



Spolufinancované ES

**Európa
investujúca do
vidieckych oblastí**

Názov programu:
**Program rozvoja vidieka
SR 2007 - 2013**

Názov opatrenia:

**Odborné
vzdelávanie a
informačné aktivity**

Názov projektu:

**Technické,
ekonomické a
manažérske
vedomosti súvisiace
s rozvojom a
konkurencieschopno
sťou podniku v
rezorte**

(aktualizácia
zákonov,
manažérske
správanie,
motivačné stratégie,
komunikačné
techniky, firemná
kultúra)

Nadácia FILANTROPIA

p o z ý v a

všetkých pracujúcich v

**POĽNOHOSPODÁRSTVE,
VINOHRADNÍCTVE a v POTRAVINÁRSTVE**

NA ŠKOLENIA

PLNE FINANCOVANÉ Z EUROFONDŮV

Školenie Vám ponúka:

profesionálny tím osvedčených lektorov.

Školenie Vám pomôže:

získať nové poznatky z oblasti riadenia a
zvyšovania kvality a nadviazať nové kontakty
v oblasti vinohradníctva a poľnohospodárstva.

Školenie Vám zabezpečí:

študijné materiály, certifikát o absolvovaní
školenia, stravu a občerstvenie počas celého dňa.

Vyberte si:

1. Úvod do manažmentu

2. Riadenie výkonnosti zamestnancov

3. Motivácia a hodnotenie

4. Time manažment



**NADÁCIA
FILANTROPIA**
www.nadaciafilantropia.sk

Kontaktujte:

allexis.skolenia@gmail.com

Termín a miesto konania:

9/2014 - 2/2015 Bratislava

Termín a školenie je možné prispôbiť
väčšej skupine, uzatvoreným
skupinám či spolkom.

Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka: Európa investujúca do vidieckych oblastí



Spolufinancované EŠ

Úvod do manažmentu

Manažment

- charakteristika manažmentu
- manažérske štýly riadenia a vedenia
- zásady riadenia a vedenia
- efektívna príprava porád a úloh
- manažéri vs. lídri

Manažér

- osobnostné charakteristiky manažéra
- diagnostika vlastných riadiacich schopností
- miesto, práca a štýl manažéra
- úlohy, funkcie a zručnosti

manažéra

- práva a povinnosti manažéra
- definovanie manažérskeho úlohu na rôznych úrovniach riadenia
- stručné sebahodnotenie manažérskeho zručností
- osobný rozvoj manažéra

Riadenie výkonnosti zamestnancov

Riadenie výkonnosti

- riadenie prostredníctvom cieľov (MBO)
- manažér starého sveta vs. manažér nového sveta
- stanovovanie cieľov ako vzájomnej dohody nadriadeného a podriadeného

- stanovovanie cieľov, ktoré sú náročné, ale dosiahnuteľné a motivujúce

Ciele riadenia výkonnosti

- stanovovanie cieľov
- na čo slúžia ciele
- cieľ vs. KPI
- použitie kritéria SMART

Ukazovatele výkonnosti

- stanovovanie kľúčových ukazovateľov výkonnosti (KPI's)
- stanovovanie kvantitatívnych KPI's
- stanovovanie kvalitatívnych KPI's
- príklady z praxe

Motivácia a hodnotenie zamestnancov

Motivácia zamestnancov

- základné motivačné faktory
- faktory pôsobiace na motiváciu negatívne
- osobnosť manažéra a vplyv na motiváciu podriadených
- vytváranie motivačnej klímy v organizácii
- spôsoby zisťovania úrovne motivácie pracovníkov

Motivačné programy v organizácii

- metódy seba-motivácie
- typy motivačných programov využiteľné v praxi

Hodnotenie zamestnancov

- hodnotiace kritéria
- ciele a plány pre reálne dosiahnutie stanovených úloh
- cyklus riadenia výkonnosti zamestnancov a význam hodnotenia zamestnancov

- základné metódy, formy a kritéria hodnotenia zamestnancov
- hodnotiaci rozhovor – príprava a vedenie
- efektívna spätná väzba
- previazanie hodnotenia zamestnancov s inými oblasťami RLZ (odmeňovanie, vzdelávanie, riadenie kariéry) – úloha manažéra

Time manažment

Pravidlá time manažmentu

- stanovenie jasných cieľov (osobné a pracovné) = stanovenie priorít
- zoznam potrebných činností podľa priorít (veľmi dôležité, dôležité...) = začínajte vždy s najdôležitejšími úlohami
- plánovanie každého pracovného dňa a týždňa - nechajte priestor pre nečakané veci
- vyhýbanie sa vyrušeniam, nenechajte sa rušiť pri každej úlohe zistiť, či sa nedá delegovať, terminovať, eliminovať alebo racionalizovať
- používanie časového

plánovača a organizéra

- pravidelné analyzovanie pracovných postupov

Techniky time manažmentu

- určíte si cieľ a vlastné priority
- zadefinujte čas - vnímanie času, rovnováha, analýza pracovného času
- metóda ABC, Eisenhowerova matica času..
- plánovanie času: techniky plánovania, krivka výkonnosti, poznanie doby najvyššieho vlastného pracovného výkonu
- techniky efektívnej práce, práca s písomnosťami,

- telefonáty, návštevy, porady..
- šetrič času: Schopnosť povedať nie, Manažérska práca, Nutnosť delegovania

Zvládanie stresu

- stres, význam stresu, ako vzniká
- aké sú dôsledky stresu
- techniky zvládania stresu
- identifikácia vlastných stresorov
- autodiagnostika hladiny stresu
- krátke relaxačné techniky
- práca s vlastnou psych. energiou
- zladenie priorít
- vypracovanie individuálneho plánu na zlepšenie manažmentu času a stresu

Európa investujúca do vidieckych oblastí

Tento projekt je spolufinancovaný z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka.