1. **Kurzy pro manažery v první linii řízení, THP**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Název kurzu** | **Počet skupin** | **Počet účastníků ve skupině** | **Počet školících dnů** | **Plánovaný rozsah kurzu v hod.** | **Specifikace kurzu** |
| Stal jsem se šéfem | 3 | 12 | 2 | 16 | Jak se vyvarovat chyb z nezkušenosti  Respekt, autorita, důvěra  Jaké jsou mé nové úkoly,  Jak řídit své bývalé kolegy,  Jak zadávat úkoly, zpětná vazba  Jak zvládnout první konflikt a využít ho ke stabilizaci týmu  Jak dobře ovlivňovat atmosféru  Time management  Praktický trénink případových situací |
| Emoční inteligence | 5 | 12 |  | 8 | Význam emoce v životě osobním a jak ovlivňuje ten pracovní  Porovnání s IQ – co je vrozené a co lze měnit  Jak poznat a ovládnout své emoce  Jak rozpoznat a zvládnout emoce druhých  Praktický trénink zvládání emočně vypjatých situací |
| Stres a jeho uvolňování | 5 | 12 | 1 | 8 | Stres a jeho příčiny  Identifikace stresorů  Dopady stresu na naše emoce  Prevence stresu a budování odolnosti  Jak projít stresovou situací s elegancí  Techniky zvládání stresových situací |
| Asertivita na pracovišti | 5 | 12 | 1 | 8 | Asertivní filozofie, asertivní práva, dovednosti a techniky  Asertivní práva v roli zaměstnance a manažera, co je oprávněný nárok a co laskavost  Rizika neasertivního, pasivního, agresivního a manipulativního chování pro praxi  Transakční analýza jako efektivní způsob komunikace z role dospělého k dospělému  Korektně sebe prosazující chování vůči kolegům na různých stupních řízení |

**B. Kurzy pro střední management**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Název kurzu** | **Počet skupin** | **Počet účastníků ve skupině** | **Počet školících dnů** | **Plánovaný rozsah kurzu v hod.** | **Specifikace kurzu** |
| Emoční inteligence, komunikace | 1 | 12 | 1 | 8 | Porovnání EQ , IQ  Zralá osobnost, emoční kompetenční model manažera  Metody zvládání konfliktních situací  Vůle k osobnímu rozvoji, poznání vlastních mentálních vzorců  Trénink emočních dovedností pro manažery |
| Stres a jeho uvolňování | 1 | 12 | 1 | 8 | Stres a jeho příčiny  Dopady stresu na naše emoce, chování a kognitivní funkce  Jak podporovat sebe a svůj tým ve zvládání stresu  Nestresující styl vedení  Vztahy s nadřízenými bez stresu  Praktický trénink zvládání stresového napětí |
| Vedení lidí - leadership | 1 | 12 | 1 | 8 | Rozdíl mezi řízením a vedením  Styly vedení lidí a jejich využití  odpovědnost manažera – zadávání úkolů, delegování, kontrola  Budování důvěry a zpětná vazba |
| Jak vybrat a udržet pracovníky (napříč generacemi) | 1 | 12 | 1 | 8 | Mezigenerační střety a rozdíly  Psychologie motivace mladé generace  Sociální média v náborových procesech  Příprava projektu generačních propojení |
| Jak vytvořit atmosféru spolupráce mezi týmy | 1 | 12 | 1 | 8 | Od soupeření ke spolupráci, jak pěstovat týmovou kulturu  Charakteristiky nefunkční skupiny  Metody týmové spolupráce v období změn  Principy agilního samořízení týmů |
| Asertivita v manažerské praxi – manažerské rozhovory | 1 | 12 | 1 | 8 | Podstata a přínos asertivity, základní asertivní povinnosti  Asertivní „lidská práva“  Analýza silového pole  Asertivní pochvala, kritika  Pasivita, agresivita, manipulace (transakční analýza v kostce)  Zvládání různých typů problémových situací s použitím asertivních technik dle požadavků a pracovních situací manažerů na různých stupních řízení |

**C. Kurzy pro TOP management**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Název kurzu** | **Počet skupin** | **Počet účastníků ve skupině** | **Počet školících dnů** | **Plánovaný rozsah kurzu v hod.** | **Specifikace kurzu** |
| Neurověda v manažerské praxi | 1 | 12 | 1 | 8 | Jak mozek pracuje  Jak efektivněji využít svých mentálních zdrojů při vedení lidí  Jak se lépe soustředit a spolupracovat s ostatními  Jak účinně měnit chování ostatních lidí  Jak neustále zlepšovat své schopnosti, tvořivost a výkonnost |
| Práce s emocemi v manažerské praxi | 1 | 12 | 1 | 8 | Porovnání EQ od IQ a typu osobnosti člověka  Uvědomění si svých silných stránek a rezerv v oblasti emoční inteligence  Robinsonova metoda změny myšlení  Jak lépe působit na druhé lidi  Využití emočního potenciálu pro Dosahování cílů a úspěšné jednání s lidmi  Tipy pro cílený rozvoj emoční inteligence |
| Stres a jeho odstraňování | 1 | 12 | 1 | 8 | Stres a jeho příčiny  Dopady stresu na naše emoce, chování a kognitivní funkce  Jak podporovat sebe a svůj tým ve zvládání stresu  Nestresující styl vedení  Vztahy s nadřízenými bez stresu  Praktický trénink zvládání stresového napětí |
| Firemní kultura a její význam pro výkonnost firmy | 1 | 12 | 1 | 8 | Proč je klíčové stavět firmu a její kulturu na silném poslání, hodnotách a vizi, a jak dosáhnout toho, aby jimi firma opravdu žila  Na co se zaměřit v oblasti vedení lidí a jejich rozvoje  Jak zlepšovat komunikaci a spolupráci  Jak zorganizovat práci tak, aby pomáhala a šetřila zdroje  Jak postupovat při změně firemní kultury |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Název kurzu** | **Počet skupin** | **Počet účastníků ve skupině** | **Počet školících dnů** | **Plánovaný rozsah kurzu v hod.** | **Specifikace kurzu** |
| Moderní etiketa | 1 | 12 | 1 | 8 | Historie a vývoj moderní etikety  Způsoby chování, dobré mravy, jemnocit, takt a šarm  Nástrahy společenského chování při osobní/pracovní schůzce  Představení se ve společnosti, vykání, tykání.  Společenská i pracovní setkání v divadle, kavárně, cestování  Vizitky, oslovování, podání ruky, zasedací pořádek a spol.  Moderní etiketa a korektní vztahy s cizinci a minoritami |
| Principy agilního řízení firem a projektů | 1 | 12 | 1 | 8 | Co je to agilní myšlení a jak jej využít v manažerské oblasti  Nástroje a procesy agility |

**Součástí realizace každého kurzu bude:**

* kompletní příprava kurzu, včetně konzultací se zadavatelem k zabezpečení kvalitní přípravy a průběhu školení,
* zajištění školicích materiálů individuálně připravované pro každý vzdělávací kurz, materiály musí být zpracovány v souladu s pravidly publicity OPZ,
* zajištění odpovídající didaktické techniky a didaktických pomůcek,
* realizace výuky daného kurzu,
* zajištění evidence realizace kurzu na základě prezenčních listin a Potvrzení o absolvování v souladu s Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce a Specifickou částí pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další vzdělávání.
* U všech kurzů zadavatel požaduje přípravu ve smyslu přizpůsobení kurzů na míru zadavatele za účelem návrhu konkrétního obsahu kurzu. Tato příprava není započtena v rozsahu hodin ani dní na jednotlivé kurzy.