



TRENING KOMUNIKACIJE IN VODENJA ZA VODJE RAČUNOVODSTVA IN FINANČNI

Program je usmerjen v razvoj 5 ključnih kompetenc, ki vam bodo pomagale pri organizaciji dela, komunikaciji z zahtevnimi sogovorniki, vodenju ekipe in obvladovanju stresa.

OPIS

Katere ključne kompetence komunikacije, vodenja in obvladovanja stresa mora razviti računovodja ali finančnik?

Raven strokovnega znanja med slovenskimi računovodji in finančniki je izjemno visoka, je pa z delom povezana **velika raven stresa**, ki jo lahko v določeni meri uravnesimo z dobro razvitimi mehкими veščinami. Sem sodijo učinkovito **reševanje konfliktov**, dobra **kommunikacija** s težavnimi sogovorniki, izvedba **kratkih in učinkovitih sestankov**, uspešno **vodenje ekipe** in **odpornost na stres**.

Večino dela predstavlja **kommuniciranje in vodenje**, v praksi pa temu posvečamo najmanj pozornosti, kar povzroča nezadovoljstvo in stres. Skupaj s priznano slovensko psihologinjo smo razvili nov program, po katerem boste bolje komunicirali, učinkoviteje vodili in posledično **dvignili nivo zadovoljstva pri delu** in v zasebnem življenju.

Kaj boste pridobili z izobraževanjem?

Urili bomo področja, ki pomembno vplivajo uspešno, učinkovito in opolnomočeno delo:

1. Dobre komunikacijske spretnosti
2. Odlične vodstvene sposobnosti
3. Izjemne organizacijske sposobnosti
4. Učinkovito upravljanje s časom
5. Efektivno obvladovanje stresa

Predavateljica

mag. Franka Bertoneclj

Franka Bertoneclj, magistra psiholoških znanosti, je strokovnjakinja z večletnimi izkušnjami na področju organizacijske psihologije. Deluje na področjih vodenja, motiviranja, profesionalnega poslovnega komuniciranja, reševanja konfliktov, čustvene inteligentnosti, timskega dela, obvladovanja stresa, time managementa itd. Dela po metodah transakcijske analize, teorije izbire, vedenjsko kognitivnega pristopa ter po novih principih pozitivne psihologije.

Komu priporočamo udeležbo?

Izobraževanje priporočamo vodjem računovodstva in finančnikom v zasebnem in javnem sektorju ter vsem, ki bi želeli svoje

komunikacijske, vodstvene in organizacijske sposobnosti dvigniti na višjo raven.

Vsebina izobraževanja

18.08.2022 -

Portal Računovodski praktikum

Na enem mestu smo združili praktično in teoretično znanje najboljših strokovnjakov in institucij s področja računovodstva. Portal vsebuje vse potrebne zakonodajne predpise, primere praktičnih knjižb, vzorce dokumentov za lastno uporabo, odgovore na aktualna vprašanja, knjižnico spletnih seminarjev.

18.08.2022 -

Delavnica: Stres, komunikacija in organizacija dela za računovodje

Trajanje: od 9.00 do 13.15

Lokacija: Ljubljana

Predavateljica: mag. Franka Bertoncelj

- Zakaj je poklic računovodje še posebej stresen
- Kdaj in zakaj ljudje doživljamo stres
- Vrste stresa – je lahko stres tudi pozitiven?
- Tehnike samoregulacije oz. vzpostavljanja ravnovesja v stresnih situacijah
- Kaj pa stres, ki ga doživljamo pri delu z težavnimi strankami in sodelavci
- Učinkovite komunikacijske tehnike za delo s strankami in sodelavci
- Organizacija dela v računovodstvu in time management
- 30 načinov kako imeti več časa v računovodstvu
- Work-life balance – kako si vzeti čas tudi zase

29.08.2022 -

Delavnica: Vodenje za računovodje

Trajanje: od 9.00 do 13.15

Lokacija: Ljubljana

Predavateljica: mag. Franka Bertoncelj

- Naj se dan začne in konča v ravnovesju – skrb za naše fizično in psihično zdravje
- Tehnike sproščanja v pisarni in doma
- Vodja, ki je zdrav, umirjen in pozitivno naravnan je lahko navdihujoč zgled in motivator svojim sodelavcem
- Vodenje pretežno ženskih kolektivov
- Avtorsko, demokratsko in konsenzno vodenje – kdaj in zakaj
- Kompetence vodje – veščine vodenja so »mehke« veščine
- Kako delegirati, da bo delo opravljeno v času in v kvaliteti kot dogovorjeno
- Povratna informacija kot osnovno orodje vodenja, pa še vedno se je radi izogibamo, sploh v ženskih kolektivih
- 10 zablod vodenja v računovodstvu

30.08.2022 -

E-seminar: Razvojni pogovor s sodelavcem

Razvojni pogovori (letni ali medletni) so pomembno sredstvo za doseganje zastavljenih ciljev in usmerjanje zaposlenih pri uresničevanju skupne vizije organizacije. Je hkrati priložnost za odkrit in strukturiran dialog med vodjo in sodelavcem ter predstavlja osnovo za načrtovanje nadaljnjega razvoja, izobraževanja in poklicne poti, pa tudi za ocenjevanje uspešnosti zaposlenih.

S pomočjo e-seminarja boste končno izkoristili vse prednosti razvojnih pogovorov in:

- določili jasne cilje in objektivno ocenili realizacijo zastavljenih ciljev,
- strukturirano identificirali in presodili potencial zaposlenih,
- zbrali ideje in podatke za izdelavo letnega načrta,
- izdelali načrt izobraževanj na podlagi realnih potreb,
- vzpostavili učinkovito dvosmerno komunikacijo s sodelavci.

30.08.2022 -

Posnetek delavnice: Ergonomija na delovnem mestu

Ukvarjanje z ergonomijo na delovnih mestih je izjemno pomembno, saj s tem delodajalci vplivate tudi na zadovoljstvo zaposlenih, hkrati pa se zmanjšajo tveganja za številne zdravstvene težave. Slabo načrtovano delovno mesto ter neustrezna organizacija dela namreč povzročita različne zdravstvene težave. Le-te vplivajo na zmanjšano učinkovitost zaposlenih ter višje odsotnosti z dela zaradi bolezni, poškodb in drugih zdravstvenih razlogov.

Kakšne so lahko koristi za delodajalce, če se načrtno ukvarjajo z ergonomijo?

Zaradi slabših delovnih razmer prihaja do slabše kakovosti dela, nezadovoljstva zaposlenih, višje bolniške odsotnosti in s tem posledično do višjih stroškov (nezgode pri delu, višji % bolniških odsotnosti, nadomeščanje odsotnih delavcev ...). Že z malimi izboljšavami na delovnih mestih (stol, delovna miza, ipd.), odpravljamo številna obolenja in hkrati pripomoremo k izboljšanju poslovanja podjetja/organizacije.

Kaj izobraževanje vključuje?

- Delavnica: Stres, komunikacija in organizacija dela za računovodje
- Delavnica: Vodenje za računovodje
- Posnetek seminarja: Ergonomija na delovnem mestu
- E-seminar: Razvojni pogovor s sodelavcem
- Dostop do portala in priročnika: Knjižbe za računovodje in portal Računovodski praktikum
- Dostop do spletne učilnice, kjer se nahajajo vsi materiali in e-seminarji.
- Certifikat Forum Akademije: Trening komunikacije in vodenja za vodje računovodstva in financ

Kaj vam zagotovimo še dodatno?

Prednost izobraževalnega programa je **edinstven preplet** interaktivnih delavnic, strokovnega portala, posnetega seminarja in e-seminarja, ki vam omogoča **poglobljen vpogled** v tematiko in širok nabor **informacij in znanj**.

Pridobite certifikat

Certifikat Forum Akademije je izdan po uspešno opravljenem zaključnem testu in dokazuje, da je udeleženec predelal in razumel vsebino izobraževalnega programa. Certifikat bo obogatil vašo personalno mapo in CV.

Potek izobraževanja in spletna učilnica

Potek izobraževanja

- Program je zasnovan interaktivno, tako, da udeleženci aktivno sodelujejo, postavljajo vprašanja in izmenjujejo izkušnje.
- Delavnice trajajo do 5 pedagoških ur. Podrobno se boste spoznali s tematiko in odgovorili na vprašanja, ki se vam porajajo v praksi. Na vsaki delavnici boste prejeli tudi pripadajoče seminarsko gradivo.
- Dostop do portala Računovodski praktikum, z online priročnikom Knjižbe za računovodje, se nahaja v spletni učilnici. Dostopne podatke boste prejeli v posebnem elektronskem sporočilu na vaš elektronski naslov. Vabimo vas, da ga redno spremljate, saj vsebuje pomembne informacije za potek izobraževalnega programa.
- Spletna učilnica je vaš vir vseh informacij o poteku izobraževalnega programa, zato predlagamo, da jo redno obiskujete. V spletni učilnici se nahajajo obvestila, urniki in gradiva izobraževalnega programa. Dostop do spletne učilnice boste imeli omogočen še šest mesecev od zaključka izobraževalnega programa.
- Ob koncu programa vas čaka še reševanje testa, ki ga boste prav tako našli v spletni učilnici po koncu zadnje

delavnice.

Delo v spletni učilnici ter dostop kjerkoli in kadarkoli

- Izobraževanje bo podprto s spletno učilnico, ki je vaš vir vseh informacij o poteku izobraževalnega programa.
- V spletni učilnici se nahajajo obvestila, urniki in gradiva izobraževalnega programa. Zato predlagamo, da jo redno obiskujete.
- Do spletne učilnice lahko dostopate kadarkoli preko svojega računalnika ali mobilnih naprav.
- Dostop do spletne učilnice boste prejeli po elektronski pošti, nekaj dni pred pričetkom izobraževanj.
- Priporočamo vam, da nam ob prijavi posredujete vašo aktualno GSM številko za namene nujnih sporočil.

AVTORJI

mag. Franka Bertoncelj



Magistra psiholoških znanosti z večletnimi izkušnjami na področju organizacijske psihologije kot svetovalka za izbor, razvoj in izobraževanje zaposlenih. Vodi svetovalno - izobraževalne delavnice in treninge na področju vodenja in motiviranja zaposlenih, vodenja problematičnih sodelavcev, profesionalnega poslovnega komuniciranja, komuniciranja s težavnimi sogovorniki, reševanja konfliktov in problemov pri delu, veščin prodaje, upravljanja s časom, grajenja timov, čustvene inteligentnosti, asertivnosti ter poslovnim image-om. Izvaja psihološko profiliranje v namene kadrovske selekcije, rekrutacije in kariernega svetovanja. S podjetji in organizacijami sodeluje pri izvedbi organizacijskih in tržnih raziskav. Ukvarja pa se tudi s coachingom za zaposlene ter individualnim psihološkim svetovanjem za posameznike. Dela pretežno po metodah transakcijske analize in vedenjsko kognitivnega pristopa, svoje znanje pa nadgrajuje z novimi principi pozitivne psihologije.

SPLOŠNI POGOJI

Po potrditvi izvedbe boste prejeli predračun, ki ga je treba poravnati najmanj tri dni pred izvedbo programa. Za proračunske porabnike veljajo plačilni pogoji v skladu z zakonodajo o javnih plačilih. Pisna odpoved udeležbe je mogoča do deset delovnih dni pred izvedbo programa, v primeru kasnejše odjave vam kotizacijo zaračunamo v celoti. Lahko pa se programa udeleži drug udeleženec. Odpoved udeležbe zaradi bolezni je mogoča le s predloženim zdravniškim potrdilom. V primeru predvidenega izobraževanja na lokaciji si pridržujemo pravico do izvedbe v online obliki. Pridržujemo si pravico do odpovedi - v tem primeru kotizacijo povrnemo v celoti. S prijavo na izobraževanje sprejemate ta določila in splošne pogoje.