



Susirinkimų vedimas

Ką daryti, kad susirinkimai įkvėptų, sutelktų, „apšviestų“ ir „užkurtų“ komandą? Sužinokime, kaip atrinkti, kam tikrai verta dalyvauti susirinkime, kokius klausimus iš tiesų būtina jame aptarti ir išmokime, kaip tai padaryti per trumpiausią įmanomą laiką arba maksimaliai sudominant ir įtraukiant komandą.



01 Kodėl svarbu?

Kodėl svarbu?

„Geriau jau darbus dirbtume, negu susirinkimuose sėdėtume...“, „Vėl visa diena „prasėdėta“ susirinkimuose...“, „Ką mes ten susitarėm?...“, „Tas pats per tą patį. Nieko naujo“. Ar dažnai Jūsų darbo aplinkoje nuskamba tokios ar panašios frazės? Jei taip, gali būti, kad su susirinkimais Jūsų organizacijoje kažkas, švelniai tariant, ne visai gerai...

Įvairūs tyrimai rodo, kad susirinkimas yra brangiausiai organizacijai kainuojantis laikas, o neproduktyvūs susirinkimai priskiriami prie labiausiai darbuotojus demotyvuojančių veiksmų. Ko imtis, ką keisti, kad susirinkimų metu tiek darbuotojams, tiek organizacijai būtų kuriama kainą atitinkanti vertė?

02 Nauda



Sužinoma, kaip iškelti susirinkimo tikslus, prioritetus, lūkesčius; efektyviai suplanuoti laiką; pasiruošti pagalbines susirinkimo vedimo priemones.



Išmokstama tinkamai ir laiku parengti susirinkimo darbotvarkę, ją viešinti; sužinoma, kokios yra susirinkimo dalyvių atsakomybės (rolės), kam ir kaip jas paskirstyti.



Formuojami praktiniai įgūdžiai, kaip valdyti susirinkimo eigą, kurti teigiamą atmosferą, įtraukti visus susirinkimo dalyvius į diskusijas, dalijimąsi nuomonėmis ir idėjomis, klausimų svarstymą ir sprendimų priėmimą.



Gaunama praktinių patarimų ir įrankių, kaip fiksuoti ir užtikrinti, kad būtų įgyvendinti susirinkimo metu priimti sprendimai, pasiskirstyta darbais.

03 Turinys

- 
1. Susirinkimų vedimas. Įvadas
 2. Susirinkimų prasmė ir funkcijos
 3. Efektyvus ir neefektyvus susirinkimas
 4. Susirinkimų tipai
 5. Susirinkimų komponentai: etapai
 6. Susirinkimų komponentai: vieta
 7. Susirinkimų komponentai: dalyviai
 8. Susirinkimų komponentai: vadovas
 9. Pasiruošimas susirinkimui

10. Susirinkimo tikslas
11. Susirinkimo darbotvarkė
12. Susirinkimo struktūra
13. Susirinkimo pradžia – apšilimas
14. Susirinkimo taisyklės
15. Susirinkimų užrašai
16. Temos kitam susirinkimui
17. Nuotoliniai susirinkimai
18. Pasiruošimas nuotoliniam susirinkimui

04 Turinio partneriai

E. mokymų turinį kuria kvalifikuoti, ilgametę suaugusiųjų ugdymo patirtį sukaupę profesionalai, kurių specializacija apima:

- Vadovavimą;
- Lyderystę;
- Organizacijų ir asmeninio produktyvumo didinimą;
- Komandinio darbo gerinimą;
- Derybinių ir projektų valdymo įgūdžių tobulinimą;
- Asmenybinių galių, potencialo didinimą;
- Kūrybingumo puoselėjimą;
- Ir kitas sritis.

Prie kasdienio Jūsų tobulėjimo prisidės reiklūs, išradingi, empatiški, pozityvūs ir itin charizmatiški specialistai.

Grand Partners

Training & Consulting

Ekspertė



Ieva Iacob

**Ugdymo partnerė, koučingo specialistė,
fasilitatorė**

Ieva yra unikalus draugiško griežtumo derinys. Pasitelkdama tinkamą sveiko humoro ir savikritikos dozę, ji geba užtikrinti, kad Klientai pasiektų užsibrėžtus tikslus. Ugdymo partnerės vedami mokymai yra smagūs, niekuomet neprailgsta, tačiau ir nesupainiojami su žaidimais ar laisvalaikiu, nes Ieva nuolat reikalauja rezultato. Ieva savo karjerą pradėjo delfinų terapijos srityje, vėliau veiklą susiejo su verslo pasauliu. Nuo 2004 m. konsultacijų ir mokymų versle Ieva yra sukūrusi keletą testinių autorinių akademijų, taip pat asmeninio ir organizacijų efektyvumo didinimo sprendimų.

Ekspertė



Specializacija

Ieva yra įgijusi psichologijos bakalauro laipsnį, organizacijų psichologijos ir konsultavimo magistro laipsnį (Golden Gate University, JAV), taip pat – koučerio-supervizoriaus kvalifikacinį laipsnį (Jungtinė Karalystė). Ugdymo partnerė yra daugelio mokymų metodikų autorė: sisteminio organizacijų tobulinimo metodo „Solution Gear“, pagrindinių vadovo kompetencijų tyrimo „Grand View 360°“ bendraautorė, produktyvumo didinimo metodikos „Less is More“ autorė.

05 Papildoma informacija



Trukmė: apie 4 akademines valandas.



Mokymo temos: 18 mokymo temų.



Įsitraukimas: reguliariai užduodami klausimai vaizdo įrašuose bei testo tipo klausimai po vaizdo įrašų peržiūros įtraukia besimokantįjį.



Priemonės: mokymą rekomenduojama žiūrėti naudojantis kompiuteriu.



Garsas: pasirinkite ausinėmis arba aktyvuokite garsiakalbius.



Baigiamasis testas: nėra.



Sertifikatas: yra.

