

Norost je vedno znova početi iste stvari  
in pričakovati drugačne rezultate.

A. Einstein

# KATALOG POSLOVNIH IZOBRAŽEVANJ



AGILIA, svetovalno izobraževalni center

Sezona 2021 – pomlad 

Oglejte si nas še na:

**LinkedIn:**

Agilia svetovalno izobraževalni center



> LinkedIn

**spletna stran:**

[www.agilia.si](http://www.agilia.si)



> [www.agilia.si](http://www.agilia.si)

**Facebook:**

[facebook.com/CenterAgilia](https://facebook.com/CenterAgilia)



> FB

## KAZALO DELAVNIC

<b>1.</b>	<b>DELO V NOVI REALNOSTI .....</b>	<b>4</b>
1.1	VODENJE V NOVI PO-KORONSKI REALNOSTI .....	4
1.2	TRAJNOSTNO VODITELJSTVO S ČUJEČNOSTJO .....	6
1.3	TRAJNOSTNA ORGANIZACIJSKA KULTURA, interaktivna delavnica vodene priprave načrta uvedbe trajnostne organizacijske kulture .....	8
<b>2.</b>	<b>KOMUNIKACIJA .....</b>	<b>10</b>
2.1	PREPRIČLJIVO KOMUNICIRANJE, 1. del.....	10
2.2	PREPRIČLJIVO KOMUNICIRANJE, 2. del – TEŽAVNI SOGOVORNIKI.....	12
2.3	S KONSTRUKTIVNO POVRATNO INFORMACIJO DO VEČJE UČINKOVITOSTI IN BOLJŠIH ODNOSOV .....	14
2.4	SODOBNE KOMUNIKACIJSKE KOMPETENCE Z NLP, mojstrska stopnja komunikacijskih veščin.....	16
<b>3.</b>	<b>KREATIVNOST, AGILNOST IN TIMSKO DELO .....</b>	<b>18</b>
3.1	KREATIVOST V TIMU.....	18
3.2	AGILNI UM ZA KREIRANJE PREBOJNIH IDEJ .....	20
3.3	AGILNI V ZRELIH LETIH .....	22
3.4	KREPITEV ODPORNOSTI NA STRES.....	24

## Spoštovani!

Način kako vaši zaposleni razmišljajo in delajo, je **ogledalo vašega podjetja**. V spreminjajočem se okolju so potrebne nove kompetence, zato je investicija v zaposlene v tem obdobju, **investicija v prihodnost**.

V svetovalno izobraževalnem centru AGILIA smo združeni **izkušeni strokovnjaki**, z več kot 20 let poslovnih in vodstvenih izkušenj, **mednarodnim INLPTA certifikatom Mojster Praktik NLP** ter drugimi certifikati.

### Z našimi delavnicami boste:

- pridobili specifična znanja in spodbudo za **aplikativno uporabo v praksi**,
- razvili **nove kompetence** za osebno in timsko delo ter za gradnjo trajnih odnosov,
- povečali **karizmatičnost in prepričljivost v komunikaciji** ter razvili **emocionalno inteligenco** skozi razpoznavanje čustvenih stanj znotraj sebe in drugih,
- osvojili metode in tehnike za **dvig agilnosti, kreativnosti** in **zavzetosti vseh generacij**,
- utrdili zavedanje o pomenu **trajnostnega voditeljstva** in ustvarjanja okolja zaupanja, vključenosti in spoštovanja.

### Delavnice so interaktivne.

- Z vajo v manjših skupinah (priporočena velikost skupine je do 15 udeležencev) bo vašim sodelavcem omogočeno **aktivno sodelovanje in sprotno delo na lastnih, konkretnih primerih**.

### Izvedba:

- dinamičnih **on-line webinarjev** ali **v živo**, v prostorih naročnika ali v drugih primernih prostorih, ki omogočajo izvajanje (skladno s priporočili NIJZ);
- vsebino in trajanje delavnic **prilagodimo potrebam in primerom naročnika**;
- udeleženci prejmejo **gradiva** za delo med delavnicami in **certifikat** ob zaključku;
- na področjih, kjer izobražujemo, izvajamo tudi **svetovalne projekte in poslovni coaching**.

### Med drugimi so nam zaupali tudi:

triglavRE

VARUH ZDRAVJA  
VZAEVNA

Gorenjska Banka

AJPES

AGITAVIT

comland

KN • WLEDGE  
CENTRE

ŠR Šola za ravnatelje



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA FINANCE

Veslimo se sodelovanja in pisanja novih odličnih zgodb skupaj z vami.

## O predavateljih

- **mag. ŠPELA MUNIH STANIČ**

*25-letne vodstvene izkušnje* dela z ljudmi, v različno velikih podjetjih in panogah, prenaša v predavanja.

Kot *generalna direktorica*, je Javni gospodarski zavod Brdo, z več kot 200 zaposlenimi, leta 2018 pripeljala med slovenska hitro rastoča podjetja – *Gazele*. Je tudi prejemnica *nagrade Artemida*, ki jo *Združenje manager* podeljuje vodilnim managerkam v Sloveniji.

Magistrirala je na *Ekonomski fakulteti v Ljubljani* ter na *Filozofski fakulteti* zaključila *pedagoško andragoško izobraževanje*. Je *mednarodno licencirana mojstrica praktik NLP* - *nevro-lingvističnega programiranja (INLPTA)*, *svetovalka* in *poslovni coach*.

V svoji karieri ima *več kot 10 let izkušenj kot predavateljica* managementa, podjetništva, kulture podjetja in organizacije poslovanja v rednih višješolskih programih. Kot vabljená govornica je sodelovala na *mednarodnih kongresih in okroglih mizah*.

- **mag. JANJA MILIČ VELKAVERH**

V svoji več kot *20-letni vodstveni karieri* je pretežni del časa *vodila službe in področja za razvoj in trženje* v podjetjih *Teledat*, *Najdi.si* in *TSmedia* (*Telekom Slovenije*). V zadnjih letih je v javnem gospodarskem zavodu opravljala delo *svetovalk generalnega direktorja za razvojne zadeve*.

Po diplomi s projektne delá na *Ekonomski fakulteti v Ljubljani*, je magistrirala s področja organizacijske kulture in uvajanja notranjega podjetništva v korporacijah. Je *mednarodno licencirana mojstrica praktik NLP (INLPTA)*, *svetovalka* in *poslovni coach*. Zaključila je *Akademijo Dialogika* (*Karnion*) ter osvojila več *certifikatov kreativnega razmišljanja* po metodah *De Bono*.

Ima *več letne izkušnje kot predavateljica* s področja kreativnega timskega dela, komunikacije, podjetništva, organizacije poslovanja in kulture podjetja v podjetjih, v srednje in višješolskih programih ter na več kongresih.

- **ERIKA KRIŽNAR, mag.org.**

Ima več kot *25-letne izkušnje* iz poslovnega okolja. Z več letnim *delom v nabavi in zadnjih 6 let kot vodja prodaje* v turistično – protokolarni panogi je razvila in vnašala v prakso *nevro-lingvistične komunikacijske vodstvene in pogajalske veščine*. Pod njenim vodstvom je izjemen tim pripravil, vodil in izpeljal preko 4000 dogodkov, od katerih so bili mnogi *prepoznani in večkrat nagrajeni* tudi v širšem mednarodnem okolju.

Po diplomi z *Upravljanja in poslovanja* je znanje nadgradila še s strokovnim magisterijem iz *Organizacije in managementa*. Je nosilka *certifikata Women in Leadership* za izvršilne vodstvene spretnosti in *mednarodno licencirana mojstrica praktik NLP* - *nevro-lingvističnega programiranja (INLPTA)* ter *certificirana coachinja* za izvajanje *svetovalnega pogovora, terapije ali vodenja skupine po programu Neuroeducation*.

## 1. DELO V NOVI REALNOSTI

### 1.1 VODENJE V NOVI PO-KORONSKI REALNOSTI

Trajanje: 4 - 6 ur



*Vsi komaj čakamo, da bo »kmalu spet vse po starem«. A ljudje smo se v tem času spremenili. Pridobili smo nekatere nove navade. Katere izmed njih je pametno ohraniti tudi v naprej in katere čim prej opustiti? Kaj pa po-koronska zavzetost in timski duh?*

***Velika napaka bi bilo pričakovati, da se bodo sodelavci vrnili enaki in da bo vse delovalo kot je bilo pred ukrepi. Pripravimo se na novo, po-koronsko realnost, ki zahteva prilagojene vodstvene pristope.***

#### **Cilji:**

- dvigniti kompetence za vodenje novega tima glede na spremenjene potrebe in navade ljudi,
- ustvariti okolje zaupanja, vključenosti in spoštovanja,
- pravočasno načrtovati spremembe,
- prilagoditi cilje novim razmeram in določiti novo običajno poslovanje.

#### **Ciljna skupina:**

- vodstveni in vodilni delavci,
- vodje timov, mentorji, coachi,
- zaposleni v kadrovske službi in v internem PR.

**Podrobnejša vsebina:**

<b><i>KAKO BO SPREMEMBA NAVAD, VREDNOT IN PREPRIČANJ POSAMEZNIKOV VPLIVALA NA DELO TIMA?</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kako so naši zaposleni prilagodili svoja vedenja, navade, prepričanja in vrednote v zadnjem letu?</li> <li>• Vpliv dolgotrajnega dela na daljavo in različnih statusov zaposlenih na timski duh in delovanja tima</li> <li>• Kako ustvariti okolje spoštovanja, zaupanja in varnosti v organizaciji?</li> </ul>
<b><i>OKREPITEV ORGANIZACIJSKE KULTURE IN KOMUNIKACIJSKA STRATEGIJA</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kako okrepiti organizacijsko kulturo in dvigniti energijo zaposlenih in tima po pandemiji?</li> <li>• Kako spodbujati in povezovali sodelovanje v timu ter okrepiti organizacijsko kulturo</li> <li>• Priprava in vodenje komunikacijske strategije</li> </ul>
<b><i>NOVI PRINCIPI CILJNEGA VODENJA</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Postavljanje ciljev v novi realnosti</li> <li>• Cilji kot navdih in orodje za dvigovanje energije zaposlenih</li> <li>• Kaj smo se naučili v preteklem letu in lahko uporabimo?</li> <li>• Katere premike razmišljanja bo potrebno narediti?</li> <li>• Bo hibridni tim ostal realnost? Prednosti in slabosti</li> </ul>

\* Navedeni moduli so predvideni v obsegu 6-urne delavnice; v primeru 4-urne delavnice se vsebina skrajša v dogovoru z naročnikom.

## 1.2 TRAJNOSTNO VODITELJSTVO S ČUJEČNOSTJO

Trajanje: 4 - 6 ur



*V novi po-koronski realnosti bolj kot kadarkoli doslej potrebujemo voditelje, ki bodo s svojimi kompetencami znali povezovati ideje, ljudi in procese ter bodo čuječi in usmerjeni v prihodnost. Ko mojstrsko obvladujemo sebe, lahko z zavednostjo in pozornostjo vodimo tudi sodelavce.*

***Trajnostno voditeljstvo vključuje družbene, ekonomske, okoljske izzive, osnova vsemu pa so osebne veščine vodenje, vseživljenjsko učenje in razvoj novih kompetenc.***

### **Cilji:**

- utrditi zavedanje o pomenu trajnostnega voditeljstva,
- nadgraditi osebne veščine za vodenje v prihodnosti,
- razvijati emocionalno inteligenco skozi razpoznavanje čustvenih stanj znotraj sebe in drugih,
- širiti osebno fleksibilnost in agilnost,
- ozavestiti pomen ego stanj za razvoj osebe, podjetja in družbe.

### **Ciljna skupina:**

- vodstveni in vodilni delavci,
- vodje timov, mentorji, coachi,
- zaposleni v kadrovski službi in v internem PR.



**Podrobnejša vsebina:**

<b>DO TRAJNOSTNEGA NAPREDKA Z ZAVEDNIM VODITELJSTVOM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Smernice za trajnostno voditeljstvo</li> <li>• 10 načel uveljavljanja raznolikosti</li> <li>• Varimo boljši svet</li> <li>• Osebne veščine, ki jih mora razvijati voditelj prihodnosti</li> <li>• Kako prepoznamo in presežemo ego stanja pri sebi in pri svojih sodelavcih (Model Gravesove razvojne dinamike)?</li> </ul>
<b>PREPOZNAJMO ČUSTVENA STANJA IN FILTRE PRI LJUDEH</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaj sestavlja komunikacijski model posameznika?</li> <li>• Kako komunikacijo opredeljujejo moja in sogovornikova čustvena stanja in filtri?</li> <li>• Osebna fleksibilnost</li> <li>• Gradimo zaupanje z dobrim stikom in aktivnim poslušanjem (verbalna in neverbalna govorica telesa)</li> </ul>
<b>Z EMPATIJO DO VKLJUČENOSTI VSEH SODELAVCEV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sočutni model v treh korakih</li> <li>• Uporaba zaznavnih položajev, za celovit pogled situacijo</li> <li>• Kako sprejemamo spremembe (človek enakosti in razlik)</li> <li>• Praktične vaja z igro vlog</li> </ul>

\* Navedeni moduli so predvideni v obsegu 6-urne delavnice; v primeru 4-urne delavnice se vsebina skrajša v dogovoru z naročnikom.

### 1.3 TRAJNOSTNA ORGANIZACIJSKA KULTURA, interaktivna delavnica vodene priprave načrta uvedbe trajnostne organizacijske kulture

Trajanje: 2-dnevna delavnica (z možnostjo nadgradnje v celovito izvedbo projekta)



*Trajnostna organizacijska kultura ni le skrb za okolje. Vključuje razvoj srčnega voditeljstva, ki gradi ekološke odnose v in izven podjetja. Zahteva razvoj novih kompetenc usklajenih z novimi vrednotami in pričakovanji sodelavcev ter s spreminjajočimi se izzivi 21. stoletja.*

***Na 2-dnevni delavnici vodstveni tim vodeno analizira obstoječo organizacijsko kulturo, pripravi izhodišča za prilagoditve ter se usposobi za izvedbo potrebnih sprememb v organizaciji.***

#### **Cilji:**

- s ključnimi kadri na vodenih srečanjih izdelati plan ciljne trajne organizacijske kulture in korakov za uvajanje sprememb,
- ozavestiti, katere vrednote in področja so ključni za vzpostavitev in delovanje trajnostne organizacije,
- izdelati komunikacijski načrt za vpeljavo nove organizacijske kulture – znotraj in zunaj podjetja,
- identificirati potencialne nosilce nove kulture (zavzeti zaposleni),
- ozavestiti in se pripraviti na ključne izzive, ki so pred nami,
- povezati zaposlene, dvigniti občutek sprejetosti, pripadnosti in zavzetosti,
- pridobiti komunikacijske veščine za gradnjo kakovostnih odnosov med zaposlenimi in s partnerji.

#### **Ciljna skupina:**

- vodstveni in vodilni delavci,
- zaposleni v kadrovski službi,
- vodje timov, mentorji, ključni kadri.

**Podrobnejša vsebina:**

<b>ORGANIZACIJSKA KULTURA JE DNA PODJETJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaj je organizacijska kultura in razlogi za spremembe?</li> <li>• Analiza trenutne kulture v naši organizaciji (praktično delo v skupinah)</li> <li>• Opredelimo naše vrednote - po modelu spiralne razvojne dinamike</li> <li>• Apliciranje modela razvojne dinamike na našo želeno organizacijsko kulturo (praktično delo v skupinah)</li> <li>• Razširitev pogleda – prikaz dodatnega mnenja, kako nas vidijo drugi (predstavitev analize trga)</li> <li>• Opredelitev ključnih izzivov ter ciljev (praktično delo v skupinah)</li> <li>• Določitev potrebnih aktivnosti za realizacijo</li> </ul>
<b>KAKO POSKRBE TI, DA SE ŽELENA ORGANIZACIJSKA KULTURA »PRIME«?</b>	<p>Sklop 1: zaposleni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poslanstvo in vizija - ju je potrebno prenoviti?</li> <li>• So poslanstvo, vizija in ciljna organizacijska kultura usklajeni?</li> <li>• Brez vključitve zaposlenih ne bo šlo - prenos dobrih praks</li> <li>• Kako vključiti zaposlene? (priprava načrta po skupinah)</li> </ul> <p>Sklop 2: stranke</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Blagovna znamka in trajnostne vrednote</li> <li>• Komunikacija po različnih kanalih</li> <li>• Skladnost in prepričljivost komunikacije vrednot – nevroznanstveni vidik</li> </ul> <p>Sklop 3: vodstvo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podpora vodstva, sprejemanje pobud in fleksibilnost</li> <li>• Pomen poslušanja in pravilnega podajanja povratne informacije</li> <li>• Tehnike preokvirjanja omejujočih prepričanj in nekonstruktivnega razmišljanja v konstruktivno</li> </ul> <p>Sklop 4: Povzetek za akcijski plan</p>

\* Vsak od navedenih modulov se predvidoma izvede kot celodnevna delavnica (po 6 do 8-ur).

## 2. KOMUNIKACIJA

### 2.1 PREPRIČLJIVO KOMUNICIRANJE, 1. del

Z možnostjo nadgradnje z dodatnimi moduli za prodajo, nabavo in trženje

Trajanje: 4 - 8 ur



*Umetnost prepričljivega komuniciranja se skriva v tem, kako jasno se znamo izraziti ter to povedati v jeziku, ki ga naš sogovornik razume in se ga dotakne.*

***Osnove učinkovitega komuniciranja, ki bi jih morali poznati vsi, obvezno pa sodelavci z veliko interakcije z ljudmi.***

#### Cilji:

- povečajte svojo prepričljivost in karizmatičnost,
- naučite se jezikovnih in nebesednih prijemov za boljši stik s sogovornikom,
- naučite se prepoznavati specifične potrebe sogovornika ter izvajati potrebne prilagoditve v komunikaciji,
- razvijte veščino vzpostavljanja trajnih in pristnih odnosov z drugimi.

#### Ciljna skupina:

- vodstveni in vodilni delavci,
- vodje timov, mentorji, coachi,
- zaposleni v prodaji, trženju, nabavi in kadrovske službi, tajništvu in administraciji,
- zaposleni na delovnih mestih z veliko interakcije s sodelavci ali strankami,
- lobisti in pogajalci.

**Podrobnejša vsebina:**

<b>SPOZNAJMO SEBE IN SOGOVORNIKA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spoznajmo sebe in svojega sogovornika: kako zaznavamo in filtriramo informacije (nevro-lingvistični komunikacijski model)?</li> <li>• Kako ljudje slik, zvokov in občutkov zaznavamo svet? (VAKog)</li> </ul>
<b>STOPIMO V ČEVLJE SOGOVORNIKA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moč besedne in nebesedne komunikacije</li> <li>• Ustvarimo dober stik, praktična vaja</li> <li>• Aktivno poslušanje, praktična vaja</li> <li>• Povej na način, ki ga sogovornik razume (glavni meta programi)</li> <li>• Tehnike dvigovanja prepričljivosti komunikacije, praktična vaja</li> </ul>
<b>KAKO PRAVILNO POVEDATI, KO SE S ČIM NE STRINJATE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Slepa pega mojega vedenja</li> <li>• Kako podati konstruktivno kritiko, ki ne užali, temveč ponudi sogovorniku priložnost za izboljšavo in rast?</li> <li>• Vaja – trening pravilnega podajanja povratne informacije</li> </ul>
<b>PRILAGAJANJE KOMUNIKACIJE RAZLIČNIM SOGOVORNIKOM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izdelava komunikacijskega profila sogovornika</li> <li>• Kako komunicirati v različnih situacijah in z različnimi komunikacijskimi tipi?</li> <li>• Vaja – trening z igro vlog</li> </ul>

\* Navedeni moduli so predvideni v obsegu 8-urne delavnice; v primeru 4-urne delavnice se izvedeta prva dva modula; v primeru 6-urne delavnice pa se vsebina skrajša v dogovoru z naročnikom.

**2.1.1 OPCIJA: Dodatni moduli za prodajo, nabavo in trženje**

<b>POMEMBNI KORAKI V PRODAJI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaj je prodaja in kdo so naše stranke?</li> <li>• Ugotavljanje potreb strank – model KIJOT</li> <li>• Moč usmerjenih vprašanj, s katerimi vodimo stranko v nakupno odločitev</li> <li>• Dvignimo prepričljivost prodajnih argumentov</li> <li>• Vloga prodajnega pisma in kako pripraviti dobro prodajno pismo</li> </ul>
<b>ODPRAVIMO UGOVORE IN SKLENIMO POSEL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Najpogostejši pomisleki strank in kako jih odpraviti</li> <li>• Sedem taktik super pogajalcev</li> <li>• Pogajalski model – kakšen izid si želimo?</li> </ul>

\* Navedena modula lahko opcijsko dodamo v osnovnim modulom, v kolikor se izvaja delavnico za zaključeno skupino zaposlenih iz prodaje, nabave in trženja.

## 2.2 PREPRIČLJIVO KOMUNICIRANJE, 2. del – TEŽAVNI SOGOVORNIKI

**Trajanje: 6 - 8 ur**

Priporočamo, da se te delavnice udeležijo slušatelji, ki so se predhodno že udeležili delavnice Prepričljivo komuniciranje, 1. del



*Dnevno se znajdemo v težkih komunikacijski situacijah s »težavnimi« sogovorniki, ki nas spravljajo v stres.*

*Z uporabo ustreznih tehnik in pristopov h komunikaciji pridobite nove veščine in spremenite konflikte ter nestrinjanje, v svojo korist.*

### **Cilji:**

- vzpostaviti čustveno stabilnost za soočanje s »težavnimi« sogovorniki,
- osvojiti metode in tehnike za komunikacijo v situacijah nestrinjanja,
- pridobiti nove veščine za vodenje zahtevnih dialogov.

### **Ciljna skupina:**

- vodstveni in vodilni delavci,
- vodje timov, mentorji, coachi,
- zaposleni v prodaji, trženju, nabavi in kadrovski službi, tajništvu in administraciji,
- zaposleni na delovnih mestih z veliko interakcije s sodelavci ali strankami,
- lobisti in pogajalci.

**Podrobnejša vsebina:**

<b>STOPIMO V ČEVLJE SOGOVORNIKA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kako ljudje zaznavamo, filtriramo in interpretiramo informacije iz okolja?</li> <li>• Vzpostavimo dober stik</li> <li>• Aktivno poslušanje z vajo</li> <li>• Uporaba zaznavnih položajev, za bolj celovit pogled situacijo</li> <li>• Vaja: začutimo razliko</li> </ul>
<b>KAJ NAS MOTIVIRA ZA AKCIJO IN KAKO SE ODLOČAMO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sočutni model v treh korakih: od izziva do reševanja težave</li> <li>• Spoznajmo, kaj vodi naše misli in vedenje: ljudje enakosti in razlik, usmerjeni k cilju in stran od težav, podrobnosti in splošnega</li> <li>• Vaja: povej na učinkovit način</li> </ul>
<b>TIPI TEŽAVNIH LJUDI IN DELO Z NJIMI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 najpogostejših tipov težavnih ljudi in ravnanje z njimi</li> <li>• Vaja dialogov in igre vlog</li> </ul>
<b>Z BESEDAMI DO SPREMEMBE RAZMIŠLJANJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaj je preokvirjanje?</li> <li>• Z dialogom od nestrinjanja k strinjanju in od problema k rešitvi</li> <li>• Kakšen dialog je primeren, da se obrnemo od problema k rešitvi?</li> <li>• Vaja: uporaba jezika za spreminjanje razmišljanja sogovornika</li> </ul>

\* Navedeni moduli so predvideni v obsegu 8-urne delavnice; v primeru 6-urne delavnice se vsebina skrajša v dogovoru z naročnikom.



## 2.3 S KONSTRUKTIVNO POVRATNO INFORMACIJO DO VEČJE UČINKOVITOSTI IN BOLJŠIH ODNOSOV

Trajanje: 6 - 8 ur



*Vsi v organizaciji komuniciramo in s tem vplivamo na odnose, zavzetost ter razvoj tima. Z nezadostnim zavedanjem moči komunikacije povzročamo močne čustvene reakcije in konflikte med sodelavci.*

***Poskrbimo za pristnost, gradnjo odnosov ter povečujemo učinkovitost in zavzetost s pravilno uporabo tehnike podajanja povratne informacije.***

### **Cilji:**

- znati suvereno podati svoje stališče, ne da bi s tem ogrozili dostojanstvo in prizadeli čustva sogovornikov,
- izboljšati komunikacijo, zmanjšati pojav konfliktov in povečati zaupanje med sodelavci,
- vzpostaviti kulturo za rast in razvoj vseh zaposlenih.

### **Ciljna skupina:**

- vodstveni in vodilni delavci,
- vodje timov, mentorji, coachi,
- zaposleni v prodaji, trženju, nabavi in kadrovske službi, tajništvu in administraciji,
- zaposleni na delovnih mestih z veliko interakcije s sodelavci ali strankami.



**Podrobnejša vsebina:**

<b>VZPOSTAVIMO DOBER STIK S SOGOVORNIKOM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaj vse vpliva na uspešnost komunikacije (komunikacijski model)?</li> <li>• Test: kdo sem jaz?</li> <li>• Kako ljudje slik, zvokov in občutkov zaznavamo svet in kaj potrebujemo v komunikaciji?</li> <li>• Kdo so moji sodelavci (vaja VAKog)?</li> <li>• Dopisovanje s sodelavcem in podajanje povratne informacije pisno (vaja)</li> <li>• Moč besedne in nebesedne komunikacije pri vzpostavljanju in ohranjanju dobrega stika</li> </ul>
<b>NA KAKŠEN NAČIN POHVALA IN KRITIKA DOSEŽETA SVOJ NAMEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Postani dober poslušalec: pomen aktivnega poslušanja in vaja</li> <li>• Hitri izhod iz neprijetne situacije: sočutni model v treh korakih</li> <li>• Uporaba zaznavnih položajev, za bolj celovit pogled na podajanje povratne informacije</li> <li>• Vaja: Kako se živeti v sogovornika za oblikovanje boljše rešitve?</li> <li>• Povej na način, ki ga sogovornik razume: kaj nas vleče v akcijo, kako se odločamo, kako sprejemamo novosti</li> </ul>
<b>KONSTRUKTIVNA KRITIKA - PRILOŽNOST ZA RAST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pomen povratne informacije: pohvale in konstruktivne kritike</li> <li>• Ozavestimo »slepo pego«</li> <li>• Kdaj podajamo povratno informacijo?</li> <li>• Kakšne tehnike lahko uporabljamo in kako jih pravilno izvedemo?</li> <li>• Kako povratno informacijo sprejemamo?</li> <li>• Primer dobrega in slabega podajanja povratne informacije</li> <li>• Vaja pisne priprave povratne informacije po korakih</li> </ul>
<b>PRAKTIČNO DELO IN IGRA VLOG</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktična vaja z izdelavo komunikacijskih profilov za 3 sodelavce</li> <li>• Pripravimo konkretno povratno informacijo za profilirane sodelavce</li> <li>• Preverimo sprejemljivost te povratne informacije skozi zaznavne položaje</li> <li>• Izvedba vaje z igro vlog</li> </ul>

\* Navedeni moduli so predvideni v obsegu 8-urne delavnice; v primeru 6-urne delavnice se vsebina skrajša v dogovoru z naročnikom.

## 2.4 SODOBNE KOMUNIKACIJSKE KOMPETENCE Z NLP, mojstrska stopnja komunikacijskih veščin

Trajanje: 3-dnevna poglobljena delavnica



*Komunikacija je edina nefiziološka dejavnost, ki jo delamo vse življenje. Odpira in zapira nam priložnosti v življenju. Bolj prepričljivi smo, več dosežemo.*

***Naučimo se prepoznavati filtre, vzorce, čustvena stanja in vedenja ter popeljimo učinkovitost komuniciranja z NLP kompetencami na mojstrsko raven.***

### Cilji:

- povečati prepričljivost in karizmatičnost v komunikaciji,
- prepoznati specifične potrebe sogovornika ter se znati prilagoditi,
- razviti nove veščine za ohranjanje pristnih odnosov z drugimi v timu,
- osvojiti tehniko podajanja povratne informacije,
- vzpostaviti kulturo za rast in razvoj vseh zaposlenih,
- izboljšati komunikacijo in povečati zaupanje med sodelavci,
- ozavestiti pomen lastnih vrednot in prepričanj za svoje delo,
- osvojiti nova orodja in tehnike za delo s seboj in drugimi.

### Ciljna skupina:

- vodstveni in vodilni delavci,
- vodje timov, mentorji, coachi,
- zaposleni v prodaji, trženju, nabavi in kadrovske službi, tajništvu in administraciji,
- zaposleni na delovnih mestih z veliko interakcije s sodelavci ali strankami.

**Podrobnejša vsebina:**

<b>PREPRIČLJIVA KOMUNIKACIJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Povečajte svojo prepričljivost pri poslovni komunikaciji (za boljše rezultate pri prodaji, marketingu in pogajanjih)</li> <li>• Naučite se prepoznavati govorico telesa ter kako jo uporabiti za prepričljivejšo komunikacijo</li> <li>• Naučimo se kako prilagoditi komunikacijo sogovorniku in s tem razviti veščino vzpostavljanja trajnih in pristnih odnosov z drugimi</li> <li>• Kako motivirati druge, da naredijo tisto, kar želimo</li> </ul>
<b>PODAJANJE POVRATNE INFORMACIJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ozavestite pomen aktivnega poslušanja</li> <li>• Kako na enostaven način sogovornika pripeljati iz neprijetne situacije: sočutni model v treh korakih?</li> <li>• Povečajte svojo empatijo in učinkovitost s pomočjo uporabe tehnike zaznavnih položajev</li> <li>• Ozavestimo svojo "slepo pego"</li> <li>• Naučite se podajati in sprejemati konstruktivno pohvalo in kritiko, kot darilo za razvoj</li> <li>• Vaja pisne priprave povratne informacije po korakih</li> </ul>
<b>MOJA MISELNA NARAVNANOST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raziščite sebe in sogovornika s pomočjo Diltsove piramide: Kako reševati svoja neželena stanja in preverjati cilje?</li> <li>• Ozavestite lastne vrednote in prepričanja</li> <li>• Kaj je naše osebno poslanstvo?</li> <li>• Rušite prepričanja, ki vas ne podpirajo (izvajanje tehnike)</li> <li>• Zmanjšajte stres s koriščenjem lastnih virov (vaja krog odličnosti – pozitivna stanja)</li> </ul>

\* Vsak od navedenih modulov se predvidoma izvede kot celodnevna delavnica (po 6 do 8-ur).

## 3. KREATIVNOST, AGILNOST IN TIMSKO DELO

### 3.1 KREATIVOST V TIMU

Trajanje: 6 - 8 ur



*Spremembe pogosto sprožajo odpor. Povečajmo osebno fleksibilnost, spodbudimo proaktivno podajanje pobud in kreativno naravnost.*

*Napačen timski pristop ubija inovativnost in kreativnost. Izognite se najpogostejšim napakam in zbudite kreativnost v vaših sodelavcih. Razvijte kreativnost kot kompetenco – z učinkovitimi tehnikami kreativnega razmišljanja.*

#### Cilji:

- razumeti, zakaj nastane odpor do sprememb ter kako povečati osebno fleksibilnost in agilnost,
- zgraditi povezan, agilen in kreativen tim,
- naučiti se preokvirirati negativna prepričanja za premik iz problemskega v ciljno mišljenje,
- naučiti se uporabljati konkretne kreativne tehnike za reševanje problemov in kreiranje novih idej.

#### Ciljna skupina:

- vodstveni in vodilni delavci,
- vodje timov, mentorji, coachi,
- zaposleni v razvoju, IT, trženju in drugih delovnih mestih, kjer so potrebne kompetence inovativnosti, agilnosti in kreativnosti.

**Podrobnejša vsebina:**

<b>KAKO UVAJATI SPREMEMBE Z MANJ ODPORA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kako naš um dojema spremembe?</li> <li>• Prilagodljivost – ključna kompetenca 21. stoletja</li> <li>• Proces uvajanja sprememb</li> <li>• Razumevanje življenjskih ciklov</li> <li>• Cona udobja kaj je in kako izstopiti iz nje</li> <li>• Krepitev osebne fleksibilnosti</li> </ul>
<b>USTVARIMO POVEZAN IN KREATIVEN TIM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kako ustvarimo agilni in kreativen tim?</li> <li>• Česa v timu ne smemo početi – kaj ubija timski duh?</li> <li>• Timske vloge – vsaka je različna, a vsaka pomembna</li> <li>• Vaja</li> </ul>
<b>KREATIVNE TEHNIKE – ZA UČINKOVITO REŠEVANJE PROBLEMOV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zbudimo kreativnega otroka v sebi – tipične kreativne igre</li> <li>• Preokvirjanje iz problemskega v ciljno mišljenje</li> <li>• Tehnike kreativnega reševanja problemov</li> <li>• Vaja</li> </ul>
<b>KREATIVNE TEHNIKE – ZA GENERIRANJE NOVIH IN »OUT OF THE BOX« IDEJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kako prelisičiti naš um, da razmišlja izven okvirjev?</li> <li>• Najbolj učinkovite tehnike za generiranje »out of the box« idej</li> <li>• Vaja</li> </ul>

\* Navedeni moduli so predvideni v obsegu 8-urne delavnice; v primeru 6-urne delavnice se vsebina skrajša v dogovoru z naročnikom.

## 3.2 AGILNI UM ZA KREIRANJE PREBOJNIH IDEJ

Trajanje: 6 - 8 ur



*Poslovni in razvojni cikli so čedalje hitrejši in večina organizacij, ki se temu ne bo prilagodila, bo propadla. Na spremembe se lahko agilno prilagajaš, ali pa – še bolje – jih sam ustvarjaš.*

***Izkoristite zadnja dognanja nevro-znanstvenikov ter razvijte agilno miselnost in kreativnost kot kompetenco ter spodbudno okolje za »out of the box« ideje.***

### **Cilji:**

- povečati agilnost na podlagi nevro-znanstvenih ugotovitev in priporočil,
- zmanjšati stres z uvajanjem zdravih navad in agilne miselnosti,
- razviti okolje in vedenje, ki spodbuja inovativnost in kreativnost,
- naučiti se uporabljati učinkovite kreativne tehnike za kreiranje out of the box idej.

### **Ciljna skupina:**

- vodstveni in vodilni delavci,
- vodje timov, mentorji, coachi,
- zaposleni v razvoju, IT, trženju in drugih delovnih mestih, kjer so potrebne kompetence inovativnosti, agilnosti in kreativnosti.

**Podrobnejša vsebina:**

<b>NEVROZNASTVENI POGLED NA ODPOR DO SPREMEMB IN STRES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kako zmanjšati odpor do sprememb - nevro znanstvene ugotovitve o delovanju možganov in nastanku stresa?</li> <li>• Prilagodljivost in kreativnost – ključni kompetenci 21. stoletja</li> <li>• Cona udobja - kaj je in kako izstopiti iz nje</li> <li>• Spoznajmo, kako sta povezana um in telo ter kako lahko to izrabimo za uravnavanje stresa</li> </ul>
<b>ODPRTOST DO IDEJ IN AGILNA MISELNOST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ustvarite podlago za sprejemanje različnih mnenj: Kako ljudje sprejemamo informacije in kako si jih interpretiramo?</li> <li>• Naučite se razbrati pozitivni namen v še tako zahtevni situaciji</li> <li>• Preokvirjanje iz problemskega v ciljno mišljenje</li> <li>• Vaja</li> </ul>
<b>KREATIVNA NARAVNANOST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zbudimo kreativnega otroka v sebi – tipične kreativne igre</li> <li>• Kako ustvarimo agilni in kreativen tim?</li> <li>• Česa v timu ne smemo početi – kaj ubija timski duh?</li> <li>• Kako komunicirajo povezani in vključujoči timi?</li> <li>• Vaja</li> </ul>
<b>KREIRANJE PREBOJNIH IDEJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kako prelisičiti naš um, da razmišlja izven okvirjev?</li> <li>• Najbolj učinkovite tehnike za kreiranje »out of the box« idej</li> <li>• Vaja</li> </ul>

\* Navedeni moduli so predvideni v obsegu 8-urne delavnice; v primeru 6-urne delavnice se vsebina skrajša v dogovoru z naročnikom.



### 3.3 AGILNI V ZRELIH LETIH

Trajanje: 6 - 8 ur



*Prepogosto verjamemo, da starost določa vlogo sodelavca v kolektivu. Okrepimo moč agilne miselne naravnosti in vedenj sodelavcev v zrelih letih za uresničevanje lastnih in organizacijskih ciljev.*

*Izkoristimo potencialne, ki jih skriva medgeneracijsko sodelovanje, z ozaveščanjem svojih prednosti, vrednot in prepričanj. S tem bomo spodbudili večjo angažiranost, pripravljenostjo na spremembe in sodelovanje v timu.*

#### Cilji:

- spoznati, katere aktivnosti spodbujajo razvoj naših možganov tudi v zrelih letih in katere jih zavirajo (podkrepljeno z nevro-znanstvenimi raziskavami),
- spodbuditi zdrave navade in aktivnosti zrele generacije za ohranjanje agilnosti ter dolgoživost,
- motivirati za večjo angažiranost in medgeneracijsko sodelovanje v podjetju,
- okrepiti ciljno naravnost, zavzetost in kreativnost zaposlenih.

#### Ciljna skupina:

- vsi zaposleni 45+



**Podrobnejša vsebina:**

<b>PLASTIČNOST MOŽGANOV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razvoj možganov v zrelih letih - nevro znanstvene ugotovitve</li> <li>• Kako zmanjšati odpor do sprememb?</li> <li>• 10 aktivnosti za krepitev agilnosti in dolgoživosti ter za preprečevanje razvoja bolezni možganov</li> <li>• Tehnike krepitev agilnosti - praktična vaja</li> </ul>
<b>MEDGENERACIJSKO SODELOVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sožitje štirih generacij: kaj jih razlikuje in kaj povezuje</li> <li>• Znebimo se predsodkov, se povežimo in sodelujmo</li> <li>• Vaja: pripravimo osebni načrt za spremembo</li> </ul>
<b>AGILNA MISELNA NARAVNANOST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moja miselna naravnost – vpliv prepričanj in vrednot na naše vedenje (DILTSova piramida)</li> <li>• Odlepimo »nalepke«, ki jih lepimo sogovorniku</li> <li>• Vaja: Priprava izjave o osebni poslanstvu na zdravih temeljih</li> </ul>
<b>UČENJE IN KREATIVNOST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izstop iz cone udobja</li> <li>• Učenje in agilnost: Kako razvijati lastne kompetence?</li> <li>• Kreativnost: prebudimo otroka v sebi</li> <li>• Vaja: tehnike kreativnosti</li> </ul>

\* Navedeni moduli so predvideni v obsegu 8-urne delavnice; v primeru 6-urne delavnice se vsebina skrajša skladno z dogovorom z naročnikom

## 3.4 KREPITEV ODPORNOSTI NA STRES

Trajanje: 6 - 8 ur



*Stres je sestavni del našega življenja. Kar eden od petih ljudi na delovnem mestu občuti duševne težave, zaradi česar upade produktivnost ter se poveča odsotnost z dela.*

***A s stresom se lahko naučimo živeti, ga obvladovati ter si s tem izboljšati kvaliteto poslovnega, kot tudi osebnega življenja. Odpornost na stres sodi prav gotovo med veščine 21. stoletja, ki bi jo morali obvladati prav vsi.***

### **Cilji:**

- razumeti, kako nastane stres in prepoznati sprožilce,
- osvojiti metode za omilitev negativnega stresa,
- razviti miselno naravnano, ki deluje obrambno na stres,
- naučiti se učinkovitih tehnik sproščanja,
- preprečiti nastanek bolezni in izgorelosti pri zaposlenih.

### **Ciljna skupina:**

- vsi zaposleni, še posebej na bolj stresnih delovnih mestih,
- zaposleni po 45-letu.

**Podrobnejša vsebina:**

<b>PREPOZNAJMO STRES IN NJEGOV VPLIV NA ČUSTVENA STANJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Naučite se prepoznati simptome stresa, ozavestite kako nastane in se razvije stres</li> <li>• Kako stres vpliva na naše telo in vedenje?</li> <li>• Kako upravljati s svojimi čustvenimi stanji?</li> <li>• Osnove čustvene inteligence</li> </ul>
<b>PREUSMERJANJE MISELNE NARAVNANOSTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spoznajte, kako deluje naš um, ko lepi pozitivne ali negativne nalepke informacijam iz okolja</li> <li>• Tehnika dvigovanja čustvenih stanj z uporabo konstruktivnih jezikovnih vzorcev (uporabno zase in pri drugih)</li> <li>• Naučite se razbrati pozitivni namen v še tako zahtevni situaciji</li> </ul>
<b>OBVLADAJMO STRES Z RAZŠIRAJNJEM PERSPEKTIVE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kako z uporabo zaznavnih položajev pridobiti bolj celovit pogled na stresno situacijo?</li> <li>• Ozavestimo lastna prepričanja, ki nas vodijo v stresno ravnanje</li> <li>• Tehnike za (samo)preokvirjanje iz težavnih stanj, z vajo</li> </ul>
<b>TEHNIKE ZA ZMANŠEVANJE STRESA IN SPROŠČANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spoznajmo, kako sta povezana um in telo ter kako lahko to izrabimo za dvig odpornosti na stres</li> <li>• Tehnika sidranja – načrtnega prenašanja lastnih pozitivnih virov za lažje soočanje s stresnimi situacijami</li> <li>• Naučite se več praktičnih tehnik za sproščanje, tudi hitrih, ki jih lahko izvajate kjerkoli</li> </ul>

\* Navedeni moduli so predvideni v obsegu 8-urne delavnice; v primeru -urne delavnice se vsebina skrajša skladno z dogovorom z naročnikom.