

## Začínám v manažerské pozici - co Vás čeká a jakých chyb se vyvarovat

Sleva 10% při objednání 2 a více účastníků (sleva bude odečtena ze zobrazené ceny)

Termín

7.12. - 8.12.2021

Cena bez DPH

9 890,00 Kč

11 966,90 Kč s DPH

Lokalita

Three Crowns Hotel\*\*\*\*  
Cimburkova 28, Praha 3

Profil lektora

Olga Franců



Rozsáhlé zkušenosti jsem získala při řízení HR procesů ve středně velkých a velkých společnostech, které byly jak české, nadnárodní, tak i částečně vlastněné státem. Po dvaceti letech praxe v pozici personální ředitelky jsem přešla na druhou stranu a začala jsem pracovat jako HR kouč, osobní kouč, nezávislý konzultant, poradce a lektor v oblasti řízení lidských zdrojů a měkkých dovedností. Zde mohu zúročit dlouholetou práci s lidmi, kterou mám velmi ráda. Mé vědomosti a dovednosti nejsou jen vyčtené z knih, jsou podloženy praxí, prožití. Mám ráda předávání zkušeností a především poznávání nových lidí, protože každý z nich mě něčím obohatí.

**Začínáte v manažerské pozici a přemýšlíte o tom, co udělat dříve a co později? Jsou na prvním místě lidé nebo úkoly? Co se můžete dozvědět o svých podřízených? Co vlastně obnáší manažerská práce? Jaké jsou mé nové úkoly? Kladete si tyto otázky? Přijďte na náš dvoudenní seminář.**

### Cíl semináře

Účastníci se naučí orientovat v situaci, kdy se z kolegů stanou podřízení nebo budou ze dne na den řídit lidi, které teprve poznávají. Seminář Vás naučí komunikovat, motivovat podřízené, řešit různé obtížné nebo konfliktní situace. Absolvování semináře Vám umožní dobrý začátek manažerské práce. Seminář vede skvěle hodnocená lektorka s dlouholetou praxí.

### Komu je seminář určen

Seminář je určen všem, kteří se připravují na manažerskou práci nebo s ní aktuálně začínají.

### Program

Dvoudenní seminář 9:00 - 15:30 hod.

- První den (týden) v nové roli
- Jak řídit své bývalé kolegy
- Jak mě přijme tým
- Co jsou mé hlavní úkoly
- Kdy a co mohu delegovat
- První konflikt
- Mým úkolem je i motivace
- Jsem pod tlakem shora i zdola
- Komunikace z pohledu manažera
- Vybírám si nové kolegy
- Řeším příjemné i nepříjemné situace
- Respekt a autorita
- Tykání a vykání
- Týmová práce
- Přijímání a předávání zpětné vazby

### Další informace

Každý účastník kurzu obdrží CERTIFIKÁT o jeho absolvování, který může využít ve svém CV v části o doplňkovém odborném vzdělávání. V ceně semináře je po oba dny zahrnuta dopolední kávová přestávka, oběd o 2 chodech a odpolední kávová přestávka.

## Objednávka: Začínám v manažerské pozici - co Vás čeká a jakých chyb se vyvarovat

Sleva 10% při objednání 2 a více účastníků (sleva bude odečtena ze zobrazené ceny)

### Fakturační údaje objednatele:

IČO:

DIČ:

Firma:

Jméno a příjmení:

Telefon:

Email:

Ulice:

Město:

PSČ:

Vaše č.obj.:   
(bude uvedeno na  
faktuře)

Poznámka:

### Účastníci:

Jméno vč. titulů

Telefon:

Email:

Poznámka:  
Např. dietní omezení.

Jméno vč. titulů

Telefon:

Email:

Poznámka:  
Např. dietní omezení.

Jméno vč. titulů

Telefon:

Email:

Poznámka:  
Např. dietní omezení.

Formulář vytiskněte, vyplňte, naskenujte a zašlete nám jej na email: [info@eduzone.cz](mailto:info@eduzone.cz)  
nebo účast objednejte v našem e-shopu [www.eduzone.cz](http://www.eduzone.cz)