



VODSTVENE VEŠČINE ZA MLADE VODJE

Online izobraževalni program

OPIS

Nova izvedba najuspešnejšega vodstvenega programa Forum Akademije. Doslej izvedenih že več kot 10 izvedb.

Sprejeti pozicijo vodje "čez noč" ni enostavno – še posebej, ker se morate v kratkem priučiti novih veščin vodenja.

Tako se porodijo številna vprašanja.

- Kako naj razvijem svoj stil vodenja?
- Kaj moram narediti, da me bodo sodelavci sprejeli v novi vlogi?
- Kako naj sedaj komuniciram s svojimi sodelavci?
- Kako sodelavce motivirati, učinkovito reševati konflikte, izreči kritiko?

Da boste čimprej in čimbolj uspešno obvladali svojo novo vlogo, vas vabimo, da se udeležite izobraževalnega programa

Program obsega 4 module:

- analizo lastnega osebnostnega profila,
- dve praktični delavnici **Vaš osebni stil vodenja** in **Orodje in veščine uspešnega vodenja**,
- dostop do **Portala Vodenje.si - Informacijsko-izobraževalnega središča za direktorje in vodje**,
- študijsko e-gradivo **Letni pogovor**
- in dostop do spletne učilnice, kjer se nahajajo vsa gradiva in pomembne informacije o poteku izobraževalnega programa.

Dodatne ugodnosti za udeležence:

- **Analiza lastnega stila vodenja.**
 - **Konkretni napotki in obrazci** ter predloge za delegiranje, motiviranje in podajanje povratne informacije.
 - **Možnost e-svetovanja** glede vodstvenih veščin 1 mesec po delavnici.
-

Udeleženci preteklih izvedb so bili še posebej zadovoljni:

»S praktičnim delom in primeri članov cele skupine.«

Matic Poročnik, vodja tima, Križaj d.o.o.

»Veliko praktičnih primerov.«

Zdenka Bezjak, namestnica direktorice, SOU SP

»Pestrost predavanj.«

Naj poznavanje vaših sodelavcev postane vaša prednost, da postanete učinkovit in uspešen vodja!

- Srečanja bodo potekala v obliki **dveh intenzivnih interaktivnih online delavnic** v sproščenem vzdušju.
- Zaradi omejenega števila udeležencev delavnice omogočajo učinkovitejše delo, odprto komunikacijo s predavatelji in izmenjavo izkušenj. Delo poteka v skupinah, temelji na mreženju med udeleženci, prepletu dobrih praks, interaktivno in izkustveno z možnostjo takojšnje uporabe pridobljenih veščin v prakso.
- Nova znanja in veščine boste podkrepili tudi **s praktičnim delom in nalogami**.
- Delavnice trajajo 5 pedagoških ur.
- Dostop do e-priročnika imate v spletni učilnici. Dostopne podatke boste prejeli v posebnem elektronskem sporočilu na vaš elektronski naslov.
- 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.
- Ta vrsta izobraževanja vam omogoča vpogled v pomembne tematike ob času, ki si ga lahko sami izberete – brez potnih stroškov in odsotnosti z delovnega mesta.
- Dostop do spletne učilnice boste imeli omogočen še dve leti od zaključka izobraževalnega programa.
- Možnost 1 mesec po zaključku: e-svetovanje glede vodenja

PROGRAM JE NAMENJEN

Vsem, ki želite nadgraditi svoje veščine vodenja.

Izpilite vodstvene veščine:

- spoznajte lastne potenciale vodenja,
- oblikujte lasten stil vodenja,
- osvojite orodja in veščine uspešnega vodenja, ki jih potrebujete v svoji novi vlogi,
- pripravite se na pravilno ravnanje v različnih vodstvenih situacijah.

Vsebina

Spletni vprašalnik: Stili vodenja

S pomočjo spletnega vprašalnika boste določili svoj stil vodenja. To vam bo služilo kot osnova za celotno izobraževanje.

20.04.2021 -

Dostop do Portala Vodenje.si – informacijsko-izobraževalnega središča za direktorje in vodje

Vse relevantne informacije, novice, dokumenti ter izobraževanja na enem mestu – da vam v dnevu, ki je pogosto že sam po sebi prezaseden, prihranimo dragocen čas.

Vodenje.si vam nudi:

- enostavno brskanje po člankih, strukturiranih v posamezne vsebinske sklope,
- hiter dostop do vzorcev in dokumentacije z možnostjo urejanja,
- spremljanje aktualnih novičk,
- ogled izbranih video seminarjev,
- poslušanje avdio datotek (tudi med sprehodom, vožnjo...),
- seznam aktualnih razpisov,
- odgovori na vprašanja naročnikov in možnost zastavljanja lastnih vprašanj,
- povezave do relevantne zakonodaje,
- pregled aktualnih delavnic in izobraževanj ...

21.04.2021 -

Online delavnica: Vaš osebni stil vodenja (delavnico vodi mag. Suzana Ester Car)

- Pričakovanja od vodje v sodobnem dinamičnem okolju
- Stili vodenja: kateri stil vodenja uporabljam in katere stile uporabiti v določeni situaciji
- 4 jeziki vodenja: ljudje smo različni – kako voditi sodelavce glede na njihov osebnostni profil

Študijsko e-gradivo: Letni pogovor

- 1. lekcija: Kako se pripraviti na letni pogovor
 - Zakaj sploh izvajati letne pogovore
 - Določitev vsebin letnega pogovora
 - Usklajevanje pričakovanj vodje in sodelavca
 - Predpriprava: spremljanje kritičnih in izjemnih dogodkov
 - Pregled realizacije ciljev
 - ...
- 2. lekcija: Izvedba letnega pogovora in aktivnosti po letnem pogovoru
 - Vzpostavitev dobrega vzdušja: kako začeti
 - Izvedbo pogovora prilagodite sodelavcu: tipi sogovornikov in način izvedbe pogovora glede na tip
 - ...
- Dodatno: Obrazec za izvedbo letnega pogovora

05.05.2021 -

Online delavnica: Orodje in veščine uspešnega vodenja (delavnico vodi mag. Suzana Ester Car)

- Pomen povratne informacije: kako pogosto, kdaj in kako
- 4 jeziki motiviranja: kako motivirati sodelavce
- Nagrajevanje in finančna stimulacija: med miti in realnostjo
- Kaj so moje vrline in kako jih lahko uspešno uporabim pri vodenju?

Zaključek izobraževanja

Zaključek izobraževanja

AVTORJI

mag. Suzana Ester Car



mag. Suzana Ester Car, svetovalka in trenerka, ki verjame, da so odnosi ključ do naše sreče in uspeha, zato se v zadnjem času največ posveča učinkovitemu komuniciranju, vodenju in motiviranju

posameznikov ter skupin. Najboljše zahteva tako od sebe kot od udeležencev svojih delavnic in je prepričana v možnost nenehnih izboljšav in doseganja višjih standardov – tako na področju osebnega razvoja kot na ravni organizacij. S kadrovskim managementom se je pričela ukvarjati leta 2000 v večnacionalnem podjetju Procter&Gamble. Pet let je bila pomočnica direktorja s področja razvoja ljudi na Kliniki Golnik. Kot samostojna svetovalka s podjetji in organizacijami sodeluje pri vpeljavi orodij kadrovskega managementa in usposabljanju vodij za samostojno in učinkovito uporabo vpeljanih orodij pri podjetju [StepUP3](#). Pri implementaciji izhaja iz potreb in organizacijske kulture podjetij ter vključuje zaposlene v vse faze implementacije. *“Zadnji dve leti sta korenito spremenili tudi naš pogled na delo in odnos do “službe” – ter hitro odprli vrata drugačnim oblikam dela. Svetu smo dovolili vpogled v svojo domačo pisarno ali celo v svojo dnevno sobo. Nekatere organizacije so se novim razmeram odlično prilagodile in pobirajo smetano. Jo boste tudi vi?”*

SPLOŠNI POGOJI

IZOBRAŽEVALNI PROGRAMI Z ONLINE IZDAJO PRIROČNIKA

Kotizacijo je po prejemu predračuna 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, pri čemer vam zaračunamo stroške administracije v višini 20 % kotizacije; 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. Pridržujemo si pravico do odpovedi – v tem primeru kotizacijo povrnemo v celoti.

Ob začetku izobraževalnega programa pridobite **dostop do online priročnika** z vsemi posodobitvami in nadgradnjami v obdobju treh mesecev. Dostopne podatke boste prejeli na vaš elektronski naslov. Dostop se po poteku obdobja samodejno podaljša. V primeru, da tega servisa v prihodnje ne želite več, nam pisno sporočite najmanj 30 dni pred pričetkom novega obdobja. V primeru pisne odpovedi posodobitvenega servisa založba ne prevzema odgovornosti za aktualnost vsebin in njihovo skladnost z zakonodajo, hkrati pa v tem primeru preneha dostop do novih aktualnih vsebin. Za proračunske porabnike veljajo plačilni pogoji v skladu z zakonodajo o javnih plačilih.