

JAN DRAHOKOUPIL

Zaměřte se na to, co **rozhoduje** o výsledku.



POSLÁNÍ

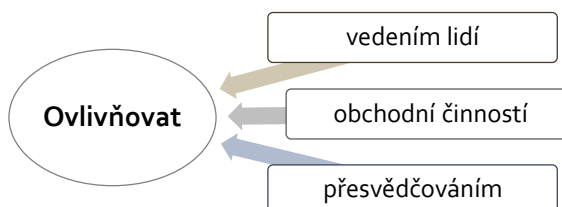
Pomáhat lidem zvyšovat jejich **vliv** a **výkonnost** zlepšováním jejich dovedností ve vedení lidí, ovlivňování a obchodu.

PŘÍSTUP

20% z Pareta	Zabývat se tím, co rozhoduje
Bořit mýty	Od zažitých stereotypů k účelnému jednání
Zaměřit se	Zlomit prokletí středního managementu
Ovlivnit	K dosažení výsledku měnit sebe i okolí

OSOBNÍ PROFIL

SPECIALIZACE



ZKUŠENOSTI

Leader s vášní pro rozvoj a růst lidí:

- jako **lektor** interaktivním způsobem předává, co zná a co dělá,
- jako **kouč** motivuje profesionály, pomáhá růst vůdcům,
- jako **konzultant** pomáhá zvyšovat výkonnost společností,
- jako **manažer** vytváří dlouhotrvající, výkonné a samo-učící se týmy.

REFERENCE

FMCG

Hornbach, Mars, Monsanto, Nestlé, Reckitt Benkiser, Sara Lee

HI-TECH, IT, TELEKOMUNIKACE

3M, Aero Aerospace, Alef nula, Enel, Linde, Olympus, Oracle, RedHat, RWE, Sitrionics, Toyota, Vodafone, Webcom, Servodata

BANKOVNICTVÍ A POJIŠŤOVNICTVÍ

Allianz Assistance, Česká pojišťovna, Česká pošta, Česká spořitelna, Komerční banka, VZP, Pojišťovna Kooperativa, Waldviertel Sparkasse

Služby a zdraví


Bohringer Ingelheim, Just CS, L'Oréal, Markland




OVLIVŇOVÁNÍ DRUHÝCH

Kurzy zaměřené na rozvoj přístupu, chování a dovedností


OVLIVŇOVAT VEDENÍM LIDÍ

- 


Aby byly úkoly správně plněny

jak a komu zadat úkol a jak jej kontrolovat, aby byl splněn **správně a včas**
- 


Vůdce hodný následování

staňte se vůdcem, kterého lidé **chtějí následovat**
- 

Jak budovat **důvěru** na pracovišti

transformujte energii, kterou lidé stráví na **sebeobranu**, na **dosažení** vašich cílů
- 


Čas na **změnu**

provedte lidi změnou, aby z ní neměli strach, ale **radost a užitek**
- 


Aby **konflikty** neškodily, ale motivovaly

využijte rozvojový **potenciál konfliktu** a nenechte se jím vykoletit


OVLIVŇOVAT V PRODEJI

- 


Průlomové **vyjednávání**

jak vyjednávat s lidmi, s nimiž se vyjednávat nedá
- 


Vztahový a konzultační **prodej**

získejte obchod díky vztahu a buďte zákazníkům oceňovaným **poradcem**
- 

Key Account Management **+**

staňte se preferovaným **dodavatelem**
- 


Koučování obchodníků v terénu

zvyšte výrazně výkon svých obchodníků
- 


Jak prodat po **telefonu**

od domluvení schůzky až po uzavření **prodeje**


OVLIVŇOVAT KOMUNIKACÍ

- 


Prezentace **vypráví příběh**

připravte prezentaci, která chytne a **nepustí**
- 


At' **udělají, co chcete**

motivujte prezentováním k **činům**
- 

Prodej přes **třetí stranu**

motivujte a naučte své partnery **prodávat** vaše produkty a služby spotřebitelům
- 

Když **ovlivňování je váš job**

komplexní program pro **školitele**
- 

Přesvědčivé e-maily a **telefonáty**

ovlivněte druhé, i když s nimi **nemůžete jednat** osobně

Portfolio kurzů a služeb



OVLIVŇOVÁNÍ SEBE SAMA

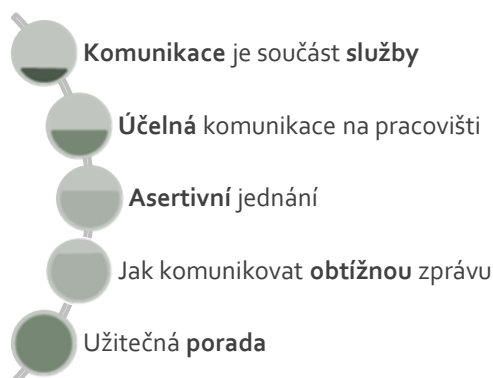
Kurzy zaměřené na rozvoj dovedností a znalostí

NÁSTROJE PRO VEDENÍ LIDÍ

Vůdci a manažeři mohou použít řadu nástrojů, které jim pomohou vést a ovlivňovat lidi kolem sebe přirozeně a efektivně.

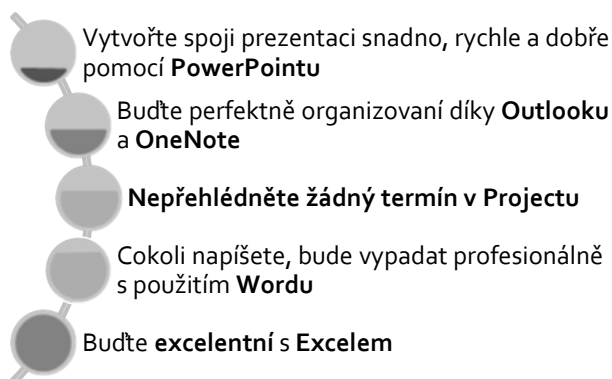


KOMUNIKAČNÍ KURZY



Dobrá komunikace je základem pro ovlivňování na všech úrovních a všemi směry.

K DOSAŽENÍ SVÝCH CÍLŮ VYUŽIJTE ÚČELNĚ NÁSTROJE, KTERÉ JIŽ MÁTE



Získejte co nejvíce z netradičního způsobu výuky používání programů MS Office.

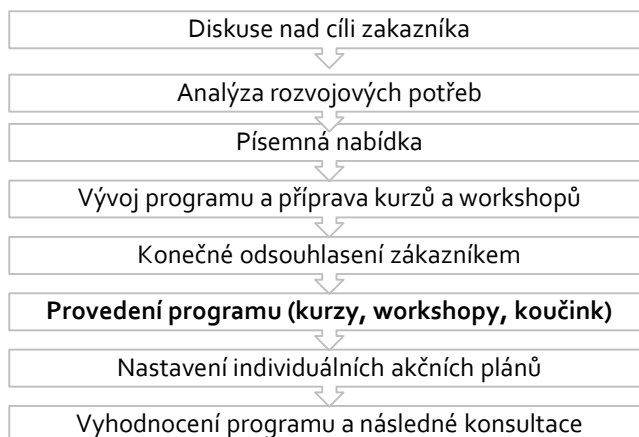
Tyto účelově orientované kurzy využívají softwarových nástrojů jsou vedeny profesionály, kteří nejen perfektně ovládají aplikace MS Office, ale zároveň je úspěšně využívali ve své manažerské praxi.

Všechny kurzy a workshopy jsou upravovány na základě specifických potřeb klientů.



PROGRAMY JSOU VYTVÁŘENY NA ZAKÁZKU

Unikátní přístup k přípravě kurzů a workshopů na zakázku umožňuje vytvořit programy přímo pro specifické situace a výjimečné prostředí vašeho odvětví a společnosti.



KOUCOVÁNÍ

Koučování je zaměřeno na zvyšování výkonnosti manažerů na základě zlepšení manažerova vedení lidí, řízení času, výkonu a změn.

Koučovací přístup umožňuje kromě rozvoje koučovaného jeho vlastními nápady také sdílení zkušeností a osvědčených praktik v managementu a vedení.

Koučování jde za rozvoj znalostí a dovedností. Je to posun od učení se postupům k nalezení správného **přístupu** a jeho následném upevnění.

PORADENSTVÍ V ŘÍZENÍ A ZVYŠOVÁNÍ VÝKONNOSTI

Jak zvýšit výkon a ušetřit náklady? A jak nastavit parametry, které má smysl měřit?

Klíčové ukazatele výkonu (KPI) ukáží přehledně výkonnost jednotlivců i týmů. Důležité informace jsou k dispozici okamžitě a nejste zahlceni nepotřebnými daty.

Ve spojení s Balanced Scorecard (BSC) můžete pracovat s komplexním setem grafických výstupů ukazujících stav společnosti ve finančních, zákaznických, procesních a zaměstnaneckých ukazatelích.

Poradenství je zaměřeno zejména na:

- Zavedení a revize KPI
- Zavedení a revize BSC
- Zavedení a revize hodnocení zaměstnanců



SPOLEČNÉ CÍLE VS. SPECIFICKÝ PŘÍSTUP

Aby společnost dosahovala nejvyšší možné výkonnosti, musí mít **společné cíle**, které naplňují jednotlivci, týmy i management. Každý využije **specifický přístup**.

- Manažeři ocení **koučování**, které šetří jejich čas a zaměřuje se okamžitě na to, co přesně potřebují
- Týmy využívají skupinové synergie při práci na interaktivních **kurzech**
- Vedení společnosti pro celkový pohled na výkonnost využijí **poradenství**



VŮDCE HODNÝ NÁSLEDOVÁNÍ

STAŇTE SE VŮDCEM, KTERÉHO LIDÉ NÁSLEDUJÍ RÁDI

Jak se stát vůdcem, kterého lidé nejen respektují, poslouchají a dobrovolně následují? Jak vést i bez formální autority? Jak si zajistit podporu svého týmu, poctivost v plnění úkolů, či menší potřebu kontroly?

CÍLOVÁ SKUPINA

Manažeři, kteří chtějí být jako vůdci následování a následování hodni.
Kurz je vhodný pro manažery na jakémkoli stupni vedení i pro manažerské talenty.

CÍL

Po absolvování kurzu účastníci

- Zvýší svoji vůdcovskou důvěryhodnost
- Zvýší výkonnost svých lidí díky zlepšenému vůdcovskému jednání

VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY

Základní manažerská zkušenost
Otevřená mysl, ochota podívat se na věci z jiného úhlu pohledu a vůle se měnit

OBSAH

TÉMATATA

- ODBORNOST umožňuje dosáhnout více s menším úsilím
- ODVAHA je základem vedení
- OTEVŘENOST je mocnou zbraní proti nejistotě
- KOUČOVÁNÍ umožňuje vůdcům jít dále a rychleji
- OSOBNOST rozhoduje o legitimitě vůdce

PRAKTICKÁ ČÁST

Rolové hry, cvičení a řízené diskuse pomáhají:

- Uvědomit, jak silně jednání vůdce ovlivňuje lidi kolem
- Vyzkoušet si komunikační situace, ve kterých „se láme chleba“

PODROBNOSTI

Délka trvání	1 den
Jazyk kurzu	česky, anglicky



5 ÚROVNÍ VEDENÍ LIDÍ

PRAKTICKÉ NÁSTROJE VEDENÍ LIDÍ, KTERÉ SE LZE NAUČIT

Vedení je vliv. Tento kurz ukazuje, jak zvýšit svůj vliv při vedení lidí a jak ostatní vést k tomu aby i jejich vliv rostl. Kurz dává odpovědi na základní otázky ohledně přístupu a hodnot leadershipu.

CÍLOVÁ SKUPINA

Kurz je vhodný pro manažery na všech stupních vedení, kteří hodlají dále růst ve svém umění vedení lidí a vlastním rozvoji jako leadera.

CÍL

Po absolvování kurzu účastníci budou

- jasně rozumět tomu, že vedení je proces a ne pozice,
- umět použít 5 úrovní vedení lidí pro rozvoj svých vůdcovských schopností
- porozumět kladným a stinným stránkám vedení na jednotlivých úrovních
- osvojit si nejlepší způsoby chování na každé úrovni
- budou znát zákony leadershipu na jednotlivých úrovních vedení
- uvědomí si, jaká osobní přesvědčení posouvají leadery na vyšší úrovně

VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY

Základní zkušenost s vedením lidí, touha pracovat na rozvoji svého leadershipu.

OBSAH

TÉMATATA

- POZICE – umožňuje začít vést
- PŘÁTELSTVÍ – vedení díky osobním vztahům
- VÝKONNOST – vedení díky přinášení přidané hodnoty
- ROZVOJ – pomozte svým lidem růst v jejich leadershipu
- VRCHOL – lidé Vás následují proto, kým jste

PRAKTICKÁ ČÁST

Rolové hry, cvičení a řízené diskuse vedou:

- Pro každou úroveň je připraven průvodce růstu na dané úrovni
- k procvičení základních komunikačních technik při vedení lidí

PODROBNOSTI

Délka trvání	1 den
Jazyk kurzu	česky, anglicky



ABY ÚKOLY BYLY SPRÁVNĚ PLNĚNY

ÚKOLY, KTERÉ ZADÁTE, BUDOU PROVEDENY SPRÁVNĚ A VČAS

Splnění úkolu do značné míry závisí na tom, **komu** je úkol zadán, **jak** je **zadán** a jakým způsobem je **kontrolován**. Využitím zásad situačního vedení lidí výrazně zvýšíte procento vámi zadaných úkolů, které jsou splněny správně a dokončeny včas.

CÍLOVÁ SKUPINA

Manažeři, kteří chtějí mít stabilní a výkonné jednotlivce i týmy, které vedou. Kurz je vhodný zejména pro střední a vyšší management.

CÍL

Po absolvování kurzu účastníci

- porozumí etapám vývoje pracovníků v úkolech a svěřené práci
- rozpoznají úroveň připravenosti, v jaké se vedený člověk nachází
- osvojí si odpovídající 4 styly vedení a naučí se přizpůsobit svůj styl vedení
- zvýší výkonnost svých lidí a ušetří čas na rozvoj a inovaci

VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY

Základní manažerská zkušenost

OBSAH

TÉMATA

- Jak závisí **výkonnost** lidí na **vedení**?
- Jací jsou naši podřízení?
- Jak rozpoznat **úroveň připravenosti**?
- **4 styly vedení** lidí
- **Aplikujeme** styly vedení

PRAKTICKÁ ČÁST

Případové studie:

- Připraveny na praktický trénink všech 4 stylů vedení lidí
- Obsahují zadání úkolů, jejich kontrolu i předávání zpětné vazby

PODROBNOSTI

Délka trvání	1 den
Jazyk kurzu	česky, anglicky



SITUAČNÍ VEDENÍ LIDÍ

ZLEPŠETE VÝSLEDKY SVÉHO TÝMU A UŠETŘETE ČAS

Lidé mají odlišné zkušenosti, schopnosti a motivaci vzhledem k různým úkolům a rolím, ve kterých působí. Přizpůsobení vedení schopnostem a motivaci vedených lidí výrazně pomáhá **dosáhnout výsledku**, a zároveň **rozvíjí schopnosti i přístup** lidí.

KDO MŮŽE MÍT Z PROGRAMU UŽITEK?

Leaderi, kteří chtějí mít stabilní a výkonné týmy a zvýšit účelnost i účinnost svých stylů vedení lidí.

PO ABSOLVOVÁNÍ PROGRAMU ÚČASTNÍCI:

- porozumí etapám vývoje vedených lidí v úkolech a svěřené práci
- vyhnou se zbytečným chybám v míře poskytování rad i vztahové podpory
- budou umět určit úroveň připravenosti, zkušeností, motivace vedeného člověka vzhledem k jeho cílům
- rozpoznají svůj preferovaný styl vedení
- rozšíří svůj repertoár stylů vedení a budou umět další styly používat
- zvýší výkonnost svých lidí a ušetří čas na rozvoj a inovaci

LEADERSHIP NEDĚLÁTE LIDEM, ALE S LIDMI

V programu jsou probírána témata:

- Jak závisí **výkonnost** a rozvoj lidí na použitém stylu **vedení**?
- Jací jsou lidé, které vedeme?
- 3 kritické **dovednosti** situačního leadera
- Jak rozpoznat **úroveň připravenosti**?
- Jak si domluvit potřebnou **úroveň podpory a řízení**?
- Jak přizpůsobit svoje vedení situaci a potřebám vedeného
- **4 styly vedení** lidí
- Jaký je můj **preferovaný styl** vedení lidí?
- Jak správně **aplikovat** odpovídající styl vedení?

KONTINUÁLNÍ INTERAKCE ÚČASTNÍKŮ

je dosažena díky případové studii probíhající celým kurzem s množstvím rolových her, ve kterých si účastníci vyzkouší role leadera, vedeného i nezávislého pozorovatele ve všech 4 stylech vedení lidí. Díky těmto 3 úhlům pohledu účastníci do hloubky porozumí principům situačního vedení a jsou připraveni okamžitě situační vedení začít aplikovat ve své praxi.

Během kurzu je účastníkům poskytována konkrétní a adresná zpětná vazba.

PODROBNOSTI

Délka trvání	2 dny
Jazyk kurzu	česky, anglicky



JAK BUDOVAT DŮVĚRU NA PRACOVÍŠTI

ENERGII, KTEROU LIDÉ SPÁLÍ NA SEBEOBRANU, VYUŽIJTE K DOSAŽENÍ SVÝCH CÍLŮ

Máme dost vzdělání, znalostí i dovedností, budujeme týmy, a přesto nedokážeme plně využívat potenciálu našich týmů a společností.

Zjistěte, proč lidé mají potřebu trávit svůj čas sebeobranou místo produktivního výkonu. Co přináší pocit bezpečí a tím i klid na práci a soustředění na společné cíle? Co důvěru ničí a co ji naopak buduje?

CÍLOVÁ SKUPINA

Manažeři, kteří chtějí mít stabilní a výkonné týmy. Vhodné zejména pro střední a vyšší management.

CÍL

Program řeší jednu z hlavních příčin fluktuace a sníženého výkonu pracovníků.

Po absolvování workshopu účastníci

- porozumí důležitosti důvěry
- rozeznají ničitele a tvůrce důvěry
- budou schopni budovat ovzduší důvěry v týmu
- budou znát cestu, jak ztracenou důvěru obnovit

VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY

Základní manažerské zkušenosti

OBSAH

Jak identifikovat jednání, která budují a rozkládají důvěru na pracovišti a naučit se, co dělat a jak vytvořit pracovní prostředí, které důvěru podporuje.

- Co je **důvěra**?
- Proč je ovzduší **důvěry** kritické pro setrvání ve spolupráci
- Jak ovlivňuje (ne)dostatek **důvěry** výkonnost
- Ničitelé a tvůrci **důvěry**
- Čtyři základní elementy **důvěry**
- Kroky k budování **důvěry** v pracovním týmu
- Způsoby nápravy poškozené či ztracené **důvěry**

PODROBNOSTI

Délka trvání	½ dne
Jazyk kurzu	česky, anglicky
Auditorium	Ize provést i pro velké fórum



ČAS NA ZMĚNU

NEBOJTE SE ZMĚNY, ŘIĎTE ZMĚNU A PROVEĎTE JÍ I OSTATNÍ

Beze změn není postupu vpřed. Mění se trh, mění se zákazníci, mění se naše vlastní organizace. Máme volbu. Buď se změně bránit, nebo ji útrpně přijímat; či se k ní postavit čelem a převzít nad ní kontrolu.

Je jen na našem rozhodnutí, využijeme-li výhod change managementu.

CÍLOVÁ SKUPINA

Ti, kteří nechtějí být pouze ve vleku událostí a trpět neustálými změnami kolem nich, ale ze změn něco pro sebe získat.

CÍL

- Uvědomit si, že změna je jediná šance jak „přežít“ a růst
- Ukázat si, že reakce na změnu jsou u různých lidí různé, ale že mají většinou typický průběh
- Naučit se používat základní nástroje pro řízení změny
- Seznámit se s možnostmi, jaké máme pro pomoc druhým překonat změnu

OBSAH

LZE JÍT DÁL BEZ ZMĚNY?

- Jak nalézt příčiny a zdroje problému, a tím podstatu nutné změny
- Jak reagujeme na změnu
- 5 základních vět změny

TECHNIKY ŘÍZENÍ ZMĚNY

- Jak se správně rozhodovat při přípravě na změnu a v průběhu řízení změny
- Jak předjednat změnu a myslet v souvislostech
- Postup 4 V řízení změny

JAK POMOCI DRUHÝM SE MĚNIT

- 4 styly chování a jejich reakce na změnu
- Jak se projevuje způsob komunikace jednotlivců v čase změny
- Základní způsoby, jak se vypořádat s různými způsoby reakcí na změnu

PRAXE

Individuální a skupinové aktivity vám budou názorně dokumentovat, jak se projevuje odpor vůči změně a naučí vás, jak se s ním vypořádat.

PODROBNOSTI

Délka trvání	1 den
Jazyk kurzu	česky, anglicky



ABY KONFLIKTY NEŠKODILY, ALE MOTIVOVALY

KONFLIKTŮM SE NEVYHÝBEJTE, ŘEŠTE JE

Všichni čelíme konfliktům. Zda bude mít konflikt negativní nebo spíše pozitivní dopad, záleží na tom, kdy a jak bude řešen. Pokud se konflikty nevyskytují, dochází ke stagnaci, neřeší-li se, hrozí nestabilita a neřiditelné rychlé změny.

CÍLOVÁ SKUPINA

Kurz je určen pro manažery a profesionály, v jejichž práci dochází ke konfliktním situacím. (vedoucí, projektoví manažeri, profesionálové v maticových strukturách...)

CÍL

Po absolvování kurzu účastníci

- pochopí, jak konflikt vzniká, kde jsou jeho příčiny,
- budou zvládat s konfliktní situace s větším nadhledem, neboť:
- se naučí adresovat zájmy protistrany a vyhnout se nebezpečným reakcím na postoje druhých,
- pomocí asertivního chování budou snáze spět k cíli,
- budou lépe jednat s nepříjemnými lidmi a ubrání se manipulaci,
- naučí se dávat a přijímat konstruktivní zpětnou vazbu.

Vzhledem k univerzálnosti tématu pomáhá kurz účastníkům v pracovním i v soukromém životě.

VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY

Vůle aktivně se účastnit výcviku

OBSAH

TÉMATA

- Jak vzniká konflikt a jak mu předcházet?
- Jak zvládnout konflikt a bránit se manipulaci?
- Jak v konfliktu správně použít asertivní jednání?
- Jak zajistit, aby zpětná vazba motivovala?
- Jak využít energii konfliktu k postupu vpřed?

PRAKTICKÁ ČÁST

Na modelových situacích jsou předvedeny nejčastější konfliktní situace a jejich doporučená řešení.

Účastníci si prakticky vyzkouší náročné komunikační situace v bezpečném prostředí a obdrží osobní zpětnou vazbu.

PODROBNOSTI

Délka trvání	1 den
Jazyk kurzu	česky, anglicky



PRŮLOMOVÉ VYJEDNÁVÁNÍ

JAK VYJEDNÁVAT S TĚMI, S NIMIŽ SE VYJEDNÁVAT NEDÁ

KDO MŮŽE MÍT Z PROGRAMU UŽITEK?

Zkušení obchodníci a manažeři, pro něž je vyjednávání jednou z podstatných pracovních činností, či kteří čelí obzvláště obtížným vyjednáváním. Kurz je zejména vhodný pro key account manažery, manažery obchodních týmů a vyjednavače.

CÍL

Po absolvování kurzu účastníci

- Porozumí, že lze vyjednat úspěšně s každým
- Ovládnou techniky vyjednávání
- Výrazně zvýší svoji úspěšnost při vyjednávání

VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY

Základní obchodní zkušenost

Výhodnou je předchozí absolvování kurzu Vztahový prodej

OBSAH

FÁZE A STUPNĚ VYJEDNÁVÁNÍ

- Principiální vyjednávání a podmíněné smlouvání
- Taktiky a dovednosti při vyjednávání

PRŮLOMOVÉ VYJEDNÁVÁNÍ

- Jak analyzovat situaci z hlavních úhlů pohledu
- Jak odzbrojit svého oponenta a změnit hru
- Jak usnadnit souhlasit a znesnadnit nesouhlasit

TÝMOVÉ VYJEDNÁVÁNÍ

- Jak sestavit úspěšný vyjednávací tým, vybrat členy a určit role
- Jak na kritické momenty při týmovém vyjednávání a týmové taktiky

OŽEHAVÉ SITUACE PŘI VYJEDNÁVÁNÍ

- Jak využít neverbální komunikaci při vyjednávání
- Jak řešit námitky při vyjednávání a nenechat je přerůst v konflikt
- Co lze a co nelze vyjednat písemně a co po telefonu

Klíčovou součástí kurzu je průběžný video-trénink, na jehož základě každý účastník dostane vícenásobnou zpětnou vazbu a konkrétní individuální doporučení

PODROBNOSTI

Délka trvání	2 dny
Jazyk kurzu	česky, anglicky



POKROČILÉ TECHNIKY VYJEDNÁVÁNÍ

JAK SE STÁT ÚSPĚŠNÝM VYJEDNAVAČEM

Zkušení vyjednači vědí, že získat mistrovství ve vyjednávání je dlouhodobý proces plný neustálého zkoušení, procvičování a adoptování nových technik a přístupů.

KDO MŮŽE MÍT Z PROGRAMU UŽITEK?

Kurz je vhodný pro Ty, kdo nechtějí techniky vyjednávání pouze znát, ale chtějí vyjednat opravdu umět.

CÍL

Po absolvování kurzu účastníci

- Získají větší jistotu při obtížných situacích ve vyjednávání
- Zvýší svoji úspěšnost při vyjednávání
- Rozšíří svůj vyjednávací repertoár a dostanou pod kůži více technik vyjednávání

VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY

Základní zkušenosti s vyjednáváním v obchodní sféře

OBSAH

- Jak přivést protistranu od nesplnitelných požadavků k reálnému řešení
- Jak rychle a bezpečně odhalovat taktiky protistrany
- Jak přivést k dokonalosti vybrané techniky vyjednávání
- Jak plánovat postup vyjednávání
- Jak si účelně pomáhat ve vyjednávacím týmu
- Jak se nenechat vmanévrovat do slepé uličky a jak se z ní případně dostat ven
- Jak aktivně využít neverbální komunikaci při vyjednávání
- Jak úspěšně přivést vyjednávání ke zdárnému konci

PRAXE

Celý kurz je veden velmi prakticky s nácvikem problematických situací ve skupině i ve dvojicích. Klíčovou součástí kurzu je průběžný video-trénink, na jehož základě každý účastník dostane vícenásobnou zpětnou vazbu a konkrétní doporučení.

PODROBNOSTI

Délka trvání	2 dny
Jazyk kurzu	česky, anglicky



PRODEJ PŘIDANÉ HODNOTY

ABY ZÁKAZNÍK VĚDĚL PROČ

Prodej přidané hodnoty je založen na jednoduché, zato velmi mocné filozofii: Dělejte více toho, co přidává hodnotu a méně toho, co jí dává málo nebo žádnou.

KDO MŮŽE MÍT Z PROGRAMU UŽITEK?

Program učí obchodníky, jak o prodeji myslet. To, jak prodejní proces koncepčně uchopí doplněný jejich strategickým vhladem a taktickou zkušeností dá obchodníkům konkurenční výhodu nad těmi, kdo pouze reagují na sled událostí.

PO ABSOLVOVÁNÍ KURZU ÚČASTNÍCI BUDOU:

- myslet jako zákazník a umět používat 3 dimenze přidané hodnoty
- prodávat celkovou přidanou hodnotu - myslet strategicky a prodávat takticky
- rozšiřovat svůj obchod tím, že budou vytvářet pro sebe příležitost, zatímco pro zákazníka přidanou hodnotu

ČÁST I FILOSOFIE PRODEJE PŘIDANÉ HODNOTY

- Organizace orientovaná na přidanou hodnotu
- Co je pro zákazníka hodnotou? - Filosofie prodeje přidané hodnoty
- Jak a proč lidé nakupují? – Kritická nákupní cesta
- Proces prodeje přidané hodnoty
- Jak komunikovat vaši celkovou přidanou hodnotu

ČÁST II STRATEGIE VYTVÁŘENÍ PŘIDANÉ HODNOTY

- Výběr cílových zákazníků s vysokou přidanou hodnotou
- Penetrace cíle
- Orientace na konkrétního zákazníka, nalezení jeho pozice
- Prezentační strategie
- Strategie služby
- Hlubší průzkum klienta a budování vztahu
- Zesílení hodnoty (pákový mechanismus)

ČÁST III TAKTIKY A TECHNIKY PRODEJE PŘIDANÉ HODNOTY

- Taktiky před schůzkou: přesvědčování, získání schůzky, plánování hovorů
- Taktiky během jednotlivých fází obchodního jednání: otevření jednání, analýza potřeb, prezentace, získání souhlasu, překonání námitek
- Taktiky po obchodním jednání

ČÁST IV PRODEJ PŘIDANÉ HODNOTY – SPECIÁLNÍ PŘÍPADY

- Prodej vysoké přidané hodnoty
- Prodej hodnoty v těžkých časech a na náročných trzích

Celý kurz je veden velmi prakticky s nácvikem problematických situací ve skupině i ve dvojicích. Klíčovou součástí kurzu je průběžný video-trénink, na jehož základě každý účastník dostane vícenásobnou zpětnou vazbu a konkrétní doporučení.

Délka trvání 2 dny



VZTAHOVÝ A KONZULTAČNÍ PRODEJ

ZÍSKEJTE OBCHOD DÍKY VZTAHU A KONZULTAČNÍMU PŘÍSTUPU

Osvojte si kombinaci různých schopností potřebných pro rozvoj obchodu díky budování vztahů. Staňte se vyhledávaným poradcem, od kterého všichni rádi kupují!

CÍLOVÁ SKUPINA

Obchodní konzultanti a obchodní manažeři

PO ABSOLVOVÁNÍ KURZU ÚČASTNÍCI BUDOU:

- jasně rozumět principům procesu vztahového prodeje
- umět rozvíjet a udržovat dlouhodobé, oboustranně prospěšné vztahy
- umět rozpoznat, co je pro zákazníky důležité a vytvořit a dodat konkrétní přidanou hodnotu pro zákazníka
- dosahovat vyšších obchodních výsledků díky zlepšeným vztahům
- realizovat opakované prodeje využitím výhod vztahového prodeje proti transakčnímu prodeji
- efektivně řešit problémové a obtížné situace se zákazníky

VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY

Základní obchodní zkušenost

OBSAH

- Model vztahového prodeje – proč lidé kupují, emoce a logika a potřeby
- Proces a cíle vztahového prodeje
- Přidaná hodnota ve vztahovém prodeji – co váš produkt/služba přináší? Co je pro zákazníka hodnotou?
 - 6 technik prodeje přidané hodnoty
 - 4 strategie vytváření přidané hodnoty
- Etika jako podmínka vztahového prodeje
- Prodejte lepší vztah - Model VISOR
- Řešte námitky tak, aby nepoškodily vztah
 - Vztahový marketing a budování trvalého vztahu
- Kouzlo správných otázek a naslouchání a jak odstranit blok v komunikaci
- Řešení námitek
- Techniky uzavření obchodu

PRAXE

Případové studie a rolové hry jsou zaměřeny na zvládnání reálných situací. Zrcadlí jednání zákazníka, a co nejnějněji simulují problémy, kterým obchodníci čelí.

PODROBNOSTI

Délka trvání	1 den
Jazyk kurzu	česky, anglicky



KEY ACCOUNT MANAGEMENT +

STAŇTE SE PREFEROVANÝM DODAVATELEM

Dostaňte 100% obchodu od existujících zákazníků díky umění obchodování s velkými zákazníky a kvalitnímu řízení zákaznického portfolia.

CÍLOVÁ SKUPINA

Zkušení obchodníci, key account manažeři a obchodní manažeři

CÍL

Program účastníkům pomůže:

- Přinést více prodejů, rychleji, s lepšími cenami a profitabilitou
- Porozumět chování velkých zákazníků a umět se přizpůsobit jejich potřebám
- Vyhnout se cenové pasti velkých klientů
- Na základě analýzy klienta a portfolia připravit správný strategický a taktický plán získání a obsluhy velkých zákazníků
- Vybudovat konkurenční výhodu

VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY

Předchozí absolvování kurzu Vztahový a konzultační prodej je výhodou

OBSAH

- V čem jsou velcí zákazníci jiní, jaké mají požadavky a jak k nim správně přistupovat
- Jak key account management odpovídá na jejich potřeby
- 5 úrovní key account managementu
- 12 stupňů analýzy zákazníků a celého portfolia
- Nastavování cílů a vytyčování strategií, cyklus práce s KA
- Plánovací proces
- gap analýza, SWOT analýza
- Nástroje pro strategický rozvoj KAM a jejich aplikace (Gap Analýza, SWOT analýza, 5 Porterových sil, Ansoffova matice)

PRAXE

Případové studie jsou vytvářeny na základě reálných skutečností zákazníků účastníků kurzu. V průběhu kurzu je možné provést základní analýzy na reálných datech, které pak účastníci mohou ihned v praxi použít.

PODROBNOSTI

Délka trvání	2 dny
Jazyk kurzu	česky, anglicky
Pomůcky	Data o zákaznickém portfoliu (ideálně notebook s daty pro vytváření analýz a plánů)



KOUCOVÁNÍ OBCHODNÍKŮ V TERÉNU

NAUČTE SE POMOCI OBCHODNÍKŮM PŘÍMO V JEJICH PROSTŘEDÍ

Dostaňte ze svého obchodního týmu více! Pomocí koučování obchodníků v terénu jim výrazně pomůžete zvyšovat jejich prodeje a zlepšovat jejich zákaznický přístup. Navíc zajistíte, aby zákazníci byli dobře obslouženi a dostali to, co potřebují.

CÍLOVÁ SKUPINA

Obchodní manažeři, regionální ředitelé prodeje, vedoucí obchodních skupin.

CÍL

Předat manažerům v obchodu efektivní nástroj, díky němuž významně a dlouhodobě zvýší prodeje alepší úroveň zákaznického servisu. Účastníci po absolvování kurzu:

- porozumí, co všechno získají, vyjedou-li s obchodníkem do terénu
- pochopí, jak účinný je koučovací přístup aplikovaný přímo na místě
- získají specifické znalosti o koučování obchodníků
- osvojí si dovednosti pro přípravu a vedení koučování v terénu
- budou schopni účelně používat metodu koučování GROW
- budou umět motivovat obchodníky k jejich osobnímu růstu

OBSAH

TÉMATATA

- Čím prospěje společný výjezd do terénu vedoucímu obchodu i obchodníkovi?
- Jak koučování v terénu pomáhá zvyšovat prodeje
- Specifika koučování obchodníků
- Příprava a vedení koučování v terénu
- Aplikace metody GROW koučování pro zvyšování prodeje a zlepšování zákaznického servisu
- Jak zainteresovat obchodníky na jejich osobním rozvoji

PRAKTICKÁ ČÁST BĚHEM KURZU

Rolové hry se zaměřují se na odstranění problémů způsobených nedostatkem obchodních dovedností, nízkou motivací a využití metod upsellingu a crossellingu.

PRAKTICKÁ ČÁST PO KURZU

Na kurzu získané znalosti a dovednosti se výrazně upevní, jsou-li po kurzu konány spolujízdy v přítomnosti externího trenéra / kouče.

PODROBNOSTI

Délka trvání	2 dny
Jazyk kurzu	česky, anglicky



SOLUTION SELLING

PRODEJ ŘEŠENÍ PRO ZKUŠENÉ OBCHODNÍKY

Firmy nekupují výrobky nebo služby, dokonce ani lidi - kupují výsledky. Dnešní obchodníci mohou uspět pouze tím, že prodávají řešení, která se zaměřují na priority svých zákazníků. Tento kurz pomáhá zavést a rozvinout koncept Solution selling, ukazuje, jak identifikovat bolesti zákazníka, jak prezentovat nabídku jako přínos k jeho obchodním cílům, jak odůvodnit náklady a prodat návratnost investic.

KDO MŮŽE MÍT Z PROGRAMU UŽITEK?

Obchodníci v B2B působící na vysoce konkurenčních trzích.

CÍL

Po absolvování kurzu účastníci budou umět:

- najít a zobrazit zákaznickovy bolesti, které budou léčeny nákupem řešení
- úspěšně řídit vztahy s lidmi s rozhodujícím vlivem u zákazníka
- vytvořit a prezentovat silnou konkurenční výhodu a přidanou hodnotu
- jasně prezentovat řešení motivačním způsobem a vyhrát proti konkurenci
- profesionálně reagovat na zásadní námitky a obrátit je v jejich výhodu
- vyjednat solidní podmínky smlouvy s nákupním oddělením zákazníka
- efektivně kooperovat v rámci firmy pro úspěšný prodej řešení zákazníkovi
- získat status důvěryhodného preferovaného dodavatele v očích zákazníka

VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY

Určitá obchodní zkušenost a znalost základních prodejních principů.

Je doporučeno předchodí absolvování kurzu Vztahový a konzultační prodej.

OBSAH

- Proč zavést Solution Selling a koncept Solution Selling
- Strategické a operativní kroky procesu Solution Selling
- Dokumenty a záznamy v rámci konceptu Solution Selling
- Referenční příběh
- Profil zákazníka a plán zákazníka („Account Plan“)
- Mapa vlivů u zákazníka a našich kontaktů („Power List“ a „Power Map“)
- Hierarchie bolestí zákazníka
- Vytvoření a prezentace nabídky (přidaná hodnota a konkurenční výhoda)
- Prodej přes finanční benefity a návratnost investic
- Úspěšné jednání s klíčovými lidmi v rámci Solution Selling

PRAKTICKÁ ČÁST

Účastníci obdrží řadu materiálů pro řízení zákazníka, se kterými se během kurzu naučí pracovat tak, aby je následně mohli u zákazníka přímo použít.

Podstatou částí tohoto programu rolové hry a případové studie, které simulují řešení kritických situací během prodejního procesu Solution Selling.

PODROBNOSTI

Délka trvání 2 dny



JAK PRODAT PO TELEFONU

OD SJEDNÁNÍ SCHŮZKY PO UZAVŘENÍ OBCHODU

Telefon může být v prodeji velmi mocný nástroj, pokud jej umíme správně použít. Dosáhnete významných obchodních úspěchů a ušetřete čas a náklady díky profesionálnímu využití prodeje po telefonu.

CÍLOVÁ SKUPINA

Lidé, pro které jsou jednání po telefonu denním chlebem. Vhodné pro ty, kteří sjednávají schůzky obchodníkům, pro ty, kteří mají generovat potenciální zákazníky a zejména pak pro ty, kteří chtějí po telefonu uzavřít obchod.

CÍL

Po absolvování kurzu účastníci:

- Budou bez obtíží navazovat osobní kontakt s (potenciálními) zákazníky
- Dosáhnou mistrovství ve vedení hovoru otázkami
- Dokážou spojit potřeby zákazníků s výhodami poskytovanými jejich společnostmi
- Převýší očekávání zákazníků při zvládnutí jejich námitek
- Rozpoznají nákupní signály
- Uzavřou obchod přirozeným způsobem

VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY

Základní obchodní zkušenost
Vůle aktivně se účastnit výcviku a pracovat na změně svých návyků a postojů

OBSAH

TÉMATATA

- Navození atmosféry hovoru a získání osobního kontaktu
- Zjišťování potřeb zákazníků po telefonu
- Použití metod AIDA a FBU
- Zvládnutí námitek po telefonu
- Rozpoznávání nákupních signálů a správná reakce na ně
- Metody uzavírání obchodu

PRAKTICKÁ ČÁST

Rolové hry jsou podstatou tohoto výcvikového programu a řeší základní obtíže ve všech hlavních fázích hovoru

PODROBNOSTI

Délka trvání	2 dny
Jazyk kurzu	česky, anglicky



PRODEJ PŘES PARTNERY

NAUČTE DRUHÉ PRODÁVAT VAŠE PRODUKTY A SLUŽBY

Zefektivněte zaškolování prodejců profesionálním školitelem a prodejním přístupem.

KDO MŮŽE MÍT Z PROGRAMU UŽITEK?

Školitelé prodejců produktů a služeb koncovému zákazníkovi zejména v partnerském prodeji, kteří potřebují ovlivnit chování prodejců vůči zákazníkům podle svých představ.

CÍL

Absolvováním kurzu účastníci:

- získají vyšší jistotu při předávání znalostí a dovedností prodejcům partnerů,
- zvládnou techniky vedoucí k získání dovedností a zapamatování informací posluchači,
- se naučí, jak motivovat posluchače, aby jednali potřebným způsobem

VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY

- Základní prezentační dovednosti
- Základní prodejní dovednosti

OBSAH

- jak motivovat posluchače k činům
- jak školit znalosti
- jak rozvíjet účinné prodejní nástroje
- jak neztratit autoritu zbytečnými chybami
- jak pasivně i aktivně využívat neverbální komunikaci
- jak bezchybně pracovat s prezentačními pomůckami
- jak zvyšovat prodejní dovednosti pomocí zapojování účastníků
- jak podpořit zapamatování a získání dovedností
- jak zvládnout obtížné situace

PRAKTICKÁ ČÁST

Těžištěm kurzu jsou průběžně prováděná praktická cvičení, na jejich základě se každému účastníku dostane opakované zpětné vazby a konkrétních rad.

- Vystoupení všech účastníků v různých situacích při výuce partnerů
- Důsledný rozbor videozáznamů a osobní zpětná vazba

PODROBNOSTI

Délka trvání	2 dny
Jazyk kurzu	česky, anglicky



MISTŘI OTÁZEK A NASLOUCHÁNÍ

Staňte se mistry otázek a porozumění zákazníkovi

WORKSHOP

Mnoho obchodníků se soustředí velmi pečlivě na závěrečnou část obchodního rozhovoru. Kde se ale prodej vyhrává, anebo i prohrává, je dost často právě jeho začátek. Porozumění potřebám a bolestem zákazníka je klíčem k odpovídající nabídce. Pochopení individuality zákazníka zase otevírá možnosti rozšíření obchodního vztahu. Navíc, vhodné otázky využijete během celého procesu prodeje.

KDO MŮŽE MÍT Z PROGRAMU UŽITEK?

Obchodníci a prodejci na všech úrovních, se chtějí zdokonalit v umění kladení těch správných otázek.

CÍL

Účastníci workshopu budou zvládat

- Citlivě se ptát v průběhu celého obchodního případu,
- Získat pomocí otázek všechny potřebné informace
- Předcházet zbytečným námitkám a konfliktním situacím během prodeje,
- Aktivně působit na zákazníka při hledání i vytváření jeho potřeby,
- Rozpoznat podstatu zákaznických námitek,
- Určit klíčové skutečnosti pro úspěch prodeje.

VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY

Základní zkušenost v prodeji

OBSAH

Aktivní naslouchání a kladení otázek při obchodní schůzce

- Jak navázat vztahy se zákazníky pomocí aktivního naslouchání
- Různé typy a druhy otázek a jejich použití
- Jak pomocí vhodných otázek zjistit zákaznickou potřebu
- Jak otázkami vést a řídit prodejní rozhovor
- Jaké otázky použít v obtížných situacích
- Jak se stát mistrem v dotazování

PODROBNOSTI

Délka trvání	1 den
Jazyk kurzu	česky, anglicky



BEZ NÁMITEK NENÍ PRODEJ

Zvládněte námitky chytře a přejděte k uzavření obchodu

WORKSHOP

Již jste toho o prodeji a obchodu slyšeli hodně?

A stále cítíte, že ne každou námitku dokážete dobře vyřešit?

Končí některé vaše obchodní rozhovory do ztracena?

Oddalují vaši zákazníci rozhodnutí o koupi?

Řešení námitek i správné uzavření obchodu je svého druhu umění a není o pouhých správných odpovědích. Tento workshop vám pomůže v prodejním rozhovoru nepromarnit vaši příležitost a spět k cíli plynule a s jistotou.

KDO MŮŽE MÍT Z PROGRAMU UŽITEK?

Obchodníci a prodejci na všech úrovních, kterým nestačí pouze řešení námitek teoreticky znát, ale chtějí se v něm prakticky zdokonalit.

CÍL

Rozšířit si repertoár způsobů řešení námitek a uzavírání obchodu.

Prakticky si procvičit konkrétní situace a tím:

- Převýšit očekávání zákazníků při zvládnání jejich námitek
- Rozpoznat nákupní signály
- Uzavřít obchod přirozeným způsobem

VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY

Základní zkušenost v prodeji

OBSAH

Praktický přístup k náročným prodejním situacím

- Proč se vyskytují námitky
- Jakou mají námitky podobu
- Jak řešit námitky
- Podstata řešení námitek
 - Různé druhy přístupu k řešení námitek
 - Jak bezbolestně uzavřít obchod
- Různé druhy uzavírání obchodu

PODROBNOSTI

Délka trvání 1 den

Jazyk kurzu česky, anglicky



PREZENTACE VYPRÁVÍ PŘÍBĚH

VYTVOŘTE PREZENTACI, KTERÁ VAŠE POSLUCHAČE NEPUSTÍ

Zbavte se mýtů o vytváření prezentací a vytvořte profesionální prezentaci, která je pro posluchače zajímavá, snadno srozumitelná a stimuluje je k činům.

KDO MŮŽE MÍT Z PROGRAMU UŽITEK?

Manažeři, vůdčí osobnosti a všichni, kteří potřebují zvýšit vliv svých prezentací, Ti, kteří chtějí:

- prezentací zaujmout a pozornost udržet
- ovlivnit posluchače, aby udělali, co je třeba
- aby jejich prezentace byla profesionální obsahem, strukturou i designem

CÍL

Po absolvování workshopu budou účastníci umět:

- Vybrat a seskupit ty správné informace a vytvořit z nich účinné zprávy
- Přizpůsobit prezentaci auditoriu a zdůraznit přidanou hodnotu
- Správně strukturovat obsah a sestavit **PŘÍBĚH**
- Vytvořit hodnotný design snímků a využít jej při prezentování

VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY

Základní zkušenosti s PowerPointem jsou výhodou zejména v praktické části

OBSAH

- Jak extrahovat dostupná data a přetvořit je ve zprávy
- Jak dát zprávám přidanou hodnotu
- Jak seskupit zprávy a dát prezentaci smysluplný obsah
- Jak podřídit prezentaci jejímu účelu a auditoriu
- Jak strukturovat obsah a argumentaci
- Jak vyprávět **PŘÍBĚH**
- Jak zapojit posluchače do **PŘÍBĚHU**
- Jak vytvořit „mluvící snímky“
- Jak snímky při prezentaci účelně využít

Celým workshopem se prolíná vytváření vlastní prezentace, kde se řečené a prodiskutované ihned převádí do praxe.

PODROBNOSTI

Délka trvání	1 den (2 dny s rozšířenou praktickou částí)
Jazyk kurzu	česky, anglicky
Potřebné pomůcky	<i>Pouze v případě rozšířené praktické části:</i> Osobní počítač s MS PowerPointem 2007 a vyšším



VÁŠ PREZENTAČNÍ STYL

PO TÉHLE PREZENTACI SE JIŽ NEBUDETE CÍTIT HLOUPĚ

Udělejte si z trémy přítele a prezentujte s jistotou. Pozorní posluchači Vám budou odměnou.

KDO MŮŽE MÍT Z PROGRAMU UŽITEK?

Ti, kdo vystupují před lidmi a:

- předkládají návrhy, získávají ke spolupráci, přesvědčují zákazníky či kolegy
- chtějí zanechat dobrý dojem a být si jisti úspěchem své prezentace

ABSOLVOVÁNÍM PROGRAMU ÚČASTNÍCI:

- naučí se prezentovat pro malé i velké, interní i externí publikum
- zvýší sebejistotu ve svých vystoupeních
- ovládnou sebe, techniku i auditorium
- budou hovořit s důvěrou a vzbudí ten správný dojem hned ze začátku.

VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY

- odhodlání zapracovat na svém vystupování

OBSAH

JAK PROFESIONÁLNĚ VYSTUPOVAT

- jak úspěšně zahájit prezentaci
- jak využít trému ve svůj prospěch
- jak podpořit účinek slov gesty a hlasem
- jak účelně využít prezentační techniku

JAK ZVLÁDNOUT AUDITORIUM

- jak použít posluchače k úspěchu celé prezentace
- jak pomáhat zapamatování
- jak zvládnout obtížné situace
- jak motivovat k akci

PRAKTICKÁ ČÁST

Těžištěm kurzu jsou průběžně prováděná praktická cvičení, na jejich základě se každému účastníku dostane opakované zpětné vazby a konkrétních rad.

- Vystoupení všech účastníků v různých situacích a částech prezentace
- Důsledný rozbor videozáznamů a osobní zpětná vazba

PODROBNOSTI

Délka trvání	1 den
Jazyk kurzu	česky, anglicky



UDĚLAJÍ, CO CHCETE

(prezentační dovednosti pro pokročilé)

MOTIVUJTE K AKCI PROFESIONÁLNÍM PREZENTOVÁNÍM

Prezentujte tak, že se posluchači po prezentaci půjdou a udělají to, co potřebujete.

KDO MŮŽE MÍT Z PROGRAMU UŽITEK?

Program je pro lidi, kteří mají s prezentováním značné zkušenosti, prezentují již třeba leta a chtějí zvýšit účinek svých prezentací a mít jistotu, že zaujmou a svým posluchačům pomohou.

CO VÁM PROGRAM PŘINESE?

Program se zaměřuje zejména na zesílení dopadu prezentace, profesionalizaci vystupování a odstranění zažitých chyb a nevhodného verbálního i neverbálního vystupování. Zvláštní důraz je kladen na komunikaci s auditoriem, přesvědčivost a motivaci posluchačů k jednání správným směrem.

Kurz se zaměří na:

- Vytváření klíčových sdělení s finesou
- Rozvoj a aktualizaci stávajících dovedností
- Přejít na vyšší úroveň prezentace
- Přizpůsobení různým úrovním porozumění posluchačů
- Prezentování se sebedůvěrou pro velké i malé skupiny
- Pokročilou řeč těla a práci s hlasem (včetně 10 nejhorších chyb řeči těla při prezentování)
- Rozvinuté strategie jak zvládat otázky a námítky publika, jak získat souhlas od nesnadných posluchačů a navázat lepší vztah
- Přizpůsobení obsahu a způsobu podání pro různé cílové skupiny

A dá reálné návody na to:

- Jak zkoušet před kriticky důležitou prezentací
- Jak přistoupit k prezentování kreativněji
- Jak prezentovat „starý materiál“ svěžím způsobem
- Co když vykročíte špatnou nohou
- Jak vyvolat touhu posluchačů udělat to, co je třeba
- Jak profesionálně využít prezentační techniku
- Jak motivovat účastníky k akci

Těžištěm kurzu jsou průběžně prováděná **praktická cvičení**, na jejich základě se každému účastníku dostane opakované osobní zpětné vazby a konkrétních rad.

- Vystoupení všech účastníků v různých situacích a částech prezentace
- Důsledný rozbor videozáznamů a osobní zpětná vazba

PODROBNOSTI

Délka trvání 2 dny



KDYŽ OVLIVŇOVÁNÍ JE VAŠE PRÁCE

KOMPLEXNÍ PROGRAM ROZVOJE ŠKOLITELŮ

Jak se stát profesionálem v rozvoji znalostí a dovedností druhých.

KDO MŮŽE MÍT Z PROGRAMU UŽITEK?

Ti, jejichž podstatnou náplní práce je předávání znalostí a zkušeností druhým. Speciálně určeno pro ty, kteří chtějí druhé učit a rozvíjet jejich dovednosti.

CÍL

Absolvováním kurzu účastníci:

- dosáhnou vysokého stupně profesionality v rozvoji znalostí a dovedností druhých
- ovládnou sebe, techniku i auditorium
- bezpečně zvládnou všechny zásadní komunikační situace při tréninku

VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY

- alespoň zárodek vášně pro rozvoj lidí
- výhodou je předchozí absolvování kurzu **PREZENTACE VYPRÁVÍ PŘÍBĚH**

OBSAH

CO DĚLÁ DOBRÉHO TRENÉRA

- jak neztratit autoritu zbytečnými chybami ve standardních situacích
- jak profesionálně mluvit a ovlivňovat
- jak pasivně i aktivně využívat neverbální komunikaci
- jak bezchybně pracovat s prezentační technikou

JAK PŘEDAT ZNALOST A BUDOVAL DOVEDNOST

- jak zpracovat téma a správně jej předat
- jak úspěšně využít různých forem zapojování (brainstorming, řízené diskuse, rolové hry, případové studie,...)
- jak podpořit zapamatování a získání dovedností
- jak zvládnout obtížné situace a motivovat k dalšímu rozvoji

PRAKTICKÁ ČÁST

Kurz provede účastníky praktickými úlohami od přípravy školicích pomůcek a prostoru přes všechny podstatné fáze školení až po zvládnání náročných situací.

- Účastníkům se dostane opakované zpětné vazby a konkrétních rad
- Účastníci získávají nové návyky díky důslednému rozboru videozáznamů

PODROBNOSTI

Délka trvání	3 dny
Jazyk kurzu	česky, anglicky



PROFESIONALITA ŠKOLITELE

PREZENTAČNÍ DOVEDNOSTI PRO POKROČILÉ ŠKOLITELE

KDO MŮŽE MÍT Z PROGRAMU UŽITEK?

Školitelé s praxí, jejichž podstatnou náplní práce je předávání znalostí a zkušeností druhým. Speciálně určeno školitele technických témat.

ABSOLVOVÁNÍM KURZU ÚČASTNÍCI BUDOU UMĚT

- adaptovat svůj styl a materiály na situaci
- změnit svou taktiku rychle a bez problémů
- pracovat s obtížnými situacemi a lidmi
- naplnit potřeby účastníků a jejich očekávání
- udělat učení se a rozvoj zábavným a kreativním
- zvládnout obavy a nervozitu účastníků
- profesionálně vystupovat a účelně používat vhodné podpůrné prostředky

OBSAH

Obsah kurzu může obsahovat cvičení uvedená níže, i jiné další materiály, které se budou týkat účastníků v daný den.

VÁŠ OSOBNÍ ŠKOLICÍ STYL

- jak porozumět skupinové dynamice
- jak identifikovat váš osobní školicí styl a zůstat sám sebou
- jak využít místnost, vybavení, prezentační techniku
- jak pracovat s vlastní dynamikou (hlas, gesta, nálada,...)
- jak použít vtip, osobní příběh, příklad, analogii
- jak správně zacházet s účastníky
- jak pracovat s obtížnými situacemi a lidmi

JAK SE UČÍ DOSPĚLÍ

- jak zpracovat téma a správně jej předat
- jak úspěšně využít různých forem zapojování (brainstorming, řízené diskuse, případové studie,...)
- jak podpořit zapamatování a získání dovedností
- jak zvládnout obtížné situace a motivovat k dalšímu rozvoji

PRAKTICKÁ ČÁST

Kurz provede účastníky praktickými úlohami od přípravy školicích pomůcek a prostoru přes všechny podstatné fáze školení až po zvládnání náročných situací.

- Účastníkům se dostane opakované zpětné vazby a konkrétních rad
- Účastníci zlepší své návyky díky důslednému rozboru videozáznamů

PODROBNOSTI

Délka trvání 2 dny



JAK PŘESVĚDČIT E-MAILEM ČI TELEFONEM

UJISTĚTE SE, ŽE PODLE VAŠICH TELEFONÁTŮ A E-MAILŮ SE JEDNÁ

CÍLOVÁ SKUPINA

Všichni manažeři a obchodníci, kteří chtějí být efektivnější při psaní a odpovědích na e-maily a při příchozích i odchozích telefonátech.

CÍL

Po skončení semináře by účastníci měli být schopni:

- Maximalizovat pozitivních a minimalizovat negativní dopady na e-mailu
- Dát si pozor na kontextové a gramatické nepochopení
- Vědět, kdy v e-mailu použít formální, neformální nebo příležitostný jazyk
- Zvládnout různé typy příchozích a odchozích hovorů
- Pochopit předpoklady volajícího (v porovnání s naším očekáváním)
- Použít účinné techniky přesvědčivého telefonování
- Zvládnout situace, kdy jednotlivci mají odlišné perspektivy

OBSAH

E-MAILY

- Výhody a nevýhody používání e-mailu
- Struktura e-mailu a použití předmětu e-mailu jako nadpisu
- Zvýšení srozumitelnosti e-mailů
- Jak zajistit, abyste dostali odpověď, kterou očekáváte
- Gramatika, její interpretační pasti a forma jazyka, který používáte

TELEFONOVÁNÍ

- Jak řídit fáze příchozího hovoru
- Plánování odchozích hovorů
- Umění dotazování a efektivního naslouchání při telefonování
- Užitečná slova a fráze, které vám pomohou dostat to, co chcete a potřebujete

PRAKTICKÁ CVIČNÍ

Účastníci jsou na příkladech dobrých i špatných e-mailů vyzkouší jejich opravu a napíšou si sami ty správné.

Cvičné hovory jsou zaznamenány – účastníci dostanou okamžitou zpětnou vazbu.

PODROBNOSTI

Délka trvání	2 dny
Jazyk kurzu	česky, anglicky
Potřebné pomůcky	Osobní počítač pro nácvik e-mailů je možný použít, ale není nezbytný



PROJEKT, KTERÝ NEMINE SVŮJ CÍL

PROFESIONÁLNÍ PŘÍSTUP K PLÁNOVÁNÍ A ŘÍZENÍ PROJEKTŮ

Tento kurz používá koncepty používané v dnešní době v projektovém řízení. Všechny hlavní metody jsou vysvětleny a v rámci přípravy účastnických projektů aplikovány a procvičeny.

CÍLOVÁ SKUPINA

Manažeři, kteří používají styl projektového řízení ve své práci a začínající projektiví manažeři

CÍL

Po absolvování kurzu účastníci budou umět:

- Definovat a vysvětlit základy projektového řízení a vedení projektu
- Aplikovat sekvenční kroky rámci projektového řízení
- Použít procesy zahájení, plánování, provádění, kontrolu a uzavření projektu
- Definovat role projektového manažera a členů projektového týmu a efektivně komunikovat v rámci projektového týmu a se zákazníky

OBSAH

TÉMATA

- Pochopení významu projektového řízení
- Organizování v řízení projektů
- Nastavení plánovacích a kontrolních systémů
- Definování projektu
- Plánování projektu
- Posloupnost úkolů
- Výpočet kritické cesty
- Rozvržení a plánování zdrojů
- Realizace projektu
- Směřování k cílům projektu
- Zapracování změn do projektu
- Uzavření projektu
- Rozvoj projektových týmů, zvládání konfliktu a efektivní komunikaci

PRAKTICKÁ ČÁST

Skupiny účastníků během celého kurzu prakticky pracují na svých vlastních projektech a procházení všechny základních kroky v rámci projektového řízení

PODROBNOSTI

Délka trvání	2 dny
Jazyk kurzu	česky, anglicky



DOTÁHNĚTE PROJEKT DO ÚSPĚŠNÉHO KONCE

DOVEDNOSTI POTŘEBNÉ K ÚSPĚŠNÉMU ŘÍZENÍ PROJEKTU

Kurz je zaměřen na rozvoj dovedností a použití nástrojů v projektovém řízení. Účastníci po dobu celého kurzu okamžitě aplikují probíraná témata na svých vlastních projektech, takže odchází s konkrétním příkladem pro další použití.

CÍLOVÁ SKUPINA

Projektoví manažeři a ti kdo v rámci svých povinností řídí rozsáhlejší projekty

CÍL

Po absolvování kurzu účastníci budou umět:

- Definovat a vysvětlit základy projektového řízení a vedení projektu
- Použít procesy zahájení, plánování, provádění, kontrolu a uzavření projektu
- Definovat role projektového manažera a členů projektového týmu a efektivně komunikovat v rámci projektového týmu a se zákazníky

Obsah

ŘÍZENÍ OBSAHU PROJEKTU

- Plánování obsahu projektu a popisu výsledného produktu
- Řízení obsahu projektu
- Ověření a vyhodnocení obsahu projektu

ŘÍZENÍ ČASU V PROJEKTU

- Vytvoření rozvrhu projektu (definován a řazení aktivit a odhad jejich trvání)
- Řízení časového rozvrhu projektu

ŘÍZENÍ KVALITY V PROJEKTU

- Co je kvalita projektu
- 3 klíčové koncepty řízení kvality
- Řízení kvality v projektu

ŘÍZENÍ NÁKLADŮ V PROJEKTU

- Odhad nákladů projektu
- Vytváření rozpočtu projektu
- Kontrola a řízení nákladů projektu

ŘÍZENÍ RIZIK V PROJEKTU

- Identifikace rizik
- Vyhodnocení míry rizika
- Monitorování a kontrola rizik v projektu

PODROBNOSTI

Délka trvání	2 dny
Jazyk kurzu	česky, anglicky



ABY ČAS PRACOVAL PRO VÁS

VYUŽIJTE OPTIMÁLNĚ KAŽDOU MINUTU

Produktivita jednotlivců a organizací je odkázána na jejich schopnosti efektivně plánovat a řídit svůj čas. V tomto kurzu získáte praktické dovednosti pro úspěšné investování svého času k dosažení vašich cílů.

CÍLOVÁ SKUPINA

Ti, kteří chtějí lépe vybírat, jak a kdy investovat svůj čas, a kdo chtějí rozvíjet svoji rovnováhu a kontrolu nad jejich časovými závazky.

CÍL

- lépe spravovat svůj čas použitím osvědčených technik řízení času
- přijímat informovaná rozhodnutí o tom, co dělat, a kdy
- použít strukturovaný proces řízení svých současných i budoucích závazků
- aktivně plánovat úlohy a připravovat týdenní a denní plány seznamy úkolů
- si osvojit strategie a techniky pro eliminování neaktivity a přerušování

OBSAH

ŘÍDTE SVŮJ ČAS

- Převezměte kontrolu nad časem tím, jak se rozhodujete
- Charakterizujte svůj styl řízení času a posuďte jeho vliv na ostatní
- Zaměřte se na faktory, které negativně ovlivňují váš čas

STRUKTURUJTE SVÉ POVINNOSTI

- Využijte strukturovaný přístup tak, aby vyhovoval vašemu stylu a potřebám
- Pro každý ze svých závazků si definujte účel
- Správně se rozhodujte na naplánované cestě

PRIORITY A PLÁNOVÁNÍ

- Vyberte vhodné úkoly pro vaše výkonné a nevýkonné časy
- Maximalizujte výstup matice Důležité vs. Urgentní
- Důsledně aplikujte Paretovo pravidlo pro největší výsledky

TECHNIKY ŘÍZENÍ ČASU

- Identifikujte příčiny nečinnosti a vyzrajte nad pastí termínů
- Konstruktivně se vyrovnajte s vyrušeními
- Nenaslibujte příliš mnoho

PRAXE

Individuální a skupinové aktivity vás ponoří do reálného prostředí, kde budete řešit vaše vlastní problémy s řízením času.

PODROBNOSTI

Délka trvání	2 dny
Jazyk kurzu	česky, anglicky



GROW KOUČINK ZVYŠUJE VÝKON

ZVYŠTE VÝKONNOST ČLENŮ SVÉHO TÝMU POMOCÍ KOUČOVACÍHO PŘÍSTUPU

Je jen málo ověřených cest vedoucích k trvalému růstu schopností a výkonnosti. Koučování vyžaduje čas a úsilí obou. Výsledky jsou však mimořádné.

CÍLOVÁ SKUPINA

Manažeři, kteří chtějí mít stabilní a výkonné týmy. Vhodné zejména pro střední a vyšší management.

Program je připraven zejména pro manažery a vedoucí skupin, kteří používají koučování svých podřízených pro zvýšení jejich výkonnosti.

CÍL

Po absolvování kurzu účastníci:

- Rozpoznají důležitost a účinnost koučovacího přístupu
- Získají základní znalosti o koučování
- Osvojí si dovednosti pro přípravu a vedení koučovacího setkání
- Budou schopni účelně používat metodu koučování GROW
- Budou schopni podporovat proces osobního rozvoje koučovaného

VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY

Základní manažerská zkušenost

Otevřenost vůči osobnímu zapojení do rozvoje podřízených a vůle aktivně se účastnit výcviku

OBSAH

TÉMATA

- Hlavní důvody používání koučování jako nástroje vedení lidí
- Definování procesu koučování
- Příprava a vedení koučovacího setkání
- Metoda GROW koučování
- Koučování jako klíčová součást osobnostního rozvoje

PRAKTICKÁ ČÁST

Rolové hry zrcadlí reálná chování koučovaných a zaměřují se na:

- odstranění problémů způsobených nedostatkem kompetencí
- překonání období nízké motivace

PODROBNOSTI

Délka trvání	1 den
Jazyk kurzu	česky, anglicky



UŽITEČNÁ PORADA

JAK MÍT MÉNĚ PORAD A DOSÁHNOUT LEPŠÍCH VÝSLEDKŮ

Kdo má rád porady bez jasně definovaného programu, které se zdají, že nikdy neskončí, přeskakují od tématu k tématu a nakonec k ničemu nespějí?

CÍLOVÁ SKUPINA

Vedoucí a účastníci porad, kteří chtějí produktivnější jednání, co snáze spěje k cíli

CÍL

Kurz zvyšuje efektivitu porad. Po absolvování tohoto kurzu účastníci porad již nebudou mít pocit, že na poradách ztrácejí čas a vyřeší málo věcí

Účastníci se naučí:

- Používat jednoduché nástroje **k většímu zacílení** jednání.
- Udělat jednání produktivnější – zvládnout celou agendu v kratším čase.
- Umět začínat a končit jednání **včas**.
- Zajistit, aby každé setkání končilo dohodnutím akčních kroků.
- Řešit **složité situace**, jako je dominance účastníka nebo neplánovaná témata.
- Získat větší **zapojení** účastníků schůzky.

OBSAH

TÉMATA

- Co vše a kdo musí udělat **před poradou**
- Jak vytvořit **efektivní program** porady
- Jak určit **role účastníků jednání** tak, aby podpořily úspěch jednání
- Jak získat účelně a přiměřeně **zapojené a spolupracující** účastníky
- Jak sestavit 7 důležitých kroků jednání (**Bell Shaped Agenda**)
- Jak dělat společně **dobrá rozhodnutí**
- Jak **udržet** průběh jednání **pod kontrolou**
- Nástroje pro **generování nápadů a tvořivost**
- Jak **řešit problémy** na jednání
- Další **rady a tipy** pro zefektivnění jednání
- Jak **zaznamenat výstup** z jednání
 - Co patří a co nepatří do zápisu,
 - Ideální styl a formát zápisu

PRAKTICKÁ ČÁST

Tento workshop je **velmi interaktivní**. Účastníci společně vytvoří model ideální porady. Ta bude mít všechny důležité části jako plánování, warm-up, zaměření se, určení následných kroků a hodnocení porady. Vyzkouší si vedení porady.

PODROBNOSTI

Délka trvání	1 den
Jazyk kurzu	česky, anglicky



NÁROČNÉ PERSONÁLNÍ ROZHOVORY

NAUČTE SE HLAVNÍ MANAŽERSKÉ ROZHOVORY V JEDNOM DNI

Kdokoli vede lidi, to zná – musí být schopen si vybrat správné lidi, motivovat je, hodnotit, povzbudit, napomenout i udržet. Každý z těchto rozhovorů má svá specifika a žádný není snadný. Všechny však mají zásadní dopad na konkrétní lidi, jejich výkon a také na výkon a chování okolí. Zvládneme-li tyto situace dobře, můžeme hodně získat, pokud ne, ztratíme mnohem víc.

CÍLOVÁ SKUPINA

Vedoucí pracovníci na všech úrovních řízení.
Zvláště vhodné pro střední liniový management.

CÍL

Po absolvování kurzu účastníci

- Poradí si s hlavními personálními výzvami v manažerské práci
- Lépe vyberou své spolupracovníky
- Disciplinární rozhovor přestane být noční můrou
- Pochopí, co mohou řešit sami, k čemu volat HR a k čemu raději i právníka

VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY

Základní manažerská zkušenost
Otevřená mysl, ochota podívat se na věci z jiného úhlu pohledu a vůle se měnit

OBSAH

Kurz v ucelené formě dává praktické návody na hlavní manažerské rozhovory, které ovlivňují chování a výkon lidí.

TÉMATA

- VÝBĚROVÉ A PŘIJÍMACÍ pohovory
- HODNOTÍCÍ rozhovory
- Rozhovory ke ZVYŠOVÁNÍ VÝKONU
- DISCIPLINÁRNÍ pohovory
- Rozhovory při UKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

PRAKTICKÁ ČÁST

Rolové hry pro všechny klíčové rozhovory založené na standardech společnosti zákazníka.

PODROBNOSTI

Délka trvání 1 den
Jazyk kurzu česky, anglicky



JAK SPRÁVNĚ PŘEDAT OBTÍŽNOU ZPRÁVU

PROFESIONÁLNÍ PŘEDÁNÍ TĚŽKÉ ZPRÁVY DRUHÝM POMŮŽE

Komunikujte obtížné zprávy dobře, protože výsledek špatně doručené zprávy může mít pro podnikání katastrofální následky.

CÍLOVÁ SKUPINA

Každý manažer či obchodník musí čas od času předat nepříjemnou zprávu...

CÍL

Přestat mít paralyzující obavy z předání obtížné zprávy a zajistit, aby nepříjemná zpráva byla přijata bez nekontrolované reakce.

Na konci tohoto programu budou účastníci schopni:

- Určit nejlepší způsob komunikace pro dané téma
- Strukturovaně se připravit, aby pak účinně komunikovali těžkou zprávu
- Používat techniky, které odstraňují překážky při komunikaci obtížné zprávy
- Zvládnout nevhodná chování a obtížné osobnosti

OBSAH

PŘÍPRAVA NA KOMUNIKACI

- **Co lidé chtějí** – Pět prvků, které příjemce těžké zprávy uklidní a jak jich dosáhnout.
- **Strukturování zprávy** – nastavení struktury předání zpráv a jak to funguje v praxi.
- **Vnitřní prohlášení** – zkoumání našeho vnitřního nastavení, jak naše myšlenky ovlivňují naše jednání. Co dělat k jejich překonání.

ZPŮSOBY KOMUNIKACE A JAK JE NEJLÉPE POUŽÍT

- **Různé zprávy**, jaké mohou účastníci potřebovat předat
- Jak se rozhodnout pro **nejlepší způsob** sdělování těchto zpráv
- Jak se vypořádat s **nevhodným chováním** – jak poznat, proč tak lidé jednají, jakým způsobem zvládnout složité osobnosti
- Účinnost **facilitačního přístupu** – jak hrát úlohu prostředníka a jednoduše "prezentovat" informaci

KOMUNIKACE V PRAXI

- Návuk komunikace obtížné zprávy
- Příprava na komunikaci reálné obtížné zprávy pomocí získaných dovedností

PODROBNOSTI

Délka trvání	1 den
Jazyk kurzu	česky, anglicky



KOMUNIKACE JE SOUČÁST SLUŽBY ZÁKAZNÍKOVÍ

RÁDI JEDNÁME S TĚMI, KDO NÁM SVOU KOMUNIKACÍ POMOHOU

Zákazník neočekává pouze správně fungující produkt či dobře odvedenou službu. Zákazník očekává mnohem víc. Nejvíce v tom, jak s ním jednáme a komunikujeme.

CÍLOVÁ SKUPINA

Kurz je určen pro profesionály v přímém styku se zákazníkem. Je neméně vhodný pro manažery a specialisty v korporátním prostředí dodávající interním zákazníkům.

CÍL

Po absolvování kurzu účastníci

- pochopí, že komunikace je neoddělitelnou součástí služby a záleží na ní,
- budou zvládat náročné komunikační situace s větším nadhledem, neboť:
- porozumí zájmům druhých a vyhnout se nebezpečným reakcím na ně,
- pomocí asertivního chování snáze ostatní přesvědčí,
- naučí se jednat s nepříjemnými lidmi a ubránit se manipulaci,
- zdokonalí se v poskytování konstruktivní zpětné vazby.

VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY

Vůle aktivně se účastnit výcviku a měnit svoje návyky

OBSAH

TÉMATA

- Služba je bez správné komunikace nedostatečná
- Zdravé a přiměřené prosazování myšlenek a návrhů
- Přesvědčování a argumentace (struktura argumentů)
- Komunikace v týmu, mezi lidmi různého věku, zkušeností a pohlaví
- Efektivní komunikace na poradách
- Jak budovat autoritu a bránit se nepatřičnému uplatňování moci.

PRAKTICKÁ ČÁST

- Případové studie se orientují na náročné komunikační situace se zákazníky
- Základem je praktické odzkoušení komunikační situace a řízená zpětná vazba

PODROBNOSTI

Délka trvání	1 den
Jazyk kurzu	česky, anglicky



ASERTIVNÍ JEDNÁNÍ

JEDNEJTE OTEVŘENĚ A ČESTNĚ S DRUHÝMI I SAMI SE SEBOU

Ani v práci nedokážeme jednat bez emocí. Jednejte a komunikujte tak, abyste svojí komunikací nevytvářeli nepatřičný tlak, ani se nenechali dotlačit tam, kam nechcete. Pomocí asertivního přístupu zefektivněte jednání se spolupracovníky i zákazníky a budujte tak kvalitní profesionální vztahy.

CÍLOVÁ SKUPINA

Ti, kdo jsou vystaveni náročné komunikaci a ti, kdo chtějí mít pod kontrolou to, jak k nim lidé přistupují a jak sami jednájí s ostatními. Zejména vhodné pro ty, kteří musí pracovat pod tlakem a jsou vystaveni různým stresovým situacím

CÍL

Absolvováním kurzu účastníci:

- se budou cítit lépe v komunikaci s ostatními
- rozvinou vzájemný respekt s ostatními
- ubrání se manipulaci a zbytečným zraněním v komunikaci
- minimalizují ztrátu sympatií a úcty druhých lidí
- naučí se, verbálně i neverbálně, vyjádřit širokou škálu svých myšlenek a pocitů, pozitivních i negativních
- budou budovat přátelskou a kooperativní atmosféru na pracovišti
- budou dělat snáze potřebná rozhodnutí
- zvládnou náročné komunikační situace s větším nadhledem

OBSAH

TÉMATA

- Co je a co není asertivní chování
- Jak může asertivní chování pomoci v práci i ve vztazích
- Jak rozpoznat agresivní, pasivní a asertivní jednání a naučit se správné reakce na ně
- Jak jednat asertivně a vyrovnat se s 6 typickými negativními přístupy
- Jak správně použít nástroje asertivního chování jako: „já“ jazyk, říkání „ne“, asertivní odpověď, asertivní práva a odpovědnosti

PRAKTICKÁ ČÁST

- Připraveny jsou případové studie na zvládnání obtížných situací
- Základem je praktické odzkoušení náročné komunikační situace a řízená zpětná vazba

PODROBNOSTI

Délka trvání	1 den
Jazyk kurzu	česky, anglicky



ÚČELNÁ KOMUNIKACE NA PRACOVIŠTI

EFEKTIVNÍ KOMUNIKACÍ ZVYŠTE VÝKONNOST A ZLEPŠĚTE VZTAHY

Komunikujte tak, abyste v jednání se spolupracovníky pravidelně dosahovali úspěchu a přitom budovali a zachovali kvalitní profesionální vztahy.

CÍLOVÁ SKUPINA

Kurz je určen pro profesionály v korporátním prostředí, v jejichž práci efektivní komunikace hraje zásadní úlohu pro dosahování jejich cílů. Zejména vhodné pro manažery a profesionály působící v maticových strukturách.

CÍL

Po absolvování kurzu účastníci

- pochopí, na čem v komunikaci nejvíce záleží,
- budou zvládat náročné komunikační situace s větším nadhledem, neboť:
- porozumí zájmům druhých a vyhnout se nebezpečným reakcím na ně,
- pomocí asertivního chování snáze ostatní přesvědčí,
- naučí se jednat s nepříjemnými lidmi a ubránit se manipulaci,
- zdokonalí se v poskytování konstruktivní zpětné vazby.

VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY

Vůle aktivně se účastnit výcviku a měnit svoje návyky

OBSAH

TÉMATA

- Vedení efektivních rozhovorů ve všech směrech (nahoru, dolů, ke kolegům)
- Zdravé a přiměřené prosazování myšlenek a návrhů
- Přesvědčování a argumentace (struktura argumentů)
- Komunikace v týmu, mezi lidmi různého věku, zkušeností a pohlaví
- Efektivní komunikace na poradách
- Jak budovat autoritu a bránit se nepatřičnému uplatňování moci.

PRAKTICKÁ ČÁST

- Připraveny jsou případové studie na zvládání důležitých komunikačních situací
- Základem je praktické odzkoušení náročné komunikační situace a řízená zpětná vazba

PODROBNOSTI

Délka trvání	1 den
Jazyk kurzu	česky, anglicky



MANIPULACE

MANIPULACI ROZPOZNEJTE A ÚČINNĚ SE JÍ BRAŇTE

Hranice mezi manipulací a přesvědčováním je velmi tenká. Vyhněte se manipulaci, když přesvědčujete, a dosáhnete trvalého výsledku. Naučte se manipulaci bránit, abyste si nevyčítali svá rozhodnutí.

CÍLOVÁ SKUPINA

Kurz je určen pro ty, kteří chtějí mít při přesvědčování dlouhodobé výsledky a trvale dobré vztahy, a stejně tak pro ty, kteří se chtějí manipulaci úspěšně ubránit

CÍL

Po absolvování kurzu účastníci

- pochopí, jakými principy manipulace funguje
- uvědomí si, jaké triky používají „odborníci na vyhovění“,
- zjistí, jak nepatrná je hranice mezi přesvědčováním a manipulací,
- naučí se přesvědčovat, aniž by manipulovali a dosáhnou tím oboustranné spokojenosti,
- dokáží odhalit manipulaci a vyhnout se nežádoucímu souhlasu.

VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY

Vůle aktivně se účastnit výcviku a měnit svoje návyky

OBSAH

TÉMATA

- dávej a ber ... a ber,
- je jednodušší odolat na začátku než na konci,
- pravda jsme MY – síla komunity,
- přátelský zloděj,
- autoritám věříme,
- toužíme po tom, co je vzácné – pravidlo nedostatku

PRAKTICKÁ ČÁST

- Připraveny jsou praktické příklady

PODROBNOSTI

Délka trvání	1 den
Jazyk kurzu	česky, anglicky



PowerPoint PROFESIONÁLNĚ I KREATIVNĚ

VYTVOŘTE ÚČINNOU PREZENTACI SNADNO A RYCHLE

Jak docílit profesionálního vzhledu svých prezentací, a přitom jejich přípravě nemuset dát zbytečně mnoho času? Kouzlo je například ve správném používání odpovídajících nástrojů, či využití jednotného formátování pomocí šablon a předloh. Vyzkoušejte tyto i další metody a budete překvapeni, co sami brzy dokážete.

CÍLOVÁ SKUPINA

Ti, kteří:

- chtějí, aby PowerPoint udělal část prezentace za ně
- touží se s PowerPointem neprat, ale využívat jej
- směřují k vytváření profesionálních prezentací

CÍL

Po absolvování kurzu účastníci:

- efektivně využijí všechny hlavní možnosti Powerpointu
- ušetří mnoho času používáním správných nástrojů
- vytvoří hodnotný design snímků pro prezentování

VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY

- Základní znalost ovládání PC (Windows, Office)

OBSAH

TÉMATA

- Vytvoření základní prezentace (typy snímků)
- Objekty a jejich vlastnosti (obrázky a textová pole)
- Tabulky a grafy v Powerpointu
- Chytrá grafika a video
- Struktura snímku, předlohy a šablony
- Animace, přechody a časování
- Zobrazení a publikování prezentace

PRAKTICKÁ ČÁST

Kurz je celý veden jako případová studie, kdy účastníci zvládnuté funkce Powerpointu okamžitě aplikují a vytvářejí svojí prezentaci.

Na konci kurzu má každý účastník svoji technicky profesionálně připravenou prezentaci.

PODROBNOSTI

Délka trvání	2 dny
Jazyk kurzu	česky, anglicky
Potřebné pomůcky	Osobní počítač s MS Powerpointem (v.2007 a vyšší)



KOMBINOVANÉ PROGRAMY

Společnost Alpy.cz v tomto roce připravila novinku v podobě kombinovaných kurzů pro firemní týmy. Kurzy jsou určeny skupinám manažerů, obchodníků a dalších profesionálů. Spojují zimní i letní aktivity na horách s kurzy v učebnách. Účastníci si na takovém výjezdu nejen odpočinou a načerpají nových sil, ale rozvinou i potřebné dovednosti pro zvýšení jejich pracovní výkonnosti.

TEAMBUILDING PŘI SKITOURINGU NEBO NA SNĚŽNICÍCH

Dvou až čtyřdenní programy pro uzavřené skupiny propojují zážitek z nevšedních týmových aktivit ve vysokohorském prostředí s rozvojem týmové spolupráce.

Na bezpečný pohyb ve volném terénu na sněžnicích či na skialpových lyžích navazuje jednodenní kurz v příjemném prostředí vysokohorských bud zaměřený na řešení konkrétních problémů týmů, jako jsou konflikty, nedostatek důvěry, nebo nízká produktivita.

Místo pobytu, venkovní program i téma kurzu rádi přizpůsobíme Vaším konkrétním potřebám.



ZMĚNA JE ŽIVOT

ZAŽÍT ZMĚNU VÁM POMŮŽE ZMĚNOU PROVÉST I DRUHÉ

Obava dělat něco jinak, nechut' zkoušet jiné postupy, riziko z nevyzkoušené cesty, ... to vše a ještě další věci nám brání v uskutečňování tolik potřebných změn v našich organizacích. Přitom vnitřně cítíme, že beze změn nelze jít dále. Mění se trh, mění se zákazníci, mění se naše vlastní organizace.

Via ferrata je velmi bezpečný postup v horách. Zároveň umožňuje zažít celou řadu stejných pocitů, jako jsou ty, které brání jednotlivcům i organizacím uskutečňovat potřebné změny. Obava z neznámého, strach z vlastního selhání, touha nevyčlenit se z týmu, překonání sebe sama, to vše jsou pocity, které před změnou i během jejího uskutečňování lidé mají.

Abychom dokázali lidi změnou správně provést, potřebujeme dobře znát, z čeho pramení jejich odpor vůči změně a uměli s ním pracovat. Naučme se motivovat lidi radostí z uskutečněné změny a následného úspěchu.

CÍLOVÁ SKUPINA

Manažeři, kteří musí zavádět a prosazovat změny. Kurz manažerům pomáhá vypořádat se odporem jednotlivců i zájmových skupin proti nutným změnám, změny implementovat a úspěšně je dotáhnout do konce.

Účastníci mohou mít malé zkušenosti s pobytem v horách, či být začátečníky.

CÍL

- Porozumět tomu, jaké to je, když musím dělat poprvé věc, kterou neznám
- Pochopit reakce na změnu druhých a naučit se jim pomoci změnu překonat
- Naučit se správně komunikovat před změnou i během jejího řízení

OBSAH

VENKOVNÍ ČÁST

Vedení horskými vůdci Outdoor leadership vyzkouší účastníci (většinou poprvé) chůzi po via ferrata...

...

...

ČÁST V UČEBNĚ PŘÍMO NAVAZUJE NA ZÁŽITKY Z TERÉNU

- Jak nalézt příčiny a zdroje problému, a tím podstatu nutné změny
- Jak se správně rozhodovat při přípravě na změnu a v průběhu řízení změny
- Jak změnu řídit a používat základní nástroje pro řízení změny
- Jak správně zpracovat reakce lidí na změnu
- Jak pomoci druhým změnu překonat

PODROBNOSTI K PROGRAMU

Délka trvání 2,5 – 4 dny (z toho 1 den v učebně)

Místo konání Dolomity, Chataalpy, chata ..., parkování v...



Průběh	1. den příjezd a výstup na chatu ... nocleh na chatě 2. den výstup na vrchol..., po večeři zpětná vazba z venkovního programu, 3. den školení v učebně a odjezd
Termín	letní období, květen až říjen
Obtížnost	nastavitelná podle potřeb skupiny
Výzbroj	veškeré specifické vybavení je zajištěno organizátorem
Jazyk kurzu	česky, anglicky



DŮVĚRA ZRYCHLUJE POSTUP TÝMU

KLÍČOVÁ ROLE DŮVĚRY PRO SPRÁVNÉ FUNGOVÁNÍ TÝMU

V dnešní době pocítujeme velký nedostatek ovzduší důvěry. Zjišťujeme, že bez důvěry se špatně postupuje vpřed. Jak ale ovzduší důvěry v organizaci budovat a udržet?

Zažijte na vlastní kůži, jak důležitá je důvěra mezi členy týmu i vůči vedení. Uvidíte, co důvěru ničí a co ji naopak buduje.

Zjistíte, jak dostatek důvěry dává pocit bezpečí, klid na práci, soustředění na společné cíle a tím zvyšuje produktivitu jednotlivců, týmů i organizací.

CÍLOVÁ SKUPINA

Manažeři, kteří chtějí mít stabilní a výkonné týmy. Vhodné zejména pro střední a vyšší management.

CÍL

Program řeší jednu z hlavních příčin fluktuace a sníženého výkonu pracovníků.

Po absolvování kurzu účastníci

- porozumí důležitosti důvěry
- rozeznají ničitele a tvůrce důvěry
- budou schopni budovat ovzduší důvěry v organizaci
- budou znát cestu, jak ztracenou důvěru obnovit

VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY

- Základní manažerská zkušenost,
- Chuť se dále rozvíjet,
- Alespoň minimální fyzická kondice

OBSAH

VENKOVNÍ ČÁST

Vedení profesionálním horským vůdcem účastníci prožijí den na ledovci v nadmořské výšce kolem 2500m.n.m.

(podrobněji níže)

HLAVNÍ TÉMATA

Jak identifikovat jednání, která budují a rozkládají důvěru na pracovišti a naučit se, co dělat a jak vytvořit pracovní prostředí, které důvěru podporuje.

- Co je **důvěra**?
- Proč je ovzduší **důvěry** kritické pro setrvání ve spolupráci
- Jak ovlivňuje (ne)dostatek **důvěry** výkonnost
- Ničitelé a tvůrce **důvěry**
- Čtyři základní elementy **důvěry**



- Kroky k budování **důvěry** v pracovním týmu
- Způsoby nápravy poškozené či ztracené **důvěry**

PODROBNOSTI K PROGRAMU

Délka trvání	2 školící dny, celkem 2,5 – 3 dny
Průběh	1. den příjezd a výstup na chatu ... nocleh na chatě 2. den výstup na vrchol..., po večeři zpětná vazba z venkovního programu, 3. den školení v učebně a odjezd
Místo konání	...alpy, chata ..., parkování v...
Doprava	Individuální
Pomůcky	Vhodné oblečení a obuv pro outdoorovou aktivitu,
Výzbroj	(sedací úvazek, helma, karabiny, lana) bude zapůjčena organizátorem
Jazyk kurzu	česky, anglicky

UČTE SE VÉST OD VŮDCŮ

Kombinované programy pro firemní skupiny (obvykle trvající 2-4 dny) pomáhají přenést zkušenosti horských vůdců do vedení lidí v organizaci.

Jeden až dva dny bezpečného pohybu po ledovci nebo po zajištěných cestách je základem pro jednodenní kurz zaměřený na vůdcovské schopnosti a vedení lidí, zejména při překonávání překážek, provádění změn, či zvyšování výkonnosti.

Místo pobytu, venkovní program i téma kurzu rádi přizpůsobíme Vaším konkrétním potřebám.

Podrobné popisy kurzů jsou k dispozici na vyžádání.



VŮDCE A VŮDCOVSTVÍ

BUĎTE VŮDCEM, KTERÉHO LIDÉ S DŮVĚROU NÁSLEDUJÍ

Zažijte na vlastní kůži, jak důležité je správné vedení a jak klíčová je role vůdce. Poznejte, co lidé od vůdce potřebují a na čem jim nejvíce záleží.

Kombinovaný program vám umožní nejen pochopit, ale také zažít a vnitřně přijmout klíčové principy vedení.

Staňte se vůdcem, kterého lidé nejen respektují a poslouchají, ale i rádi následují! Změňte potřebu kontroly a přitom zvýšte aktivitu svého týmu.

CÍLOVÁ SKUPINA

Manažeři, kteří chtějí být dobrými vůdci, kteří jsou hodni následování. Kurz je vhodný pro manažery na jakémkoli stupni vedení i pro manažerské talenty.

CÍL

Absolvováním kurzu účastníci:

- porozumí a vnitřně přijmou hlavní charakteristiky vůdce
- zesílí svoji vůdcovskou důvěryhodnost
- zvýší výkonnost svých lidí díky zlepšenému vůdčímu jednání

VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY

- Základní manažerská zkušenost a chuť se dále rozvíjet
- Ochota podívat se na věci z jiného úhlu pohledu a vůle se měnit,
- Alespoň minimální fyzická kondice

OBSAH

VENKOVNÍ ČÁST

Vedení profesionálním horským vůdcem účastníci vyzkouší skitouring ve vysokohorském terénu (v případě potřeby je možné provést i v lokálních podmínkách)

Večer bude proveden rozbor klíčových charakteristik vůdce tak, jak jej účastníci během dne zažijí. Rozbor bude sloužit jako příprava pro kurz v následujícím dni.

(podrobněji níže)

HLAVNÍ TÉMATA

- **ODBORNOST** umožňuje dosáhnout více s menším úsilím
- **ODVAHA** je základem vedení
- **OTEVŘENOST** je mocnou zbraní proti nejistotě
- **KOUČOVÁNÍ** umožňuje vůdcům jít dále a rychleji
- **OSOBNOST** rozhoduje o legitimitě vůdce

PRAKTICKÁ ČÁST V UČEBNĚ

Rolové hry, cvičení a řízené diskuse pomáhají:



- Uvědomit, jak silně jednání vůdce ovlivňuje lidi kolem
- Vyzkoušet si komunikační situace, ve kterých „se láme chleba“

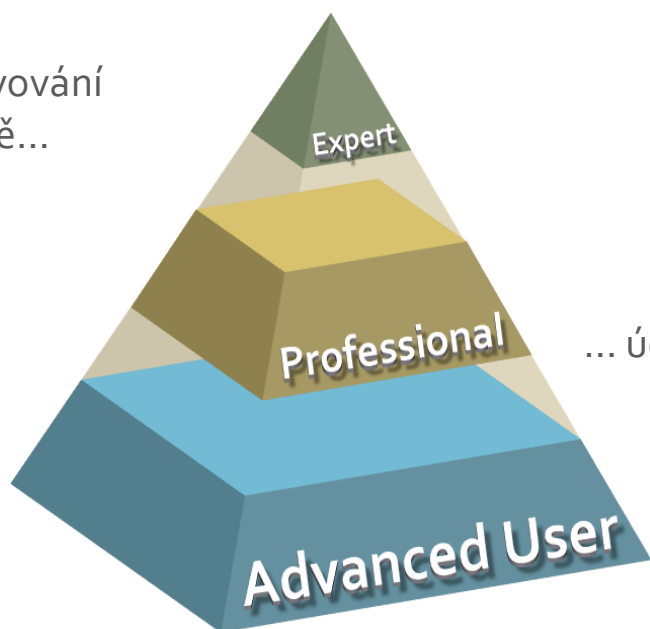
PODROBNOSTI K PROGRAMU

Délka trvání	2 školící dny, celkem 2,5 – 3 dny
Průběh	1. den příjezd a výstup na chatu ... nocleh na chatě 2. den výstup na vrchol..., po večeři zpětná vazba z venkovního programu, 3. den školení v učebně a odjezd
Místo konání	...alpy, chata ..., parkování v...
Doprava	Individuální
Pomůcky	Vhodné oblečení a obuv pro outdoorovou aktivitu,
Výzbroj	(sedací úvazek, helma, karabiny, lana) bude zapůjčena organizátorem
Jazyk kurzu	česky, anglicky



POŽADAVKY URČUJÍ POTŘEBNOU ÚROVEŇ

Po absolvování úrovně...



... účastník ...

... má mimořádné znalosti a dovednosti
... poskytuje výjimečné výstupy

... pracuje s vyšší efektivitou
... dodává nadprůměrné výsledky

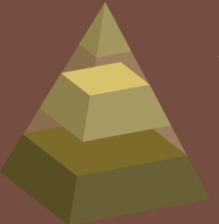
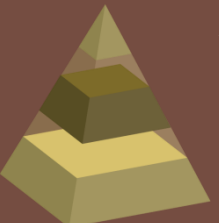
... vykonává práci s přehledem,
... splní většinu úkolů

AKADEMIE LEADERSHIPU

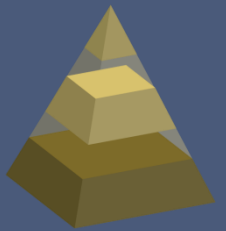
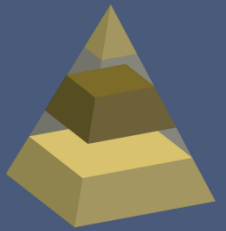
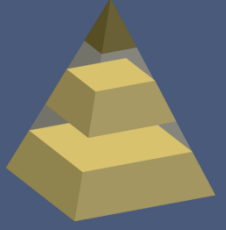
<i>Dovednost</i>	KONVERZACE LEADERA <i>Jak leader komunikuje</i>	DOVEDNOSTI LEADERA <i>Jak leader vede</i>	OSOBNOST LEADERA <i>Jaký leader je</i>
<i>Úroveň</i>			
 ODBORNÍK	Hodnocení a zpětná vazba Model Transakční analýzy Styly dospělé komunikace Silná pozitivní zpětná vazba Konstruktivní negativní zpětná vazba Hodnocení výkonu Hodnocení a ovlivňování chování	Aby úkoly byly lépe plněny (SL I.) Jak závisí výkonnost lidí na vedení? Jací jsou naši podřízení? Jak rozpoznat úroveň připravenosti? 4 styly vedení lidí Aplikujeme styly vedení	Jak budovat důvěru na pracovišti Proč je důvěra pro spolupráci kriticky důležitá Jak ovlivňuje (ne)dostatek důvěry výkonnost Ničitelé a tvůrci důvěry 4 základní elementy důvěry Kroky k budování důvěry v pracovním týmu Jak napravit poškozenou či ztracenou důvěru
 PROFESIONÁL	Řešení náročných situací Jak správně použít asertivní komunikaci Jak pobídnout k vyššímu výkonu Jak říkat špatné zprávy Jak vést disciplinární pohovor Jak na konflikt mezi podřízenými	Situační vedení lidí (SL II.) 3 klíčové kroky pro správné vedení Jak si domluvit potřebnou úroveň podpory a řízení? 6 druhů rozhovorů s členy týmu Jaký je můj preferovaný styl vedení lidí? Situační vedení a osobnostní typy	Leader hodný následování ODBORNOST umožňuje leaderům dosáhnout více s menším úsilím ODVAHA je základem vedení OTEVŘENOST je zbraní proti nejistotě KOUČOVÁNÍ umožňuje jít dále a rychleji OSOBNOST rozhoduje o legitimitě leadera
 EXPERT	Ocenění, povzbuzení, motivace Osobnostní typy jako klíč k motivaci Jak povzbudit sebedůvěru Optimální motivace Konflikt jako motor rozvoje Vedení k vyšší výkonnosti Komunikace změny Řeč, která má vliv	Vedení k samostatnosti a růstu Jak uznání výkonnosti přináší INOVACE a ANGAŽOVANOST Koučovací přístup urychluje POSTUP Jak vést k přebírání ZODPOVĚDNOSTI Jak probudit VŮLI a chuť k vedení Jak VĚST v době ZMĚNY	5 úrovní vedení lidí vedení díky POZICI vedení pomocí budování VZTAHŮ vedení na základě dosahování vysoké výkonnosti a VÝSLEDKŮ ROZVÍJENÍ LIDÍ – vedení zaměřením na rozvoj členů týmu a vytváření vůdců OSOBNOST – lidé vás následují proto, kdo a jaký jste






AKADEMIE OBCHODU

dovednost úroveň	DOVEDNOSTI obchodu	METODY obchodu	MANAGEMENT obchodu	TECHNIKY prodeje
 ODBORNÍK	Prodej přidané hodnoty proč lidé kupují, emoce a logika co je pro zákazníka hodnotou? co váš produkt/služba přináší? 6 technik prodeje přidané hodnoty 4 strategie vytváření přidané hodnoty	Prodejní proces 9 kroků obchodního procesu 3 vstupní předpoklady 5 fází prodejního cyklu: vztah – potřeby – řešení – námítky – uzavření vyhodnocení úspěšnosti procesu	Řízení velkých klientů (KAM) 5 úrovní KAM 12 kroků analýzy portfolia zák. strategie a cyklus práce s KA strategický rozvoj KAM“: Gap Analýza, SWOT analýza, 5 Porterových sil, Ansoffova matice	Mistři otázek a naslouchání aktivní naslouchání buduje vztah typy a druhy otázek a jejich použití otázky zjistí zákaznickovy potřeby otázky řídí prodejní rozhovor otázky v obtížných situacích jak se stát mistrem v dotazování
	Vztahový a konzultační prodej model vztahového prodeje proces a cíle vztahového prodeje podmínky vztahového prodeje prodejte lepší vztah model VISOR vztahový marketing	Obchodní dokumenty obchodní plán profil a plán zákazníka mapa vlivů a kontaktů u zákazníka („Power List“ a „Power Map“) nabídka (přidaná hodnota a konkurenční výhoda)	Koučování v terénu jak zvýšit prodeje koučování specifika koučování obchodníků vedení koučování v terénu aplikace metody GROW pro zvýšení prodeje a zlepšení servisu motivace obchodníků k rozvoji	Zvládání námitek a uzavírání obchodu proč se vyskytují námítky jakou mají námítky podobu podstata řešení námitek druhy přístupu k řešení námitek jak bezbolestně uzavřít obchod různé druhy uzavírání obchodu
 PROFESIONÁL	Průlomové vyjednávání příprava na předmět a protistranu taktiky a dovednosti vyjednávání námítky a krize ve vyjednávání technika průlomu ve vyjednávání vyjednávání po telefonu a písemně týmové vyjednávání	Solution Selling koncept a principy Solution Selling analýza zákazníka a jeho plánů referenční příběh a vize pro zák. vlivné osoby a mapa vlivu hierarchie bolestí zákazníka prodej přes finanční benefity	Řízení obchodního týmu dosahování výsledků motivace obchodníků k výsledkům KPI pro obchodníky rozvoj dovedností obchodníků ovlivňování chování obchodníků řízení podpurných činností	Strategie a taktiky vyjednávání jak analyzovat situaci jak odzbrojit svého oponenta jak změnit hru jak usnadnit souhlasit jak znesnadnit nesouhlasit jak použít neverbální komunikaci
	EXPERT			



PREZENTAČNÍ AKADEMIE

dovednost úroveň	ZVLÁDnutí NÁSTROJE <i>Jak prezentaci technicky vyrobit</i>	PREZENTACE <i>Jak prezentaci účelně připravit</i>	PREZENTOVÁNÍ <i>Jak prezentovat s dopadem</i>
 ODBORNÍK	PowerPoint „efektivně“ předloha snímku obrázky Smart art diagramy grafy tabulky základní animace práce s rozhraním pro prezentátora	Úžasný obsah prezentace proč je cíl prezentace tak důležitý vytvoření zprávy výběr a seskupování dat třídění informací prezentování textové informace síla a uspořádání argumentů	Zvládnutí sebe a techniky zvládnout a využít trému standardní situace (efektivní začátek, silný závěr,...) použití hlasu a neverbální komunikace účelné využití prezentační techniky jak se vyhnout zbytečným selháním
 PROFESIONÁL	PowerPoint „na úrovni“ úprava šablon a vlastní šablony vytváření a editace předloh efektivní animace a přechody grafy a jejich animace kreslení diagramů pokročilé Smart art	Posluchači řízená prezentace analýza potřeb a profilu auditoria 8 typů posluchačů a jak je zaujmout storyboard prezentace efektivní použití grafů, diagramů a tabulek 8 typů pro prezentování z kinematografie	Zvládnutí auditoria získat pozornost udržet zájem otázky a brainstorming vedení diskuse zvládání nesouhlasu a námitek obtížní účastníci
 EXPERT	PowerPoint umí dobrý Design efekty a tvary písma efekty tvarů - zkosení, materiály, osvětlení 3D formát and rotace přirozený prostor a stínování „hand made“ prezentace PowerPoint jako profesionální nástroj	Profesionální prezentace vytvoření silného příběhu vizuální gramatika vytváření a použití vizuálních metafor čistý design typografie pro prezentace ikonografie	Partnerský prodej, Školení školitelů motivace auditoria řízení dopadu prezentace úspěšné přesvědčování rolové hry případové studie zpětná vazba pro účastníky

KOMUNIKAČNÍ AKADEMIE

Dovednost		Efektivní	Náročná	Speciální
Úroveň				
 PROFESSIONAL	TA & Personality Types		Asertivní asertivní chování v práci a ve vztazích agresivní, pasivní a asertivní jednání 6 typických negativních přístupů nástroje asertivního chování: „já“ jazyk, říkání „ne“, asertivní odpověď, asertivní práva a odpovědnosti	Written and Phone
	Communication as a Service		Zvládání konfliktů	Kouzlo neverbální komunikace
 CUSTOMER	Zpětná vazba a hodnocení		Jak předat obtížnou zprávu	Jak rozpoznat manipulaci a jak se jí bránit Jak fungují manipulativní techniky 6 základních způsobů manipulace: Reciprocita, závazek a důslednost, sociální schválení, oblíbenost, autorita, vzácnost Tenká hranice mezi přesvědčováním a manipulací
 MANAGEMENT				

MANAŽERSKÁ PROFESIONALITA

<i>Dovednost</i>	ORGANIZOVANOST <i>Manažerské techniky</i>	VÝKONNOST <i>Jak dostat výsledky</i>	ŘÍZENÍ PROJEKTŮ <i>Jak se dostat z bodu A do bodu B</i>
Úroveň			
 ODBORNÍK	Priority a čas Kontrola nad časem a způsobem plánování Určování priorit a rozhodování Strukturujte své povinnosti Priority a plánování Techniky řízení času	4E	Procesy a projekty
	Užitečná porada Jaká porada má smysl? Jak zvládnout celou agendu v kratším čase Smysluplné akční kroky – výstup z porady Složitě situace na poradě: dominance účastníka, neplánovaná témata, ... Jak maximalizovat přínos účastníků porady	Manažerské modely	Projektové řízení 1 Plánovací a kontrolní systémy Definování a plánování projektu Posloupnost úkolů Výpočet kritické cesty Rozvržení a plánování zdrojů Zapracování změn do projektu Uzavření projektu
 PROFESIONÁL	Řízení změny Proč a kdy dělat změnu Jak se dobře na změnu připravit Jak změnu řídit nástroji pro řízení změny Jak správně zpracovat reakce lidí na změnu Jak pomoci druhým změnu překonat		Projektové řízení 2 Řízení obsahu projektu Řízení času v projektu Řízení kvality v projektu Řízení nákladů v projektu Řízení rizik v projektu

LEADERSHIP ACADEMY

<i>Skill</i>	LEADER'S CONVERSATIONS <i>How leader communicates</i>	LEADER'S SKILLS <i>How leader leads</i>	LEADER'S PERSONALITY <i>Who is the leader</i>
<i>Level</i>			
 USER	Assessment and Feedback Model of Transaction Analysis Adult Communication Styles Powerful Positive Feedback Constructive Negative Feedback Performance Evaluation Assessing and Influencing of Behavior	Let the tasks are fulfilled (SL I.) How can you improve your organization (team) performance? How to identify development level Importance of an alignment Acquiring 4 leading approaches How to apply 4 leading approach	How to Build Trust on Workplace What is TRUST? Why is TRUST critical for working relationship How the lack of TRUST limits performance TRUST Busters and Boosters Four Core Elements of TRUST Steps to build a workplace of TRUST Ways of regaining of damaged TRUST
	Demanding Communication How to use assertive communication well? How to overcome communication barriers? How a conflict arises and how to prevent it? How to handle a conflict and resist manipulation? How to lead a disciplinary talk?	Situation Leadership (SL II.) 3 Key Principals of Effective Leading How to align on the appropriate guiding, supporting and leadership style? 6 Leader's Conversations What is my preferred leadership style? Situation Leadership and Personality Types	Next Generation Leader COMPETENCE – how to do less and accomplish more COURAGE establishes leadership Uncertainty demands CLARITY COACHING enables and leader to go farther and faster CHARACTER determines the leader's legacy
 PROFESSIONAL	Encouragement and Motivation Personality Types as a motivation Key Self-confidence Encouraging Optimal motivation Conflict as a Development Driver Leading to Higher Performance Change Communication Influencing Speech	Engagement and Growth How Performance Recognition Brings INNOVATION a ENGAGEMENT Coaching Approach Speeds up PROGRESS How to lead to RESPONSIBILITY How to Wake up a WILL to Lead How to LEAD in the Time of CHANGE	5 Levels of Leadership POSITION based leadership PERMISSION – leading by relationship PRODUCTION – leading through performance PEOPLE DEVELOPMENT – growth of your people into leaders PERSONHOOD – people follow you because who you are
	Expert level		



