



Včera byli kolegové, dnes jsem jejich šéfem: Jak jako nový šéf ustát nástrahy a ukázat, že svou úlohu zvládnete

Na objednávku - Manažerské dovednosti

Právě teď se rozhoduje, jestli svou šanci promarníte nebo využijete:

Ještě nedávno to byli vaši kolegové.

Dnes jste jejich šéfem.

A právě to, jak zvládnete svou roli, rozhodne, jestli vás ještě někdy někdo povýší... nebo zda získáte pověst toho, kdo "na šéfování nemá" a postupně vás sesadí zpět.

Někteří vám budou házet klacky pod nohy.

Ostatní budou pasivně čekat na úkoly. Všichni od vás čekají schopnost vyřešit jakýkoliv problém. A vy musíte získat jejich osobní i odborný respekt tak, aby s vámi všichni táhli za jeden provaz.

Abychom vám pomohli tyto situace (a desítky dalších) zvládnout, připravili jsme pro vás praktický trénink "Včera byli kolegové, dnes jsem jejich šéfem: Jak jako nový šéf ustát nástrahy a ukázat, že svou úlohu zvládnete".

Praktické zkušenosti, které využijete hned druhý den

Na semináři se dozvíte:

1. Co o vás prozradí chování na prvním a následujícím šéfovském místě

Pochopíte, jakou úlohu plní první šéf při kontaktu s vedením firmy a zaměstnanci. Uslyšíte, co od vás obě strany očekávají. A dozvíte se, jakou prestiž může vaše funkce při správném postupu získat. (A jakou pověst to přinese vám.)

2. Jak své pracovníky skutečně "vést"

Uslyšíte, jak svou práci (a práci ostatních) organizovat pro maximální výkon. Uvidíte, jak se vyhnout nebezpečí neustálého "řešení problémů". A dozvíte se, jak postupně získat prostor na zdokonalování a urychlování práce svých podřízených.

3. Jak nejlépe využít pracovní den

Dozvíte se, jak ve své práci využít metody řízení času. Poznáte, jak čelit tzv. "zlodějům času". A zjistíte, jak ke stejnému cíli vést i své podřízené.

4. Jak si vybudovat respekt a autoritu

Na ukázkách různých situací zjistíte, jak efektivně řídit své kolegy a podřízené. Ověříte si, jak účinné jsou vaše současné postupy. A dozvíte se, co můžete zlepšit tak, aby vaše slovo mělo u podřízených mnohem větší vliv. (A vaše u vašich nadřízených vyvolávalo jistotu, že vše zvládnete.)

5. Jak budovat týmy a řešit konflikty

Během dne uslyšíte, jak dosáhnout toho, aby každý člen vaší skupiny cítil spoluzodpovědnost za práci jak svou, tak svých kolegů. Uslyšíte, jak řešit konflikty a nedorozumění. A dozvíte se, jak podporovat samostatnou práci soběstačných týmů.

Během semináře se dozvíte:

- Jak ovlivníte jako šéf výsledky celé firmy
- Proč je "první" šéf pro zaměstnance důležitější, než "ten nahoře"
- Jak vyřešit vztahy mezi vyšším vedením a zaměstnanci k oboustranné spokojenosti
- Jak určit optimální pracovní vytížení jednotlivých pracovníků
- Jak minimalizovat prodlevy, čekání a zbytečnou práci
- Jak odstranit ze své práce "zloděje času"
- Jak minimalizovat negativní dopady roztříštěného pracovního dne
- Jak poznat, kdy fungujete nejlépe a přizpůsobit tomu svou práci

Dále uslyšíte:

- Jak pro sebe vybrat a realizovat optimální řídicí styl
- Jak pracují vedoucí v jiných firmách a jaké s tím mají úspěchy
- Čím se jednotlivé řídicí styly vyznačují
- Jak poznat k jakému stylu řízení máte přirozené sklony vy
- Jak měnit styl řízení podle situace a problému, který řešíte
- Jak přizpůsobovat styl řízení typu člověka, kterého řídíte
- Jak se vyvarovat chyb, kterých se špatným řízením můžete dopustit
- Jak svůj styl řízení zdokonalovat a přejít na týmovou spolupráci

A také se dozvíte:

- Jak organizovat svou práci a práci svých podřízených
- Jak zvládat více úkolů najednou
- Jak vyřešit nedostatek času a stanovit ve své práci priority
- Jak dohlížet na to, aby stejným způsobem pracovali podřízení
- Jak rozdělovat práci podle schopností, kompetence a termínu splnění
- Jak při rozdělování práce rozlišovat mezi plánovanými úkoly a řešení operativních problémů
- Jak si osvojit organizační postupy, které vám zjednoduší a zpříjemní práci
- Jak získat a udržet osobní i odborný respekt a autoritu

Seminář povede zkušená lektorka

Mgr. Dagmar Lahnerová je certifikovanou lektorkou s mnohaletou obchodní praxí. Působila na pozici obchodní zástupce, manažer obchodního týmu i jako obchodní ředitelka. V současné době je nezávislou lektorkou se specializací na komunikační a mediační dovednosti, prodejní dovednosti a obchodní vyjednávání. S vedením seminářů pro mistry, vedoucí provozu a další šéfy v první linii má několikaleté zkušenosti.

Kterým šéfům z vaší firmy na tomto semináři rezervovat místo?

Tento seminář byl vytvořen speciálně pro ty šéfy, kteří sami vzešli z "posádky", řídí své kolegy jak nejlépe umí, ale přesto chtějí své manažerské dovednosti posílit. Právě v této první šéfovské roli mají totiž šanci ukázat ostatním, že šéfování zvládnou. A protože právě dnes se rozhoduje o tom, jestli jim ještě někdy někdo nabídne další šéfovské místo, absolvováním tohoto semináře si to pojistí.

Jak hodnotí absolventi ostatní semináře této lektorky

"Seminář byl věcný, vše se stihlo v daném čase a vše bylo podáno ve "stravitelné" formě s možností zapojení všech účastníků." Petr Novotný

"Líbilo se mi aktivní zapojení všech do diskuse a otevřená komunikace s lektorkou a také pro lepší představu přirovnávání z běžného života." Jan Mifka

"Byl jsem spokojen - vše bylo poučné a podáno aktivní formou - živá a dobře zpracovaná prezentace." Zbyněk Loucký

Objednejte si tento seminář pouze pro vaše pracovníky

Pokud chcete v této oblasti zdokonalit více pracovníků najednou, tento seminář (nebo jemu podobný) můžeme uspořádat i v termínu a místě, které si určíte sami a pouze pro vaše pracovníky. (K dosažení efektivního přínosu stačí pro realizaci semináře již skupina 8 - 12 účastníků.) Vyplňte prosím [tuto žádost](#), zatelefonujte na 585 227 076 nebo napište na namiru@cvc.cz a my pro vaše pracovníky připravíme nezávazný návrh vzdělávacího programu "na míru".

- Typ: [Manažerské dovednosti](#)
- Úroveň: [Nevyžaduje předchozí znalost tématu](#)
- Cena semináře: 2 950 Kč bez DPH

Přihlášení na seminář

Včera byli kolegové, dnes jsem jejich šéfem: Jak jako nový šéf ustát nástrahy a ukázat, že svou úlohu zvládnete

[+420 585 227 076](tel:+420585227076)