smluvní právo, včetně smluv o dílo



KURZ JE URČEN PRO:

- manažery a osoby ve vedoucích pozicích všech oborů
- manažery, které čekají změny
- pracovníky, kteří se připravují na převzetí manažerské pozice

VŠECHNY VÝUKOVÉ BLOKY JE MOŽNÉ ABSOLVOVAT I SAMOSTATNĚ

