

Szkolenia 2022

Z możliwością uzyskania dofinansowania
w ramach Akademii Menadżera
lub kierunkowych programach rozwojowych

Skuteczny menadżer

1. Rozwiązywanie konfliktów
2. Zarządzanie strukturą zróżnicowaną wiekowo
3. Podejmowanie decyzji
4. Komunikowanie zdarzeń, zmian, decyzji
5. Orientacja na cel
6. Radzenie sobie ze stresem
7. Rozwiązywanie problemów

3 x 8h

Strategia działania

1. Określanie celów i priorytetów
2. Wyszukiwanie informacji
3. Analiza strategiczna
4. Konkurencyjność
5. Kształtowanie wizerunku
6. Przedsiębiorczość
7. Innowacyjność

4 x 8h

Przywództwo

1. Budowanie relacji ze współpracownikami
2. Motywowanie i budowanie zaangażowania
3. Kształtowanie kultury organizacyjnej
4. Kreowanie i wdrażanie rozwiązań
5. Wywieranie wpływu
6. Etyka i morale w pracy

3 x 8h

Zarządzanie firmą

1. Zarządzanie - przepisy i organizacja
2. Zarządzanie jakością
3. Zarządzanie finansami
4. Zarządzanie procesami
5. Zarządzanie zmianą
6. Zarządzanie wiedzą
7. Zarządzanie relacjami z klientami

5 x 8h

Zarządzanie zespołem

1. Pozyskiwanie pracowników
2. Rozmowa rekrutacyjna
3. Wdrożenie pracownika
4. Ocena pracowników
5. Rozwój pracowników
6. Motywowanie pracowników
7. Delegowanie zadań i uprawnień

4 x 8h

Komunikacja i wykorzystanie informacji

1. Efektywna komunikacja
2. Prezentacje biznesowe
3. Negocjacje
4. Raporty i bazy danych
5. Wyszukiwanie, analiza i wykorzystanie informacji
6. Wykorzystanie technologii IT w procesie komunikacji

3 x 8h

Organizacja rekrutacji

1. Przygotowanie projektu rekrutacyjnego
2. Kanały i źródła pozyskiwania pracowników
3. Skuteczne ogłoszenia o pracę
4. Zarządzanie procesem
5. Jak ograniczyć niepotrzebne CV
6. Jak utrzymać kandydata w procesie rekrutacyjnym?
7. Narzędzia do rekrutacji
8. Planowanie kampanii rekrutacyjnych

4 x 8h

Skuteczny rekruter

1. Gdzie szukać kandydatów do pracy?
2. Pozyskiwanie specjalistów i fachowców
3. Organizacja rekrutacji zdalnych
4. Najciekawsze pytania rekrutacyjne
5. Najnowsze trendy w rekrutacji
6. Jak prowadzić rekrutacje na rynku pracownika?
7. Rekrutacje w social media

3 x 8h

**Human Resources
w firmie**

1. Rola i zakres działania
2. Przetwarzanie danych osobowych, RODO, dokumenty
3. Współpraca wewnętrzna
4. Klient zewnętrzny
5. Organizacja procesów
6. Narzędzia do rekrutacji
7. Employer branding
8. Rozwój pracowników
9. Przygotowanie i zarządzanie projektami

5 x 8h

Rekrutacja

1. Przygotowanie projektu
2. Plan rekrutacji
3. Narzędzia i metody
4. Scenariusz rozmowy rekrutacyjnej
5. Pytania, zadania, testy
6. Narzędzia do rekrutacji
7. Informacja zwrotna
8. Zamykanie rekrutacji
9. Wdrożenie pracownika - onboarding

4 x 8h

Specjalista ds. rekrutacji

1. Przepisy i etyka zawodowa
2. Przetwarzanie danych osobowych i RODO
3. Rodzaje rekrutacji
4. Praca ze zleceniodawcą rekrutacji
5. Profile stanowiskowe
6. Źródła i kanały pozyskiwania kandydatów
7. Ogłoszenia o pracę
8. Narzędzia do obsługi procesów rekrutacji
9. Organizacja projektu i zarządzanie procesem
10. Selekcja, kwalifikacja i rekrutacja kandydatów
11. Profile i rekomendacje kandydatów
12. Informacja zwrotna i statusy projektu

5 x 8h

Headhunter

1. Przepisy i etyka zawodowa
2. Przetwarzanie danych osobowych i RODO
3. Organizacja pracy
4. Kontrakt
5. Identyfikacja i pozyskiwanie talentów
6. Profile i rekomendacje kandydatów
7. Informacja zwrotna
8. Zamykanie rekrutacji

4 x 8h

**Przedstawiciel Handlowy
poziom 1**

1. Start-up, czyli od czego zacząć
2. Organizacja pracy i narzędzi
3. Bazy danych i zarządzanie informacją
4. Kontakt z klientem - język, forma, treść
5. Techniki sprzedaży
6. Identyfikacja, pozyskiwanie i obsługa klienta
7. Oferta - negocjacje - kontrakt
8. Zamykanie sprzedaży
9. Budowanie relacji

3 x 8h

Zarządzanie sprzedażą

1. Typologia klientów
2. Zarządzanie przez cele
3. Oferta, negocjacje i zamykanie sprzedaży
4. Budowanie zespołów sprzedażowych
5. Motywowanie handlowców
6. Asertywność i kompromis
7. Prezentacje wyników i planów
8. Podejmowanie decyzji
9. Kreowanie liderów
10. Grywalizacja

5 x 8h

**Doradca Klienta
poziom 1**

1. Etyka, zasady, relacje
2. Rola doradcy w kreowaniu transakcji
3. Rynek, branża i pozyskiwanie klientów
4. Budowanie relacji i współpraca z klientem
5. Badanie potrzeb klienta
6. Budowanie strategii
7. Zarządzanie zmianą
8. Narzędzia i zasoby
9. Kontrakty, umowy, przepisy

3 x 8h

Prezentacje biznesowe

1. Cel
2. Odbiorca
3. Formuła
4. Narzędzia i zasoby
5. Przygotowanie danych
6. Struktura prezentacji
7. Wystąpienia publiczne
 - a) autoprezentacja
 - b) sposób prezentacji
 - c) postawa
 - d) język
 - e) mowa ciała
 - f) interakcja
 - g) informacja zwrotna
8. Radzenie sobie ze stresem

5 x 8h

Cena szkolenia zależy od zakresu, liczby uczestników i charakteru szkolenia.