

Poslovni seminarji
in delavnice
za podjetja,
organizacije
in posameznike.



AKADEMIJA USPEHA

Group

Z znanjem do uspeha!
Ime, ki mu lahko zaupate!

KATALOG PROGRAMOV

Eksluzivni imetnik licence za Process Communication Model® (PCM)

Ime, ki mu
lahko zaupate.



Z vami že
25 let!

Seminarji in svetovanja:

- veščine vodenja (leadership)
- motiviranje zaposlenih
- poslovno komuniciranje
- organizacija in upravljanje s časom
- kadrovanje
- timsko delo
- predstavitve in javno nastopanje
- letni pogovori
- prodajne veščine
- čustvena inteligenca pri delu
- uravnavanje stresa
- reševanje konfliktov
- obvladovanje sprememb
- coaching
- ravnesje med poslovnim in osebnim življenjem



www.akademijauspehagroup.si

Gostičeva ulica 22/1, 1230 Domžale

T: +386 (0) 70 42 41 18

E: info@akademijauspehagroup.si

E: info@processcommunication.si

GOSPODARSTVO

Adria Media Ljubljana • AH Terbec • Akrapovič • AC-Mobil • Adacta • Adecco H. R. • Aerodrom Ljubljana • Agencija M SERVIS • Alpina • Alponce • AstraZeneca • Avtohiša Real • Avtosteklo • Baby Center • Belinka • Big Bang • Bilban • BLG Koper • Borzen • CargoX • Cloudy • COP • Cosmopolitan Slovenija • CoiX GmbH, Nemčija • Constellation • DHL • Dilex • Dnevnik • Dobrovita Plus • Dollar • Domel • Elrad International • Erato • ETA • Eta Cerkno • Flaška • g3Spirits • G7 • Geberit • GKN Driveline Slovenija • Golding Klub Žalec • Gorenje • Happy Tours – Družina Krumpak • Hidroelektrarne na Spodnji Savi • HIT Alpine • Hiša vizij • HRM Rešitve • IBM Slovenija • IC elektronika • IR Image • Istrabenz plini • Janus Trade • JTI • Klima Petek • Krka • Lečnik, Alojz Lečnik s.p. • Lek • Logistični center BTC • Loterija Slovenije • LTH Ulitki • Makrobios • Marbo • Medis • Mega Let • Mercator • Merkur • Mesarija Anton Arvaj • Messer Slovenija • Metronik • MG Biro • Midar (HR) • MK Illumination • MPG, Hrvaška • MPG, Slovenija • M-SIS • MTC Fontana – Terme Maribor • New Moment • NIVO • Novartis • Optika Irman • Optika Look Look • PCS Ljutomer • Petrol • PharmaSwiss • Philip Morris International • Plinarna Maribor • Polzela • Porsche Slovenija • Preis Sevnica • Promofil • RAM 2 • Rebel • Rebel franšize • Renault Nissan Slovenija • Roltek • Salesianer Miettex Periteks • Sandoz • Saubermacher • Slovenske železnice • Slovenski državni holding • Sport 2000 • Sportina Beograd, Srbija • Sportina Bled • Staffing • Stroka Produkt • S & T • Štajerski avtodrom • Teca • Tehnis • Technocenter • Telekom Slovenije • Terme Dobrna • Terme Snovik - Kamnik • Termoplasti-Plama • Tinkal • Trimo • Trion • Viba • Videocenter • Vox ambienti • Verlag – Dashofer • Vstanem • Wuerth Slovenija • Ydria Motors • Zarja Kovis • ZRS Bistra Ptuj • ZRMK Holding • 3M ESPE

FINANČNE IN ZAVAROVALNIŠKE DEJAVNOSTI

Abanka Vip • Adriatic Slovenica • Banka Celje • Deželna banka Slovenije • DUTB • E3 plus računovodstvo • Finančna hiša • Generali • Hypo Alpe-Adria-Bank d.d. • Hypo Leasing • Kapitalska družba • Nova KBM • NLB • Sava Re • UniCredit • Banka Slovenija

ZDRAVSTVO IN SOCIALNO VARSTVO

Univerzitetni Klinični center Ljubljana • Univerzitetni Klinični center Maribor • URI Soča • Bolnišnica za ginekologijo in porodništvo Kranj • Klinika Golnik • Ortopedska bolnišnica Valdoltra • Splošna bolnišnica Brežice • Splošna bolnišnica Jesenice • Splošna bolnišnica Novo mesto • Splošna bolnišnica Nova Gorica • Splošna bolnišnica Slovenj Gradec • Zdravstveni dom Kamnik • Zdravstveni dom Kranj • Zdravstveni dom Lendava • Zdravstveni dom Logatec • Zdravstveni dom Litija • Zdravstveni dom Ljubljana • Zdravstveni dom Lucija • Zdravstveni dom Nova Gorica • Zdravstveni dom Piran • Zdravstveni dom Postojna • Zdravstveni dom Sežana • Zdravstveni dom Slovenska Bistrica • Zdravstveni dom Škofja Loka • Zdravstveni dom Trebnje • Slovensko osteološko društvo • Društvo medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov • Društvo fizioterapevtov Slovenije • Fizioterapija Reven • Inštitut za sanitarno inženirstvo • Inštitut RS za socialno varstvo • Mladinsko zdravilišče in letovišče RKS Debeli Rtič • Dom starejših občanov Krško • Dom starejših občanov Trebnje • Psihiatrična bolnišnica Idrija • Sindikat zdravstva in socialnega skrbstva Slovenije

JAVNA UPRAVA

CEROP • Gasilska brigada Ljubljana • Inštitut za novejšo zgodovino • Javni zavod Cene Štupar – CILJ • Mestna občina Maribor • Mestna uprava Ljubljana • Nacionalni inštitut za biologijo • Občina Borovnica • Občina Jesenice • Občina Lendava • Občina Log - Dragomer • Občina Lovrenc na Pohorju • Občina Puconci • Občina Ravne na Koroškem • Občina Semič • Občina Sveti Jurij ob Ščavnici • Občina Škofja Loka • Občina Tišina • Občina Vrhnika • Občina Zreče • Občina Žalec • Agencija RS za okolje • Javna agencija RS za podjetništvo in tuje investicije • Upravna enota Vrhnika • JKP Prodnik Domžale • Center za kulturo, šport in prireditve Izola • Center za socialno delo Tržič • Center za socialno delo Zagorje ob Savi • Javni zavod za požarno, reševalno in tehnično službo Celje • Komunala Laško d.o.o. • Komunala Radovljica d.o.o. • Kulturni dom F. Bernika Domžale • Kulturni dom Krško • Pogrebno podjetje Maribor d.d. • Upravna enota Vrhnika • Zavod Ivana Cankarja za kulturo, šport in turizem, Vrhnika • Zavod za kulturo Bled • Zavod za kulturo, šport in turizem Žalec • Zavod za kulturo, turizem in šport Vransko • ZOO Ljubljana • Zveza paraplegikov Slovenije

VZGOJA IN IZOBRAŽEVANJE

B2 Visoka šola • EDUCA • Ekonomska fakulteta – CPOEF • Gea College • Dedalus • Evropska hiša Ljubljana • Kragelj & Kragelj • MLC Fakulteta za management in pravo Ljubljana • Monotro Kranj • OŠ Brinje Grosuplje • OŠ Dobrova • OŠ Gradec Litija • OŠ in vrtec Majšperk • OŠ Marije Vere • OŠ Miren • OŠ Sečovelje • OŠ Stopiče • OŠ Tabor I Maribor • JVIZ II. OŠ Rogaška Slatina • Royal Thimphu College Royal University of Bhutan • Univerza v Ljubljani • Zavod RS za šolstvo • Planet GV d.o.o. • Urad RS za makroekonomske analize in razvoj • Zveza ekonomistov Slovenije • Zveza splošnih knjižnic Slovenije • Skupnost vrtcev Slovenije • Kranjski vrtci • Vrtec Ajdovščina • Vrtec Beltinci • Vrtec Bled • Vrtec Ciciban Ljubljana • Vrtec Ciciban Novo mesto • Vrtec Ciciban Sevnica • Vrtec Čebelica (OŠ Gabrovka Dole) • Vrtec Danijelov Levček Celje • Vrtec Domžale • Vrtec Gumbek (Dolenjske Toplice) • Vrtec Gabrovka • Vrtec Idrija • Vrtec Ig • Vrtec Jadvice Golež Maribor • Vrtec Jarše • Vrtec Kekec Grosuplje • Vrtec Kolezija • Vrtec Koper • Vrtec Krško • Vrtec La Coccinella Piran • Vrtec Laško • Vrtec Litija • Vrtec Ljutomer • Vrtec Log - Dragomer • Vrtec Medvode • Vrtec Mežica • Vrtec Miškolina, Ljubljana • Vrtec Morje Lucija • Vrtec Otona Župančiča Ljubljana • Vrtec Otona Župančiča Maribor • Vrtec Pedenjped Ljubljana • Vrtec Pedenjped Novo mesto • Vrtec Postojna • Vrtec Ravne na Koroškem • Vrtec Ribnica • Vrtec Rogatec • Vrtec Semedela Koper • Vrtec Sežana • Vrtec Slovenske Konjice • Vrtec Šempeter • Vrtec Škofja Loka • Vrtec Trebnje • Vrtec Trzin • Vrtec Urša Domžale • Vrtec Velenje • Vrtec Velike Lašče • Vrtec Vrhovci • Vrtec Zala (Gorenja vas) • Vrtec Zarja Celje • Vrtec Zelena Jama Ljubljana • Vrtec Železniki • VVZ Antona Medveda Kamnik • VVZ Mojca Ljubljana • VVZ Radovljica • VVZ Tržič

DRUGE DEJAVNOSTI

Blogger society • Javna agencija za podjetništvo in tuje investicije • Društvo podeželskih žena Gabrovka • Društvo slovenska prosveta Trst • Goethe Inštitut • Javna agencija za podjetništvo in tuje investicije • GZS - Center za poslovno usposabljanje (CPU) • Klub tajnin in poslovnih sekretarjev Ljubljana • Kmetijsko gospodarska zbornica Slovenije • La Vision • Mavrično Tkanje • Omnia svetovanje • Obrtno podjetniška zbornica Celje • Obrtno podjetniška zbornica Lenart • Obrtno podjetniška zbornica Kranj • Obrtno podjetniška zbornica Koper • Obrtno podjetniška zbornica Sežana • Poslovna informativa • Razvojna agencija Sora • Smile Concept Store • Studio Saš • Tibis • TV Novo mesto • 5th Avenue

ZAKAJ IZBRATI NAS?

- **malo teorije – veliko prakse**

- **25-letne** izkušnje
- **edinstvenost** programov
- ekskluzivni imetnik licence za Process Communication Model® (PCM)
- pred izvedbo se z vami pogovorimo in **programe prilagodimo** vašim potrebam
- pridemo v vaše podjetje/organizacijo – **časovno optimalna izvedba**
- za usposabljanje prejmete **potrdilo o udeležbi** (certifikat)
- uporaba različnih **najučinkovitejših** metod
- možnost priprave načrta **usposabljanja**
- **interaktivni procesi** usposabljanja
- veliko **pozitivne** energije
- drobna **presenečenja**
- **sproščeno** vzdušje

**100%
GARANCIJA!**

V primeru neizpolnitve
ciljev in namena
usposabljanja računov
ni potrebno plačati.

Svojim udeležencem znamo, **na edinstven in pozitiven način**, pokazati kako naj učinkovito razvijajo svoje dobre lastnosti in spretnosti. Vemo, kako združiti **dejstva s čustvi, znanost s humorjem ter poglobljene primere s preprostimi življenjskimi situacijami in anekdotami**, zaradi česar so naša predavanja doživeta kot **prijetna in poučna izkušnja**.

Preko **3500 predavanj**, seminarjev, treningov in delavnic!

Več kot **55.000 udeležencev!**

Eksluzivni zastopnik **PCM® modela!**

Zaupajo
nam
svetovne
korporacije.

Ime, ki mu
lahko zaupate že
25 let!

NAŠI PROGRAMI SO NAMENJENI

- vsem vodstvenim in vodilnim kadrom ter tistim, ki se z izzivi vodenja sodelavcev dnevno srečujete
- potencialnim vodjem v prihodnosti
- direktorjem, vodjem sektorjev, oddelkov, poslovnih enot in strokovnih služb, vodjem delovnih timov, projektnim vodjem
- vsem, ki želite učinkovito in odgovorno organizirati svoj lastni delovni čas ter posledično prispevati k uspešnosti celotnega delovnega tima
- vsem, ki boste pričeli z vodenjem letnih razvojnih/ocenjevalnih pogovorov oziroma vsem, ki jih že izvajate
- vsem, ki želite izboljšati svoje komunikacijske sposobnosti
- vsem zaposlenim, ki želite prepoznati moč čustev ter spoznati učinkovite tehnike za obvladovanje in ravnanje s čustvi na delovnem mestu
- vsem zaposlenim, ki se zavedate pomena profesionalnega vedenja v delovnem okolju
- vsem, ki že nastopate in si želite svoje veščine še dodatno utrditi, kot tudi tistim, ki pred te izzive stopate prvič
- vsem, ki se ukvarjate z osebno prodajo končnim strankam oz. uporabnikom
- komercialistom, prodajnim predstavnikom ..., vsem, ki sklepate dolgoročnejša partnerstva s poslovnimi partnerji
- vsem, ki želite razviti/poglobiti zavedanje samega sebe ter drugih
- vsem, ki želite doseči boljše rezultate na delovnem in osebnem področju
- vsem, ki stremite k doseganju zastavljenih ciljev ter
- vsem, ki želite doseči korenite spremembe pri sebi

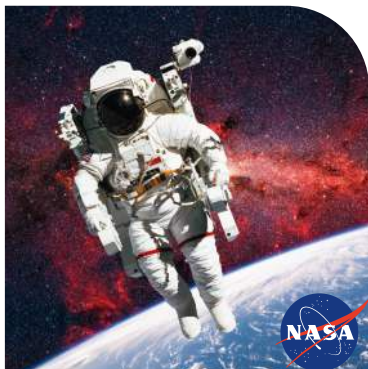
“Nihče ne more odkriti novih oceanov, če se boji oddaljiti od obale.”

(Andre Gide, francoski avtor)



PROCESS COMMUNICATION MODEL®

Trenutno najbolj edinstven vedenjski model na svetu, certificiran in razvit s strani vesoljske agencije NASA. Namenjen je boljšemu sodelovanju, komuniciranju in vodenju ekip. Model kot edini na svetu vključuje tehnike, ki pomagajo predvideti vzorce stresnega vedenja pri drugih ljudeh. S tem omogoča preprečevanje negativnih izidov in ustvarjanje zdravega, konstruktivnega in uspešnega okolja, ki ima za posledico uspešno doseganje zastavljenih ciljev.



UPORABLJEN ZA TRENING IN SELEKCIJO ASTRONAVTOV

Predvidevanje človekovega vedenja je unikatna prednost tega modela. Učinkovitost PCM metode je razlog, da ga NASA uporablja za izbor in trening svojih "space shuttle" astronautov.

KAJ JE PCM?

PCM je svetovno edinstven trening, ki pripomore k boljšemu medsebojnemu razumevanju in sodelovanju, ne glede na starost, področje delovanja, hierarhično lestvico ali kulturno ozadje. Uporabljajo ga najuspešnejša podjetja s seznama Fortune 500, kot so BMW, Coca-Cola, Apple, Oxford University ...

PCM ZAGOTAVLJA

- boljše odnose in komunikacijo z okolico
- lažje sodelovanje z drugimi
- manj konfliktov in stresa
- okrepljene veščine vodenja
- ravnovesje med poslovnim in zasebnim življenjem



Change lives, change organisations, change the world

ZNANSTVENA OSNOVA PCM[®]

Metodologija temelji na skrbno načrtovanih znanstvenih študijah in nagrajenih raziskavah, ki potrjujejo njeno učinkovitost. Kot vodilna metodologija, globoko zakoreninjena v človekovo osebnost, nam pomaga razumeti osnovne motivacijske vzgibe, ki poganjajo človekovo vedenje. Hkrati nudi celovit nabor prilagodljivih veščin za vzpostavljanje pozitivnih medosebnih odnosov, obvladovanje konfliktov in izboljšanje sodelovanja.

PRINAŠA REZULTATE, KI SPREMINJAJO ŽIVLJENJE, ŠTEVILKE PA TO DOKAZUJEJO

- 98 % bolj uporaben kot katerikoli drugi model
- 96 % ga brez dvomov priporoča drugim
- 72 % boljše razumevanje vedenja drugih
- 71 % lažje dojemanje lastnega vedenja
- 67 % uporabno v zasebnem in poslovnem življenju
- 63 % boljši delovni odnosi
- 62 % povečana učinkovitost ekipe
- 61 % okrepljene vodstvene sposobnosti



Vir: Univerza Indiana State, Transnacionalna Evropska Študija (2021)

CILJ JE POKAZATI UPORABNE TEHNIKE, KAKO:

- identificirati najbolj učinkovit način komunikacije s posameznikom/skupino
- vzpostaviti občutek povezanosti in dobrega sodelovanja z drugimi
- prepoznati psihološke potrebe ter motivacijske vzgibe
- razumeti izvor stresa, izogib situacijam in obnašanju, ki vodijo v stres
- uporabiti primerne tehnike komunikacije za vzpostavitev ravnovesja
- uspešno voditi ekipo in posameznike

Treninge PCM izvaja ekipa mednarodno priznanih trenerjev

Change lives, change organisations, change the world

V ČEM JE PCM[®] DRUGAČEN?

PCM je znanost o komunikaciji in odnosih



PCM je več kot ...

- model za vrednotenje osebnostne raznolikosti; je način, ki nas uči spoštovati sočloveka, njegov način razmišljanja in delovanja in prepoznati njegov edinstveni prispevek.
- okvir za zmanjševanje predsodkov; je skupek osebnih naravnosti in vedenjskih spretnosti, ki omogočajo uporabo naših individualnih razlik za doseganje skupnih ciljev.
- objektiv za razumevanje različnih percepcij na svet; je globoko potovanje v samozavedanje in samopreobrazbo.
- sistem za kategorizacijo posameznika; je preobrat v načinu našega razmišljanja, ki za vedenjem posameznika uvidi celotno osebnost.
- napovedna ocena posameznika; je okno v preteklost, sedanjost in prihodnost osebe, ki razkriva nezavedne vzorce uspehov in neuspehov.
- analiza neuspešne komunikacije in stresa; je vodnik po korakih za vrnitev na pravo pot uspeha.
- orodje za upravljanje z ljudmi; je filozofija vodenja s prilagodljivimi vedenjskimi stili za uspeh v raznolikem kolektivu.

PCM z upoštevanjem naše preteklosti in sedanjosti razlaga vzroke za pretekle težave in uči alternativnih odzivov, ki bodo v prihodnosti še izboljšali našo komunikacijo ter okrepili odnose.

PCM seže globlje, mnogo globlje od profiliranja osebnosti. Je bogat nabor tehnik za učinkovitejše vodenje ljudi, kar omogoča boljše odnose ter posledično boljše rezultate.

S PCM se zgodi preobrazba v odnosih!

Change lives, change organisations, change the world

PROCESS COMMUNICATION MODEL®

COACHI IN SVETOVALCI

- z zanesljivim profilom lažje prepoznate osebnostno strukturo
- hitro vzpostavite in zgradite zavezništvo s svojo stranko
- opredelite prilagojene delujoče strategije
- strankam ponudite učinkovita orodja

MANAGERJI IN VODJE

- povečate donosnost
- izboljšajte kakovost in dodano vrednost
- povečajte zadovoljstvo strank
- zmanjšate stres
- izboljšate delovno vzdušje in zadovoljstvo pri delu

PRODAJALCI IN TRŽNIKI

- povečate prodajo
- izboljšate zadovoljstvo strank
- povečate donosnost
- okrepite zvestobo strank

ZA NAMENE OSEBNEGA RAZVOJA

- izboljšajte komunikacijo z drugimi
- povečajte verjetnost uspeha pri vaših ciljih
- zmanjšajte stres
- povečajte svojo motivacijo in zadovoljstvo v življenju
- imejte odlične odnose

Uporaba
v poslovnem
svetu kaže
izjemne
rezultate.



Trenutno
najboljši
vedenjski model
na svetu.

UGOTAVLJANJE POTREB in KREPITEV KOMPETENC

Najustreznejša usposabljanja - **fokusirani treningi**

PCM® je odlično diagnostično orodje za ugotavljanje potreb po izobraževanju ter koristen pripomoček pri določanju seminarjev in usposabljanj.

Razlogi, zakaj je PCM® uporaben v tem kontekstu:

Prilagajanje programov usposabljanj: Na podlagi PCM® lahko prilagodite izobraževalne programe, ki ustrezajo individualnim potrebam zaposlenih. To povečuje učinkovitost izobraževanja in zagotavlja, da zaposleni pridobijo veščine, ki so zanje najbolj relevantne.

Točno usmerjeni (fokusirani) treningi in seminarji: S pomočjo PCM® lahko pripravite točno usmerjene (fokusirane) treninge in seminarje, ki se jih udeležijo le tisti zaposleni, ki jih resnično potrebujejo in bodo od njih imeli koristi. To pomaga pri optimizaciji uporabe sredstev za izobraževanje, saj podjetje ne troši časa in denarja za usposabljanje, ki ni relevantno za določene zaposlene. Posamezniki pa so bolj motivirani za udeležbo na izobraževanjih, ki so prilagojena njihovim potrebam in ciljem, kar pripomore k bolj učinkovitemu učenju in razvoju zaposlenih. S tem se preprečuje tudi nepotrebna izguba delovnega časa in povečuje produktivnost ter zadovoljstvo zaposlenih.

Razumevanje potreb zaposlenih: PCM® omogoča vpogled v različne načine komunikacije posameznikov. Razkriva, kako zaposleni sprejemajo informacije, izražajo svoje potrebe, se odzivajo na stresne situacije in se motivirajo. To lahko pomaga prepoznati, kateri zaposleni bi lahko imeli koristi od izobraževanja v določenih komunikacijskih veščinah.

Določanje potreb po vodstvenem usposabljanju: PCM® prav tako pomaga prepoznati, kateri zaposleni so primerni za vodstvena usposabljanja. S pomočjo modela lahko ugotovite, kateri zaposleni imajo naravne predispozicije za vodstvene vloge in kateri bi se morda morali še razvijati v tej smeri.

Prepoznavanje potreb po medosebnih veščinah: PCM® pomaga identificirati posameznike, ki morda potrebujejo izobraževanje o medosebnih veščinah, kot so reševanje konfliktov, učinkovito sodelovanje in empatija. S tem se zagotovo zmanjšajo konflikti na delovnem mestu in izboljša se delovno okolje.

Izboljšanje produktivnosti in zmanjšanje stresa: S poznavanjem psiholoških potreb zaposlenih lahko podjetje bolje usmeri svoje napore v izboljšanje produktivnosti in zmanjšanje stresa na delovnem mestu. S tem se povečuje zadovoljstvo zaposlenih in njihova učinkovitost.

V skupnem smislu lahko PCM pomaga bolje razumeti zaposlene, njihove komunikacijske preference, priložnosti za krepitev posameznih kompetenc ter skladno s tem omogoča prepoznavo potreb po izobraževanju in razvoju, kar pripomore k bolj uspešnemu upravljanju kadrovskega virov in povečanju učinkovitosti delovnega procesa.

KLJUČNE OSNOVNE KORISTI PCM®

Process Communication Model (PCM®), ki ga je razvil dr. Taibi Kahler, je model, ki ima številne koristi in se uporablja v različnih kontekstih, vključno s komunikacijo na delovnem mestu, v izobraževanju, v medosebnih odnosih in v terapevtskem delu.

Razumevanje in prepoznavanje osebnih stilov komunikacije: PCM® omogoča posameznikom, da bolje razumejo svoj lasten stil in stil komunikacije drugih. To lahko izboljša sposobnost prepoznavanja, kako se ljudje odzivajo na stres in kako komunicirati z njimi na način, ki bo najbolj učinkovit.

Izboljšanje medosebnih odnosov: S pomočjo PCM® lahko posamezniki prepoznajo, kako drugi sprejemajo informacije in kako se počutijo v določenih situacijah. To lahko pripomore k boljšim medosebnim odnosom, saj omogoča boljšo prilagoditev komunikacije glede na potrebe sogovornika.

Učinkovita komunikacija v delovnem okolju: V poslovnem svetu lahko PCM® pripomore k boljšemu sodelovanju, usklajevanju in produktivnosti. Sodelavci lahko bolje razumejo, kako komunicirati z različnimi člani ekipe, kar prispeva k boljši delovni klimi.

Razvoj veščin vodenja in upravljanja: Vodje in managerji lahko s pomočjo PCM® bolje razumejo svoje zaposlene in njihove potrebe. To jim omogoča boljše vodenje, motivacijo zaposlenih in obvladovanje konfliktov.

Sposobnost obvladovanja stresa: PCM® pomaga posameznikom prepoznati svoje stresne odzive in razumeti, kako lahko učinkovito obvladujejo stres. To je koristno tako na delovnem mestu, kot tudi v osebni življenju.

Izboljšanje učinkovitosti terapevtskega dela: PCM® se uporablja tudi v terapevtskem delu, saj pomaga terapevtom razumeti stranke in prilagajati terapijo glede na njihove potrebe. To lahko prispeva k boljšim terapevtskim rezultatom.

Boljše razumevanje samega sebe: PCM® posameznikom omogoča tudi boljše razumevanje lastnih komunikacijskih vzorcev, potreb in stresnih odzivov. To lahko pripomore k osebnemu razvoju in samozavedanju.

Vse te koristi naredijo PCM® izjemno orodje za izboljšanje komunikacije in odnosov tako na profesionalnem kot tudi na osebnem nivoju.



UNIVERSITY OF
OXFORD



ZNANSTVENE UTEMELJITVE PCM®

Izboljšanje odnosov in učinkovitejša komunikacija

Študija iz leta 2016, objavljena v reviji «Personality and Individual Differences,» je pokazala, da poznavanje osebnih komunikacijskih stilov, kot jih predstavlja PCM®, povečuje sposobnost ljudi za prilagajanje svoje komunikacije in s tem izboljšuje medosebne odnose (Vir: Wolfradt, U., Hempel, S., & Miles, J. N. V. (2016). Personality-related knowledge as a predictor of interpersonal behavior: A comparison of self-report and performance-based assessments. Personality and Individual Differences, 90, 198-203).

Učinkovitost vodenja v organizacijah

Raziskava, objavljena v „Leadership Quarterly“ leta 2013, je pokazala, da vodje, ki so se usposabljali s PCM®, kažejo večjo sposobnost prilagajanja svojega vodenja različnim zaposlenim in s tem izboljšujejo produktivnost in zadovoljstvo zaposlenih (Vir: Ehrhardt, K., Miller, J. R., Freeman, S. J., & Mertz, C. (2013). Assessing the relationship between communication and leadership: A review, integration, and conceptual framework of communication and leadership. The Leadership Quarterly, 24(6), 924-945).

Obvladovanje stresa

Raziskava iz leta 2015, objavljena v „Journal of Psychosomatic Research,“ je ugotovila, da je poznavanje lastnih komunikacijskih stilov in stresnih odzivov, ki jih predstavlja PCM®, povezano s sposobnostjo boljšega obvladovanja stresa (Vir: Blom, N., & Brown, D. (2015). The Stress Behavior Inventory: Construct validity and associations with general self-efficacy and psychological symptoms. Journal of Psychosomatic Research, 78(6), 647-653).

Izboljšanje terapevtskih rezultatov

Študija iz leta 2018, objavljena v «Journal of Contemporary Psychotherapy,» je pokazala, da terapevti, ki so uporabljali PCM®, poročajo o boljših terapevtskih rezultatih in večji zadovoljstvu strank v primerjavi s tistimi, ki niso uporabljali tega modela (Vir: Jones, E., & Nash, L. (2018). The Influence of the Process Communication Model on Therapeutic Outcomes and Therapist Satisfaction. Journal of Contemporary Psychotherapy, 48(2), 101-108).

Te znanstvene študije podpirajo idejo, da je PCM® koristen za izboljšanje komunikacije, medosebnih odnosov, vodenja, obvladovanja stresa in terapevtskih rezultatov.



L'ORÉAL

UPORABA PCM® V PRAKSI

Apple in Microsoft: s pomočjo poznavanja komunikacijskih stilov strank lahko bolj natančno prilagajajo svoj pristop in boljše razumejo strankine potrebe.

IBM: uporablja PCM® v svojih programih usposabljanja za vodje in zaposlene. To jim pomaga bolje razumeti komunikacijske stile, izboljšati sodelovalnost v ekipah ter prilagajati vodenje in komunikacijo.

Boeing: uporablja PCM® za usposabljanje pilotov, kabinskega osebja in tehnikov za obvladovanje stresnih situacij ter za izboljšanje komunikacije med posadko.

Coca-Cola: je v svojih izobraževalnih programih za vodje in zaposlene vključila PCM® za izboljšanje medosebnih odnosov in komunikacije v globalni organizaciji.

AT&T: telekomunikacijsko podjetje AT&T uporablja PCM® za izboljšanje komunikacije med prodajnimi ekipami in strankami, kar vodi k boljši storitvi za stranke.

Audi: uporablja PCM® v programih za usposabljanje vodij in zaposlenih za razvoj komunikacijskih veščin ter izboljšanje vodenja in sodelovanja v ekipah.

L'Oréal: v kozmetični industriji podjetje L'Oréal uporablja PCM® za izboljšanje komunikacije s strankami in za razvoj komunikacijskih veščin zaposlenih na prodajnih mestih.

Siemens: uporablja PCM® za izboljšanje komunikacije med različnimi oddelki in za boljše sodelovanje pri projektih.

Zavarovalniška podjetja: uporabljajo PCM® za izboljšanje komunikacije s strankami.

Univerzitetne ustanove: PCM® uporabljajo v okviru izobraževalnih programov za razvoj komunikacijskih veščin študentov in za boljše razumevanje potreb med študenti in učitelji.

Zdravstvene ustanove: PCM® se uporablja za izboljšanje komunikacije med zdravstvenim osebjem, bolniki in njihovimi svojci. To pomaga zmanjšati napake v komunikaciji ter izboljšati nego in bolniško izkušnjo.

Tehnološka podjetja: uporabljajo PCM® za izboljšanje komunikacije med razvojnim in trženjskim oddelkom ter za boljše razumevanje potreb strank.

Mednarodne nevladne organizacije: številne nevladne organizacije, kot je Rdeči križ, uporabljajo PCM® za izboljšanje komunikacije znotraj organizacije in s partnerji na terenu.

Vladne in upravne organizacije: uporabljajo PCM® za izboljšanje komunikacije med zaposlenimi ter za boljše upravljanje s strankami in državljani.

Mednarodne korporacije: uporabljajo PCM® za izboljšanje globalne komunikacije in usklajevanja projektov med različnimi državami.

Prodajna podjetja: uporabljajo PCM® za boljše razumevanje komunikacijskih preferenc strank in s tem povečanje učinkovitosti prodajnih pristopov.

Ti primeri prikazujejo raznoliko uporabo PCM® v različnih organizacijah in industrijah za izboljšanje komunikacije, medsebojnih odnosov in poslovnih rezultatov.

PCM® V PRODAJI

Izboljšanje prodaje in poslovnih rezultatov je ključna korist uporabe Process Communication Modela (PCM®) v prodaji. Čeprav natančni rezultati lahko variirajo glede na organizacijo in sektor, obstaja več študij in raziskav, ki kažejo na pozitiven vpliv PCM® na prodajo in druge pomembne kazalnike uspešnosti.

Tukaj je nekaj primerov:

Povečana učinkovitost prodajnih pogovorov: Prodajalci, ki razumejo komunikacijske preference svojih strank s pomočjo PCM®, lahko prilagodijo svoj pristop in sporočila. To pripomore k boljši povezavi s strankami in večji verjetnosti za uspešno prodajo.

Povečanje stopnje konverzije: Z uporabo PCM® prodajalci bolje razumejo strankine potrebe in motivacijo za nakup. To lahko poveča stopnjo konverzije, kar pomeni, da več potencialnih strank postane dejanskih kupcev.

Večja zvestoba strank: Boljše razumevanje strank pripomore k boljši storitvi in zadovoljstvu strank. To lahko poveča zvestobo strank, kar ima dolgoročno pozitiven vpliv na poslovanje.

Krajši čas prodajnega cikla: Ker prodajalci bolj natančno razumejo potrebe strank, se prodajni cikel lahko skrajša. To pripomore k hitrejšemu zaključevanju poslov.

Manj konfliktov v prodaji: Razumevanje komunikacijskih stilov strank in sposobnost prilagajanja komunikacije lahko zmanjša konflikte med prodajalci in strankami ter vodi v bolj pozitivne izkušnje.

Povečanje povprečnega nakupa: Boljša komunikacija s strankami lahko poveča povprečen znesek nakupa, saj prodajalci bolje prepoznajo priložnosti za navkrižno prodajo ali dodatne storitve.

Povečanje prodajnih prihodkov: Na splošno, boljše komunikacijske veščine prodajalcev, ki izhajajo iz uporabe PCM®, lahko prispevajo k povečanju prodajnih prihodkov in poslovnih dobičkov.

Ker se koristi PCM® v prodaji pogosto odražajo v izboljšanih prodajnih kazalnikih, je smiselno, da organizacije vlagajo v usposabljanje svojih prodajnih ekip z uporabo tega komunikacijskega modela. To pomaga ustvariti boljše prodajne izkušnje in izboljšati poslovne rezultate.



PCM® in VODENJE (LEADERSHIP)

Uporaba PCM® pri **vodenju ljudi** ima številne koristi, saj pomaga vodjem bolje razumeti in učinkovito komunicirati z različnimi zaposlenimi. Tukaj je nekaj glavnih koristi uporabe PCM® pri vodenju:

Boljše razumevanje zaposlenih: PCM® omogoča vodjem, da bolje razumejo komunikacijske preference in osebnostne značilnosti svojih zaposlenih. To jim pomaga bolje prepoznati, kaj zaposleni potrebujejo za uspešno izvajanje svojih nalog.

Prilagajanje vodenja: Glede na komunikacijski stil vsakega zaposlenega vodje lahko prilagajajo svoj pristop. Nekateri zaposleni lahko na primer potrebujejo več podpore, medtem ko drugi želijo več avtonomije. Prilagajanje vodenja povečuje zadovoljstvo in učinkovitost zaposlenih.

Izboljšanje komunikacije: Vodje, ki razumejo komunikacijske preference zaposlenih, lahko bolje prilagajajo način komunikacije. To vodi v jasnejše in bolj učinkovite komunikacijske procese znotraj organizacije.

Večja motivacija in angažiranost: Zaposleni, ki se počutijo, da so njihove potrebe in stil komunikacije spoštovani, so bolj motivirani in zavzeti pri svojem delu. To lahko poveča produktivnost in zadrževanje talentiranih zaposlenih.

Obvladovanje konfliktov: PCM® omogoča boljše razumevanje vzrokov konfliktov med zaposlenimi. Vodje lahko pomagajo pri reševanju konfliktov in spodbujanju konstruktivne komunikacije.

Uspešno delegiranje nalog: Poznavanje komunikacijskih stilov svojih podrejenih omogoča vodjem boljše razumevanje, kako uspešno delegirati naloge. To pomaga razporediti odgovornosti v skladu s sposobnostmi in preferencami zaposlenih.

Izboljšanje organizacijske kulture: Uporaba PCM® lahko prispeva k ustvarjanju pozitivne organizacijske kulture, ki temelji na spoštovanju, raznolikosti in učinkoviti komunikaciji.

Boljši učinki coachinga in mentorstva: Voditelji lahko bolje mentorirajo svoje sodelavce, saj razumejo, kako se posamezniki odzivajo na podporo in povratne informacije.

Pomoč pri obvladovanju stresa: PCM® lahko pomaga vodjem pri obvladovanju stresnih situacij v ekipah, saj razumejo, kako se zaposleni odzivajo na stres.

Vse te koristi prispevajo k boljšemu vodenju in upravljanju z ljudmi v organizaciji ter k boljšim delovnim odnosom med vodji in zaposlenimi.



PRAKTIČNI PRIMERI PCM® PRI VODENJU LJUDI

Komunikacija med vodji in zaposlenimi: Vodja uporablja poznavanje komunikacijskih stilov zaposlenih, da prilagodi svojo komunikacijo. Na primer, če vodja ve, da je določen zaposleni visoko usmerjen v odnose, bo v komunikaciji poudaril medosebne odnose, medtem ko bo z drugim, ki je bolj usmerjen k ciljem, bolj poudaril naloge in cilje.

Delegiranje nalog: Pri delegiranju nalog vodja upošteva komunikacijske preference zaposlenih. Če ve, da nekdo preferira podrobna navodila, jim bo zagotovil podrobna navodila, medtem ko bo drugim, ki so bolj samostojni, dal več svobode pri izpolnjevanju nalog.

Reševanje konfliktov: Ko se pojavi konflikt med zaposlenimi, vodja uporablja razumevanje komunikacijskih stilov za pomoč pri reševanju konflikta. Na primer, če sta v konfliktu dva zaposlena z različnimi komunikacijskimi stili, vodja lahko pomaga razjasniti nesporazume in spodbuja konstruktivno komunikacijo.

Motiviranje zaposlenih: Vodja lahko uporablja PCM® za boljše razumevanje motivacijskih dejavnikov zaposlenih. S tem lahko oblikuje bolj učinkovite motivacijske strategije, kot so pohvale, priznanja in nagrajevanje, ki ustrezajo posameznikovim potrebam.

Coaching in mentorstvo: Pri coachingu in mentorstvu vodja upošteva komunikacijske preference svojih podrejenih. To pomaga bolj prilagoditi svoj pristop in zagotoviti, da se coaching in mentorstvo izvajata na način, ki je najbolj učinkovit za dotičnega posameznika.

Obvladovanje stresa: Vodja, ki razume, kako se zaposleni odzivajo na stres, lahko bolje podpira zaposlene v stresnih situacijah. Na primer, vodja lahko zagotovi dodatno podporo in najustreznejše razbremenilne ukrepe za posamezne zaposlene.

Izboljšanje timskih dinamik: Vodja uporablja PCM® za razumevanje komunikacijskih stilov v svoji ekipi. To pomaga pri oblikovanju bolj uravnoteženih in učinkovitih timov ter spodbuja sodelovanje in medsebojno razumevanje.

Ti primeri ilustrirajo, kako vodja lahko uporabi PCM® za izboljšanje vodenja in komunikacije z zaposlenimi ter za ustvarjanje boljše delovne okolice. S prilagajanjem svojega pristopa posameznim zaposlenim lahko vodja doseže boljše poslovne rezultate in večje zadovoljstvo zaposlenih.

BAUSCH+Health

 **WÜRTH**

 **AT&T**


ALCATEL

ISKANJE PRAVIH ZAPOSLENIH S POMOČJO MODELA PCM®

Model (PCM®) je izjemno koristno orodje pri kadrovanju in selekciji kandidatov.

Kadrovski procesi so ključni za uspešnost organizacij, saj so zaposleni najpomembnejši vir uspeha. Vendar pa iskanje pravih kandidatov ni vedno preprosto. Vsak kandidat ima svoj edinstven komunikacijski stil in motivacijske faktorje in razumevanje teh profilov nam pomaga bolje ugotoviti ali se bodo kandidati ujemali z zahtevami določenega delovnega mesta.

Uporaba PCM® omogoča globlje razumevanje osebnostnih profilov kandidatov, kar vam bo pomagalo sprejemati boljše odločitve o tem, kateri kandidati so najbolj primerni za določene naloge in vaše timsko okolje.

Na dinamičen in interaktiven način, poln spoznavanja novih konceptov, raziskovanja pristopov k selekciji kandidatov ter izmenjave idej in izkušenj z drugimi udeleženci, boste prejeli praktične nasvete in primere, kako lahko uporabite ta model za izboljšanje vašega procesa izbire kandidatov.

UVOD V MODEL (PCM®)

- Predstavitev koncepta modela (PCM®)
- Razumevanje pomembnosti uporabe PCM® pri izbiranju kandidatov

PREGLED PCM® PROFILOV IN POVEZAVA S KANDIDATI

- Razlaga različnih osebnostnih profilov v okviru PCM®
- Kako prepoznati različne profile pri kandidatih
- Ujemanje komunikacijskih profilov s kompetencami delovnega mesta

UPORABA PCM® V PROCESU KADROVANJA

- Oblikovanje vprašanj za razgovor, ki temeljijo na različnih profilih
- Prepoznavanje in razumevanje odgovorov kandidatov v kontekstu PCM®
- Evalvacija kandidatov glede na osebnostne profile in kompetence



PRAKTIČNE VAJE IN PRIMERI

- Simulacija razgovorov s kandidati s poudarkom na uporabi PCM®
- Analiza rezultatov razgovorov in odločanje o najbolj primernih kandidatih
- [Navedi relevantno literaturo o uporabi PCM® pri kadrovanju]

Ta program izobraževanja omogoča udeležencem, da pridobijo znanje o uporabi PCM® Modela pri iskanju in izbiri pravih kandidatov za različna delovna mesta. Program vključuje teoretično znanje, praktične vaje in primere ter spodbuja interaktivno učenje in izmenjavo izkušenj med udeleženci.

MNENJA ZADOVOLJNIH UDELEŽENCEV

“Res 1A!”

Mirjam Šopar – Urleb, Predsednica uprave Sandoz d.d. / Direktorica prodajnih storitev Lek d.d.

“Vi ste rojeni za to, kar delate!”

Tatjana Fink, slovenska gospodarstvenica

“Zahvaljujem se vam za super dan, kjer smo se zopet malo zamislili nad svojim vedenjem, vodenjem in nad tem, kako lahko učinkoviteje premagujemo dnevne izzive, ki jih prinaša vodenje.”

Mojca Avšič, izvršna direktorica strateškega trženja, Mercator d.d.

“Zahvala in pohvala za popoln vikend. Predavateljica je bila odlična, odzivi sodelavcev so vsi po vrsti pozitivni, tako na vsebino kot na vse ostalo.”

Andrej Bavdek, direktor, Sektor za proizvodnjo učinkovin, Krka d. d.

“Hvala za lep in prijeten dan. Z delavnice je sleherni slušatelj odnesel nekaj dobrega, kar bo lahko uporabil v praksi.”

Meta Bitenc, Telekom Slovenije d. d.

“Predavateljica me je že ob prvem pozdravu čisto prevzela. Toliko pozitivne energije, ki jo nosi v sebi, ima le malokdo. Mag. Irena Deželak zna in ve kaj želi posebej izpostaviti. V spominu mi bo ostala kot ena tistih predavateljic, ki je name osebno naredila zelo velik vtis, saj je strokovno znanje in izkušnje, ki jih je pridno nabirala po različnih podjetjih, dobesedno posrkala v skupek zgodb o komunikaciji, vodenju, estetiki in še in še. Iskrena hvala mag. Ireni Deželak za vse njene izrečene tople, prijazne in strokovne besede, ki znajo pobožati še tako trdo ali ledeno uho ... Kdor zna pač zna.”

Marina Mihelič, Petrol Maloprodaja Slovenija, d. o. o.

“Center za poslovno usposabljanje z gospo Ireno Deželak zelo dobro sodeluje že 2 leti, saj skupaj pripravljamo kar nekaj seminarjev. Irena Deželak je predavateljica, ki s svojo pozitivno energijo, predanostjo in strokovnostjo na udeležence naredi res velik vtis. Ni lepšega kot opazovati udeležence, ko zadovoljni zapuščajo predavalnico in ti na koncu seminarja rečejo, da so dobili odgovore na prav vsa vprašanja, ki so jih imeli.”

Ana Žemva, organizator izobraževanja, Gospodarska zbornica Slovenije - CPU

“Seminar Šola sodobnega vodenja nam je podal zelo uporabno vsebino na zanimiv način. Posebej pohvalno je bilo povezovanje teoretične vsebine s primeri iz prakse. Predavateljica je s svojo energičnostjo in dinamičnostjo ustvarila prijetno vzdušje. Ni se togo držala vsebine, pač pa se je prilagajala situaciji. Izobraževanje je podalo koristne napotke ne le za strokovno udejstvovanje, pač pa tudi za vsakdanje življenje.”

Rudi Dolšak, mag. posl. ved, MBA, direktor Zdravstveni dom Ljubljana

“Hvala gospe Ireni, ker je v naši občinski upravi prebudila pomlad. Udeleženci, ki so sprva nejeverno prišli, so odšli z nasmehom na ustih in prepričanjem, da so ravnanja naših strank odsev nas in naših ravnanj.”

Janko Kos, župan, Občina Žalec

“Uspeh je, če dobimo to, kar si želimo. Sreča je, da si želimo to, kar dobimo. Z Akademijo Uspeha Group smo bližje uspehu.”

Tone Ulčnik, Preis Sevnica d. o. o.

“Delavnica, ki jo je gospa Irena Deželak izvedla v našem podjetju, za naš vodstveni kader, je bila kakovostna, osredotočena na pomembne stvari in učinkovita, glede na trajanje. Zadovoljni smo, da smo izbrali pravo osebo za tovrstno usposabljanje”

Dario Šik, predsednik uprave Istrabenz plini d. o. o.

“Irena, iskreno hvala za vrhunsko pripravljeno delavnico in čudovito izpeljavo v prijetnem, sproščenem in humorjem vzdušju! Iz poročila je razvidno, da so naši člani vse navedeno tudi dejansko začutili.”

Vesna Premović, Predsednica sveta delavcev Lek d. d.

“Na osnovi lastnih izkušenj in na osnovi vašega poročila o mnenju udeležencev o izvedenih delavnicah Veščine komuniciranja, ki ste ga izvajali za vodilne delavce iz UKC Maribor, se vam najprej zahvaljujemo za izredno profesionalno in strokovno izvedbo teh delavnic. Kot predavateljica ste blesteli s svojim nastopom, odličnim in strokovnim podajanjem zelo zanimivih tem, motivacijo udeležencev za aktivno sodelovanje in dobro organizacijo delavnic. Program delavnic je popolnoma ustrezal našim pričakovanjem in potrebam, s tem, da ste v podajanje odlično vključili tudi filmsko predstavitev slabega in dobrega komuniciranja, kar je delavnico dodatno obogatilo. Raziskava mnenja zaposlenih v UKC Maribor kaže, da so delavnice s področja komunikacije v našem okolju nujno potrebne, zato se že vnaprej veselimo sodelovanja z vami tudi v bodoče.”

Breda Hajnrih, vodja Centra za kakovost in organizacijo, Univerzitetni klinični center Maribor

“Spoštovana gospa Irena Deželak, kot ste že na samem seminarju in po njem opazili, je bilo navdušenje nad vašim prispevkom, ki ste ga za nas izvedli brezplačno, absolutno veliko. Zato se vam iskreno zahvaljujem in sem resnično vesela, ker ste med naše varuhe prostovoljce vnesli veliko pozitivne energije, predvsem pa ste jim na njihovo pot položili veliko lepih in uporabnih nasvetov za lepše življenje – njihovo in vseh tistih, ki bodo z njimi v stiku.”

Liljana Sokolova, vodja pedagoškega sektorja, Mladinsko zdravilišče in letovišče RKS Debeli rtič

“Za delavnico Trening profesionalne komunikacije smo imeli velika pričakovanja in predvsem ogromno željo po učenju. Predavateljica, mag. Irena Deželak, nas je pridobila na svojo stran v trenutku. Že iz njene osebnosti veje neverjeten pozitiven duh in velika želja po širjenju znanja in povezovanju z ljudmi. Delavnica je bila razdeljena v tri tematske sklope, ki so bili sami zase zaključene celote, vsi skupaj pa so sestavili enovit sklop profesionalne komunikacije. Menim, da je bila delavnica izredno uporabna. Vsa pridobljena znanja nam bodo v veliko pomoč pri opravljanju našega dela, veliko uporabnih trikov in navodil, kako ravnati v posamezni situaciji, pa je moč uporabiti tako na poslovnem, kot tudi na zasebnem področju. Vsi skupaj bi se želeli ponovno zahvaliti predavateljici, da nas je navdihnila in nam vlila dobršno mero pozitivnega pogleda na svet in okolico. Naša pričakovanja niso bila zgolj izpolnjena, temveč kar nekajkrat tudi presežena.”

Alenka Unetič, poslovna sekretarka in predstavnica za odnose z javnostmi,

Hidroelektrarne na Spodnji Savi d. o. o.

Preverite ostala mnenja na

www.akademijauspehagroup.si

AKADEMIJA VODENJA

“Vodenje ni teorija. Vodenje je praksa!”

(Peter F. Drucker)

Če so bile spremembe nekoč redkost, so danes vsakdanjost. Če so bili včasih najpomembnejši zaposleni direktorji, so danes pomembni **vsí zaposleni**. In če je bil nekoč cilj vodij maksimalna kontrola, je cilj vodij danes postavljanje pravih ciljev ter spodbujanje in pomoč zaposlenim, da te cilje uresničujejo. Današnji čas namreč zahteva **drugačno vodenje** kot ga večinoma lahko opazimo v praksi. Poverjanje nalog ne more biti več ukazovanje, ki temelji na formalni moči vodje, temveč pogajanje in svetovanje za kakovostno izvedbo nalog. Z uporabo sodobnih pristopov nam uspe spremeniti ovire v priložnosti, kar posledično prispeva k boljši učinkovitosti in uspešnejšemu delovanju podjetja kot celote.

1. modul: MOČ VEDENJA VODJE

- v čem se skriva ključna moč vodenja
- vodenje sodelavcev – ključna funkcija vsakega vodje
- kaj vodenje je in kaj vodenje ni
- lastnosti učinkovitega vodje
- življenjski položaji vodje
- vzroki različnosti sodelavcev
- ustrezno vodenje vodje v različnih situacijah
- različni stili vodenja in njihovi učinki na zaposlene
- skupni elementi uspešnega vodenja
- sodobni vedenjski pristopi pri vodenju ljudi

2. modul: VLOGA VODJE – POMEN KAKOVOSTI PRI VODENJU

- kako prepoznamo suverenega vodjo
- skrb za osebni razvoj zaposlenih
- osebna samopodoba vodje
- dobre menedžerske navade
- moč lastne motivacije vodje
- pozitivna naravnost – najprej do sebe
- obnašanje vodje kot močno sredstvo vzpostavljanja odnosov
- kako lahko pozitivno vplivamo na ljudi okrog sebe
- pomen medgeneracijskih razlik pri vodenju

3. modul: ORGANIZIRANI IN ČASOVNO UČINKOVITI VODJA

- edinstvenost komponente časa
- osebna produktivnost
- strategije obvladovanja časa
- učinkovite tehnike upravljanja s časom
- kako vodje porabljamo čas (matrika)
- analiza izrabe časa
- razlikovanje med nujnim in pomembnim
- obvladovanje kradljivcev časa (tatovi časa)
- krivulja storilnosti
- ustvarjalne ≠ rutinske naloge
- Paretovo načelo
- večšina delegiranja

4. modul: ORGANIZACIJA DELA SODELAVCEV

- vpliv neorganiziranega vodje na sodelavce
- ustrezne naloge za posamezne sodelavce
- osebna in timska produktivnost
- odgovornost do sodelavcev
- smrtni grehi vodenja
- načini načrtovanja nalog in obveznosti
- postavljanje ustreznih prioritet zaposlenim
- obvladovanje kradljivcev časa
- Parkinsonov zakon
- objektivna povratna informacija je zajtrk prvakov
- vloga vodje pri zagotavljanju potrebnih informacij za kakovostno opravljanje dela

5. modul: VEŠČINE DELEGIRANJA

- prednosti in slabosti delegiranja
- osnovni namen in cilji delegiranja
- pomen delegiranja kot orodja vodenja in orodja komunikacije za vodjo
- Tannenbaum in Schmidtov - osnovni model delegiranja
- ključne točke pred izvedbo delegiranja
- pet ključnih vprašanj
- organizacija izvedbe - plan

- osnovni napotki
- tridimenzionalne koristi dobrega delegiranja
- analiza uspešnosti
- prepoznavanje in priznanje za napore in dosežke

- najpogostejše napake pri delegiranju
- proces in koraki učinkovitega delegiranja
- ravni delegiranja - Tuckmanov model (levels of delegation)

6. modul: CILJNA USMERJENOST

- dober vodja je zahtevni vodja
- cilji – zidaki uspeha
- vzročna povezanost: cilji – motivacija – storilnost
- zahtevnost naloge kot dodatni izziv
- opravljena naloga do dogovorjenega roka
- osmišljanje delovanja preko postavljanja ciljev
- umetnost postavljanja ciljev, ki navdušijo in motivirajo
- cilji usmerijo in povečajo potencial zaposlenega
- jasnost postavljanja ciljev
- če sodelavci tarče ne vidijo, je ne morejo zadeti
- postavljanje izzivalnih, a uresničljivih ciljev

7. modul: KOMUNICIRANJE KOT VEŠČINA USPEŠNEGA VODJE

- proces komunikacije kot proces vplivanja
- obnašanje poraja obnašanje
- obnašanje lahko izberemo
- naše lastno vedenje nas pri delu lahko ovira ali nam pomaga
- prepoznavanje nebesedne govorice pri sodelavcih
- glavne težave v komuniciranju z vidika vodenja
- predlogi za izboljšanje procesa komuniciranja
- povratne informacije
- umetnost poslušanja

8. modul: VEŠČINE VODENJA SESTANKOV

- prednosti in pomanjkljivosti sestankov
- osnovni namen sestankov
- organizacija in vodenje sestankov
- načrtovanje sestanka
- obvladovanje udeležencev sestankov
- osredotočenost vseh udeležencev
- aktiviranje vseh udeležencev
- umetnost prepričljivosti

9. modul: LETNI POGOVORI S SODELAVCI

- seznanitev s ključnimi pojmi, namenom in cilji letnih pogovorov
- tridimenzionalne koristi letnih pogovorov
- pravilen odnos vodje do letnih pogovorov
- organizacijske in vsebinske priprave
- priprava zaposlenega (vloga vodje)
- izvedba pogovora
- zaključek pogovora

10. modul: OBVLADOVANJE KONFLIKTOV

- osnovni principi učinkovite poslovne komunikacije
- motnje in kako jih odpraviti
- kako spreminjamo konflikte v priložnosti
- prepoznavanje različnosti skozi vedenjske stile posameznika
- osnovne zakonitosti in pristopi
- uporaba tehnik za zmanjšanje stresa pri konfliktnem pogovoru
- besede, jezik in argumenti – orožje dobrih komunikatorjev
- načelo »zmagam-zmagaš«
- konflikti kot priložnost, konflikti kot izziv

11. modul: UMETNOST MOTIVIRANJA SODELAVCEV

- nastanek motivacije
- potek ciljnega ravnanja
- pomen dolgoročne motivacije v poklicu
- motivacijske teorije in uporabnost v praksi
- korenine storilnostne motivacije
- motivacijske veščine v praksi
- cilji kot motivacijski faktor
- dejavniki spodbujanja
- najpogostejše napake pri motiviranju
- moč pohvale
- pomen vključevanja sodelavcev
- učinkovito delegiranje

12. modul: ZGRADIMO USPEŠEN TIM

- načela timsko organiziranega dela
- odnos vodje do tima
- združimo moči
- stara modrost vodenja ljudi
- tri najuspešnejša načela
- delo je vredno truda
- spodbujanje drug drugega
- zavzetost - najboljša značilnost zmagujočega tima
- konkretni načini motivacije primerni za vašo delovno sredino

13. modul: USMERJANJE ENERGIJE VSEH V SKUPNE ZMAGE

- pomen vrednot na delovnem mestu
- uskladitev vrednot na ravni zaposlenega in podjetja
- ključ motivacije se skriva v poznavanju lastnih vrednot
- odlični zaposleni - sestavni del odličnega podjetja
- kaj je pomembno za dosego skupne rešitve, cilja
- pravila delovanja in vedenjske norme
- pripadnost / odgovornost / lojalnost
- sposobnost učinkovitega izvajanja
- stoddotna kakovost

14. modul: KULTURA ODLIČNOSTI - EMPLOYEESHIP

- pravila delovanja in vedenjske norme na delovnem mestu
- odnos do dela
- pripadnost
- predanost
- odgovornost
- lojalnost na delovnem mestu
- osebna zavzetost (osebna produktivnost, osebna kakovost)
- značilnosti zmagujočega tima
- stoddotna kakovost

15. modul: ODPRTOST ZA SPREMEMBE

- osmišljanje sprememb kot stalnice
- opolnomočiti udeležence za soočanje s spremembami
- ozavestiti doživljanje sprememb kot proces
- kako se soočati s spremembami poslovno in zasebno
- stres ob spremembah
- obvladovanje emocij ob spremembah
- krivulja doživljanja sprememb
- poznajte svoje veščine in sposobnosti
- zaupanje vase - opolnomočenje sebe

16. modul: ČUSTEVNO INTELIGENTNI VODJA

- obvladovanje in ravnanje čustev pri vodenju
- moč socialne inteligence v medsebojnih odnosih
- odnos do sebe in drugih ljudi pri vodenju s pomočjo ravnanja s čustvi
- akademska ni enako čustvena inteligenca
- uveljavljanje formalne in socialne moči vodje
- lastnosti čustveno inteligentnih vodij
- test osebnosti po Hipokratu
- kakovostno ravnanje s čustvi v delovnem okolju
- medosebni odnosi v službi

17. modul: POZITIVNA NARAVNANOST

- osebna samopodoba vodje
- pozitivna naravnost - najprej do sebe
- kako lahko pozitivno vplivamo na ljudi okrog sebe
- obnašanje poraja obnašanje
- obnašanje vodje kot močno sredstvo vzpostavljanja odnosov
- vodja lahko izbere svoje vedenje - tehnike, ki delujejo
- kako prepoznamo suverenega vodjo
- umetnost prepričljivosti
- obvladovanje zahtevnih delovnih obremenitev
- »zlate resnice« o vedenju

18. modul: MEDGENERACIJSKO SODELOVANJE

- značilnosti, vrednote in motivacija različnih generacij
- etika medgeneracijskih odnosov na delovnem mestu
- kako nastanejo predsodki in stereotipi med generacijami
- značilnosti, vrednote in motivacija različnih generacij
- odnos do dela posameznih generacij
- kaj vloži posamezna generacija in kaj pričakuje od druge
- elementi, viri in ovire učinkovitega medgeneracijskega sodelovanja
- medgeneracijski konflikti in kako jih reševati
- medgeneracijsko učenje
- kako vzpostaviti medgeneracijski dialog

19. modul: VODJA KOT COACH

- uvod v coaching / koristi coachinga
- coaching, mentorstvo, vodenje - razlike
- učinkovita (močna) vprašanja - katera so in kaj z njimi dosežemo
- GROW model za uvajanje coachinga na delovnem mestu
- največje napake v coachingu
- podajanje konstruktivne povratne informacije
- različne oblike coachinga na delovnem mestu in kdaj je katera oblika primerna
- postavljanje ciljev in njihovo spremljanje
- akcijski načrt (praktično delo)

20. modul: POVRATNE INFORMACIJE

- odkrivanje potreb sogovornika in priznavanje različnosti
- napake pri pošiljanju in sprejemanju informacij
- pomen učinkovite povratne informacije
- razlika med enosmerno in dvosmerno komunikacijo
- pomen vživljanja v sogovornikov način razmišljanja
- pravila podajanja in prejemanja povratnih informacij
- povratne informacije: kritika, pohvala
- napake pri podajanju povratnih informacij

21. modul: SKRB ZA SODELAVCE

- skrb za sodelavce - ključna funkcija vsakega vodje - razlogi
- temeljna načela ravnanja z ljudmi - spoštljivost, vljudnost in korektnost
- ne tekmujejo - sodelujemo!
- prednosti delitve svojega znanja in izkušenj
- odlike dobrega kapetana moštva - prvi branitelj svojih ljudi
- ustrezno vedenje vodje v različnih situacijah
- vzroki različnosti sodelavcev
- različni stili vodenja in njihovi učinki na zaposlene
- sodobni vedenjski pristopi pri vodenju ljudi
- skrb za osebni in strokovni razvoj zaposlenih
- pomen dvosmernega komuniciranja
- glavne težave v komuniciranju z vidika vodenja
- predlogi za izboljšanje procesa komuniciranja z vidika vodij
- povratne informacije

22. modul: USKLAJEVANJE POKLICNEGA IN ZASEBNEGA ŽIVLJENJA (v sklopu certifikata Družini prijazno podjetje)

- zakaj je smiselno uvajati družini prijazne politike
- v katere miselne okvire lahko vključimo družini prijazne politike
- usklajevanje zasebnega in poklicnega življenja na osebnem in organizacijskem nivoju
- kaj vzpodbuja in kaj ovira uvajanje družini prijazne politike
- osnovni organizacijski pogoji za uvajanje certifikata družini prijazno podjetje
- identifikacija problemov, ki se pojavljajo in razmislek o možnih načinih reševanja
- lastnosti učinkovitega vodje
- načini vodenja in usmerjanja zaposlenih, glede na družini prijazno politiko



LETNI POGOVORI S SODELAVCI

“Čisto prav imate, ne glede na to, ali ste prepričani,
da zmorete, ali ste prepričani, da ne zmorete.”

(Henry Ford)

Strokovnjaki za kadrovanje so si enotni, da je letni razvojni/ocenjevalni pogovor eden najučinkovitejših mehanizmov, da zaposleni ostanejo zainteresirani, motivirani ter predani svojim nalogam. Priznavajo ga tudi kot enega osnovnih instrumentov obojestranske komunikacije in odličnega vodenja. Letne razvojne/ocenjevalne pogovore morajo voditi usposobljeni vodje, ki se zavedajo pomena teh pogovorov za dobro ciljno vodenje in razvoj svojih zaposlenih. To je sposobnost, ki se jo da naučiti. Vodenje pri katerem se upošteva načrtovanje in preverjanje dogovorjenih ciljev, naredi delo bolj smiselno, poveča se motivacija in učinkovitost. Vodilni, s spodbujanjem sodelavcev, prispevamo k boljši učinkovitosti.

UVOD IN PRIPRAVE NA IZVEDBO POGOVORA

- seznanitev s ključnimi pojmi, namenom in cilji letnih pogovorov
- tridimenzionalne koristi letnih pogovorov
- pravilen odnos ocenjevalca do letnih pogovorov
- glavno vodilo letnega pogovora
- organizacijske in vsebinske priprave
- kako se pripravi vodja
- priprava zaposlenega (vloga vodje)
- oblikovanje vsebine pogovorov

IZVEDBA OCENJEVALNEGA POGOVORA

- planiranje in načrtovanje poteka pogovora
- potek pogovora
- pomen komunikacijskih veščin
- letni pogovor kot motivacijski proces
- spretnosti pri problematiki usmerjanja oziroma vodenja pogovora
- najpogostejše napake in pasti ter kako jih premagamo
- konkretni problemi pri izvedbi pogovora

ZAKLJUČEK OCENJEVALNEGA POGOVORA

- planiranje reševanja ugotovljenih odprtih problematik
- izdelava poročila o opravljenem pogovoru
- aktivnosti po zaključku pogovora
- spremljanje dogovorjenih aktivnosti

Trajanje programa: 6 andragoških ur oziroma po dogovoru.

TRENING KOMUNIKACIJSKIH VEŠČIN

1. modul: UMETNOST VZPOSTAVLJANJA ODLIČNIH ODNOSOV

- osebna samopodoba in kaj lahko pri sebi izboljšamo
- pozitivna naravnost – najprej do sebe
- kako lahko pozitivno vplivamo na ljudi okrog sebe
- temeljna načela ravnanja z ljudmi / “zlate resnice” o vedenju

2. modul: KOMUNICIRANJE S SODELAVCI

- proces komunikacije kot proces sodelovanja
- odkrita komunikacija med sodelavci
- samozavestno obnašanje in umetnost prepričljivosti
- primerni in neprimerni pogovori v službi

3. modul: REŠEVANJE KONFLIKTOV

- kako pridobiti sogovornika na svojo stran
- upoštevanje različnosti pri vsakdanjem komuniciranju
- strategija za reševanje konfliktov
- konkretni primeri težavnih sogovornikov (jezni, zahtevni, klepetavi, tihi ...)

4. modul: JAVNO NASTOPANJE IN GOVORNIŠTVO

- usklajenost vizualnega in verbalnega sporočanja
- primerna osebna urejenost / zunanji izgled / barvna skladnost
- priprava na nastop / namen in cilji nastopa / analiza občinstva
- samopriprava na nastop

5. modul: KJER JE VOLJA ...

- značilnosti in načela timsko organiziranega dela
- osebna zavzetost (osebna produktivnost, osebna kakovost)
- strategije za ustvarjanje dolgoročnega partnerstva
- kaj je pomembno za doseg skupne rešitve, cilja

6. modul: ČUSTVENA INTELIGENTNOST PRI DELU

- moč socialne inteligence v medsebojnih odnosih
- odnos do sebe in drugih ljudi s pomočjo uravnavanja čustev
- lastnosti čustveno inteligentnih zaposlenih
- kakovostno ravnanje s čustvi v vašem delovnem okolju

Ne prezrite!

Delavnice in seminarje prilagodimo vašim željam in potrebam. Možna je izbira posameznega modula.

VEŠČINE NASTOPANJA

“Dobro govoriti in nastopati ni čudež.
To se lahko naučimo in se moramo naučiti.”

(Herbert N. Carsson)

Pozornost poslušalcev daje človeku veliko zadovoljstvo, predvsem pa občutek moči in veličine. Še posebno lep pa je občutek, če te za nastop kdo pohvali.



JAVNO NASTOPANJE IN GOVORNIŠTVO

- sporočilo smo mi sami
- zaupanje = kompetentnost x simpatičnost
- pomembnost prvega vtisa
- spretnost komuniciranja
- usklajenost vizualnega in verbalnega sporočanja
- pasti neverbalne komunikacije pri nastopanju
- primerna osebna urejenost / zunanji izgled
- priprava na nastop
- namen in cilji nastopa
- analiza občinstva
- primernost vsebin in predstavljenih argumentov
- samopriprava na nastop
- potek nastopa
- kako pridobiti sogovornike in njihovo pozornost
- samozavestno obnašanje
- umetnost prepričljivosti
- praktični nasveti za uspešne govorne nastope

USPEŠNA PRIPRAVA SLIKOVNE PREDSTAVITVE - DRSNIC

- priprava učinkovitih vizualnih pripomočkov
- predpriprava na uspešno slikovno predstavitev
- občinstvu prilagojena predstavitev
- struktura in oblika predstavitve
- primerna izbira barv
- poudarek ključne vsebine
- uporaba slik
- sodobne metode
- ostali pripomočki

Trajanje programa:
8 andragoških ur oziroma po dogovoru.

KULTURA ODLIČNOSTI ZAPOSLENIH

V svetu že vrsto let povzemajo kulturo odličnosti zaposlenih v podjetju z eno samo besedo – **EMPLOYEEESHIP**. Employeeeship je model delovanja in pomeni vse tisto, kar ustvarja odličnega zaposlenega. Spodbuja vsakega posameznika k doseganju odličnosti na svojem področju na izjemno motivacijski način. Uporablja vzvode, ki prebujajo notranji motivacijski potencial v zaposlenih.

Prinaša drugačen način delovanja – Employeeeship kulturo, boljšo podobo v javnosti, posledično pa več in bolj lojalne stranke. Principi Employeeeshipa delujejo in veljajo v vseh delovnih sredinah.

1. modul: MOČ MOJEGA VEDENJA

- osebna samopodoba /moč lastne motivacije
- pozitivna naravnost – najprej do sebe
- delo kot pozitivna vrednota vsakega od nas
- obnašanje kot močno sredstvo vzpostavljanja odnosov
- obnašanje poraja obnašanje
- obnašanje vedno lahko izberemo
- naše lastno vedenje nas pri delu lahko ovira ali pa nam pomaga

2. modul: ČUSTVENA INTELIGENCA PRI DELU

- prepoznavanje in obvladovanje lastnih čustev
- ravnanje s čustvi v različnih situacijah
- čustva lahko ozavestimo
- čustva lahko spremenimo sebi v prid
- prepričanja lahko spremenimo
- odnos do sebe in drugih ljudi s pomočjo uravnavanja čustev
- kakovostno ravnanje s čustvi v delovnem okolju

3. modul: OBVLADOVANJE STRESA IN ČUSTEV NA DELOVNEM MESTU

- kaj je stres?
- stres v delovnem okolju
- vzroki za stres pri delu
- kaj najpogosteje “stresa” naš um in telo na delovnem mestu
- kako se lahko pravilno odzovemo na stres
- konkretni napotki kako lahko premagamo bitko s stresom
- cilj in zavedanje – stres in čustva se lahko naučimo obvladovati

Trajanje posameznega modula (srečanja): 6 andragoških ur oziroma po dogovoru.

“Ravnaj z ljudmi, kot bi bili takšni, kakršni bi morali biti,
in pomagal jim boš, da postanejo to, kar so zmožni postati.”

(Johann Wolfgang von Goethe)

PRODAJNA KOMUNIKACIJA

1. modul: PRODAJNA KOMUNIKACIJA

- prodajna komunikacija kot proces sodelovanja
- ozaveščanje komunikacije v odnosu do kupcev
- umetnost inteligentnega komuniciranja
- odnos do strank (osebna naravnost zaposlenih)
- medčloveški odnosi so temelj prodajne uspešnosti
- aktivno poslušanje
- moč neverbalne komunikacije
- izjemni poslovni odnosi prinašajo izjemne koristi – kako jih zgraditi?
- kultura in estetika pri prodajnih stikih
- kultura vedenja
- glavne težave v prodajni komunikaciji
- predlogi za izboljšanje
- šest načinov kako se prikupimo poslovnemu partnerju
- kako poslovni partnerji prerastejo v poslovne prijatelje
- visoka raven odnosov razveljavlja pravila igre

2. modul: ČUSTVENO INTELIGENTNA PRODAJA (emotional selling)

- prodajna komunikacija kot proces sodelovanja – kako ustvariti nakupovalno doživetje
- ravnanje z občutki in čustvi - najprej s svojimi potem kupčevimi
- osebni slog komuniciranja - čustva prodajajo!
- ozaveščanje komunikacije v odnosu do kupcev
- izbira sloga komuniciranja / všečno komuniciranje
- zlate resnice o obnašanju - pokažimo pristnost
- odnos do strank
- osebna podoba in kaj lahko pri sebi izboljšamo
- profesionalno poslovno vedenje
- medčloveški odnosi so temelj prodajne uspešnosti
- temeljna načela ravnanja z ljudmi
- zaupanje - temelj dobrega poslovnega odnosa
- aktivno poslušanje
- moč neverbalne komunikacije in prepoznavanje govornice telesa strank
- izjemni odnosi prinašajo izjemne koristi
- navdušenost kot vrlina
- glavne težave v prodajni komunikaciji
- predlogi za izboljšanje
- šest načinov kako se prikupimo stranki
- kaj odbija našega potencialnega poslovnega partnerja - kupca?
- pomen čustvene inteligentnosti na delovnem mestu
- obvladovanje lastnih čustev
- učinkovita uporaba čustvene inteligence pri prodaji
- visoka raven odnosov razveljavlja pravila igre!

3. modul: ZAHTEVNE STRANKE

- strokovnost kot temelj osebnostne avtonomije
- spretnost komuniciranja s strankami
- pomen "všečnosti" pri prodaji
- pomen vživljanja v sogovornikov način razmišljanja
- nakupovalni proces z vidika stranke
- pomen učinkovite povratne informacije
- tehnike prodaje
- kako ravnati s težavnimi in zahtevnimi sogovorniki
- bodimo popolni
- kako opazovati, zaznavati vedenje drugih
- značajske posebnosti in sporazumevanje

Trajanje posameznega modula (srečanja): 6 andragoških ur oziroma po dogovoru.

TEMELJNO IZHODIŠČE IN GLAVNO SPOROČILO:

**"Kadar so vse stvari enake, jih ljudje kupujejo pri prijateljih.
Kadar vse stvari niso povsem enake, jih še vedno kupujejo pri prijateljih."**
(Mac Macormac)

ČUSTVENA INTELIGENCA PRI DELU

“Ljudje smo čustvena in nerazumska bitja.”

(Aristotel)

Raziskave kažejo, da so čustveno inteligentne osebe na svojih delovnih mestih mnogo bolj učinkovite in imajo mnogo boljše odnose s sodelavci, kot osebe, ki teh veščin ne obvladajo.

Čustveno inteligentne osebe tudi lažje sprejemajo pomembne odločitve, znajo postavljati in dosegati realne cilje ter ob tem doživljajo občutke sreče in zadovoljstva.

ČUSTVENA INTELIGENCA PRI DELU

- zgradba čustvenih spretnosti
- osebne spretnosti
- družbene spretnosti
- osnovni življenjski položaji
- temeljna načela ravnanja z ljudmi
- obvladovanje in prepoznavanje čustev
- moč socialne inteligence v medsebojnih odnosih
- odnos do sebe in drugih ljudi s pomočjo ravnanja s čustvi
- lastnosti čustveno inteligentnih zaposlenih
- kakovostno ravnanje s čustvi v delovnem okolju
- most razumevanja (dr. Paul Watzlawik)
- medosebni odnosi na delovnem mestu
- čustveno inteligentno vedenje

Trajanje programa: 6 andragoških ur oziroma po dogovoru.

“Predavanje “Čustvena inteligenca pri delu” je bilo odlično. Priporočam ga vsem, predvsem pa tistim, ki delajo z ljudmi. Veliko se da naučiti, saj sta tako vsebina kot tudi način izvedbe vrhunska, hkrati pa predavateljica odlično povezuje teoretična izhodišča s prakso. Hvala Vam za odlično predavanje in izjemno izvedbo, ki nam je napolnila baterije, hkrati pa razširila obzorja novih znanj in pogledov na ljudi, ki jih vsakodnevno srečujemo. Komentarji in odzivi na doživet popoldan so namreč izjemno pozitivni.”

Mira Šavora, pomočnica direktorja za področje zdravstvene nege, Ortopedska bolnišnica Valdoltra

URAVNAVANJE STRESA

Vstopamo v dobo, ki jo zaznamujejo hitre spremembe, visok tempo življenja in nenehno prilagajanje novim izzivom. S temi dinamičnimi spremembami se je tudi stres uveljavil kot stalni spremljevalec našega vsakdana. Stres se kaže na različne načine in vpliva na nas tako fizično kot čustveno, lahko pa ima tudi dolgoročne posledice za naše zdravje in dobro počutje. Smo na prelomnici, kjer je razumevanje in obvladovanje stresa postalo ključno za ohranjanje naše produktivnosti, duševnega zdravja in kakovosti življenja. Ta seminar je namenjen temu, da raziskujemo naravo stresa, njegove vzroke ter učinke na telo in duha. Prav tako bomo raziskali različne strategije in tehnike, ki nam lahko pomagajo pri obvladovanju stresnih situacij in vzpostavitvi ravnovesja v življenju.

Uvod v tematiko stresa na delovnem mestu

- Pomen prepoznavanja in obvladovanja stresa pri delu.
- Statistični podatki o pogostosti stresa na delovnem mestu in njegovih posledicah.

Narava stresa: fiziološki in psihološki vidiki

- Kako stres vpliva na telo: odzivi avtonomnega živčnega sistema.
- Kognitivni in čustveni vidiki stresnih reakcij.

Vzroki za stres na delovnem mestu

- Organizacijski dejavniki: preobremenjenost, nejasna pričakovanja, pomanjkanje nadzora.
- Medosebni odnosi: konflikti, mobing, slaba komunikacija.
- Osební dejavniki: perfekcionizem, nizka samopodoba, slaba sposobnost obvladovanja časa.

Posledice stresa na delovnem mestu

- Vpliv na fizično zdravje: kardiovaskularne bolezni, prebavne težave, imunološke motnje.
- Vpliv na psihično zdravje: anksioznost, depresija, izgorelost.
- Vpliv na delovno uspešnost: zmanjšana produktivnost, povečana stopnja napak.

Prepoznavanje znakov stresa

- Fizični znaki: glavoboli, utrujenost, težave s spanjem.
- Psihološki znaki: razdražljivost, pomanjkanje motivacije, zmanjšana koncentracija.

Obvladovanje stresa: praktične tehnike in strategije

- Tehnike sproščanja: dihalne vaje, meditacija, progresivna mišična relaksacija.
- Učinkovito upravljanje časa: načrtovanje, postavljanje prioritet, delegiranje nalog.
- Komunikacijske veščine: konstruktivno reševanje konfliktov, učinkovita komunikacija.

Spodbujanje dobrega počutja na delovnem mestu

- Implementacija politik zdravja in dobrega počutja v organizaciji.
- Spodbujanje telesne aktivnosti in zdrave prehrane.

Osebna rast in razvoj odpornosti na stres

- Razvoj samopodobe in samozavesti.
- Gradnja psihološke odpornosti: prilagajanje, premagovanje ovir, reševanje težav

Zaključek in priporočila za nadaljnje ukrepanje

- Poudarek na pomenu trajnega skrbi za dobro počutje na delovnem mestu.
- Priporočila za nadaljnje samostojno delo in vključitev naučenih strategij v vsakodnevno prakso.

OBVLADOVANJE SPREMEMB

Spremembe so neločljiv del našega osebnega in profesionalnega življenja. So nenehen spremljevalec človeškega razvoja in napredka ter ključni element uspeha v sodobnem svetu. V današnjem hitro spreminjajočem se okolju so organizacije in posamezniki soočeni s stalnimi izzivi in priložnostmi za izboljšave. Da bi se uspešno prilagodili tem spremembam in iz njih iztržili najboljše, je ključno razvijati sposobnost obvladovanja sprememb.

V tem seminarju bomo raziskali različne vidike obvladovanja sprememb, kako jih razumeti, se nanje odzivati in jih voditi. Skozi praktične primere, študije primerov in interaktivne vaje bomo razvijali veščine in strategije, ki bodo udeležencem pomagale uspešno navigirati skozi spremembe in iz njih iztržiti najboljše.

S tem seminarjem bomo zagotovili udeležencem celovit vpogled v proces obvladovanja sprememb in praktična orodja, ki jim bodo pomagala učinkovito upravljati s spremembami v svojem profesionalnem življenju.

Razumevanje narave sprememb

- Definicija in vrste sprememb.
- Zakaj so spremembe nujne in kako vplivajo na organizacije in posameznike.

Psihologija sprememb

- Kako se ljudje odzivajo na spremembe.
- Faze odziva na spremembe (šok, zanikanje, sprejemanje, prilagajanje).
- Vpliv čustev na sprejemanje sprememb.

Komunikacija v obdobju sprememb

- Vloga učinkovite komunikacije v procesu sprememb.
- Načrtovanje komunikacijske strategije.
- Obvladovanje nesporazumov in konfliktov.

Vodenje sprememb

- Vloga vodje pri uvajanju in vodenju sprememb.
- Razvoj vizije in načrtovanje sprememb.
- Sodelovanje in motivacija zaposlenih.

Obvladovanje upora in konfliktov

- Razumevanje vzrokov upora.
- Strategije za obravnavanje upora.
- Reševanje konfliktov na konstruktiven način.

Primeri uspešnih sprememb

- Študije primerov organizacij, ki so uspešno obvladovale spremembe.
- Ključni dejavniki njihovega uspeha.

Delavnice in vaje

- Interaktivne vaje za razvijanje veščin obvladovanja sprememb.
- Delo v skupinah in praktične situacije.

Osebni akcijski načrt

- Razvoj osebnega akcijskega načrta za obvladovanje sprememb v lastnem okolju.

PROFESIONALNO VEDENJE V SLUŽBI

Vam izbira profesionalnega vedenja na delovnem mestu povzroča preglavice? Se pogovarjate s sodelavci in vas le-ti ne "slišijo"? Se sprašujete, ali ste primerno poslovno oblečeni? Ste se zalotili, da niste zbrani in samomotivirani na delovnem mestu? Potrebujete malo tovrstne spodbude?! To je samo nekaj izmed neštetihih situacij, ki nas lahko postavijo v zelo neprijeten položaj. Zato so dobrodošle smernice, kako ravnati in na kaj je potrebno biti pozoren pri sicer vsakodnevnih opravilih, ki se odvijajo v službenem času.

Spodbujanje vsakega posameznika k doseganju profesionalnosti na svojem delovnem področju, ne glede na položaj ali strokovno usposobljenost je nujno potrebno, ker prinaša drugačen, uspešen in učinkovit način delovanja, boljše podobo v javnosti, posledično pa več in bolj lojalne uporabnike ter odlične zaposlene.

ABC VEDENJA NA DELOVNEM MESTU

- moč vedenja na delovnem mestu
- zunanji videz na delovnem mestu
- vrlina spoštljivosti
- govorica telesa
- umetnost komuniciranja
- kazalci našega neznanja
- obnašanje poraja obnašanje
- kako nas naše vedenja lahko pri delu ovira ali nam pomaga

USMERJANJE ENERGIJE ZAPOSLENIH

- odnos do dela
- pripadnost, odgovornost, lojalnost, samoiniciativnost
- nastanek motivacije
- postavljanje ciljev
- čustvena inteligentnost na delovnem mestu

Trajanje programa: 6 andragskih ur oziroma po dogovoru.

"Spoštovana gospa Irena, v torek sem se udeležila seminarja Profesionalno vedenje v službi, ki ste ga res odlično izvedli. Navdušena sem bila nad vašo odprtostjo, neposrednostjo in iskrenim navdušenjem za delo, ki ga opravljate. S seminarja sem odšla z nekaj novimi pogledi, ki so me vsekakor obogatili. Iskrena hvala."

Darija Prudič, Sklad kmetijskih zemljišč in gozdov Republike Slovenije

ORGANIZACIJA ČASA

(time management)

Vam zmanjkuje časa? Se število nedokončanih nalog povečuje? Čas je ena najbolj poštenih kategorij v našem življenju. Vsi ga imamo enako. Vsak dan, dan za dnem. Tehnike upravljanja s časom so lahko obvladljive in prinašajo izjemne koristi. Lahko vam jih predstavimo s pomočjo praktičnih vaj in orodij.

ORGANIZACIJA IN UPRAVLJANJE S ČASOM

- edinstvenost komponente časa
- upravljanje s časom
- strategije obvladovanja časa
- organizirani in časovno učinkoviti zaposleni
- učinkovite tehnike upravljanja s časom
- ključne delovne naloge – kako jih pravilno določimo?
- kako zaposleni porabljamo čas (matrika)
- kako neorganizirani zaposleni vpliva na delo svojih sodelavcev
- organizacija lastnega časa
- analiza izrabe časa / razlikovanje med nujnim in pomembnim
- načini načrtovanja nalog in obveznosti
- razporeditev lastnega časa
- obvladovanje kradljivcev časa (tatovi časa)
- kako reči "ne"
- krivulja storilnosti
- ustvarjalne ≠ rutinske naloge
- postavljanje priorit
- ABC prioritete in doslednost
- Paretovo načelo
- Parkinsonov zakon

Trajanje programa: 6 andragskih ur oziroma po dogovoru.

“V našem kolektivu že nekaj let nismo imeli tovrstnih usposabljanj, zato smo bili na začetku morda malce skeptični, kako bo. Sproščen, odprt in odkrit pristop predavateljice je pregnal večino dvomov in na koncu so bili samo pozitivni komentarji. Znali ste nas spodbuditi k aktivnemu sodelovanju in nas motivirati, tako da je popoldan (pre)hitro minil. Čestitamo za dobro predavanje in vam želimo še obilo uspehov.”

Danijela Levačič, direktorica občinske uprave, Občina Lendava

USKLAJEVANJA POKLICNEGA IN ZASEBNEGA ŽIVLJENJA VODIJ (v okviru certifikata Družini prijazno podjetje)

Podjetja in organizacije se v vedno večji meri zavedajo svoje družbene odgovornosti in vpliva ter informacij, ki jih s poslovanjem sporočajo svojim zaposlenim ter ostalim deležnikom. Zavedajo se, da za njihovo uspešnostjo stojijo zaposleni, ki so ključni v določenem delovnem procesu. Njihovo zadovoljstvo in pripadnost sta bistvenega pomena za uspešen razvoj in rast. Učinki družbeno odgovornega upravljanja s človeškimi viri niso le kratkoročni in trenutni, temveč prinašajo dolgoročne, pozitivne rezultate.
(vir: www.certifikatdpp.si)

S strani Ekvilib Inštituta smo potrjeni kot **verodostojen izvajalec** vsebin Družini prijaznih politik. Izobraževanje vodilnih na področju usklajevanja dela in družine sodi v sklop aktivnosti v okviru certifikata Družini prijazno podjetje.

USKLAJEVANJE POKLICNEGA IN ZASEBNEGA ŽIVLJENJA VODIJ

- smiselnost uvajanja družini prijaznih politik
- miselni okvirji družini prijaznih politik
- usklajevanje zasebnega in poklicnega življenja na osebnem in organizacijskem nivoju
- vzpodbude in ovire uvajanja družini prijaznih politik
- osnovni organizacijski pogoji za uvajanje certifikata družini prijazno podjetje
- lastnosti učinkovitega vodje
- načini vodenja in usmerjanja zaposlenih, glede na družini prijazno politiko
- identifikacija problemov ter razmislek o možnih načinih reševanja

“Odlična predavateljica, pozorna, sproščena, dinamična, polna pozitivne energije s katero izpolni prostor in ljudi. Profesionalna predstavitev vsebine Družini prijaznemu podjetju, podprta s primeri in filmom, nenehna skrb za pozornost slušateljev s spodbujanjem sodelovanja tudi na zabaven, humoren način. Še se bomo srečali.”

Violeta Poposka, kadrovska služba, Terme Dobrna d. d.

živih situacij“ s ponazoritvijo praktičnih
nje problemov, s katerimi se srečujejo
učnih filmov, s problemi udeležencev
na osnovi tujih napak).



RAVNOVESJE MED POSLOVNIM IN OSEBNIM ŽIVLJENJEM (work-life balance)

Ravnotežje med poklicnim in osebnim življenjem je vse pomembnejši koncept zaradi sprememb v zadnjih desetletjih. Je **zadovoljstvo in dobro delovanje** na delovnem mestu in doma, pri čemer so konflikti med vlogami čim manjši.

Naučite se, kako poiskati **ravnotežje**, kar vključuje postavljanje prioritet med zahtevami na delovnem mestu in kariernimi ambicijami na eni strani in življenjem, ki vključuje skrb za družino, sprostitev ter osebni razvoj na drugi strani. **Spoznajte strategije in navade**, ki rušijo ravnotežje in na dolgi rok spodkopavajo **poslovno uspešnost** ter **zdravje, vitalnost** in **zadovoljstvo** v osebni življenju.

VSEBINA:

- kolo ravnotežja
- vaše ključne vrednote
- kaj je naša današnja realnost
- definiranje ključnih sprememb
- čustvena in mentalna odpornost
- izdelava osebnega akcijskega načrta
- zakaj način našega delovanja ne deluje
- od samodiscipline k sistematičnosti in rutinam
- nove rutine za krepitev fizične energije in vitalnosti
- obvladovanje trikotnika: kariera, osebno življenje, družina
- pristen stik s samim seboj, poslanstvo in življenjski namen
- ključna in pomembna področja, ki vplivajo na harmonijo v našem življenju
- kje sem danes in kje želim biti jutri – postavitev zelene slike na vseh pomembnih področjih

Trajanje programa: 8 andragoških ur oziroma po dogovoru.

“Irena iskrena hvala za izjemno posredovanje in delitev vašega znanja in izkušenj, trening, ter posredovane pripomočke, ki nam bodo v veliko pomoč. Bilo je zares Odlično, zlasti, ker ste nas trenirala na praktičnih primerih t.i. dobre in slabe prakse. To človeku še najbolj ostane v spominu.”

Sabina Rupert, univ. dipl. prav., Vodja sektorja za pravne in kadrovske zadeve,
Javno komunalno podjetje Prodnik d.o.o.

MEDGENERACIJSKO SODELOVANJE NA DELOVNEM MESTU

PROGRAM:

- značilnosti, vrednote in motivacija različnih generacij
- etika medgeneracijskih odnosov na delovnem mestu
- kako nastanejo predsodki in stereotipi med generacijami
- značilnosti, vrednote in motivacija
- različnih generacij
- odnos do dela posameznih generacij
- kaj vloži posamezna generacija in kaj pričakuje od druge
- elementi, viri in ovire učinkovitega medgeneracijskega sodelovanja
- medgeneracijski konflikti in kako jih reševati
- medgeneracijsko učenje
- kako vzpostaviti medgeneracijski dialog

Veliko praktičnih primerov in vaj!

Lokacija: po vaši izbiri

KORISTI ZA VAS:

- Dinamične vaje
- Praktični primeri
- Poučno in sproščujoče

Trajanje programa: 8 andragoških ur oziroma po dogovoru.

NE PREZRITE!

Možna je izbira posameznega modula.

Seminarje in delavnice

**prilagodimo različnim
delovnim sredinam:**

gospodarstvo, zdravstvo, vzgoja
in izobraževanje, javna uprava,
finančna in zavarovalniška
dejavnost ...

POSLOVNI COACHING (business coaching)

Mednarodna federacija coachev – ICF (International Coach Federation) opredeljuje coaching kot nenehen proces, ki ljudem pomaga doseči **izjemne rezultate** v svojem življenju, karieri, podjetjih in organizacijah. Skozi proces coachinga udeleženci **poglobijo** svojo sposobnost za učenje, **povečajo** svojo uspešnost in **izboljšajo kakovost** svojega življenja. Mag. Irena Deželak je **certificiran coach**, akreditirana s strani Mednarodne federacije coachev (ICF).

Coaching je interaktiven proces, ki posameznikom / organizacijam pomaga k hitrejšemu in učinkovitejšemu **doseganju boljših rezultatov**. S pomočjo coachinga posamezniki / organizacije dosegajo **višje cilje**, so **bolj dejavni**, sprejemajo **boljše odločitve** v procesu vodenja in odločanja in **bolj polno izkoriščajo** svoje naravne notranje vire ter **potenciale**.

Profesionalni coachi so **izurjeni**, da poslušajo in opazujejo, prilagajajo svoj pristop potrebam posameznika / organizacije ter jim pomagajo odkriti lastne rešitve in strategije.

Glavni cilj coaching procesa je **zmanjševati ovire do ciljev** in tako zagotoviti kar se da **veliko uspešnost** posameznika, torej mu pomagati, da v polnosti uporabi svoje **potenciale**.

Coach v pogovoru s klientom / skupino / timom uporablja posebej izbrana vprašanja. Ta vprašanja vzpodbujajo razmišljanje, iskanje notranjih virov, še neodkritih možnosti in strategij.

Coaching temelji izključno na vzpodbujanju miselnih procesov klienta / skupine / tima, s katerimi pridejo do rešitev, do katerih bi sicer prišel / prišli veliko težje ali pa morda celo ne.

Vrste coachinga:

- individualni / osebni
- skupinski - vodje, ki občasno sodelujejo
- timski – ekipa stalno sodelujočih



“Irenin coaching mi je odprl pogled na karijerne možnosti in omogočil širše razmišljanje ter ugotavljanje kaj želim in kaj potrebujem za konstantno karierno rast. Irena je bile vseskozi profesionalna, podporna in objektivna. Coaching mi je dovolil, da sem postal pogumnejši, pomagal stopiti izven cone udobja in potegniti nepričakovane karijerne odločitve, ki mi omogočajo vsakodnevni napredek in razvoj novih sposobnosti in znanj. Sprejete odločitve znotraj njenega coachinga mi dopuščajo, da sem vsak dan boljši manager in odprtimi vrati za blestečo karierno prihodnost.”

mag. David Špehar, Vodja računovodstva, Lek Pharmaceuticals

Več kot
55.000
udeležencev.

METODE DELA

MANJ TEORIJE – VEČ PRAKSE

Z namenom, da se doseže optimalni učinek usposabljanja, seminarji potekajo v obliki “**učne delavnice**”, v kateri se mini predavanja prepletajo z aktivnimi oblikami učenja: študij primerov, analiz lastne situacije, igre vlog ter individualnega in skupinskega dela. Udeležencem podajamo znanje na preprost in razumljiv način. Minimiziramo teorijo in se posvečamo praksi – delavnice temeljijo na praktičnem delu – za to poskrbimo z zanimivimi in kreativnimi pristopi, ki aktivno vključujejo vse udeležence skozi celotno usposabljanje. Za lažjo predstavo in podkrepitev predstavljenih vsebin uporabljamo **primere dobrih praks** in po potrebi igranje vlog.

OGLEDI UČNIH FILMOV

Uporabljamo tudi najučinkovitejšo metodo učenja: **učne filme mednarodno nagrajenih produkcijskih hiš**, ki jih odlikuje močan izobraževalni vtis. Poučne teme so trdno osnovane na praktičnih nasvetih izkušenih strokovnjakov. Ogled in razčlenjevanje učnih filmov omogoči **prenos “živih situacij”** v učilnico ter s ponazoritvijo praktičnih primerov primerjanje problemov s katerimi se srečujejo osebe iz učnih filmov s problemi udeležencev (učenje na osnovi tujih napak). Zelo so učinkoviti v situacijah, ko posamezniki še ne prepoznavajo lastnega vedenja, ki je lahko v delovnih sredinah moteče. Mnogokrat učni film omogoči uvid lastnega obnašanja in s tem je ustvarjena dobra osnova za možnost uvajanja sprememb pri udeležencih. Ogled filma je vedno nadgrajen z ustreznimi vajami, ki poglobijo razumevanje ključnih učnih točk iz filma.

POSEBNOSTI V IZVEDBI

Frontalno predavanje ne omogoča razvoja kompetenc, zato izvajamo **interaktiven proces**, ki omogoča, da udeleženci že med samo izvedbo delavnice izpopolnjujejo svoje dosedanje sposobnosti, znanja in veščine za praktično uporabo v procesu dela.

Izkustveno učenje (upoštevaje Kolbov krog različnih udeležencev) - pri izvedbi vključujemo pestrost različnih pristopov, ki so primerni za različne skupine udeležencev.

Poleg omenjenega Kolbovega kroga izkustvenega učenja je v praksi zelo uporabna tudi teorija o več inteligencah. V največji možni meri to upoštevamo pri svojih izvedbah (glasbeno ozadje, gibalne vaje, jezikovno pravilno podajanje snovi ...). Pri komuniciranju upoštevamo različno raven razvitosti posameznih čutno zaznavnih področij pri udeležencih (vizualni, avditivni, kinestetični).

Vključevanje udeležencev je ena od osnovnih oblik našega dela, **interaktivnost** pa temeljna usmeritev. Do razumevanja pride le, če so udeleženci miselno aktivni. Po načelih andragoške didaktike so najboljše oblike **aktivnega učenja** (Ausbelov zemljevid znanja) skupinsko delo in razprave med udeleženci. Z vključitvijo udeležencev pričnemo takoj po uvodnih minutah. Vsako učenje, ki je dobro učenje, ima za temelj vprašanja, s katerimi spodbudimo lastno razmišljanje udeležencev.

Sodelovanje omogoča **sinergične poglede in učinke**, do katerih posameznik sam ne pride, ter razumevanje perspektive drugih. To pomaga pri presojanju kakovosti lastnih rešitev in pri iskanju novih poti.

IZVEDBA PROGRAMA

Vsi udeleženci prejmejo:

- **pisno gradivo**, ki je dobrodošel pripomoček pri delu v prihodnje,
- **praktične primere in vaje** (individualne in skupinske),
- **konkretne napotke** pri posamezni obravnavani vsebine,
- **drobne pozornosti**,
- **certifikat** o udeležbi.

Udeleženci ob zaključku **izpolnijo vprašalnike** o njihovih vtisih, ki jih v zbirni obliki prejme naročnik. **Poročilo o zadovoljstvu udeležencev** v grafični in tekstovni obliki prejme naročnik, v roku 7 dni, po zaključku usposabljanja.

“Odlična predavateljica mag. Irena Deželak nam je osnovne veščine vodenja predstavila s številnimi praktičnimi primeri in lastnimi izkušnjami ter nas popeljala skozi definicijo ter različne modele vodenja, naloge in lastnosti vodje, najpogostejše napake in nas ob koncu opomnila na pomen ter moč pohvale. Predavateljica je s svojo energičnostjo in dinamičnostjo kljub zahtevni vsebini ustvarila prijetno vzdušje. Predavanje je popestrila s kratkim filmom in nas skozi prenos lastnih izkušenj uspešno spodbujala k sodelovanju. Izobraževanje nam bo v pomoč s številnimi koristnimi napotki ne le pri našem delu, pač pa tudi v vsakdanjem življenju. Če se bomo vsaj malo trudili in si priklicali v spomin, kaj so ključne naloge dobrega vodja, bomo prispevali k uspešnejšemu delovanju, predvsem pa k zadovoljstvu sodelavcev. In bomo na dobri poti k dvigovanju ravni vodenja ljudi, kar je bil tudi namen naše delavnice.”

Vesna Razpotnik, vodja službe za kadre in strateško komuniciranje, Kapitalska družba d. d.

Več kot
400
podjetij
in organizacij.

Ime, ki mu
lahko zaupate.



SODELOVANJE NA KONGRESIH, KONFERENCAH IN POSVETIH

Z veseljem se bomo odzvali vašemu povabilu ...

Reference:

- Slovenski institut za kakovost in meroslovje SIQ
- Krka Product Managers Conference
- Renault Care konvencija: Adriatik regija
- Philip Morris International Engagement Dimension Conference
- Trimo Sales Net Meeting
- Marketinška konferenca - Lisac & Lisac
- Planet GV
- Mednarodni zobozdravstveni kongres
- Infosek
- Sindikat Leka
- Poslovna informativa
- Kongres poslovnih asistentk, sekretark in tajnic
- Teden kakovosti - Zdravstveni dom Ljubljana
- Društvo fizioterapevtov Slovenije
- Zbornica zdravstvene in babiške nege
- Onkološki inštitut Ljubljana
- Slovensko osteološko društvo
- Inštitut za sanitarno inženirstvo – mednarodni posvet
- Združenje ravnateljev in ravnateljic vrtcev
- Skupnost vrtcev Slovenije
- Združenje slovenske prosvete Trst
- Združenje poslovnih sekretark (in tajnic)
- Cosmo konferenca
- Beautiful Bloggers Meet up

MNENJA ZADOVOLJNIH UDELEŽENCEV

“Nek rek pravi: Stvari niso popolne, ko ni več kaj dodati, temveč takrat, ko ni kaj odvzeti. Današnjemu srečanju ni kaj dodati. Zato pomeni dodano vrednost našemu bodočemu delu.”

Rozalija Kovač, pomočnica ravnateljice, Vrtec Velenje

“Gospa Irena! Iz srca se Vam še enkrat zahvaljujem za prijetno, poučno in zanimivo predavanje. Kljub temu, da sva slišali veliko že poznanega in sva v vodenju obe začetnici, sva pridobili potrditve za najina dejanja in na malo drugačen način izvedeli kar naju je zanimalo in kako naj bi spreminjale na sebi in drugih. Še enkrat hvala Vam za podarjeno energijo in voljo za naprej.”

Darja Šilc (ravnateljica) in Darka Knafelj (pomočnica ravnateljice), Vrtec Ribnica

“Spoštovana gospa Irena! Življenje je praznik - je izletelo iz mene ... Ko sem videla, da boste vi, ekonomistka, govorili o komunikaciji, sem se zamislila, ker je to področje, ki mi ni domače! Ampak vi ... tiste prve 2 - 3 sekunde so bile dovolj, da sem vedela, da bo zanimivo, ker ste žareli ... povezovali ste svojo družino in izkušnje in smeh in znanje in strokovnost - našo in vašo ... Veliko predavateljev sem že poslušala, seveda tudi na našem faksu - ampak vi ste nekaj posebnega ... ne vem kdaj je minil čas. Meni je bilo svetovno! Hvala za lep dan.”

Tatjana Ciglar, vzgojiteljica, Vrtec Jadvige Golež Maribor

“Spoštovana ga. Irena, v imenu celotnega kolektiva se Vam srčno zahvaljujem za izredno poučna in prijetna srečanja, ki smo jih doživeli v Vaši družbi na strokovnem seminarju PROFESIONALNA KOMUNIKACIJA. Zvedeli smo veliko drobnih in izjemno koristnih stvari, ki nam bodo zagotovo pomagale pri vzpostavljanju boljših odnosov, saj je profesionalna komunikacija temelj na katerem gradimo našo kredibilnost in spoštovanje in konec koncu tudi sam ugled našega vrtca. Z vašim predavanjem, z Vašo osebnostjo ter z Vašo neizmerno prijaznostjo ste nam dokazali, da je skladnost besed in dejanj začinjena s srčnostjo zmagovita formula pri graditvi dobrih, pristnih, poštenih odnosov in dobro počutje v katerikoli sredini. Z Vami smo se imeli lepo! Hvala Vam, ker ste nam na čudovit način dokazali, kako lahko postanemo boljši!”

Nives Matijašič, ravnateljica, Vrtec La Coccinella Piran

“Vsakega usposabljanja z mag. Ireno Deželak se z veseljem udeležim. Ne glede na katero temo se ga udeležim, dobim natanko to kar potrebujem na zanimiv način. Teme, ki so resne in zahtevne, so podane v sproščenem vzdušju. Všeč mi je, da predavateljica predava o stvareh, ki jih dejansko pozna tudi iz prakse in s praktični primeri popestri delavnice, saj sem osebno veliko bolj dovzetna in se lažje zapomnim primere iz vsakdanjega življenja. Vsaka delavnica je zame nekaj novega, navdušujočega in mi prinese veliko novih spoznanj.”

Claudia Jerina Mestnik, direktorica, Knjižnica Mirana Jarca Novo mesto

Preverite ostala mnenja na
www.akademijauspehagroup.si

GLAVNA PREDAVATELJICA



mag. IRENA DEŽELAK, univ. dipl. ekon. je **edini MASTER Trener, predavateljica in coach v JV regiji Evrope** za PCM® – Process Communication Model®, ki je trenutno najboljši vedenjsko komunikacijski model na svetu in je uporabljan s strani vesoljske agencije NASA za boljše vodenje, odnose, komunikacijo in prodajo. Je tudi ponosna dobitnica najvišje nagrade na Treningu Dale Carnegie® in dobitnica prestižne nagrade TOP 10 PREDAVATELJ dve leti zapored v Sloveniji, ima mednarodni certifikat za coacha, akreditiran s strani Mednarodne federacije coachev (ICF) in je članica EEE – Experience Educators of Europe.

V okviru Family Lab International je pod mentorstvom Jesper Juula pridobila **mednarodno licenco**.

Je avtorica in soavtorica ter predavateljica programov s področja **vođenja** zaposlenih, uspešnega **motiviranja**, učinkovitega poslovnega **komuniciranja**, **prodaje** ter **organizacije časa**.

Magistrirala je na Ekonomski fakulteti v Ljubljani na področju poslovođenja in organizacije. V magistrskem delu je poglobljeno raziskovala ustrezne načine vođenja (leadership) različnih sodelavcev v bančnem sektorju. Kot poslovna svetovalka in **vodja oddelka** v večji slovenski banki, je bila 8 let zadolžena za vođenje večjega števila ljudi (**poslovna mreža 170 zaposlenih**). Opravljanje funkcije skrbnika znanja in **direktorice kadrovske službe** v skupini Sportina Group jo je obogatilo še z izkušnjami ravnanja s človekovimi zmožnostmi.

Na svoji poklicni poti se **stalno samoizobražuje in izobražuje** predvsem na področju vođenja ljudi, motivacije, organizacije časa, prodaje in komuniciranja pri domačih in tujih izobraževalcih. Trenutno za raziskuje področje **čustveno inteligentnih vodij** in njihovo učinkovitost v slovenskem profesionalnem okolju.

Odlikujejo jo **25-letne praktične izkušnje** pri delu z ljudmi, kar več kot spretno vnaša v svoje seminarje in delavnice. Na Filozofski fakulteti je pridobila **andragoško pedagoško izobrazbo** za predavatelja. Slušatelji njenih predavanj so navdušeni nad **praktičnimi nasveti za poslovni in osebni uspeh**. Je oseba, ki izžareva dobro voljo, pozitivno energijo in zaupanje v ljudi. V svoje delo vpleta spoznanja najbolj uveljavljenih šol vođenja (gestalt, realitetna šola, vedenjska šola in transakcijska analiza) z izjemnim smislom za **konkretno uporabo v vodstveni praksi**. Zase pravi, da ni predavateljica, le pogovarja se rada z ljudmi o rešitvah, ki v praksi delujejo.

Je predavateljica in nosilka študijskega predmeta **Temelji managementa** (za slovenske in ločeno za tuje študente) in predmeta **Poslovno komuniciranje na Visoki šoli za poslovne vede (B2)**, predavateljica in nosilka študijskega predmeta **Organizacijsko vodenje** in predmeta **Vodenje sodelavcev** na magistrskem programu **Fakultete za management in pravo (MLC)**, bila pa je tudi predavateljica in nosilka študijskega predmeta Poslovno komuniciranje na **Gea College-u**. Je **predsednica akademskega zbora Visoke Šole B2** in **članica strokovnega sveta Slovenskega združenja coachev**.

Vse svoje življenje dela z ljudmi in za ljudi. Sodeluje z njimi, jih vodi, poučuje, svetuje, piše zanje, z njimi izvaja projekte ... Verjame, da so ljudje bistvena sestavina vsakega procesa. Kapital in ideje so po njenem prepričanju šele začetek vsake zgodbe, rdeča nit in resnični ustvarjalci dodane vrednosti pa so ljudje. Je gostja radijskih in televizijskih oddaj, okroglih miz ter kongresov in posvetovanj.

Je ena najboljših poslovnih trenerk v Sloveniji.
Leta 2018 je bila, za dosežke na poslovnem področju, nominirana za Slovenko leta.

MEDNARODNO CERTIFICIRANI TRENERJI IN COACHI ZA PCM® MODEL



mag. Matjaž Križman



Gordana Kovačević Hiti



Manica Bohar



Nataša Hoyer



Tanja Pirc Robič



mag. Jani Prgić



Maja Luzar



Tanja Peklar



Nataša Arko



Gordana Vrdoljak



Tjaša Govedič



dr. Igor Jakomin



mag. David Špehar



Aja Mijatov



Andrej Podlesnik



Alja Ana Križman



Mary Markežič



Srečko Rožman



Marija Košir



Urša Young

Zaupajo
nam
svetovne
korporacije.

Več kot
55.000
udeležencev.

AKADEMIJA USPEHA GROUP

Z znanjem do uspeha!

Seminarji in svetovanja:

- veščine vodenja (leadership)
- motiviranje zaposlenih
- poslovno komuniciranje
- organizacija in upravljanje s časom
- kadrovanje
- timsko delo
- predstavitve in javno nastopanje
- letni pogovori
- prodajne veščine
- čustvena inteligenca pri delu
- uravnavanje stresa
- reševanje konfliktov
- obvladovanje sprememb
- coaching
- ravnesje med poslovnim in osebnim življenjem

Poslovni seminarji
in delavnice
za podjetja,
organizacije
in posameznike.

Z vami že
25 let!

www.akademijauspehagroup.si

Sedež podjetja: Gostičeva ulica 22/1, 1230 Domžale

T: +386 (0) 70 42 41 18

E: info@akademijauspehagroup.si

E: info@processcommunication.si

