



**РАЗБЕРЕТЕ ЧЕТИРИ ОТ НАЧИНИТЕ
ДА УВЕЛИЧИТЕ МНОГОКРАТНО
ЕФЕКТИВНОСТТА СИ - В ЛИЧНИЯ,
ПРОФЕСИОНАЛНИЯ И СОЦИАЛНИЯ
СИ ЖИВОТ.**



**ЛИЧНА
ЕФЕКТИВНОСТ**

РЕЗЮМЕ

Въпреки, че и в България за проактивността усилено се говори от много години, в разбирането на това що е то проактивност има наслоени доста погрешни презумпции. Преди всичко, най-честата грешка е, че много мениджъри слагат знак за равенство между проактивност и инициативност. Друга фалшива истина е, че да си проактивен означава единствено да предлагаш и да вършиш нови неща извън нормата (извън служебните си задължения, например).

А какво всъщност означава проактивност? И какъв тип поведение дефинира една проактивна личност като такава? Как да бъдем проактивни без да изглеждаме като кариеристи в очите на колегите си и без да поставяме личния си живот изцяло в услуга на работата? Подлежи ли на планиране и култивиране проактивността или е едно от онези неща, които или ги имаш, или ги нямаш?

Обучението по проактивност дава отговори на всички тези въпроси, като обяснява същността на понятието и елементите, които го изграждат. На практическо ниво обучението има голяма трансформационна сила, която въздейства върху основните нагласи и поставя основите за изграждането на продуктивна проактивна личност.

ЗА КОГО Е ПРЕДНАЗНАЧЕНО

Проактивността е компетенция, която в съвременния свят има много и изключително разнообразни приложения. Поради това обучението е ориентирано към широка аудитория и е подходящо за всеки, който има желание да придобие проактивна нагласа и да се научи как да я прилага продуктивно както при упражняването на професията си, така и в личния си живот. Много полезно е за мениджъри на оперативен ниво, които управляват екипи от хора, но нямат достатъчно мениджърски опит или квалификации.

КАКВА ПРОМЯНА ЩЕ ДОНЕСЕ

В резултат на обучението ще промените из основи своето разбиране за проактивността и ще инициирате качествена промяна в нагласите, мисленето и поведението си:

- ✓ ще вникнете в същността на проактивността и ще придобиете дълбоко разбиране за четирите ѝ основни измерения: отговорност, осъзнатост, инициативност, превантивност;
- ✓ ще научите повече за различните практически приложения на проактивността в реални бизнес ситуации;

- ✓ ще придобиете разбиране за проактивния модел на поведение, ще се научите да разпознавате истински проактивните хора и какво да правите, за да бъдете и вие разпознаван като такъв;
- ✓ ще промените нагласата си от реактивна на проактивна и ще получите конкретни съвети и инструменти за постепенното утвърждаване на проактивната нагласа като основна и постоянна;
- ✓ ще подобрите своята цялостна продуктивност на работното място;
- ✓ ще се научите как посредством проактивната нагласа да оказвате дългосрочно позитивно въздействие върху кариерното си развитие;
- ✓ ще се научите как да отстоявате своите лични и професионални позиции, без това да ви поставя в конфликтни ситуации;
- ✓ ще направите работната си среда по-предсказуема, ще намалите драстично „изненадващите“ ситуации в работата си, а оттам и стреса, който ви е коствало справянето с тях.

СЪДЪРЖАНИЕ

В обучението се разглеждат в детайл теоретичната постановка на свързаното с проактивността знание, както и приложните аспекти от неговото използване:

1. Проактивност – елементи и принципи

Осъзнатост

Отговорност. Локус на контрол.

Инициативност. Кръг на влияние и Кръг на Загриженост. Нива на инициативност.

Превантивност

2. Проактивността на практика

Проактивната нагласа

Асертивност. Стиллове на поведение.

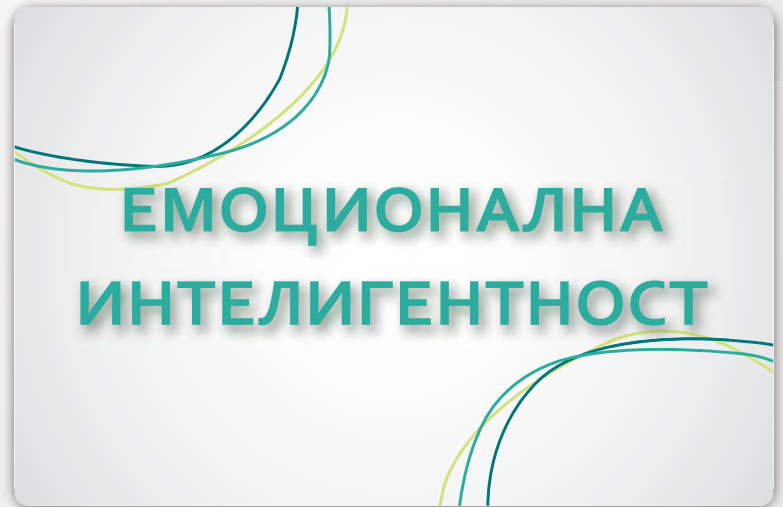
ЛОГИСТИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Обичайно целият процес по подготовка и провеждане на обучението отнема между 2 и 4 седмици. Семинарната част, която изисква присъствие от страна на участниците, е с продължителност един ден. Обучението традиционно се провежда на закрито, тъй като в него се използват мултимедийни средства.



ВИЕ ЛИ УПРАВЛЯВАТЕ ЕМОЦИИТЕ СИ ИЛИ ТЕ УПРАВЛЯВАТ ВАС?

Разберете как повишаването на вашата емоционална интелигентност може да ви помогне да взимате по-правилни решения, да комуникирате по ефективно и да управлявате взаимоотношенията си с хората



ЛИЧНА
ЕФЕКТИВНОСТ

РЕЗЮМЕ

В България емоционалната интелигентност е все още относително ново и непознато понятие. Изведена като предмет за самостоятелно обучение на базата на Теорията за четирите интелигентности (умствена, емоционална, социална и физическа), емоционалната интелигентност дава решение на много от проблемите на съвременното общество, свързани със забързването на живота, повишаването на равнищата на стрес, навлизането на нови начини за комуникация и много други фактори, които ежедневно ни поставят в нови за нас ситуации.

Можем ли винаги да предвидим собствените си реакции в нова за нас ситуация? Успяваме ли винаги да взимаме правилни и рационални решения, когато сме притиснати от заобикалящата ни среда? Винаги ли успяваме да контролираме емоциите си и да управляваме настроенията си, така че да не поставяме сами себе си в неприятни и непродуктивни ситуации, в които постигането на целите ни става още по-трудно?

Обучението по Емоционална интелигентност дава познания и развива умения и компетенции, които ще ви помогнат да повишите личностната си ефективност така, че да можете категорично и уверено да отговорите на тези въпроси с "Да!".

ЗА КОГО Е ПРЕДНАЗНАЧЕНО

Обучението по Емоционална интелигентност е подходящо и полезно за хора от всички кръгове и професионални сфери. То е особено адкватно за и необходимо на хората, които имат нужда да подобрят самоконтрола върху емоционалното си състояние и осъзнават въздействието, което то оказва върху реакциите и решенията, които взимат. Най-често обучението се посещава от хора, чиято работа е свързана с усилена комуникация, повишени равнища на стрес или с отговорности, справянето с които оказва въздействие върху емоциите им.

КАКВА ПРОМЯНА ЩЕ ДОНЕСЕ

В резултат от курса по Емоционална интелигентност ще можете по-добре да осъзнавате своето емоционално състояние и ще се научите как да го управлявате в различни житейски ситуации:

- ✓ ще постигнете фундаментално разбиране за четирите вида интелигентност и за взаимовръзката между тях;
- ✓ ще разберете какви са начините за балансираното и хармоничното им развитие;

- ✓ ще се научите как да разпознавате различните емоции у себе си и как да идентифицирате какво точно ги предизвиква;
- ✓ ще придобиете умения за овладяване на емоционалните си импулси и за насочването им в посока постигане на целите, които сте си поставили;
- ✓ ще се запознаете с методите и ще усвоите най-ефективните техники за управление на емоциите като ключ към разрешаването на конфликти, проблеми и трудни ситуации;
- ✓ ще можете по-добре да разбирате и по-дълбоко да вниквате в чувствата на другите;
- ✓ ще научите как посредством емоциите си можете да въздействате на хората около вас и как да поддържате хармонични взаимоотношения с тях.

По време на самия курс и като част от самостоятелната работа, която ще ви бъде възложена, ще имате възможност да наблюдавате собствения си емоционален отклик и реакции на различни реални житейски ситуации. Това ще ви помогне по-добре да опознаете себе си и да изградите предсказуемо за самите вас поведение в различна среда, така че да намалите или дори напълно да премахнете "изненадите", които емоционалното ви състояние може да ви поднесе в най-неподходящия момент.

СЪДЪРЖАНИЕ

В обучението се разглеждат в дълбочина следните основни теми:

Четири вида интелигентност

Емоционална интелигентност

Измерения на емоционална интелигентност

Разпознаване на собственото емоционално състояние

Управление на емоциите

Емоциите на другите

Управление на взаимоотношенията

Обучението по Емоционална интелигентност включва няколко лекционни сесии, по време на които се представя новото за курсистите съдържание. Всяка от лекциите се придружава от практически занимания за себепознаване, самоконтрол, комуникация и взаимодействие с околните, както и за усвояване на техники за изграждане и развитие на емоционалната интелигентност.

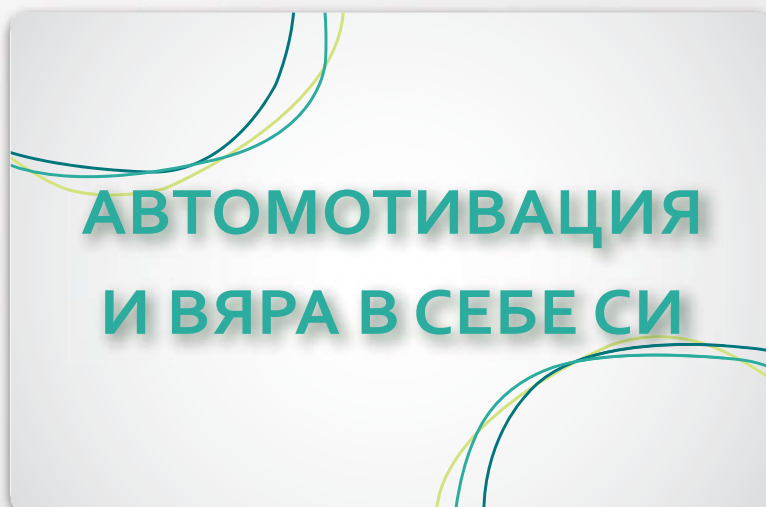
ЛОГИСТИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Най-подходящият формат за провеждане на обучението по Емоционална интелигентност е еднодневен практически семинар. Традиционно на курсистите се възлагат и домашни задания, изискващи от тях текущо наблюдение и самооценка в рамките на няколко седмици след провеждането на обучението.



КАК ДА НАДДЕЛЕЕМ НАД СЕБЕ СИ И ДА СЕ ПРЕВЪРНЕМ В НАЙ-СИЛНИЯ ГЕНЕРАТОР НА УСПЕХ ЗА САМИТЕ НАС?

Разберете как да станете по ефективни като промените отношението си към нещата, които вършите и се научите да откривате повече смисъл и удоволствие дори в тривиалните ежедневни задължения



ЛИЧНА
ЕФЕКТИВНОСТ

РЕЗЮМЕ

За много хора "автомотивация" е само поредният модерно звучащ термин, който доби широка популярност през последните няколко години и прикова вниманието на съвременното силноконкурентно общество. Всъщност, терминът „автомотивация“ облича в теория един психологичен феномен, познат на хората от дълбока древност – способността на личността да мотивира сама себе си за извършване на дадена дейност.

Как някои от нас успяват по-добре и по-успешно от други да си наложат да се справят с енергия и желание дори с наглед скучни и рутинни задачи? И защо изглеждат ентузиазирани във всичко, което правят, докато за другите е трудно да намерят вдъхновение? Самодисциплината и волята ли са единствените ключове към това или има и нещо друго, което идва отвътре и ни помага да трансформираме задълженията в цели, а необходимото – в предпочитано?

Обучението по автомативация и вяра в себе си дава отговор на тези въпроси, като вниква в същността на автомативацията и подпомага разбирането ѝ като процес, който подлежи на управление.

ЗА КОГО Е ПРЕДНАЗНАЧЕНО

Проблемите, които обучението ще ви помогне да решите, са общочовешки и универсални, затова и аудиторията, за която е предназначено то, също е максимално широка. "Автомотивация и вяра в себе си" е обучение подходящо за всеки, който иска да се научи как да разбира по-добре себе си, стимулите на които реагира, и как да взаимодейства с вътрешното си Аз така, че по-успешно да постига целите в живота си и да се справя с личните и професионални предизвикателства в него.

КАКВА ПРОМЯНА ЩЕ ДОНЕСЕ

В резултат на обучението ще придобие по-дълбоко разбиране за автомативацията като феномен и като процес и ще разберете как да я управлявате:

- ✓ ще научите какви са четирите основни типа мотивация и какви са разликите между тях и кой от тях в какви случаи е адекватен;
- ✓ ще получите инструменти за автомативироване, които са подходящи за създаване на вътрешна позитивна мотивация;

- ✓ ще разберете кои са най-силните мотиватори във вашата дейност;
- ✓ ще придобиете свободата и възможността да прилагате различни подходи към себе си и към хората, с които общувате в личния си живот и на работното място.

Обучението по Автомотивация и вяра в себе си ще помогне на всеки да намери най-точните за себе си отговори на въпросите:

- ✓ Ако автомативацията е способността на личността да мотивира сама себе си за извършване на дадена дейност, как да я постигнем?
- ✓ Кои са факторите, водещи до автомативация?
- ✓ Защо е по-добре необходимостта - "трябва" да премине в мотивацията "искам" или "интересно ми е"?
- ✓ Как да изградим самомотивацията, от която зависят двата фундаментални стремежа на всеки индивид: успех и щастие в и от живота.

СЪДЪРЖАНИЕ

Съдържанието на обучението е организирано около няколко основни теми:.

Видове потребности

Типове мотивация

Ключетата към автомативацията

Инструменти за мотивиране

Мотивационни котви

Стратегии за управление на мотивацията

Как да бъдем мотиватори

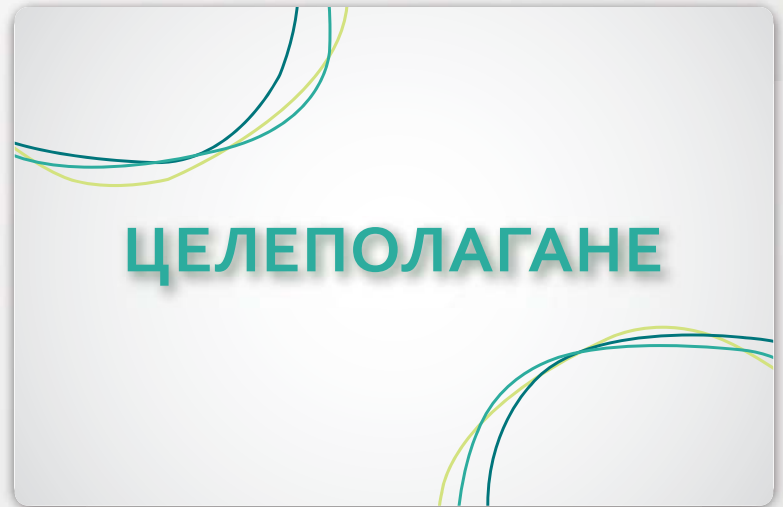
Обучението по *Автомотивация и вяра в себе си* съдържа лекционни и практически компоненти, в които обучаващите се имат възможност на място, по време на самото обучение, да приложат и упражнят новопридобитите умения.

ЛОГИСТИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Стандартната продължителност на целия процес по подготовка и провеждане на обучението е от 2 до 3 седмици. Семинарната част, която изисква присъствие от страна на участниците, е с продължителност един ден. Обучението традиционно се провежда на закрито, тъй като в него се използват мултимедийни средства.



**РАЗБЕРЕТЕ ЗАЩО И КАК ЦЕЛИТЕ
МОГАТ ДА БЪДАТ ИЗВОР НА
СИГУРНОСТ, НАПЪТСТВИЕ И СИЛА;
ВЪТРЕШНА МОТИВАЦИЯ ЗА
ДЕЙСТВИЕ; ОТПРАВНА ПОЗИЦИЯ
ЗА ИЗБОР НА ДЕЙСТВИЯ.**



**ЛИЧНА
ЕФЕКТИВНОСТ**

РЕЗЮМЕ

За да се чувства успешен един човек, той трябва да знае, че постига целите си и че върви все по-напред и по-напред към това, към което наистина се стреми. Добре поставената цел мобилизира и движи усилията на личността по посока на резултата. Така се спестяват ресурси и се избягват по-малки или по-големи грешки. Целеполагането е процес, който ни помага да постигаме повече с по-малко, като се фокусираме върху ценното.

Обучението по целеполагане дава отговори на въпроса какво да направим, за да получим най-добрия резултат. Когато един екип работи в името на общата цел, той използва усилията на всички членове, реализира ги в последователност и ги интегрира по най-добрия начин.

ЗА КОГО Е ПРЕДНАЗНАЧЕНО

Целеполагането е умение, което е ключ към ефективната организация на личността и реализацията ѝ в личния и професионалния живот. Целеполагането е основен процес в мениджърската дейност. Ако е успешен той създава една обща посока, в която да вървят заедно ръководители и служители. Избирането на правилните цели е задължение на лидера. Негово задължение да разясни тези цели на подчинените си. Именно затова

обучението по целеполагане се оценява високо от страна на средно и висше ниво мениджмънт, тъй като е един от основните лостове за управление на екипи. Обучението по целеполагане се посещава и от различни нива служители, чиято работа предполага справяне със сложни работни ситуации, лична организация на работния процес и способност за приоритизиране.

КАКВА ПРОМЯНА ЩЕ ДОНЕСЕ

Успешното целеполагане:

- ✓ внася допълнителна яснота и ред в работните взаимоотношения служител-мениджър,
- ✓ измества фокуса към целта, а не към човешките взаимоотношения и
- ✓ и - нещо много важно - подпомага израстването на служителите с потенциал.

Освен това, обучението ще ви даде практически умения и конкретни инструменти, благодарение на които ще можете:

- ✓ да си създавате опорни точки за ефективно приоритизиране;

- ✓ да научите различни техники за целеполагане;
- ✓ да отсявате главните цели, да определяте задачите, които ще ви помогнат да постигнете тези главни цели и да се освобождавате от ненужните, които ще ви отклонят от целта;
- ✓ да бъдете ефективни в работата и в личния си живот и да имате усещането за успех във всяко начинание;
- ✓ да изградите себе си и бизнеса си, да се чувствате мотивирани от постиженията си и да мотивирате хората, с които работите чрез ясната визия за резултата от техния труд.

СЪДЪРЖАНИЕ

Съдържанието на обучението по Целеполагане е фокусирано върху темите за:

1. Ценности и приоритети

- Ефективност и ефикасност.
- Ценностите - какво е истинско значение.
- Приоритети – важно и дългосрочно.

2. Техники за поставяне на цели

- Моделите SMART, Balance Score Card и др.
- Избор на цели и измерители.
- Междинни цели и планиране на задачи.
- Сфери на целеполагане.

3. Постигане на целите - време и делегиране

- Пракосници на време и стратегии за справяне с тях
- Делегирането и често допускани грешки.
- Делегиране и контрол.

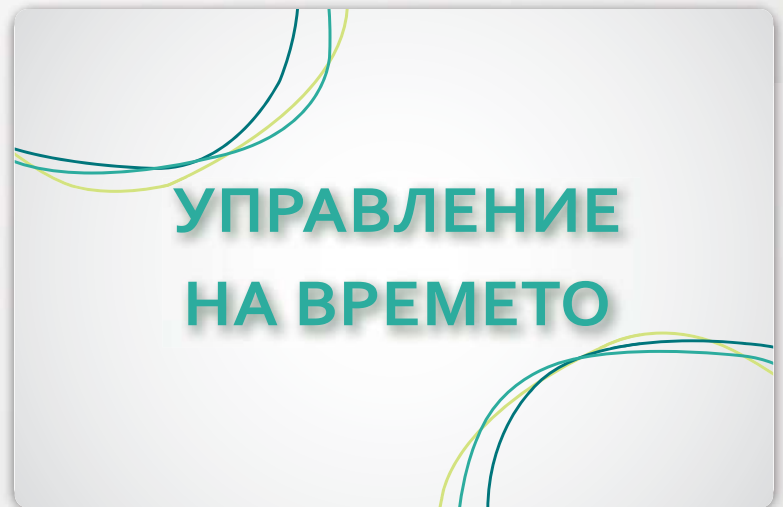
ЛОГИСТИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Форматът на обучението по целеполагане може да бъде полу-, едно- или двудневен семинар. Конкретната обучителна форма зависи от дълбочината, в която се навлиза и предварителната подготовка на участниците. От всички тях се очаква да изпълнят възложени задачи за самостоятелна работа както по време на самото обучение, така и след неговото провеждане.



КАК ДА РАЗПОЛАГАМЕ С НАЙ-ЦЕННИЯ СИ РЕСУРС ТАКА, ЧЕ ДА НИ СТИГА ЗА ВСИЧКО?

Разберете как правилното определяне кое е *важно* и кое - *спешно*, както и изборът колко време да им отделите, могат коренно да трансформират всеки ваш ден от "спринтова дисциплина" в "лежерна разходка"



ЛИЧНА
ЕФЕКТИВНОСТ

РЕЗЮМЕ

"Нямам време за..." и "Имам нужда от още време" са фрази от ежедневието на почти всеки съвременен човек. Въпреки това, много малко от нас се отнасят към времето, с което разполагат, като към ценен ресурс в ограничено количество, който трябва да бъде управляван много разумно, пестеливо и да бъде вложен в точните задачи, в най-подходящия за това момент.

Как се получава така, че единственият ресурс на планетата, от който всички имаме по-равно - точно 24 часа в денонощие, е достатъчен за едни и крайно недостатъчен за други? Защо някои от нас вечно бързат припряно на някъде, докато други спокойно и с увереност се справят с предизвикателствата на деня? Възможно ли е да разпределяме времето си така, че да не се налага да избираме между това да свършим работата си добре и да имаме време и за себе си?

Обучението *Управление на времето* убедително демонстрира, че всичко това е напълно възможно и - нещо повече, съвсем не е трудно да бъде постигнато. Необходимо е единствено да знаем как правилно да избираме какво точно да свършим днес, в каква последователност и колко време да отделим на всяка от задачите. Точно това познание и умения ни дава настоящото обучение.

ЗА КОГО Е ПРЕДНАЗНАЧЕНО

Управлението на времето е универсална личностна компетенция, която може да бъде прилагана както в личния живот, така и в работата. Придобиването или подобряването на уменията за управление на времето ще бъде полезно за всеки човек и намира ежедневно приложение.

Обучението се радва на голям интерес от страна на средно и висше ниво мениджмънт, тъй като ефективността от разпределението на тяхното време резултира върху целите им екипи и има и много краткосрочни измерения.

Управление на времето се посещава и от различни профили служители, чиято работа предполага справяне със скъсени или променящи се крайни срокове или многозадачност в условия на неясно зададени или конфликтующи приоритети.

КАКВА ПРОМЯНА ЩЕ ДОНЕСЕ

При посещение на обучението *Управление на времето* вие ще придобиете ключови знания за:

- ✓ правилно разбиране за времето като ресурс, който е в "хроничен" недостиг;

- ✓ какво представлява приоритетността и какви са различните степени на приоритетност;
- ✓ каква са разликите между *важно* и *спешно* и какви действия е най-добре да се предприемат в двата случая;
- ✓ какво означава *ефективност* и защо това не е едно и също като *ефикасност*.

Освен това, обучението ще ви даде практически умения и конкретни инструменти, благодарение на които ще можете:

- ✓ да си създавате опорни точки за ефективно приоритизиране;
- ✓ да идентифицирате правилно т.нар. "прахосници на време" и да изградите ефективни стратегии за справяне с тях;
- ✓ да използвате различни техники за управление на времето си, както спрямо външни стимули и зададена приоритетност, така и спрямо вашите собствени планове и приоритети;
- ✓ да планирате важните, спешните и текущите си задачи, така че да успявате да се справите с всички тях без напрежение и стрес;
- ✓ да разполагате с повече свободно време за себе си, за нещата които ви носят удоволствие и за близките ви хора.

СЪДЪРЖАНИЕ

Съдържанието на обучението *Управление на времето* е фокусирано върху темите за:

1. Времето като ресурс

Приоритети – важно и спешно.
Ефективност и ефикасност.

2. Прахосници на времето

Видове прахосници и тяхното извеждане.
Стратегии за справяне с тях.

3. Техники за управление на задачите във времето

Практики при планирането и осъществяването на дневен, седмичен и месечен график.
Креативни инструменти за категоризация на задачите.

4. Делегиране и нива на делегиране

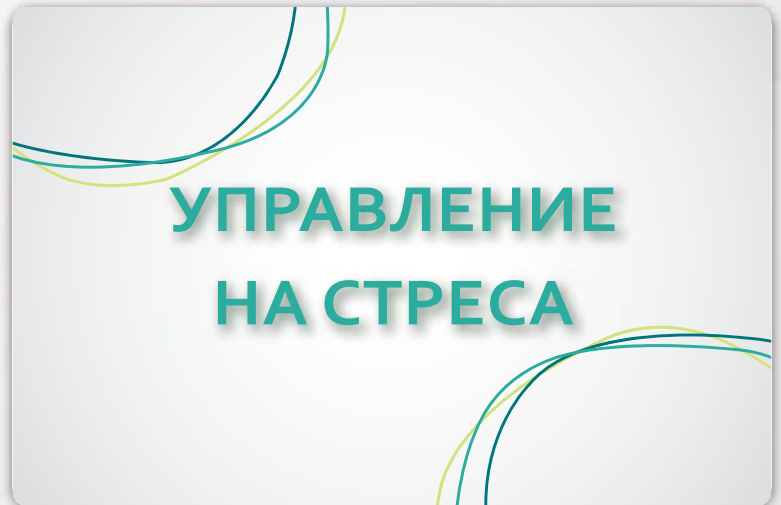
ЛОГИСТИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

В зависимост от дълбочината, в която се навлиза и от предварителната подготовка на курсистите, обучението може да бъде проведено като полу-, едно- или двудневен практически семинар.

За правилното и устойчиво усвояване на новите компетенции от курсистите се очаква да отделят време за задачи за самостоятелна работа както в рамките на самото обучение, така и след неговото провеждане.



НАУЧЕТЕ КАК СТРЕСЪТ МОЖЕ ДА БЪДЕ ЕДНОВРЕМЕННО И ПОДПОМАГАЩ, И ДЕСТРУКТИВЕН ФАКТОР В ДЕЙНОСТИТЕ, С КОИТО СЕ ЗАНИМАВАМЕ.



**ЛИЧНА
ЕФЕКТИВНОСТ**

РЕЗЮМЕ

Темата за стреса и неговото въздействие е една от най-актуалните теми на 21-ви век. Определян като един от „бичовете на съвременния човек“, стресът е неразделна част от нашето ежедневие.

Светът е такъв, какъвто е, но какво бихме могли да направим, за да променим начина, по който ни въздейства? Възможно ли е да подобрим работната си среда, без да сменяме работата си? Трябва ли да чакаме стресът, на който сме се подложили, да бъде определен за медицински проблем, за да вземем мерки, и какви превантивни действия можем да предприемем? А възможно ли е да има и друго разбиране за стреса?

Обучението Управление на стреса е изградено на презумпцията, че е много по-продуктивно да се въздейства на нивата на стрес в работата и живота ни, вместо да се работи *post factum* за разтоварване от стреса и за решаване на проблемите, предизвикани от хроничното му натрупване.

ЗА КОГО Е ПРЕДНАЗНАЧЕНО

Уменията за управление на стреса са основна личностна компетенция, изключително важна за всеки съвременен човек, без значение на професията и социалния статус. Тъй като работата не е единствения

източник на стрес, обучението представя цялостни решения за справяне със стреса, които го правят подходящо за максимално широка и разнообразна аудитория.

В зависимост от поставените цели обучението може да бъде проведено от две гледни точки: с фокус към управлението на стреса, на който са изложени обучаващите се, или с цел да ги научи да управляват стреса в своите компании и екипи.

КАКВА ПРОМЯНА ЩЕ ДОНЕСЕ

Обучението по управление на стреса ще запознае участниците със същността на стреса и възможни стратегии за управлението на собствения стрес и в същото време да създаде умения за управление и на стреса на служителите. След преминаване на обучението вие:

- ✓ ще придобиете цялостна правилна представа за същността на стреса като неизбежна част от живота ни;
- ✓ ще научите кои са видовете стрес, какви са разликите и общите черти между тях;
- ✓ ще подобрите своето разбиране за стреса като процес – как се поражда, проявява, контролира и трансформира;

- ✓ ще се научите да разпознавате проявленията на стреса и да разбирате как влияе върху поведението на хората и върху вашето собствено поведение;
- ✓ ще разгледате в дълбочина факторите, които най-често причиняват стрес, както и какъв вид стрес причиняват различните фактори;
- ✓ ще овладеете разнообразни техники за овладяване и редуциране на стреса – както на своя собствен, така и на стреса на служителите и членовете на екипа ви;
- ✓ ще придобиете умения за конструиране на стратегии за овладяване и редуциране на стреса;
- ✓ ще разберете какво е необходимо да направите, за да въздействате на средата, в която живеете и работите, така че да я превърнете от високо- в ниско-стресова

СЪДЪРЖАНИЕ

Обучението по Управление на стреса се фокусира върху:

Какво е стрес и управление на стреса

Теория на праговете

Петте истини за стреса

Видове стрес и фактори, генериращи стрес

Фази на стрес

Техники за редуциране на стреса

Стрес и изпълнение на работата

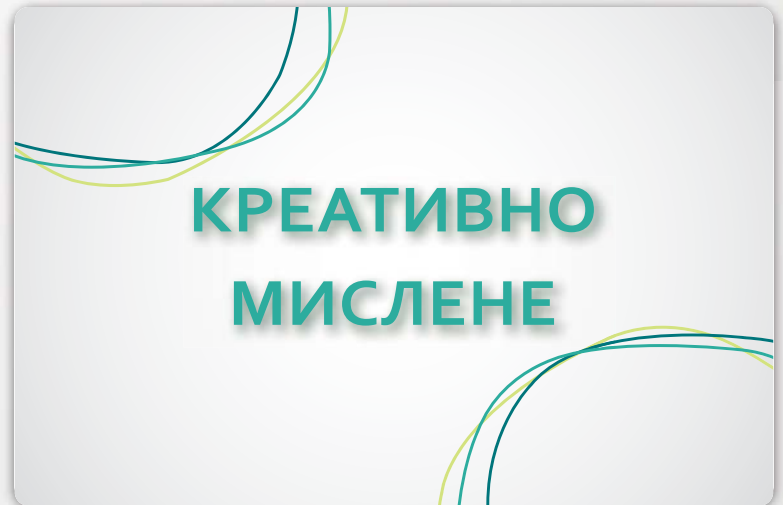
Управление на стреса сред служителите в организацията

ЛОГИСТИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

В зависимост от нивото и вида на стреса, с които трябва да се преборят участниците, *Управление на стреса* може да бъде провеждано като самостоятелно обучение с продължителност до два дни, или като модул от цялостна програма за подобряване на качеството на работната или житейската среда. Обучението е със силен практически компонент, което предполага много упражнения и занимания по себеопознаване и тестване на различните техники и стратегии, представени в него. Стандартната продължителност на целия процес по подготовка и провеждане на обучението е до 4 седмици.



**МИСЛИТЕ ЛИ, ЧЕ НЕЩО КУЦА ВЪВ
ВАШЕТО МИСЛЕНЕ?
АКО НЕ - НЕ ЧЕТЕТЕ НАТАТЪК.
АКО ДА - ТО КРАЙНО ВРЕМЕ Е ДА СЕ
ЗАМИСЛИТЕ ДАЛИ НЕ ТРЯБВА ДА
ИЗМИСЛИТЕ ДРУГ НАЧИН ЗА МИСЛЕНЕ!**



ЛИЧНА
ЕФЕКТИВНОСТ

РЕЗЮМЕ

Под "креативно мислене" повечето хора разбират просто различно от стандартното мислене. Много популярен термин за него е „мислене out of the box“.

Но да мислим креативно дали означава просто да мислим различно? Мислимо ли е самото мислене? Как следва да се мисли, за да стане мислимо мисленето? Възможно ли е да се измисли начин за мислене, който да осмисли разширяването на продуктивността на мисленето?

Нашето мислене има много характеристики и всяка от тях се отразява на резултата (продукта) от него. Да осъзнаваш и работиш върху ограниченията в своето мислене е един от начините да развием мисленето си без да го наричаме специално "креативно". Освен това, в цивилизацията са формулирани много логика и инструменти за мислене. Когато се използват съзнателно, разликата в продукта е подобна на тази да прекопаеш градината с ръце или със инструмент. А представете си резултата, ако вместо с лопата, копаете с багер.

А ако в крайна сметка се запитаме „Кому е нужно всичко това?“, отговорът е прост. Качеството на нашите резултати зависи от качеството на нашите действия. Нашите действия са продукт на нашите

решения, а те своя страна на нашето мислене. И умението да се виждат многобройните алтернативи във всяка ситуация е само едно от уменията, които това обучение създава.

ЗА КОГО Е ПРЕДНАЗНАЧЕНО

Креативното мислене е важно за всеки, на когото се налага често да търси различни варианти за решаване на проблеми или пътища за постигане на желаните цели. Много полезно е за хора на позиции в организацията, от които се очакват сериозни резултати, но разполагат с недостатъчни ресурси (хора, време, финанси, техника...).

КАКВА ПРОМЯНА ЩЕ ДОНЕСЕ

В резултат на обучението:

- ✓ ще осъзнаете и разчупите стереотипите във възприятието си;
- ✓ ще преодолеете много от типичните ограничения в мисленето;
- ✓ ще разполагате с голям брой инструменти и техники за генериране на идеи индивидуално или съвместно с други хора;
- ✓ ще решите още по времето на обучението много от проблемите си;

- ✓ ще си осигурите възможността по всяко време и на всяко място да ви бъде интересно;
- ✓ ще повишите ефективността си при намиране и взимане на решения, решаване на проблеми, постигане на желани цели.

СЪДЪРЖАНИЕ

В обучението се разглеждат характеристиките на мисленето, стереотипите в него, както и много и различни логики на мислене. Изградено е на базата на много, но краткотрайна теория, като са предвидени много повече игри и упражнения, забавна атмосфера и много чувство за хумор, което е изключително важно за креативността в мисленето.

Мисленето – общ поглед: характеристики, стереотипи, когнитивни процеси, логики.

Да разчупим ограниченията.

Инструменталисти и инструменти за мислене.

Инструментален workshop.

Техники за групова работа.

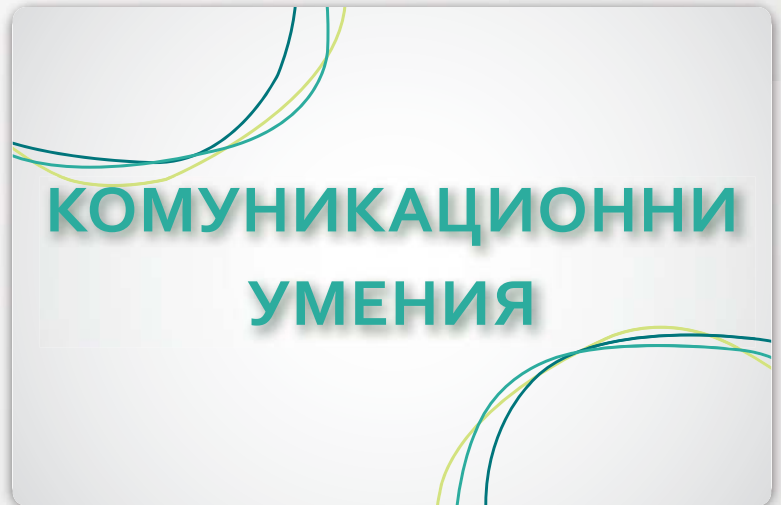
Как да поддържаме добра кондиция за мислене.

ЛОГИСТИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Обичайно целият процес по подготовка и провеждане на обучението отнема между 2 и 4 седмици. Семинарната част, която изисква присъствие от страна на участниците, е с продължителност от 8 до 16 часа и ако е възможно тези часове да се реализират в продължение на 2 до 4 седмици, това ще увеличи още повече ефективността на обучението. Обучението традиционно се провежда на закрито, тъй като в него се използват мултимедийни средства.

КАК ДА РАЗПОЛАГАМЕ С НАЙ-ЦЕННИЯ СИ РЕСУРС ТАКА, ЧЕ ДА НИ СТИГА ЗА ВСИЧКО?

Разберете кои са спецификите на комуникационния процес в различни сфери на ежедневиия ни живот, какви са лостовете за постигане на ефективност в общуването, как да изградим различни стратегии за управление на комуникацията



ЛИЧНА
ЕФЕКТИВНОСТ

РЕЗЮМЕ

Темата за комуникацията и уменията ни да комуникираме е сред най-популярните и актуални аспекти от личностното развитие през последните няколко десетилетия. Въпреки че по тази тема се пише и говори много, погрешните нагласи и презумпции продължават да бъдат широко разпространени, а липсата на комуникация или неправилната такава продължават да бъдат основна и често срещата пречка за осъществяването на нашите бизнес и лични цели.

Добри комуникатори ли са всъщност хората, чийто глас се чува най-често? Достатъчно ли е да говорим най-много и най-силно, за да надделеem в една комуникационна ситуация? Въздейства ли това, което казваме и пишем на хората, с които комуникираме, и успяваме ли да променим мнението, гледната точка и мисленето им? Знаем ли как да четем между редовете и да слушаме между думите?

Обучението *Комуникационни умения* разглежда тези и много други въпроси от две перспективи: теоретична, в която се засягат основни теми от теорията на комуникацията, и приложна – в която се изгражда познание за инструменти, техники и стратегии за постигане на ефективна комуникация.

ЗА КОГО Е ПРЕДНАЗНАЧЕНО

Може би най-всеобщата и универсална сред личностните компетенции, комуникационните умения са ежедневна необходимост на всички. Тъй като принципите на комуникация са общовалидни, от обучението могат да се възползват хора от всички професии и нива на служебната йерархия.

Обучението е особено полезно за хората с професии, упражняването на които предполага активна комуникация, убеждаване и работа в екип. Много добри резултати има и при хора, на които се налага динамично и непрекъснато да обменят информация и мнения, за да постигнат целите на работата си.

КАКВА ПРОМЯНА ЩЕ ДОНЕСЕ

Обучението ще подобри комуникационните ви компетенции в много различни направления:

- ✓ ще надгради комуникационните ви умения в базови и специфични ситуации;
- ✓ ще създаде по-дълбоко разбиране на спецификите на комуникационния процес и комуникационните канали в и извън работния екип;

- ✓ ще ви научи как по-добре да излагате мнението и гледната си точка и как по-ефективно да ги отстоявате и аргументирате;
- ✓ ще ви покаже как да използвате комуникацията за избягване и решаване на конфликти;
- ✓ ще ви помогне да разбирате по-добре мненията и позицията на другите и да изолирате същественото в нея, отсявайки емоциите и условностите;
- ✓ ще ви даде инструменти, с които да постигате по-висока ефективност във всички форми и канали на комуникация;
- ✓ ще ви представи различни стратегии за управление на комуникацията и ще ви научи как и в какви случаи да ги използвате.

СЪДЪРЖАНИЕ

В обучението се разглеждат в дълбочина следните основни теми:

Комуникацията.

Видове, форми, цели и канали на комуникацията;
Дълбочината и рискът в общуването;
Начини за постигане на ефективност.

Основни принципи на ефективната комуникация.

Яснота и обратна връзка.
Ефективност дълбочина и риск.

Управление на риска в комуникацията.

Задаване на въпроси.
Комуникация и време.

Проактивност в комуникацията.

Кръг на влияние.
Инициативност.

Личностната позиция в комуникацията.

Стилове на комуникация.
Поведение и език на тялото.
Предотвратяване и управление.

Комуникация и бизнес комуникация.

Принципи на писмената и устната комуникация.
Писма, телефон, срещи.

ЛОГИСТИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Обучението има два формата на провеждане, в зависимост от фокуса и нуждите на аудиторията:

Първият е предимно лекционен с излагане на теорията по темите и по-кратки интерактивни елементи в отделните сесии – малки игри и дискусии.

Вторият вариант е изграден изцяло на основата на интерактивния метод на обучение и има по-голяма непосредствена практическа насоченост. Практическите компоненти – игри, упражнения, казуси и т.н. - заемат между 60 и 80% от продължителността на обучението, а теорията е сведена до минимум и се преподава под формата на обсъждания и дискусии на проведените игри и упражнения и резултатите от тях.