

14 klíčových kompetencí k systémovému rozvoji:



Máme na to



🚶 Dříve kladli zaměstnavatelé důraz téměř výhradně na odborné znalosti uchazečů, dnes je víc a víc zajímaví tzv. měkké dovednosti neboli kompetence. Rozsáhlé a opakované průzkumy mezi zaměstnavateli jasně ukázaly, o které kompetence stojí nejvíce. K nim pak byly vyvinuty tréninky, které Vám nabízíme:

1. Kompetence k efektivní komunikaci
2. Kompetence ke kooperaci (spolupráci)
3. Kompetence k podnikavosti
4. Kompetence k flexibilitě (operativnost a pružnost v myšlení a chování)
5. Kompetence k uspokojování zákaznických potřeb (orientace na zákazníka)
6. Kompetence k výkonnosti
7. Kompetence k samostatnosti (samostatnost a schopnost rozhodovat se nezávisle)
8. Kompetence k řešení problému
9. Kompetence k plánování a organizaci práce
10. Kompetence k celoživotnímu učení
11. Kompetence k aktivnímu přístupu
12. Kompetence ke zvládnání zátěže (odolnost vůči stresu)
13. Kompetence k objevování a orientaci v informacích
14. Kompetence ke komunikaci v cizích jazycích

Co jsou to kompetence?

Kompetence jsou vlastnosti a dovednosti, které nelze zahrnout do odborné kvalifikace. Je to soubor vědomostí, dovedností a postojů, který je univerzálně použitelný a přenosný, a které potřebuje každý člověk pro zapojení se do společnosti, pro své osobní naplnění a úspěšnou zaměstnatelnost.

**Učíte první krok k sebezdokonalení v této kompetenci!
Zorganizujte svůj čas a naplánujte si absolvování našeho tréninku!**



**Jak to udělat?
Jednoduše. Kontaktujte nás:**

RPIC-ViP

Výstavní 2224/8, 708 00 Ostrava
telefon: 596 616 794, 606 748 429

Tento projekt je spolufinancován
Evropským sociálním fondem EU
a státním rozpočtem České republiky.



**Kompetence k organizaci
a plánování**

aneb

**DVAKRÁT MĚŘ
A JEDNOU ŘEŽ**

Kompetence k organizaci a plánování

„ORGANIZACE“ a „PLÁNOVÁNÍ“ - slova, která zcela přirozeně a automaticky spojujeme s pracovním procesem, ať už jde o proces související se zaměstnáním nebo soukromým životem. Není proto žádným překvapením, že se v poptávce na kvalitního zaměstnance požadavek na tuto kompetenci často objevuje.

Jak si vedete na tomto poli? Jste člověk, který si svou činnost dokáže rozumně naplánovat nebo je vám to bytostně cizí? Plujete životem jen tak a jste v pohodě? A jste si opravdu jistí, že vám cesta k cíli netrvá několikrát déle než jiným lidem? Nepřicházíte díky tomu o další příležitosti? Zkuste se nad tím zamyslet. Pomůže Vám k tomu krátký dotazník. Označte v něm výroky, s nimiž se ztotožňujete:

- Bez písemného seznamu, co všechno se má koupit, se na velký nákup vydá snad jen šílenec.
- Nikdy se mi nestane, že bych něco musel hledat.
- Nedovedu si představit, jak může člověk fungovat bez diáře.
- Než se do čehokoliv pustím, důkladně se na to připravím.
- Termíny rozhodně nejsou moje noční můra.
- Nechápu „lemply“, co všechno nechávají až na poslední chvíli.
- Zájezdy „last minute“? Hrůza pomyslet. Dovolenu plánuji vždy s předstihem.
- Na vedoucí posty patří výhradně lidé organizačně zdatní. A nejen na ně.
- Všechno dělám důkladně a všechno, co začnu, také na vteřinu přesně dokončím.

- Když se ráno se probudím, mám v hlavě podrobný a přesný seznam toho, co mě dnes čeká.

Ztotožnili jste se opravdu se všemi z nich? Nepovažuje vás okolí tak trochu za blázna? Ne, že z vás uděláme tak puntičkářského a nejspíš dost nesnesitelného „super“ plánovače, to rozhodně slíbit nemůžeme. Nicméně. Plánování a organizování jsou podstatnou složkou aktivit v řízení firem a společností, ale i jakýchkoliv ostatních celků, které mají být funkční. Dobrá organizace práce a plánování - to jsou určité základní předpoklady pro efektivní využívání pracovní doby, stabilního výkonu a dosahování výsledků v očekávané kvalitě. Také je pravda, že dobrou organizací a plánováním lze předcházet konfliktům, nejasnostem, nedorozuměním a stresům. Vše uvedené se pochopitelně týká i osobního života. A není pochyb o tom, že před realizací jakéhokoliv akce či projektu, je vhodné mít dobrý plán.

A právě proto jsme pro vás připravili trénink kompetence k organizaci a plánování. Mezi její složky patří:

- ✚ schopnost odhadovat zdroje a prostředky nutné k vykonávání práce
- ✚ schopnost vidět celek
- ✚ schopnost celek rozložit na dílčí části a vidět mezi nimi vazby
- ✚ schopnost koordinovat dílčí aktivity
- ✚ schopnost dodržovat plán (strukturu) popř. ho podle situace pozměnit (ne však zásadní změny)
- ✚ schopnost stanovovat priority

- ✚ schopnost časového řízení
- ✚ schopnost koordinovat svoji práci s prací ostatních
- ✚ systematický, racionální a objektivní přístup
- ✚ schopnost předvídat

Že některá z nich nepatří zrovna k Vaším silným stránkám?

Máme pro Vás dobrou zprávu!

Všechny uvedené schopnosti je totiž možno rozvíjet a zdokonalovat. A to je předmětem našeho tréninku. Ukážeme vám osvědčené techniky a metody; poskytneme srovnání, jak to dělají druzí, abyste se mohli zamyslet a dále na této kompetenci pracovat.

Náš trénink je orientován výhradně prakticky a využívá interaktivní metody výuky se zapojením všech účastníků. Řídíme se zásadou J. A. Komenského „Škola hrou“ a naše metodika vychází z principů zážitkového učení. Důraz je přitom kladen na aktivitu účastníků, spolupráci, komunikaci, a nikoliv klasickou formu výkladu nebo přednášky.

Kompletní **tréninkový program** se skládá ze tří samostatných modulů s různým zaměřením. Každý z nich obnáší tři tréninkové dny. Cílem každého modulu je posunout účastníka na vyšší úroveň. Součástí tréninku je také práce s interaktivním videoprogramem, „ušitým na míru“ právě této kompetenci.

Před započítáním tréninku jsou individuálně posouzeny předpoklady účastníka a ten je poté zařazen do vhodného tréninkového modulu.

