



<b>Naziv programa</b>	<b>Uspešna poslovna komunikacija za vodenje</b>
<b>Področje</b>	<b>Storitve</b>
<b>Predlagatelj programa (ime šole in imena pripraviljalcev programa)</b>	<b>ŠOLSKI CENTER NOVO MESTO</b> <b>mag. Zvonka Krištof. prof., mag. Tatjana Kadunc</b>
<b>Kratek opis programa (max. 150 besed)</b>	<p>Na zelo konkurenčnem trgu morajo podjetja ohraniti učinkovito komunikacijo, da bi pospešila usklajeno delovno okolje. Vodilni in vodstveni delavci z dobrim vodenjem in motiviranjem svojih sodelavcev, z dobro komunikacijo s podrejenimi, nadrejenimi sodelavci in s sodelavci v oddelkih, s katerimi sodelujejo pomembno vplivajo na učinkovito delovanje v podjetju.</p> <p>Na usposabljanju si bodo udeleženci pridobili znanje in konkretne spretnosti za dobro vodenje in motivacijo svojih sodelavcev, za dobro komunikacijo s sodelavci v drugih oddelkih, s katerimi sodelujejo in z nadrejenimi sodelavci. Udeleženci bodo z reševanjem individualnih in skupinskih vprašalnikov ter z ogledom DVD posnetka spoznali: kakšne so njihove individualne sposobnosti pri vodenju in motivaciji sodelavcev (kaj izvajajo dobro, kaj bi bilo potrebno še izboljšati) ter kakšno je stanje v podjetju (kakšni so vzroki skupnih problemov in kako jih na konstruktiven način razrešiti, da se bo izboljšala komunikacija v podjetju, da se bodo dosegli dolgoročni učinki usposabljanja. Skupno se bomo dogovorili, kdo bo odgovoren za izvedbo zadolžitvev in kakšen bo kratkoročen in dolgoročen rok izvedbe.</p>
<b>SPLOŠNI DEL</b>	
<b>Utemeljenost (v skladu z razpisom in analizo potreb)</b>	<p>V skladu z Resolucijo o Nacionalnem programu izobraževanja odraslih v Republiki Sloveniji za obdobje 2013–2020 je potrebno v okviru tretjega prednostnega področja – usposabljanje in izpopolnjevanje za potrebe dela – razvoju in izvajanju izobraževalnih programov in dejavnosti, ki bodo prilagojene razvojnim potrebam trga dela, posvetiti vso pozornost.</p> <p>Ena od prednostnih ciljnih skupin tega področja so usposobljeni vodje, ki znajo učinkovito voditi in motivirati svoje sodelavce ter imajo dobro komunikacijo s nadrejenimi sodelavci in s sodelavci v drugih oddelkih, s katerimi sodelujejo.</p> <p>Vodje bodo z izboljšanim načinom vodenja razvili pri vseh svojih sodelavcih večjo odgovornost, motiviranost, zainteresiranost in navdušenje pri opravljanju delovnih nalog ter njihovo večjo pripadnost podjetju.</p>



	<p>Izboljšali se bodo medsebojni odnosi pri komunikaciji v oddelkih in med oddelki ter boljši odnosi s nadrejenimi sodelavci.</p> <p>Vse to bo posredno vplivalo na boljšo delovno učinkovitosti (učinkovito realizirane zastavljene cilje - pravočasno opravljeno delo, manjše število napak in nižje stroške pri delu) in na boljše prodajne rezultate.</p>			
<b>Ciljna skupina</b> (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Ciljna skupina so vodilni in vodstveni delavci v podjetju.			
<b>Pogoji za vključitev v program</b> (v skladu z razpisom)	Zaposlene osebe v Republiki Sloveniji			
<b>Cilji programa</b> (v skladu z razpisom in analizo potreb)	<p>Cilj programa je nadgraditi in razširiti ter izboljšati kompetence na področju učinkovite komunikacije pri vodenju in motivaciji sodelavcev.</p> <p>Vodje si bodo pridobili znanje in konkretne spretnosti pri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• učinkovitem vodenju in motiviranju svojih sodelavcev, da se bo pri njih razvilo tri vrste zaupanja: v vrednost svojega dela, v svoje sposobnosti in v delovno skupino, v kateri delajo;</li> <li>• pri komunikaciji s podrejenimi, nadrejenimi sodelavci in s sodelavci v oddelkih,, s katerimi sodelujejo.</li> <li>• Pri učinkovitem reševanju konfliktnih situacij na delovnem mestu.</li> </ul> <p>Skupno bomo izoblikovali timska pravila, standarde komuniciranja v podjetju, ki bodo udeležencem služili kot vodilo pri njihovem delu. Dogovorili se bomo o tem, kako v podjetju izoblikovati zdravo kulturo, skupne vrednote, ki bodo zaposlenim služile kot smernice pri njihovem delovanju v podjetju. Poenotili bomo način poslovne komunikacije v podjetju, na oddelčni in med oddelčni ravni.</p>			
<b>Obseg programa</b> (skupno št. ur)	<b>50</b>			
<b>Oblika dela</b>			<b>Izdelek ali storitev</b>	<b>Drugo</b> (navedite)
<b>Teoretični del</b> (št. ur)	20			
<b>Praktični del</b> (št. ur)	30		Pregled temeljnih vprašanj in odgovorov za	Izoblikovanje individualnega delovnega načrta



			povečanje prodajne uspešnosti	sprememb, kako pridobljeno znanje in spretnosti učinkovito uporabiti v praksi, pri svojem delu.
<b>Način evidentiranja</b> (lista prisotnosti, podpisana izjava – izdelek, storitev ...)	Lista prisotnosti za vsak dan			
<b>Pogoji za končanje programa</b>	80% prisotnost			
<b>POSEBNI DEL</b>				
<b>Vsebine programa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ciljno vodenje;</li><li>• Učinkovito podajanje povratnih informacij o realizaciji ciljev pri delu v obliki pohvale in konstruktivne kritike;</li><li>• Učinkovito vodenje informativno delovnih sestankov</li><li>• ( posredovanje informacij, ki jih delavci potrebujejo za učinkovito delo, učinkovito reševanje vzrokov problemov v skupini);</li><li>• Učinkovito delegiranje nalog sodelavcem, usposabljanje sodelavcev za samostojno opravljanje novih delovnih nalog;.</li><li>• Motivacija sodelavcev za inovacije, spremembe v podjetju in za podajanje konstruktivnih predlogov o izboljšavah pri njihovem delu.</li><li>• Vodenje, motiviranje težavnih ljudi, da vsi dosegajo zastavljene cilje in vrednote pri delu.</li><li>• Komuniciranje z nadrejenimi sodelavci in s sodelavci v drugih oddelkih, s katerimi vodje sodelujejo.</li></ul> <p>Osebnostne lastnosti dobrega vodje.</p>			
<b>Kompetence</b> , pridobljene s programom	<ul style="list-style-type: none"><li>• Udeleženec/zaposleni:</li><li>• Nadgradi znanje za uspešno komunikacijo na različnih ravneh - komuniciranje s nadrejenimi sodelavci in s sodelavci v drugih oddelkih, s katerimi vodje sodelujejo.</li><li>• Ozavesti in nadgradi veščine oz. strategije za reševanje konfliktne situacije s podrejenimi,</li></ul>			



	<p>nadrejenimi sodelavci in s sodelavci v drugih oddelkih, s katerimi sodeluje.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nadgradi in razširi ter izboljša kompetence na področju vodenja in motivacije sodelavcev:</li><li>• Ciljno vodenje. Kako sodelavce motivirati za izvedbo ciljev pri delu</li><li>• Podajanje povratnih informacij o realizaciji zastavljenih ciljev ( v obliki pohvale in, konstruktivne kritike).</li><li>• Učinkovit prenos informacij in pravočasno reševanje vzrokov problemov v oddelku in med oddelki.</li><li>• Uspešno delegiranje nalog in usposabljanje sodelavcev za samostojno opravljanje delovnih nalog.</li><li>• Vodenje z odločnim, samozavestnim, spoštljivim in prijaznim odnosom do sodelavcev, da se pri njih razvije odgovornost pri opravljanju delovnih nalog in pripadnost delovni skupini in podjetju (primerna avtoriteta do sodelavcev s svojim vzgledom in primernim pristopom do sodelavcev).</li><li>• Motivacija sodelavcev za inovacije, spremembe v podjetju in za podajanje konstruktivnih predlogov o izboljšavah pri njihovem delu.</li><li>• Vodenje, motiviranje težavnih ljudi, da vsi dosegajo zastavljene cilje in vrednote pri delu.</li><li>• Pridobitev osebnostnih lastnosti dobrega vodje.</li></ul>
<b>Spretnosti</b> , pridobljene s programom	Udeleženec/zaposleni:  S pomočjo igre vlog si pridobi praktične veščine za učinkovito posredovanje: <ul style="list-style-type: none"><li>• ciljev pri delu;</li><li>• pohvale;</li><li>• konstruktivne kritike.</li></ul>
<b>Splošne kompetence</b> , dopolnjene s programom	Udeleženec/zaposleni: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nadgradi in razširi ter izboljša kompetence na področju vodenja in motivacije sodelavcev.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nadgradi znanje za uspešno komunikacijo v kolektivu s podrejenimi, nadrejenimi sodelavci in s sodelavci v drugih oddelkih s katerimi sodeluje.</li><li>• Ozavesti znanje in konkretne spretnosti za učinkovito reševanje konfliktov.</li></ul>
<b>Organizacija izobraževanja</b> (navedba vsebinskih sklopov – modulov, časovni obseg)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Vodenje in motivacija sodelavcev - 10 učnih ur.</li><li>2. Komunikacija s podrejenimi, nadrejenim sodelavci in s sodelavci v drugih oddelkih, s katerimi vodje sodelujejo - 10 učnih ur.;</li><li>3. Učinkovito reševanje konfliktnih situacij s sodelavci na delovnem mestu - 10 učnih ur.</li><li>4. Izoblikovanje standardov komuniciranja in vodenja in motivacije sodelavcev, ki bodo vodjem služili kot vodilo pri njihovem delu- 20 učnih ur..</li></ol>
<b>Izobrazba in kompetence izvajalca(ev) programa</b> (stopnja in smer izobrazbe)	Visokošolska izobrazba ekonomske smeri ali organizacijsko komunikacijske smeri.

Program	Datum	Odobril	Zavrnil – Opombe
Programski odbor	1.7.2019	DA	
Svet zavoda potrdil	28.2.2019	DA	