



SOMA Optimus Kft.

3021 Lőrinci, Hársfa út 3., somaoptimus@gmail.com, Telefon: +36-70/3725-796

Cégünk több mint 10 éve tart továbbképzéseket, workshopokat, valamint tréningeket, vezetőik, illetve egyéb munkakört betöltők számára.

Szakmai és egyéb tréning programjaink között a vállalatok és szervezetek hatékonyabb működését segítő tréningeket talál.

A workshopok, és tréningek a megrendelő szervezetek igényeire szabottan, a tipizált, egyedi problémahelyzetre alakítva, a megrendelők saját igény szerint kerülnek kialakításra.

Nincs két egyforma szervezet, és a hétköznapiakban felmerülő problémák is ritkán azonosak különböző szervezetek vonatkozásában, azonban Társaságunk igyekszik megismerni minél alaposabban a hozzánk forduló ügyfeleit, hogy a tényleges helyzetre, problémára kínáljunk eredményes megoldási lehetőségeket.

Ha képezni, fejleszteni szeretnéd munkatársaidat az alábbiakban felsorolt területeken, akkor böngéssz a tréningek között, melyeket azzal a céllal alakítottunk ki, hogy segítsük, illetve növeljük a szervezetek hatékonyságát.

Tréningjeink

1. Jogról – jogászoktól

Nem jogászként gyakran szembesülünk azzal, hogy bár igyekszünk betartani a szabályzatokat, jogszabályi rendelkezéseket, azonban nem mindig tudjuk, hogy egy adott helyzetben mit tehetünk, vagy mikor érdemes szakértő jogászi segítséget kérni?

A tréning testre szabottan igyekszik feltárni az adott szervezet működésekor használt jogi területeket, azok fontosságát. Segít értelmezni a használt nomenklatúrát, hogy a dolgozók megértve az alapfogalmakat és köztük rejlő különbségeket, gyakorlatiasabban tudjanak bánni a jogi kifejezésekkel, és jobban felismerjék azokat a területeket, ahol már nem elegendő az ismeretük, így könnyebben felismerik azokat a problémákat szakértő jogi segítség bevonása szükséges.

2. Vezetői szerepkör és funkció

A tréning célkitűzése, hogy megismertesse a résztvevőket a modern vezetéselméletekkel, ezen belül kiemelten kezelve a korszerű csoportműködtetési módszereket, a csoportok és egyének motiválásának

eszközeit. A képzés révén képesek lesznek pontos helyzetelemzésre, a munkacsoportot vezérlő, egységes stratégia kidolgozására, az egyes folyamatok ütemezésére.

3. Vezetői motiválás, felelősségvállalás kooperáció és delegálás

A tréning rendszerezi és bővíti a résztvevők vezetési ismereteit, továbbá a legkorszerűbb menedzsment elméletek alapján feldolgoztatja a napi vezetői gyakorlatuk során szerzett tapasztalataikat. A tréning módszereinek alkalmazásával azonosíthatják vezetői stílusukat, feltérképezhetik erősségeiket és gyengeségeiket. A tréning szempontokat és eszközöket ad a tipikus vezetői problémák megoldásához és a gyengeségek kezeléséhez. A képzés fejleszti résztvevőit a vezetői eredményesség és hatékonyságnövelés módszereinek alkalmazásában. A résztvevők elsajátíthatják a delegálás és ellenőrzés hatékony módszereit (képesség, elkötelezettség függvényében; empowerment), a munkacsoport dinamikus és következetes irányításának módszerét.

A vezető beosztásban dolgozók számára kulcsfontosságú, hogyan tudják munkatársaik készségeit, képességeit, tudását a leoptimalisabban felhasználni, jobb teljesítményre sarkallni őket. A tréning segítséget nyújt számukra abban, hogy azonosíthassák a saját munkahelyükön használatos ösztönzőket, hogy feltárhassák a munkatársak motivátorait és a nem anyagi jellegű motivációs faktorokat. A legismertebb és legfontosabb motivációs elméleteket a gyakorlatba átültetve képessé válnak a hatékonyság fokozására.

4. A célok szerepe a hatékony időgazdálkodás során

A tréningen részt vevő személyek megismerkedhetnek az időmenedzsment különböző technikáival, feltárhatják a saját személyiségükből fakadó időgazdálkodási stílusukat és kiválaszthatják a személyiségükhöz illő módszereket. Ezáltal hatékonyabban képesek megszervezni a munkát, így nemcsak időt, hanem pénzt is megtakaríthatnak a szervezetnek. Hatékony munkaszervezésük eredményeképp csökkennek a munkafolyamatot zavaró és gátló tényezők, amely, növeli a munkahatékonyságot.

A saját munkájának és idejének az ura lesz, az élete és munkája nem alakulni fog, hanem alakítja azt, ki-ki a saját idejét, végső soron az egész életritmusát.

5. Konfliktuskezelés, problémamegoldás és döntéshozatal

A mindennapi munka során a vezető és nem vezető munkatársak is sokszor kerülnek szembe konfliktusokkal megoldandó problémákkal, vagy komoly és gyors döntéseket igénylő helyzetekkel.

A tréning segítségével elsajátíthatóak a konfliktuskezelés, probléma-feldolgozás és döntéshozatal folyamatának ismeretei: különböző módszerek a hatékony információgyűjtésre, helyzetfelismerésre, tervezésre és kreatív problémamegoldásra.

A résztvevők gyakorlatot szereznek a konfliktusok kezelésében a probléma helyes megfogalmazásában, amely már fél sikert jelent a megoldás felé, valamint megtanulják kiértékelni és vállalni az általuk hozott döntéseket.

6. Az érzelmi intelligencia

A résztvevők jobban megismerik saját személyiségjegyeiket és ezen keresztül betekintést nyernek mások karakterébe is. Képesek lesznek felismerni mások cselekvéseinek mozgatórugóit. Megismerik az érzelmi intelligencia összetevőit, és azt, hogy ezeket fejlesztve, hogyan tudnak sikeresebben megküzdeni a külső környezet nyomásával, miként tudják önmagukat motiválni, munkatársaikkal működőképesebb kapcsolatot fenntartani. Az érzelmi intelligencia alapjai a gyermekkorban alakulnak ki, de az IQ-val szemben tanulható és fejleszhető bármilyen életkorban. Az érzelmi intelligencia nagyban segíti a vezetői munka hatékonyságát, a személyes kapcsolatok minőségét, a magánszféra és munkahely egyensúlyának kialakítását, megőrzését. Kutatások bizonyítják, hogy azok a szervezetek, amelyekben magasabb EQ-val rendelkeznek a munkavállalók, sokkal sikeresebben működnek az átlagnál.

7. Mentori szerep

A szervezeten belüli mentor segít a fiatalabb munkatárs számára a beilleszkedésben és a szakmai fejlődésében.

A tréning a mentori szerepre készülő munkatársak számára nyújt elméleti és gyakorlati ismereteket. A résztvevők képesek lesznek tudásuk hatékony, támogató átadására; saját napi tevékenységük munkakör gazdagítására azáltal, hogy rendszeresen be fogják tudni illeszteni munkájukba kollégáik támogatását; a személyiségtipológiai ismereteknek köszönhetően a mentorált kollégákkal való differenciált bánásmódra. Lehetőségük van megismerni és megtanulni, alkalmazni a felnőttkori tanulás sajátosságaira épülő oktatási folyamatot és módszertant, elsajátíthatják a mentorálás folyamatának lépéseit.

A folyamat számos pozitív és serkentő hatásából érdemes kiemelni, hogy a tréning eredményeképpen gyorsul a szervezetben a saját belső tudáson és folyamatokon alapuló tudásátadás, a senior kollégák tudásbankjának hasznosítása. A mentor személyes továbbfejlesztésével biztosítható az utánpótlás-fejlesztés és a szervezet működési modelljeinek átadása, hatékony tudásörökítési folyamat létrehozása, mely megtöbbszörözheti a sikeres munkavállalók készségeinek és tudásának alkalmazhatóságát fejlődését.

8. A munkahelyi asszertív kommunikáció

A vezetők és a beosztottak közötti kapcsolatrendszerben óhatatlanul alakulnak ki véleménykülönbségek, ellentétek, konfliktusok. Ahhoz, hogy a szervezet céljai megvalósuljanak, a munkavégzés hatékony legyen, és a vezetők által szakmailag kívánatosnak ítélt tendenciák érvényre

jussanak, szükség van arra, hogy a vezetők asszertív magatartást tanúsítsanak. A munkahelyi szervezeten belül kiemelkedő jelentősége van a vezetők kommunikációs stílusának. Az általa alkalmazott kommunikációs eszközök hatással vannak a munkahelyi légkörre, a munkahelyen belüli személyi kapcsolatokra és a dolgozók lelki egészségének megőrzésére is.

9. Egészséges életvitel és elsősegély-nyújtás

A tréning célja, hogy a résztvevők megismerkedjenek és elsajátítsák a mindennapi és munkahelyi helyzetekben leggyakrabban előforduló balesetek, rosszulletek esetén szükséges elsősegély-nyújtási módszereket és technikákat. Rendszerbe foglaltan áttekintő ismereteket kapnak az egészség megőrzéséhez, az egészséges életvitelhez szükséges módszerekről. Megismerik az egészséges életmód, életvitel összetevőit, és jelentőségét a mindennapi életvitelben. Összefoglalást kapnak az életvitelt romboló csapdákról. Az ismeretek és példák birtokában speciális, egyéni, állapotuknak megfelelő életviteli technikákat alakíthatnak ki.

10. A stressz tüneteinek azonosítása, hatékony stressz-kezelési technikák

A napi munkavégzés során mindannyian gyakran kerülünk stresszhelyzetbe. Vezető beosztásban dolgozók, menedzserek és egyéb más munkakörben dolgozók pedig fokozottan ki vannak téve a kiégés veszélyének.

A tréning segítséget nyújt a saját stressz tüneteinek felismerésében, azonosításában. A burn-out szindróma kezdeti tüneteinek felismerésében. Elsajátíthatóak különböző módszerek és technikák, úgy, mint relaxációs és légző gyakorlatok, különböző mozgásformák, étkezési tanácsok, melyekkel csökkenthető a mindennapi stressz és nyomás. A vezetők ahhoz is segítséget kapnak, hogyan ismerhetik fel kollégáikon a kiégés tüneteit, és hogyan enyhíthetnek azokon, annak érdekében, hogy a munkatársaik személyes hatékonyságát, motivációját ismét helyre állíthassák.

A fent ajánlott, és részletezett tréningektől eltérően egyénre szabottan is rendelkezésre állunk, minden esetben a megrendelővel közösen határozzuk meg a fejlesztés irányait, mélységét és témavázlatát. A szervezet sajátosságai és szükségletei szerint választjuk meg a fejlesztéshez szükséges leghatékonyabb eszközöket és módszereket. Testre szabott programjaink célja a szervezetben felmerülő konkrét feladatok megoldása a tréningek illetve workshopok segítségével.

Kérdésével, ajánlatkérésével forduljon hozzánk bizalommal!

SOMA Optímus Kft.

képviseli: Somogyi Mária ügyvezető