



## MĚKKÉ A MANAŽERSKÉ DOVEDNOSTI



Připravili jsme pro Vás a Vaše zaměstnance pestrou nabídku akademií, které jsou složeny z témat, která jsou cíleně zaměřená na jednotlivé profese. Jejich absolvováním se rozvinete nejen osobnostně, ale budete mít možnost navázat kontakty a vyměnit si zkušenosti s lidmi, kteří jsou na stejných či podobných pracovních pozicích.

Pro maximální efekt firemního vzdělávání jsme ale pro Vás připraveni školit jednotlivé akademie u Vás ve firmě a připravit jejich obsah přímo na míru dle konkrétní potřeby, a to v případě, že vytvoříte vlastní skupinu v rozmezí 10 až 12 osob.



## **I. AKADEMIE NEJEN PRO ZAČÍNÁJÍCÍ PERSONALISTY**

1. Základní orientace v personalistice
  2. Výběr zaměstnanců a vedení vstupních pohovorů
  3. Onboarding prakticky – krok za krokem adaptací nováčků
  4. Interní personální audit
  5. Rozvoj a vzdělávání
- (volitelné náhradní téma např.: Jak správně komunikovat a naslouchat)

## **II. AKADEMIE NEJEN PRO ZKUŠENÉ PERSONALISTY**

1. Strategické řízení lidských zdrojů, role personalisty, řízení změn
  2. Plánování lidských zdrojů
  3. Strategické odměňování
  4. Motivace pracovníků a řízení pracovního výkonu
  5. Firemní kultura a efektivní nábor zaměstnanců
- (volitelné náhradní téma např.: Metody a formy odměňování, zaměstnanecké výhody, Wellbeing, Assesment centrum, Age management)

## **III. AKADEMIE PRO ZAČÍNÁJÍCÍ A JUNIORNÍ OBCHODNÍKY**

1. Psychologie obchodu a jak zaujmout zákazníky?
  2. Role a osobnost prodejce, komunikační dovednosti obchodníka
  3. Telefonická a e-mailová komunikace se zákazníky
  4. Vedení osobní schůzky
  5. Negociace – efektivní vyjednávání
- (volitelné náhradní téma např.: Profesionální argumentace, přesvědčování a zvládání námitek)



#### **IV. AKADEMIE PRO OBCHODNÍKY SENIORY A OBCHODNÍ MANAŽERY**

1. Organizace práce obchodníka, plánování úkolů a priorit
  2. Prodejní koncept Total cost of ownership, Up-selling a Cross-selling
  3. Koučování obchodního týmu
  4. Obchodník jako hybatel děje
  5. Motivace pracovníků a řízení pracovního výkonu
- (volitelné náhradní téma např.: Standard a nadstandard v prodeji, výchova a vzdělávání klientů)

#### **V. AKADEMIE PRO ODDĚLENÍ NÁKUPU**

1. Hodnocení dodavatelů v oblasti nákupu
  2. Náklady a úspory v nákupu
  3. Rizika spojená s nákupem, jejich eliminace
  4. Negociace – efektivní vyjednávání
  5. Řízení dodavatelských vztahů v praxi
- (volitelné náhradní téma např.: Obchod a komunikace v multikulturním prostředí)

#### **VI. AKADEMIE PRO MISTRY VÝROBY**

1. Řízení denního provozu
  2. Denní výsledky organizace – týmu
  3. Efektivní využití potenciálu zaměstnanců
  4. Rozvoj schopností vést – leadership
  5. Cílená komunikace a zvládání stresu
- (volitelné náhradní téma např.: Řízení změn a neustálé zlepšování)



## **VII. AKADEMIE PRO MISTRY VÝROBY 2.**

1. Zásady údržby strojů a zařízení
  2. Řízení výroby
  3. Osobnost a postavení mistra
  4. Vedení nepříjemných rozhovorů a týmová komunikace
  5. 5S - organizace pracoviště
- (volitelné náhradní téma např.: Organizace času a řízení priorit, Štíhlá výroba)

## **VIII. AKADEMIE PRO PRACOVNÍKY V OBLASTI KVALITY**

1. Kvalita a business
  2. Systémy managementu kvality I
  3. Systémy managementu kvality II
  4. Procesy a jejich řízení z pohledu kvality
  5. Řízení změn a neustálé zlepšování
- (volitelné náhradní téma např.: Komunikace mezi týmy organizace)

## **IX. AKADEMIE PRO ODDĚLENÍ ÚDRŽBY**

1. Zásady správného manažera údržby
  2. Zásady údržby strojů a zařízení
  3. Optimalizace preventivní údržby se zaměřením na prediktivní údržbu
  4. Interní audit údržby – určení potenciálu pro zlepšení údržby
  5. Organizace času a řízení priorit
- (volitelné náhradní téma např.: Strategie outsourcingu údržby)



## **X. AKADEMIE MANAGEMENTU ŘÍZENÍ VE VÝROBNÍCH SPOLEČNOSTECH**

1. Kvalita a její vliv v organizaci
  2. Efektivní komunikace a řízení času
  3. Fakta vs domněnky
  4. Řízení produktu z hlediska kvality
  5. Vliv vedení organizace na systém kvality
- (volitelné náhradní téma např.: Neustálé zlepšování)

## **XI. AKADEMIE PRO MANAGEMENT LOGISTIKY**

1. Základy plánování a řízení projektů pro manažera logistiky
  2. Supply chain management a metody a postupy logistického řízení
  3. Sklady a skladování
  4. Řízení zásob
  5. Logistika v nákupu a v prodeji
- (volitelné náhradní téma např.: Logistika a její postavení v organizaci – logistický audit, Efektivně fungující logistika jako konkurenční výhoda výrobního podniku, Marketing a logistika, Manažerský controlling v logistice)

## **XII. AKADEMIE PRO MANAGEMENT FIRMY**

1. Práce s jednotlivci a týmy
  2. Změna výkonnosti organizace
  3. Principy pro zefektivnění organizace
  4. Koučink jako efektivní přístup manažera
  5. Osobnostní rozvoj manažera I
- (volitelné náhradní téma např.: Osobnostní rozvoj manažera II)

### **XIII. AKADEMIE PRO BUDOUCÍHO MANAŽERA**

1. Manažerská triáda – Role, lidi, výkony
2. Řízení organizace
3. Sebeorganizace a seberozvoj
4. Procesní řízení a systémy denního řízení
5. Motivace a komunikace

(volitelné náhradní téma např.: Nové techniky vedení organizace – koučovací přístup)

### **XIV. AKADEMIE PRO ASISTENTY/KY**

1. Role, osobnost a pozice asistentky ve firmě
2. Emoční inteligence
3. Office management
4. Duševní hygiena
5. Efektivní komunikace a prezentační dovednosti

(volitelné náhradní téma např.: Moderace a facilitace porady)

### **XV. AKADEMIE PRO FIREMNÍ MARKETING**

1. Marketingový výzkum v praxi a segmentace
2. Customer-centric marketing a tvorba kvalitní marketingové strategie
3. 4P – Klíčové prvky zlaté formule marketingu a media mix
4. Základy copywritingu aneb pište pro svou cílovou skupinu
5. Integrovaná komunikace pro marketéry

(volitelné náhradní téma např.: Produktový marketing v praxi)



## **XVI. AKADEMIE MANAGEMENTU PRO ZDRAVOTNICKÁ ZAŘÍZENÍ**

1. Strategický management ve zdravotnictví
2. Krizový management
3. Řízení vztahu s pacienty a zákazníky
4. Odměňování a vzdělávání pracovníků
5. Leadership

(volitelné náhradní téma např.: Komunikace a zvládání obtížných situací, Duševní hygiena)

## **XVII. AKADEMIE PRO ZDRAVOTNICKÝ PERSONÁL**

1. Komunikace a zvládání obtížných situací
2. Duševní hygiena
3. Asertivita a zvládání kritiky
4. Sebepoznání
5. Mindset a práce se sebou

(volitelné náhradní téma např.: Organizace času a řízení priorit, Stres a syndrom vyhoření)

## **XVIII. ABECEDA KLÍČOVÝCH DOVEDNOSTÍ PRO KAŽDÉHO**

Poskládejte si svou vlastní akademii z obecnějších témat např.:

Asertivita a zvládání kritiky

Účinné techniky vyjednávání

Účelná komunikace

Organizace času a řízení priorit

Pilíře úspěšné prezentace

Řešení konfliktů

Stres a syndrom vyhoření

Projektový management



**Více témat ke každé z výše uvedených akademií naleznete v celkovém soupisu kurzů.**

**Každé z témat školíme v rozsahu 8 hodin á 60 minut.**

**Vzdělávání má vždy smysl...**