

## TRÉNING TERVEZŐ – személyes készségek és szervezet fejlesztés

Állítsa össze a szervezet képzési/fejlesztési programját!

A **tréning tervező** a személyes és szervezeti képzési/fejlesztési igények összeállításának segédlete. A lista kitöltése és visszaküldése után szakértőnk telefonon megkeresi Önöket, és az igények pontosítása alapján a legjobban illeszkedő megoldást fogja javasolni, amely a legközelebb viszi Önöket céljuk eléréséhez.

Dönthetnek úgy, hogy minket választanak a kidolgozott program megvalósításra. Ebben az esetben a szakértői közreműködésünk ingyenes. Amennyiben csak szakértői munkánkra tartanak igényt, akkor a felhasznált szakértői időkeret függvényében alakítjuk ki díjainkat.

**Cégnév:**.....

**Kitöltő neve:**..... **Beosztása** .....

**Telefon:**..... **e-mail:**.....

**A program célja** (milyen eredményt kívánnak elérni a tervezett programmal ill. a programon résztvevők készségeinek fejlesztése által?)

- Meglévő készségek felmérése
  - Értékelő központ (AC) a munkatársak készségeinek felmérésére.....
  - Fejlesztő központ (DC) a fejlesztési igények meghatározására.....
- Karrierterv kialakítása.....
- Rekreáció.....
- Személyes kapcsolatok javítása.....
- Konfliktusok feloldása.....
- Munkatársak
  - Tájékoztatása.....
  - Bevonása
    - megoldások kialakításába.....
    - döntésbe.....
    - megvalósításba.....
- Motiváció erősítése.....
- Személyes készségek fejlesztése, ezen belül
  - Döntéshozatal hatékonyságának növelése.....
  - Bizalom és összhang megteremtése a résztvevők között. ....
  - Korábbi tréningeken tanultak frissítése.....


### TEMATIKUS PROGRAM ELEMÉK

#### A kommunikáció általános és konkrét témához kapcsolódó elemei

- Szóbeli kommunikáció.....
- A hatékony megértés, aktív figyelem .....
- Testbeszéd.....
- Empátia .....
- Kapcsolat kialakítása.....
- Én-üzenetek.....
- Simogatások.....
- Hatékony kommunikáció személyesen és telefonon.....


- A kommunikáció specifikus területei .....
  - média .....
  - értékesítés .....
  - beszerzés .....
  - marketing .....
  - egyéb: .....
- Nyertes – nyertes megállapodások létrehozása .....
- Telefonos kommunikáció specifikus területe
  - Marketing .....
  - ügyfél.....
  - eladás.....
  - egyéb: .....
- Írásbeli kommunikáció specifikus területe
  - Önéletrajz .....
  - Ajánlat .....
  - Jelentés .....
  - egyéb: .....



### Team munka és csapatépítés

- Csoport vagy csapat? .....
- Csoport folyamatok elemzése, csoport szerepek.....
- Aktív és passzív csoportszerepek.....
- Csoportos probléma megoldási módszerek.....
- Hatékony probléma megoldás.....
- Csoportdinamikai alapismeretek.....
- A csoportdinamika jelentősége a teljesítés szemszögéből.....
- Az egyén szerepének azonosítása a csoportban.....
- Értekezletvezetési technikák.....
- Az értekezletvezető szerepe, feladatai.....
- A hatékony vitavezetés technikái.....
- Moderációs technikák .....
- Az ellenállás felismerése és kezelése .....
- A viselkedésmódok és egyéni érdekek összefüggései.....
- Egyéni és vállalati célok összehangolása.....
- A kölcsönös bizalom és megbecsülés megteremtésének eszközei.....


### Meggyőzőési technikák szóban és írásban

#### Értékesítés

- Az értékesítés folyamata .....
- Értékesítési technikák .....
- Személyes meggyőzés, a meggyőzés technikái.....
- Bejutás a szervezetbe: A potenciális partner azonosításának fontossága .....
- Felkészülés az eladási látogatásra .....
- Kifogás kezelési technikák .....
- A termékünk előnyének és hasznának bemutatása.....
- Ellenvetések kezelése.....
- A hatékony lezárás.....
- Ügyfél orientáltság – külső és belső ügyfelek.....


## Prezentáció

- Felkészülés a prezentációra .....
- A prezentáció strukturálása .....
- A lámpaláz leküzdése.....
- Prezentációs eszközök használata .....
- Kérdések, megzavarások kezelése.....
- Prezentációs stílusok.....
- Interakció a közönséggel.....
- Kérdések, megzavarások kezelése.....

## Ajánlatírás

- Struktúra .....
- Tartalom .....
- Képességek bemutatása .....
- Referenciák .....


## Önismeret

- Személyes viszony a nehézségekhez, problémákhoz.....
- Én és a munkaköröm—szakmai önismeret fejlesztés.....
- Vezetői önismeret fejlesztése.....
- Siker és kudarc orientáció.....
- Asszertivitás – az én képviselő felelőssége és szükségessége .....
- Munkahelyi szerep tisztázás.....
- Különböző én állapotok (gyerek, felnőtt, szülő) és azok használata.....
- Játszmák .....
- Érzelmi intelligencia .....
- Személyiségünk és az ügyfelek – különböző viselkedéstípusok.....


## Vezetőképés

- A helyzetfüggő vezetés alapelvei és modellje, .....
- Menedzser vagy vezető .....
- Vezető coach szerepben .....
- A vezetői szerep, felelősség és cégkultúra .....
- Hatékony vezetői kommunikáció .....
- Célkritizálás, megegyezés a beosztottal  
- az elvárt teljesítményről, teljesítménykövetés.....  
- sikeres teljesítményértékelő megbeszélések .....
- Vezetés – befolyásolás – motiválás.....
- A vezetői rugalmasság, .....
- Vezetői stílusok.....
- A döntések minőségének javítása.....
- A döntések gyors végrehajtásának feltételei.....
- Mentorálás – belső fejlesztés és támogatás .....


## Téma specifikus műhelymunka irányítása

- Vállalati és szakterületi stratégiai workshopok.....
- A pozitív tapasztalatok megosztása.....
- Szervezeti tanulás.....
- Belső erőforrások mozgósítása.....
- Probléma feltárás és akció tervek készítése.....
- Munkatársak bevonása és kezdeményezőkézségük növelése.....
- Konfliktusok feloldásának támogatása.....
- Témaorientált ügyfél találkozók .....
- Nagy létszámú csoport moderálása konkrét téma feldolgozására .....

## Konfliktuskezelés

- Konfliktuskezelési alapok.....
- Konfliktusok kezelésének fajtái.....
- A konfliktusok feloldásának módszerei, .....
- Reklamációk és panaszok kezelése.....
- Konfliktuskezelési önismeret.....
- Az önérvényesítés készségeinek fejlesztése, gyakorlása.....
- Érdeklődések, nehéz helyzetek kezelése.....

## Motiváció

- Személyes motivációs profil megismerése és alkalmazása .....
- Szervezeti motivációs lehetőségek feltárása.....
- Motivációs modellek .....
- A vezető motivációs lehetőségei.....
- Siker-kudarccal orientáció.....

## Időgazdálkodás

- Személyes célok és preferenciák végiggondolása .....
- Stressz okok és kezelési módok.....
- Fontos és sürgős dolgok megítélése és kezelése.....
- Időablók.....

## Légkör javító és rekreációs programok

- Outdoor programok.....
- Csapatépítő játékok.....
- Vállalati tematikus vagy nyitott találkozók szervezése.....
- Kalandtúrák .....
- Feszültségoldás, relaxáció.....

## Személyes hatékonyság fejlesztés

- Kreativitás fejlesztés.....
- Önmenedzselés .....
- Szerep tisztázás.....
- Személyes célok tisztázása.....

**Megjegyzések, javaslatok:**

Kérjük írja le, ha olyan területen igényel fejlesztési programot (pl. projekt menedzsment), amit a fenti lista nem tartalmaz. Amennyiben mi nem vagyunk felkészültek a program megtartására, javasolni fogunk alkalmas szakértő partnert.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

WE ARE YOUR BECKGROUND