

# KÉPZÉSI PROGRAM

## 1. A képzési program

1.1.	Megnevezése	Vezetőfejlesztés tréning (80 kontakt óra)
1.2.	A képzési program célja	A szervezet stratégiai céljainak megvalósításában kulcsszerepet játszó felső- és középvezetők vezetői önismeretének-, valamint a munkatársak menedzselésével kapcsolatos vezetői készségeinek fejlesztése, vezetői eszköztárak bővítése, a vezetői identitásuk alakítása. Közös vezetői szemléletmód kialakítása. A vezetők motiváltságának, szervezeti elkötelezettségének növelése, az együttműködési készségek fejlesztése.
1.3.	A képzési program célcsoportja	Vállalati felsővezetők és középvezetők

## 2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

A képzésben résztvevő a képzést követően:

2.1.	megismeri egyéni erősségeit a problémamegoldás és döntéshozatal, a kapcsolatteremtés és kommunikáció, a következetesség és változáskezelés, a körültekintés és szabálykövetés területén.
2.2.	képes megérteni saját, és ezáltal mások viselkedését is a különböző helyzetekben.
2.3.	képes megérteni saját működését és ennek révén eredményesebben működni.
2.4.	hatékonyabbá válik a változások sikeres menedzselésében és a munkatársak támogatásában a változások során.
2.5.	képes a vezetői tevékenységet támogató attitűd és cselekvés szintjének változtatására, ennek a változásnak a mindennapi beépítésébe
2.6.	megtanulja kezelni, csillapítani a rá háruló nyomásból eredő stresszt.
2.7.	képes együttműködő csapatok építésére, teljesítmény és a motiváció menedzselésére.

## 3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai végzettség	nem szükséges
3.2.	Szakmai végzettség	nem szükséges
3.3.	Szakmai gyakorlat	nem szükséges
3.4.	Egészségügyi alkalmasság	nem szükséges
3.5.	Előzetesen elvárt ismeretek	nem szükséges
3.6.	Egyéb feltételek	nem szükséges

**4. A programban való részvétel feltételei**

4.1.	Részvétel követésének módja	Jelenléti ív, haladási napló
4.2.	Megengedett hiányzás	A hiányzás nem haladhatja meg a kontakt órák 20%-át. Támogatott képzés esetén a támogatást nyújtó által meghatározott, a támogatási szerződésben / együttműködési megállapodásban, munkáltatói megrendelés esetén a megrendelővel kötött szolgáltatási szerződésben meghatározott szigorúbb hiányzási feltételek (20%-nál kisebb megengedett hiányzás) az irányadóak.
4.3.	Egyéb feltételek	-

**5. Tervezett képzési idő**

5.1.	Összes óraszám	80 óra
------	----------------	--------

**6. Tananyagegységek órászáma és a tananyagegységek megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek és munkaformák**

	A tananyagegység megnevezése	Óraszám		
		Elmélet	Gyakorlat	Összesen
6.1.	Előkészítés, vezetési alapok, kommunikáció	16	10	26
6.2.	Változáskezelés, döntéshozatal	8	6	14
6.3.	Projektmenedzsment, időgazdálkodás, munkaszervezés	16	6	22
6.4.	Tárgyalástechnika, prezentációtechnika és sorozatzárás, zárás, visszajelzés	8	10	18
	<b>Összesen</b>	<b>48</b>	<b>32</b>	<b>80</b>

**6.1. Tananyagegység**

6.1.1.	Megnevezése	<b>Előkészítés, vezetési alapok, kommunikáció</b>
6.1.2.	Célja	A vezetők szakmai továbbképzése a vezetői feladataik eredményes és hatékony ellátására. A résztvevők vezetői, probléma-megoldási és termelékenységfejlesztési készségeinek fejlesztése konkrét feladatokon, szituációs játékokon, esettanulmányokon keresztül.
6.1.3.	Tartalma	A szervezet és a résztvevői kör mélyebb megismerése, az elvárt eredmények tisztázása, pontosítása, a koncepció és a program véglegesítése. A vállalati stratégiát támogató vezetői szerepkör közös értelmezése A vezetői felelősség tudatosítása, együttműködő csapatok építésére való képesség. A teljesítmény és a motiváció menedzselése.
6.1.4.	Óraszám	26 óra (16 óra elmélet, 10 óra gyakorlat)
6.1.5.	Alkalmazott munkaforma	csoportos kontaktóra
6.1.6.	Alkalmazott képzési módszerek	előadás, magyarázat, megbeszélés, bemutatás, szemléltetés, szituációs helyzetgyakorlatok, egyéni gyakorlati feladatmegoldás
6.1.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A tananyagegység teljesítéséről a résztvevő írásos kérésére igazolás adható, amennyiben a hiányzása nem haladta meg a 4.2.-ben előírt mértéket.

**6.2. Tananyagegység**

6.2.1.	Megnevezése	<b>Változáskezelés, döntéshozatal</b>
6.2.2.	Célja	A résztvevők vezetői, probléma-megoldási és termelékenységfejlesztési készségeinek fejlesztése konkrét feladatokon, szituációs játékokon, esettanulmányokon keresztül. A vezetői tréning alkalmas a feltárt akadály, vagy rosszul működő részfunkció (pl. motiváció, problémamegoldás, döntéshozatal, asszertív kommunikáció, delegálás, időgazdálkodás, változásmenedzsment stb.) leküzdésére és komplett, átfogó ismeretek átadására is.
6.2.3.	Tartalma	Szervezeti és egyéni változások mozgatórugói, változási görbe, változási stratégiák, ellenállás okai és kezelése, elkötelezettség tervezés, változáskezelés lépései. Problémamegoldás és a döntéshozatal folyamata, probléma definiálás, döntési módszerek, döntések előterjesztése, képviselése.
6.2.4.	Óraszám	14 óra (8 óra elmélet, 6 óra gyakorlat)
6.2.5.	Alkalmazott munkaforma	csoportos kontaktóra
6.2.6.	Alkalmazott képzési módszerek	előadás, magyarázat, megbeszélés, bemutatás, szemléltetés, szituációs helyzetgyakorlatok, egyéni gyakorlati feladatmegoldás
6.2.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A tananyagegység teljesítéséről a résztvevő írásos kérésére igazolás adható, amennyiben a hiányzása nem haladta meg a 4.2.-ben előírt mértéket.

## 6.3. Tananyagegység

6.3.1.	Megnevezése	<b>Projektmenedzsment, időgazdálkodás, munkaszervezés</b>
6.3.2.	Célja	A tananyagegység célja a hatékonyságmérés és további fejlődési irányok kijelölése.
6.3.3.	Tartalma	Projekt definíciók, fázisok, típusok, projekttervezés (idő, erőforrás, költség). Kriziskezelés, kockázatmenedzsment. Emberi együttműködés és konfliktuskezelés a projekt során. Aktív és passzív feladatok. Produktivitási görbe. Fontosság és sürgősség. Delegálási dilemmák. Időtolvajok kivédése. Értekezletek vezetése.
6.3.4.	Óraszám	22 óra (16 óra elmélet, 6 óra gyakorlat)
6.3.5.	Alkalmazott munkaforma	csoportos kontaktóra
6.3.6.	Alkalmazott képzési módszerek	előadás, magyarázat, megbeszélés, bemutatás, szemléltetés, szituációs helyzetgyakorlatok, egyéni gyakorlati feladatmegoldás
6.3.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A tananyagegység teljesítéséről a résztvevő írásos kérésére igazolás adható, amennyiben a hiányzása nem haladta meg a 4.2.-ben előírt mértéket.

## 6.4. Tananyagegység

6.4.1.	Megnevezése	Tárgyalástechnika, prezentációtechnika és sorozatzárás, zárás, visszajelzés
6.4.2.	Célja	A résztvevők coaching, teamvezetési, konfliktuskezelési, termelés-szervezési, folyamatszervezési készségeinek fejlesztése konkrét feladatokon, esettanulmányokon keresztül a tárgyalástechnikára, prezentációtechnikára figyelemmel.
6.4.3.	Tartalma	Tárgyalási stílusok, partnerközpontú gondolkodás Tárgyalási fázisok, igényfelmérés, kérdezőtechnika, meggyőzés: racionális -, emocionális érvek, egytényezős és összetett tárgyalások. A prezentációk típusai, felépítése, verbális és non-verbális kommunikációs elemek, aranyszabályok, a hallgatóság bevonása, meszterprezentációk. A tréningorozat közös és egyéni tanulságai.
6.4.4.	Óraszám	18 óra (8 óra elmélet, 10 óra gyakorlat)
6.4.5.	Alkalmazott munkaforma	csoportos kontaktóra
6.4.6.	Alkalmazott képzési módszerek	előadás, magyarázat, megbeszélés, bemutatás, szemléltetés, szituációs helyzetgyakorlatok, egyéni gyakorlati feladatmegoldás
6.4.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A tananyagegység teljesítéséről a résztvevő írásos kérésére igazolás adható, amennyiben a hiányzása nem haladta meg a 4.2.-ben előírt mértéket.

### 7. Csoportlétszám

7.1.	Maximális csoportlétszám (fő)	20 fő
------	-------------------------------	-------

### 8. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

A döntésképeségi, a kommunikációs, a változáskezelési és a szabálykövetési erősségek vizsgálata, értékelése. A kiscsoportos gyakorlat során az oktató/tréner a résztvevők kompetenciáiban bekövetkezett változásokat a gyakorlatokat követően visszajelzéseivel folyamatosan értékeli.

### 9. A képzés zárása

9.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzés sikeres elvégzése esetén a résztvevő a képző intézmény által kiállított tanúsítványt kap. A tanúsítvány kiadásának feltétele a hiányzási küszöböt meg nem haladó hiányzás és a foglalkozásokon való aktív részvétel.
------	--	---

### 10. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

10.1.	Személyi feltételek	A képzésben oktatóra vonatkozó követelmények: Felsőfokú végzettség, legalább 2 éves, a képzési tartalomnak megfelelő tréneri gyakorlat
10.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	Az oktatókra előírt alkalmazási feltételt a képző intézmény munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel igazolja.
10.2.	Tárgyi feltételek	Tanterem az alábbi felszereltséggel: tábla/flipchart, székek és asztalok vagy írólapos székek a résztvevők számának megfelelően, tanári asztal, szék.
10.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	A tárgyi feltételeket a képző intézmény biztosítja, vagy arról más szervezetekkel, intézményekkel együttműködve, szerződésben rögzített módon gondoskodik.
10.3.	Egyéb speciális feltételek	-
10.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	-

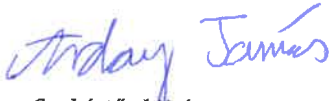
*Előzetes minősítés*

Minősítés helye: Miskolc

Minősítés dátuma: 2023.05.10.

Szakértő neve: Arday Tamás

Szakértői nyilvántartási szám: FSZ/2020/000050



Szakértő aláírása



Felnőttképző képviseletére jogosult személy aláírása



Szigno helye

## MELLÉKLET

### Szakértői vélemény a „Vezetőfejlesztés tréning (80 kontakt óra)” megnevezésű képzési programhoz

Felnőttképző neve: PROFISSIMUS Tanácsadó Iroda Kft. (E/2020/000381)

A képzési program megfelel a 2013. évi LXXVII. tv. és végrehajtási rendelete alapján az előzetesen minősített képzési programokra vonatkozó elvárásoknak.

1. A képzési program az alábbi szempontok vizsgálata alapján eleget tesz a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 18. § (2) -nek.

jogszabályhely	igen/nem	11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet
(2) a)	igen	a képzési program tartalma megfelel-e az Fktv.-nek ...
(2) b)	igen	a képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető-e a képzési programban megjelölt kompetenciák,
(2) c)	igen	– több oldalból álló képzési program esetén – a képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva

2. A képzési program eleget tesz a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény 12. §-a vonatkozó előírásainak.

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény 12. §-a alapján kidolgozott képzési program.

jogszabályhely	igen/nem	a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény 12. §-a alapján kidolgozott képzési program tartalmazza a 2013. évi LXXVII. törvény 12. § (1) bekezdésének megfelelően:
(1) a)	igen	a) a képzés megnevezését ...
(1) b)	igen	b) a képzés során megszerezhető kompetenciát
(1) c)	igen	c) a képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételeit, a képzés célját és célcsoportját
(1) d)	igen	d) a tervezett képzési időt
(1) f)	igen	f) a képzés tananyagegységeit, azok célját, tartalmát, a tananyagegységekhez óraszámot és a tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszereket és munkaformákat, valamint a kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszámot is,
(1) g)	igen	g) ... a maximális csoportlétszámot
(1) h)	igen	h) a képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszernek leírását
(1) i)	igen	i) a képzésről, a képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételeit
(1) j)	igen	j) a képzési program végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, valamint a képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételeket és ezek biztosításának módját

Arday Tamás, FSZ/2020/000050, Miskolc, 2023.05.10.