

# Obsah



## VYBERTE SI!

Máli se člověk stát člověkem,  
musí se vzdělávat.

J. A. KOMENSKÝ

1	Řízení lidských zdrojů	9
2	Komunikační dovednosti	15
3	Manažerské dovednosti	24
4	Prezentační dovednosti	36
5	Marketing a Public Relations	40
6	Prodej a obchod	45
7	Rozvoj osobních dovedností	49
8	Asistentky	54
9	Léto 2010	61

DPH bude stanoveno podle znění platného zákona o DPH v době konání vzdělávací akce.

# Obsah oborově

TERMÍN	NÁZEV KURZU	CENA BEZ DPH	KÓD	STRANA
<b>ŘÍZENÍ LIDSKÝCH ZDROJŮ</b>				
22. 2. 2010	Controlling vzdělávání – jak zvýšit efektivitu vzdělávání zaměstnanců	3 190 Kč	008130	9
1. – 3. 3. 2010	Moderní personální řízení	8 990 Kč	008170	9
4. – 5. 3. 2010	Řízení výkonu zaměstnanců I.	5 990 Kč	008450	10
8. 3. 2010	Zešithlování podniků	3 190 Kč	008140	10
9. 3. 2010	Tvorba organizační struktury a její přínos	3 190 Kč	008530	10
22. – 23. 3. 2010	Personální controlling I.	5 990 Kč	008110	10
24. 3. 2010	Přehled dosavadních novel zákoníku práce a aktuální otázky pracovněprávních vztahů v „krizovém“ roce 2010	2 490 Kč	007950	11
8. – 9. 4. 2010	Řízení výkonu zaměstnanců II.	5 990 Kč	008460	11
12. 4. 2010	Tvorba personální strategie a personální plánování podniku	3 190 Kč	008150	11
13. 4. 2010	Zaměstnanecké benefity – cíle, formy, trendy, efektivita	3 190 Kč	008160	12
19. 4. 2010	Jak zvýšit prestiž HRM ve firmě?	3 190 Kč	008400	12
26. – 27. 4. 2010	Personální controlling II. – řízení, hodnocení a odměňování výkonu zaměstnanců	5 990 Kč	008120	12
28. 4. 2010	Strategické řízení procesu vzdělávání	3 190 Kč	007360	13
5. 5. 2010	Personální a organizační audit	3 190 Kč	008100	13
10. 5. 2010	Proč zavést ve firmě propouštěcí pohovory?	3 190 Kč	008520	13
17. 5. 2010	Trendy v řízení HR útvarů	3 190 Kč	008410	13
2. – 3. 6. 2010	Nábor a výběr zaměstnanců	5 990 Kč	007350	14
<b>KOMUNIKAČNÍ DOVEDNOSTI</b>				
25. – 26. 1. 2010	Přesvědčivá komunikace – sebevědomí a ohleduplnost si nekonkurují	5 790 Kč	988000	15
11. – 12. 2. 2010	Komunikační dovednosti a asertivita pro praxi	5 990 Kč	007920	15
13. 2. 2010	Efektivní komunikace pro každý den – pro zaneprázdněné	3 190 Kč	007860	16
16. – 17. 2. 2010	Efektivní komunikace – neverbální a verbální komunikace, asertivní jednání ve vyjatých situacích	5 990 Kč	007020	16
26. – 27. 2. 2010	Efektivní komunikace pro každý den	5 390 Kč	007840	17
26. 2. 2010	Každý den je co vyjednávat	3 190 Kč	008490	16
2. 3. 2010	Telefonická komunikace – základ firemní a osobní image	2 490 Kč	008240	17
3. – 4. 3. 2010	Efektivní komunikace – neverbální a verbální komunikace, asertivní jednání ve vyjatých situacích	5 990 Kč	007030	16
11. – 12. 3. 2010	Řešení konfliktů	5 990 Kč	008550	18
25. – 26. 3. 2010	Vyjednávání v obtížných situacích – nácvik vyjednávacích taktik – negoce, videotréning	5 990 Kč	007140	18
7. – 8. 4. 2010	Efektivní komunikace – neverbální a verbální komunikace, asertivní jednání ve vyjatých situacích	5 990 Kč	007040	16
15. 4. 2010	Verbální a neverbální komunikace	3 190 Kč	007080	18
19. – 20. 4. 2010	Typologie osobnosti v komunikaci	5 990 Kč	007560	19
19. – 20. 4. 2010	Telefonická komunikace aneb všichni umíme telefonovat?	5 790 Kč	007650	18
20. 4. 2010	Kondolence a smuteční řeč	1 990 Kč	007620	19
21. 4. 2010	Technika mluveného slova s praktickým	2 490 Kč	008430	19
21. – 22. 4. 2010	Vyjednávání – dostanete to, co chcete	5 990 Kč	007470	19
26. – 27. 4. 2010	Přesvědčivá komunikace – sebevědomí a ohleduplnost si nekonkurují	5 990 Kč	007220	15
27. 4. 2010	Řečnické triky (včetně mimoslovní komunikace) – Farmult® metoda, psychozvorce® – David Gruber Live	3 790 Kč	008090	20
12. – 13. 5. 2010	Osobní komunikační strategie	5 990 Kč	007430	20
14. – 15. 5. 2010	Efektivní komunikace pro každý den	5 390 Kč	007850	17
20. – 21. 5. 2010	Komunikační sebeobrana v krizových a jinak náročných situacích – Farmult® metoda, psychozvorce® – David Gruber Live	7 490 Kč	008040	21
24. – 25. 5. 2010	Vyjednávání...	5 990 Kč	007900	21

24. – 25. 5. 2010	Principy zdravé sebevědomé komunikace	5 990 Kč	007300	21
26. – 27. 5. 2010	Efektivní komunikace – neverbální a verbální komunikace, asertivní jednání ve vyjatých situacích	5 990 Kč	007050	22
28. 5. 2010	Manipulace slov	3 190 Kč	007510	22
28. – 29. 5. 2010	Praktická komunikace mezi lidmi a prostřednictvím telefonu	5 390 Kč	008380	22
2. 6. 2010	Verbální komunikace ve službách firmy	2 490 Kč	008290	22
12. – 13. 6. 2010	Vikendový kurz profesionální komunikace „pro zaneprázdněné“	3 690 Kč	007330	23
15. 6. 2010	Telefonická komunikace – základ firemní a osobní image	2 490 Kč	008250	17
17. 6. 2010	Technika mluveného slova s praktickým	2 490 Kč	008440	19
24. – 25. 6. 2010	Benepedie – Tisícero dovedností komunikace a osobního rozvoje v jednom kurzu – Farmulti® metoda, psychovzorče® – David Gruber Live	7 490 Kč	008070	23
29. – 30. 6. 2010	Benepedie – Tisícero dovedností komunikace a osobního rozvoje v jednom kurzu – Farmulti® metoda, psychovzorče® – David Gruber Live	7 490 Kč	008080	23
15. – 16. 7. 2010	Vyjednávání v obtížných situacích – nácvik vyjednávacích taktik – negociace, videotrénink	5 390 Kč	007150	18, 61
21. – 22. 7. 2010	Přesvědčivá komunikace – sebevědomí a ohleduplnost si nekonkurují	5 390 Kč	007230	15, 61
29. – 30. 7. 2010	Vyjednávání – dostanete to, co chcete	5 390 Kč	007480	19, 62
18. – 19. 8. 2010	Principy zdravé sebevědomé komunikace	5 390 Kč	007310	21, 62
26. – 27. 8. 2010	Efektivní komunikace – neverbální a verbální komunikace, asertivní jednání ve vyjatých situacích	5 390 Kč	007010	22, 62

### MANAŽERSKÉ DOVEDNOSTI

19. – 20. 1., 4. – 5. 2., 22. – 23. 2., 18. – 19. 3., 1. – 2. 4., 26. – 27. 4., 10. – 11. 5., 31. 5. – 1. 6., 14. – 15. 6. a 22. – 23. 6. 2010	Progressivní manažer	58 737 Kč	995900	24
25. – 26. 2. 2010	Výběr dodavatele a organizace firemního nákupu	5 990 Kč	007420	27
3. – 4. 3. 2010	Asertivita, způsob jednání a zvládnání konfliktních situací	5 990 Kč	007730	27
11. – 12. 3. 2010	Manažerská abeceda – znalosti, zkušenosti, dovednosti pro vedoucí týmů	5 990 Kč	007400	28
12. – 13. 3. 2010	Efektivní vedení týmu aneb „Co se skrývá děje v týmu“	5 390 Kč	007810	28
12. 3. 2010	Úspěch strategie? Její implementace!	3 190 Kč	008480	27
15. – 16. 3. 2010	Time management – rozhodujte efektivně	5 990 Kč	007200	28
22. – 23. 3. 2010	Koučování – objevování a rozvoj netušených možností Vašich lidí	5 990 Kč	008000	29
27. 3. 2010	Efektivní vedení týmu aneb „Co se skrývá děje v týmu“ – pro zaneprázdněné	3 190 Kč	007830	29
30. 3. 2010	Asertivní techniky v praxi – trénink komunikačních dovedností v konfliktních situacích	3 190 Kč	007070	29
7. – 8. 4. 2010	Konflikt a management konfliktu	5 990 Kč	007780	30
8. – 9. 4. 2010	Time management a zvládnání stresu	5 990 Kč	007720	30
14. 4. 2010	Koučování – objevování a rozvoj netušených možností Vašich lidí	3 190 Kč	007990	30
15. 4. 2010	Základy a principy projektového managementu pro začátečníky	3 190 Kč	008420	30
19. – 20. 4. 2010	Konflikt a jeho zvládnání	5 990 Kč	007160	31
22. – 23. 4. 2010	Vedení lidí – moji lidé, moje vize, moje vize I., II.	5 990 Kč	007180	32
22. – 23. 4., 13. – 14. 5. 2010	Vedení lidí – moji lidé, moje vize, moje vize I., II.	11 690 Kč	007540	31
3. 5. 2010	Tvorba a vedení týmu	3 190 Kč	008190	32
4. – 5. 5. 2010	Kam jste mě to dostali?	5 990 Kč	007660	32
6. – 7. 5. 2010	Manažerské dovednosti aneb jak vést a motivovat lidi k vyšším výkonům	5 990 Kč	007750	32
10. – 12. 5. 2010	Asertivita, způsob přiměřeného sebeprosazení a zvládnutí vyjatých situací	8 990 Kč	007770	33
13. – 14. 5. 2010	Vedení lidí – moji lidé, moje vize I., II.	5 990 Kč	007190	33
17. – 19. 5. 2010	Jak úspěšně zvládnout sedm nejobtížnějších manažerských situací	8 990 Kč	008180	34
17. – 18. 5. 2010	Time management a stress management – 100 praktických rad – Farmulti® metoda, psychovzorče® – David Gruber Live	7 490 Kč	008030	33

# Obsah oborové

25. 5. 2010	Úskalí efektivní spolupráce manažera a asistentky	2 980 Kč	008270	35
28. 5. 2010	Vůdcovství jako vyprávění příběhů	3 190 Kč	008500	35
4. – 5. 6. 2010	Efektivní vedení týmu aneb „Co se skrývá děje v týmu“	5 390 Kč	007820	28
23. 6. 2010	Firmitní kultura jako nástroj dlouhodobé efektivity	3 190 Kč	008510	35
12. – 13. 7. 2010	Manažerské dovednosti: aneb jak vést a motivovat lidi k vyšším výkonům	5 390 Kč	007760	32, 61
3. – 4. 8. 2010	Asertivita, způsob jednání a zvládání konfliktních situací	5 390 Kč	007740	27, 62
5. – 6. 8. 2010	Kam jste mě to dostali?	5 390 Kč	007670	32, 62
9. – 10. 8. 2010	Konflikt a jeho zvládání	5 390 Kč	007170	31, 62

## PREZentační DOVEDNOSTI

11. – 12. 1. 2010	Prezentační dovednosti – prakticky	5 790 Kč	987200	36
22. – 23. 2. 2010	Prezentační dovednosti – profesionalita, jistota a přesvědčivost projevu	5 990 Kč	007240	36
22. – 23. 3. 2010	Praktický trénink prezentačních dovedností pro pokročilé	5 990 Kč	007260	37
1. – 2. 4. 2010	Přesvědčivá prezentace, umění veřejně vystupovat pro začátečníky	5 990 Kč	008540	37
16. – 17. 4. 2010	Umění (sebe) prezentace aneb „Chcete si mě poslechnout“	5 390 Kč	007870	37
22. 4. 2010	Prezentační dovednosti	3 190 Kč	007000	38
22. 5. 2010	Umění (sebe) prezentace aneb „Chcete si mě poslechnout“ – pro zaneprázdněné	3 190 Kč	007880	38
24. – 25. 5. 2010	Prezentační dovednosti aneb detail tvoří kvalitu	5 990 Kč	007210	38
17. – 18. 6. 2010	Prezentační dovednosti – prakticky	5 990 Kč	007130	36
19. – 20. 7. 2010	Prezentační dovednosti – profesionalita, jistota a přesvědčivost projevu	5 390 Kč	007250	36, 61
16. – 17. 8. 2010	Praktický trénink prezentačních dovedností pro pokročilé	5 390 Kč	007270	37, 62

## MARKETING A PUBLIC RELATIONS

10. – 11. a 12. 3. 2010	Marketingový balíček – plánování a strategie	8 790 Kč	007600	40
10. – 11. 3. 2010	Marketingové plánování nejen v těžkém období	5 990 Kč	007580	40
12. 3. 2010	Marketingové strategie v (ne)priznivém období	3 190 Kč	007590	41
15. – 16. 3. 2010	Marketingová komunikace	5 990 Kč	007370	41
18. – 19. 3. 2010	Investigativní šéfredaktor, tvůrčí žurnalista	5 990 Kč	007710	41
30. 3. 2010	Teorie a praxe veřejného a politického projevu aneb jak psát veřejný a politický projev	3 190 Kč	007610	41
14. – 16. 4. 2010	Role marketingu v nepříznivých tržních podmínkách	8 990 Kč	007570	42
26. – 27. 4. 2010	Tvorba marketingových textů	5 990 Kč	007380	42
3. – 4. 5. 2010	Marketingové minimum prozirávého manažera	5 990 Kč	007960	42
3. – 4. 5. 2010	Mediální komunikace pro Vaši praxi	5 990 Kč	007440	43
11. 5. 2010	Tvůrčí psaní	1 990 Kč	007640	43
13. – 14. 5. 2010	E-aukce a další nástroje moderního marketingu	5 990 Kč	007940	44
1. 6. 2010	Budujeme úspěšný byznys – tvorba a zvyšování nadhodnoty	3 190 Kč	007970	44

## PRODEJ A OBCHOD

18. – 19. 2. 2010	Obchodní dovednosti aneb madam, to auto Vám vyložené sluší...	5 990 Kč	007680	45
25. 2. 2010	Obchodní dovednosti I. – první kontakt potenciálního klienta – 1. seminář	2 490 Kč	008300	46
25. 2., 25. 3., 22. 4., 6. 5., 1. 6. a 29. 6. 2010	Obchodní dovednosti v kostce – získávání nových zákazníků a přetahování od konkurence	9 990 Kč	008360	45
9. – 10. 3. 2010	Prodejní dovednosti aneb jak získat a budovat loajalitu zákazníka	5 990 Kč	008010	46
25. 3. 2010	Obchodní dovednosti II. – zjišťování potřeb klienta – 2. seminář	2 490 Kč	008320	46
12. – 13. 4. 2010	Obchodní dovednosti – obchodník musí umět víc než jen prodat	5 990 Kč	007290	47
22. 4. 2010	Obchodní dovednosti III. – prezentační dovednosti v obchodní praxi – 3. seminář	2 490 Kč	008320	47
23. – 24. 4. 2010	Obchod prakticky aneb marketingové triky	5 390 Kč	008370	47
6. 5. 2010	Obchodní dovednosti IV. – argumentace na námítky – 4. seminář	2 490 Kč	008330	48
12. 5. 2010	Psychologie prodeje a obchodního jednání	3 190 Kč	007090	48

1. 6. 2010	Obchodní dovednosti V. – uzavírání obchodu – 5. seminář	2 490 Kč	008340	48
14. – 15. 6. 2010	Obchodní dovednosti aneb madam, to auto Vám vyložené sluší...	5 990 Kč	007690	45
29. 6. 2010	Obchodní dovednosti VI. – péče o zákazníka – 6. seminář	2 490 Kč	008350	48
26. – 27. 7. 2010	Obchodní dovednosti aneb madam, to auto Vám vyložené sluší...	5 390 Kč	007700	45, 62

**ROZVOJ OSOBNÍCH DOVEDNOSTÍ**

10. – 11. 3. 2010	Co umím a jak se dál profesně a osobnostně rozvíjet?	5 990 Kč	007790	49
19. – 20. 3. 2010	Sebezpoznaní a pozitivní přístup jako cesta ke zvýšení sebevědomí a splnění svých cílů	5 390 Kč	008390	49
29. – 30. 3. 2010	Koncentrace, paměť, tvořivost, motivace – Farmulti® metoda, psychovzorce® – David Gruber Live	7 490 Kč	008050	50
8. – 9. 4. 2010	Jak vyžrát na stres a náročné situace	5 990 Kč	007910	50
19. – 20. 4. 2010	Osobní růst – jak se vidím já, jak mne vidí druzí, jak bych se chtěl vidět	5 990 Kč	007450	51
28. – 30. 4. 2010	Rychločtení®, racionální čtení®, text management, info management, techniky duševní práce – David Gruber Live – Gruber Original	12 590 Kč	008020	51
29. 4. 2010	Efektivní zvládnání stresových situací	3 190 Kč	007100	52
24. 5. 2010	Language management – dotáhněte svou angličtinu k úspěšnému konci – Farmulti® metoda, psychovzorce® – David Gruber Live	3 790 Kč	008060	52
25. – 26. 5. 2010	Potřebujete si více věřit? Sebezpoznaní jako nástroj k budování vyššího sebevědomí	5 990 Kč	007520	53
7. – 8. 6. 2010	Osobní efektivita jednotlivce = efektivita celé firmy	5 990 Kč	007320	53
9. – 10. 6. 2010	Zvyšování sebevědomí a worklife balance v profesním i osobním životě	5 990 Kč	007800	53
23. – 24. 8. 2010	Potřebujete si více věřit? Sebezpoznaní jako nástroj k budování vyššího sebevědomí	5 390 Kč	007530	53, 62

**ASISTENTKY**

19. 1. 2010	Úprava obchodních a úředních písemností podle normy	2 092 Kč	985700	54
23. 2., 23. 3. a 19. 4. 2010	Od asistentky po office manažerku – volný cyklus	6 690 Kč	008230	54
23. 2. 2010	Znalosti a dovednosti profesionální asistentky – 1. seminář	2 490 Kč	008200	55
4. – 5. 3. 2010	Marketingové dovednosti asistentek	5 490 Kč	007930	55
8. – 9. 3. 2010	Profesionální asistentka pro top management	5 490 Kč	007280	55
17. – 18. 3. 2010	Řízení konfliktních situací a efektivní komunikace pro asistentky	5 490 Kč	007060	55
23. 3. 2010	Time management v asistentké praxi – 2. seminář	2 490 Kč	008210	56
9. 4. 2010	Profesionální asistentka – management podpory manažerů	2 490 Kč	008470	56
13. 4. 2010	Office manažer – pilíř firemní struktury	2 490 Kč	008260	56
14. 4. 2010	Efektivní asistentka	2 490 Kč	007410	56
14. 4. 2010	Společenské chování v praxi	1 590 Kč	007490	57
19. 4. 2010	Verbální komunikace asistentky ve službách firmy – 3. seminář	2 490 Kč	008220	57
21. 4. 2010	Etiketa pracovní komunikace	1 990 Kč	008560	57
4. – 5. 5. 2010	Anglická obchodní korespondence (Business English in Writing)	5 490 Kč	008280	58
5. 5. a 19. 5. 2010	Time management a stress management pro asistentky	4 690 Kč	007550	58
5. 5. 2010	Time management pro asistentky – 1. seminář	2 490 Kč	007110	59
11. 5. 2010	Úprava obchodních a úředních písemností podle normy	1 990 Kč	007390	54
19. 5. 2010	Stress management pro asistentky – 2. seminář	2 490 Kč	007120	59
19. 5. 2010	Společenské chování na pracovišti a v osobním životě	1 990 Kč	008570	59
26. 5. 2010	Dokonalá asistentka	2 490 Kč	007340	59
8. 6. 2010	Bedekr na cestu k lidem	1 990 Kč	007630	59
9. – 10. 6. 2010	Trénink manažerských dovedností pro asistentky	5 490 Kč	007890	60
17. 6. 2010	Více než jen asistentka	2 490 Kč	007980	60
22. 6. 2010	Společenské chování v praxi	1 590 Kč	007500	57
12. – 13. 8. 2010	Asistentka s perspektivou	4 990 Kč	007460	60, 62

# Slevy pro věrné i méně věrné

Vážení klienti, rádi bychom Vás seznámili s novým systémem slev platným od 1. 1. 2010. Při jeho tvorbě jsme zohlednili dosavadní zkušenosti a Vaše ohlasy. Věříme, že Vám v této komplexní podobě bude vyhovovat.

## VĚRNOSTNÍ SLEVA

Věrnostní sleva je novou částí našeho systému SLEV a tím budeme odměňovat naše stálé klienty.

Nárok na slevu v roce 2010 se odvíjí od realizované fakturace nebo počtu účastí na kurzech v roce 2009. Pro přiznání slevy je třeba dosáhnout fakturace v období 1. 1. 2009 – 31. 12. 2009 alespoň **20 000,- Kč vč. DPH** a více **NEBO** se v uvedeném období zúčastnit **5** a více libovolných kurzů nebo seminářů.

Pokud byla splněna alespoň jedna podmínka, **náleží Vám v roce 2010 sleva 10 %** na všechny kurzy a semináře (s výjimkou počítačových kurzů).

Splní-li klient stejné podmínky (tzn. výši obrátu nebo počet účastí) i v následujících letech, bude mu za každý rok sleva navýšena o dalších 5 %, až do **celkové maximální výše 30 %**.

Nesplní-li klient v některém roce podmínky výše obrátu nebo počtu účastí, v dalším roce mu již sleva nenáleží a začíná se počítat **opět od nuly**.

## MNOŽSTEVNÍ SLEVA

Sleva se přiznává podle počtu účastníků jednoho zákazníka (= jedno IČ) na jednom školení v jednom termínu. Tato sleva platí na vybrané katalogové kurzy, mimo kurzů certifikovaných IES a MŠMT ČR, je zveřejňována na webových stránkách společnosti 1. VOX a.s.

Druhy a označení slev		
Označení	Sleva v %	Sleva je určena pro
A	5	2 účastníky z jedné společnosti na jednom kurzu
B	10	3 účastníky z jedné společnosti na jednom kurzu
C	15	4 účastníků z jedné společnosti na jednom kurzu

## SLEVA PRO KLIENTY REGISTROVANÉ V KLIENTSKÉM CENTRU NA WWW.VOX.CZ

Tento program zvyhodňuje ty klienty, kteří jsou registrováni v sekci **Klientské centrum** na **www.vox.cz** a udělili společnosti 1. VOX a.s. souhlas se zasíláním obchodních sdělení prostřednictvím elektronických prostředků.

**SOUHLAS můžete udělit písemně na zvláštní formulář, který je součástí všech podkladových materiálů na kurzech a seminářích.**

**SOUHLAS můžete udělit také elektronicky při registraci do Klientského centra na [www.vox.cz](http://www.vox.cz).**

Výše slevy, její platnost a další podmínky jsou vyhlášovány vždy ke konkrétnímu kurzu na internetových stránkách nebo v rozesílaných e-mailech.

Sleva není vyhlášována automaticky, její výše není jednotná ani nezávisí na době zbývajících do zahájení kurzu. Sleva platí na objednávky (faxem nebo e-mailem nebo on-line registrací) zaslané od okamžiku uveřejnění nebo odeslání informačního e-mailu, do doby uvedené u každého kurzu a nevztahuje se na účastníky přihlášené před vyhlášením slevy.

## SLEVY NA VYBRANÉ KURZY

1. VOX a.s. poskytuje slevy na vybrané kurzy pro členy KDP ČR a KCÚ. **Bližší informace jsou vždy uvedeny v aktuální nabídce nebo je naleznete na [www.vox.cz](http://www.vox.cz).**

### PRÁVIDLA PRO SLEVOVÉ PROGRAMY SPOLEČNOSTI 1. VOX a.s.:

- SLEVY**
- není možné možné mezi sebou kombinovat
  - se nesčítají, v případě souběhu několika slev se uplatní ta nejvyšší a pro klienta nejvýhodnější
  - se nepočítají z ceny certifikátů a obědů, ale pouze z ceny kurzovného
  - se nevztahují na počítačové kurzy



# ŘÍZENÍ LIDSKÝCH ZDROJŮ

## Controlling vzdělávání – jak zvýšit efektivitu vzdělávání zaměstnanců

**TERMÍN:** 22. 2. 2010; 09:00–16:00

**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Seminář se zabývá nejčastějšími praktickými příčinami nízké efektivnosti školení, rozvoje a hlavními cestami, jak účinnost vzdělávání zvýšit.

**LEKTOR:** doc. PhDr. Ing. Jan Urban, CSc. (Consilium Group, Management Consultants, s.r.o.)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Nejčastější praktické příčiny nízké efektivnosti vzdělávání • controlling vzdělávání • plánování vzdělávacích akcí • metody vzdělávání a jejich úspěšnost • motivace zaměstnanců ke vzdělávání • hodnocení výsledků vzdělávání • šest pravidel, jak zvýšit účinnost vzdělávání zaměstnanců • nejčastější praktické otázky jazykového vzdělávání.

**POZNÁMKA:** Metodou semináře je výklad a moderovaná diskuze.

**KÓD:** 008130 **CENA:** 3 190 Kč bez DPH

## Moderní personální řízení

**TERMÍN:** 1. – 3. 3. 2010; 09:00–16:00

**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Kurz se zaměřuje na současné pojetí personálního řízení, jehož cílem je jak profesionální podpora liniového managementu, tak přímé navrhování, zavádění a zdokonalování personálních a organizačních opatření zvyšující podnikovou výkonnost.

**LEKTOR:** doc. PhDr. Ing. Jan Urban, CSc. (Consilium Group, Management Consultants, s.r.o.)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Nová povaha, funkce a odpovědnosti personálního řízení.  
**Kompetence liniového a personálního managementu v řízení lidských zdrojů.**  
**Hlavní personální procesy: cíle, postupy, metody:** Personální strategie a plánování • vymezení pracovních pozic • vyhledávání a výběr zaměstnanců • adaptace zaměstnanců • řízení a hodnocení výkonu zaměstnanců • motivace a odměňování • personální rozvoj a podnikové vzdělávání • podniková kultura a etika • zeštíhlování a propouštění • řízení změn.  
**Manažerské dovednosti pro personální řízení.**

**KÓD:** 008170 **CENA:** 8 990 Kč bez DPH

# Řízení lidských zdrojů

## Řízení výkonu zaměstnanců I.

**TERMÍN:** 4. – 5. 3. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**NOVINKA**

**PŘÍNOSY:** Poskytnout komplexní ucelený pohled na problematiku tvorby efektivního systému řízení zaměstnanců, jeho provázanosti do systému hodnocení a odměňování.

**LEKTOR:** Mgr. Vladimír Koníček (personální manažer, trenér a konzultant)

### OBSAHOVÉ PRIORITY:

**Strategie řízení výkonnosti** (hodnoty vlastníka, zaměstnance, zákazníka).

**Motivace** (motiv-činnost-cíl), prostředky motivace.

**Proč vytvářet systém řízení výkonnosti** (systém hodnocení)? Nezbytné předpoklady pro úspěšné zavedení systému řízení výkonnosti.

**Struktura budování systému řízení výkonu:** Strategie a cíle, firemní kultura a sdílené hodnoty • ohodnocení pracovních pozic a jejich segmentace do profesních skupin • hodnocení výkonu zaměstnanců • odměňování zaměstnanců.

**Model komplexního motivačního systému.**

**Nastavení měřítek výkonnosti a jejich aplikace do systému odměňování.**

**Ukázka systému hodnocení a variabilního odměňování v reálné firmě.**

**POZNÁMKA:** Moderní didaktické metody s důrazem na aktivní zapojení všech účastníků. Moderovaná diskuze, skupinová práce, prezentace, apod.

**KÓD:** 008450 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

## Zeštíhlování podniků

**TERMÍN:** 8. 3. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**NOVINKA**

**PŘÍNOSY:** Seminář se zabývá nejčastějšími důvody nutící podniky k omezování jejich personálu. Hlavní směry a metody personální redukce.

**LEKTOR:** doc. PhDr. Ing. Jan Urban, CSc. (Consilium Group, Management Consultants, s.r.o.)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Příčiny a alternativy zeštíhlování • zeštíhlování a restrukturalizace • směry a metody personální redukce • příprava a řízení procesu zeštíhlování • čeho se při zeštíhlování vyvarovat • omezování dopadů zeštíhlování • podnik po zeštíhlování • zeštíhlování jako příležitost.

**POZNÁMKA:** Metodou semináře je výklad, moderovaná diskuze a řešení případových situací.

**KÓD:** 008140 **CENA:** 3 190 Kč bez DPH

## Tvorba organizační struktury a její přínos

**TERMÍN:** 9. 3. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**NOVINKA**

**PŘÍNOSY:** Pomůžeme Vám s nastavením parametrů při tvorbě organizační struktury. Naučíme Vás vytvořit organizační strukturu „na míru“. Seznámíme Vás a ukážeme Vám již fungující organizační struktury.

**LEKTOR:** Ing. Magda Zikmundová (personalistka Elektrometall s.r.o. – automotive, konzultantka rozvoje lidských zdrojů, specialistka vzdělávání)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Analýza vnitřního a vnějšího prostředí • podklady pro tvorbu organizační struktury • proces tvorby organizační struktury • nástroje fungující organizační struktury • typy organizačních struktur a typologie firem • konkrétní příklady přínosu „správné“ organizační struktury • praktické příklady organizační struktury.

**KÓD:** 008530 **CENA:** 3 190 Kč bez DPH

## Personální controlling I.

**TERMÍN:** 22. – 23. 3. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Naučíte se aplikovat controllingový přístup v personálních oblastech.

**LEKTOR:** doc. PhDr. Ing. Jan Urban, CSc. (Consilium Group, Management Consultants, s.r.o.)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Význam a vymezení personálního controllingu: Proč personální controlling? • cíle, zaměření a přístupy personálního controllingu • operativní a strategický personální controlling • kvantitativní a kvalitativní personální controlling • metody a nástroje personálního controllingu.

**Kvantitativní personální controlling:** Personální ukazatele, jejich konstrukce a interpretace • hlavní číselné ukazatele personálních činností • kvantitativní personální cíle a standardy • personální benchmarking • personální reporting jako součást manažerského informačního systému.

**Kvalitativní personální controlling:** Zaměření, nástroje a využití kvalitativního personálního controllingu • kvalitativní personální standardy a význam personálního manuálu organizace • dotazování zaměstnanců a manažerů, jeho metody a interpretace • audit personálního řízení • „Best practice“ řízení lidských zdrojů.

**Hodnocení efektivity personálních opatření a návratnosti personálních výdajů.**

**POZNÁMKA:** „Originální kurz od autora metody v ČR“.

**KÓD:** 008110 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

## Přehled dosavadních novel zákoníku práce a aktuální otázky pracovněprávních vztahů v „krizovém“ roce 2010

**TERMÍN:** 24. 3. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**NOVINKA**

**PŘÍNOSY:** Seminář poskytne v systematicky uspořádané, srozumitelné formě přehled základních ustanovení zákoníku práce s důrazem na takové části právní úpravy pracovního práva, které jsou v roce 2010 neaktuálnější. Do takto vymezeného okruhu otázek patří zejména dopady hospodářské krize na pracovní poměry zaměstnanců (propouštění, hromadné propouštění, odstupné, postup zaměstnavatele při skončení pracovního poměru, pracovní volno k vyhledání nového zaměstnání, judikatura apod.), „jednoroční“ opatření podle zákona č. 362/2009 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s návrhem rozpočtu na rok 2010, změny v oblasti odměňování apod. Opomenuta nebude ani nezastupitelná role personálních pracovišť při tvorbě a realizaci procesu uvolňování zaměstnanců zaměstnavatelem.

**LEKTOR:** **JUDr. Miroslav Bělecký** (lektor 1. VOX a.s. pro oblast pracovněprávních vztahů, autor publikace „Zákoník práce o ženách a pro ženy“. V rámci působnosti Ministerstva spravedlnosti ČR se účastnil připomínkového řízení a legislativního procesu realizace úpravy pracovněprávních vztahů)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Přehled dosavadních novel zákoníku práce.** Aktuální otázky pracovněprávních vztahů v době ekonomické krize. Role personálních pracovišť při uvolňování zaměstnanců. Krizové plány a jejich realizace. Pracovní poměr na dobu určitou, na dobu neurčitou. Dohody o pracovní činnosti. Změny v právní úpravě zaměstnávání důchodců po 1. lednu 2010. Výpověď, výpovědní doba a výpovědní důvody. Propouštění zaměstnanců pro nadbytečnost, odstupné. Povinnosti zaměstnavatele při skončení pracovního poměru. Osobní spis, potvrzení o zaměstnání, pracovní posudek. Jiné výpovědní důvody z pohledu návrhu tzv. koncepční novely zákoníku práce. Právní pohled na připravovanou tzv. koncepční novelu zákoníku

práce. Vztah zákoníku práce a občanského zákoníku. Stížnost zaměstnance na výkon práv vyplývajících z pracovněprávního vztahu (§ 14 zákoníku práce) a způsob jejich řešení. Právní prostředky ochrany zaměstnance před diskriminací.

**KÓD:** 007950   **CENA:** 2 490 Kč bez DPH

## Řízení výkonu zaměstnanců II.

**TERMÍN:** 8. – 9. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**NOVINKA**

**PŘÍNOSY:** Zefektivnit vedení hodnotícího rozhovoru a prakticky se zdokonalit v používání všech souvisejících znalostí a dovedností.

**LEKTOR:** **Mgr. Vladimír Koníček** (personální manažer, trenér a konzultant)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Cíle a poslání hodnocení ve firmě** (proč) • předpoklady efektivního hodnocení zaměstnanců • role účastníků hodnocení • oblasti hodnocení (co, čím, jak) • metody hodnocení (MBO) • komunikační dovednosti manažera v hodnotícím pohovoru • průběh hodnotícího pohovoru (fáze) • zpracování výstupů, následná opatření.

**POZNÁMKA:** Moderní didaktické metody s důrazem na aktivní zapojení všech účastníků. Součástí vedení semináře je řešení případových situací s důrazem na praktické vyzkoušení vedení hodnotícího rozhovoru.

**KÓD:** 008460   **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

## Tvorba personální strategie a personální plánování podniku

**TERMÍN:** 12. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**NOVINKA**

**PŘÍNOSY:** Seminář se zaměřuje na stanovení střednědobých personálních cílů podniku odpovídajících jeho podnikatelské strategii a určení nástrojů vedoucích k jejich dosažení.

**LEKTOR:** **doc. PhDr. Ing. Jan Urban, CSc.** (Consilium Group, Management Consultants, s.r.o.)



### Manažerské vzdělávání

Linda Hašková  
**haskova@vox-kurzy.cz**  
 tel. 226 539 689

**prihlaska@vox-kurzy.cz**

# Řízení lidských zdrojů

**OBSAHOVÉ PRIORITY: K hlavním tématům semináře bude patřit:** Dlouhodobá personální vize podniku, jeho hodnoty a krédo • střednědobé personální předpoklady pro naplnění strategických cílů podniku • HR SWOT analýza • věcná náplň HR strategie • personální cíle a plány podniku • personální opatření a jejich varianty • hodnocení účinnosti personálních opatření, revize a korekce HR strategie.

**POZNÁMKA:** Metodou semináře je výklad, moderovaná diskuze a řešení případových studií.

**KÓD:** 008150 **CENA:** 3 190 Kč bez DPH

## Zaměstnanecké benefity – cíle, formy, trendy, efektivita

**TERMÍN:** 13. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Seminář se zaměřuje na nejčastější formy zaměstnaneckých výhod, jejich výhody i nedostatky. Věnuje se přitom především možnosti zvýšit efektivitu v poskytování i účinnosti zaměstnaneckých benefitů.

**LEKTOR:** doc. PhDr. Ing. Jan Urban, CSc. (Consilium Group, Management Consultants, s.r.o.)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Úlohy zaměstnaneckých výhod** v odměňování zaměstnanců • neobvyklejší formy benefitů z hlediska obsahu a způsobu poskytování • vývojové trendy zaměstnaneckých výhod • nejčastější problémy spojené s poskytováním zaměstnaneckých výhod • hlavní směry zvyšování motivační účinnosti a nákladové efektivity benefitů • posuzování účelnosti zaměstnaneckých výhod/audit benefitů • princip „celkového odměňování“ zaměstnanců • konstrukce úsporného a efektivního systému zaměstnaneckých výhod.

**KÓD:** 008160 **CENA:** 3 190 Kč bez DPH

## Jak zvýšit prestiž HRM ve firmě?

**TERMÍN:** 19. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Získat a vyměnit si informace o nástrojích pro zvýšení prestiže HRM v rámci strategického řízení firmy.

**LEKTOR:** PhDr. Zdeňka Brázdová (certifikovaná lektorka a konzultantka managementu a managementu lidských zdrojů)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:**

**Strategický význam HRM v aktuálním ekonomickém prostředí – priority v HRM. Role HR útvaru, dilemata s nimiž se musí HR útvar vyrovnávat.**

**Jak zlepšovat obraz a důvěryhodnost HRM:** Jak může HR útvar posílit strategické ovlivňování firmy • jak „prodávat“ personální činnosti (marketing personální práce) • jak být více orientovaný na problémy organizace? • jak utvářet vztahy s liniovými manažery?

**Nosné procesy systému HRM:** Aktuální problémy spojené s jejich realizací.

**Stanovení požadavků na způsobilost, kompetence, personální plánování:** Zvyšování x snižování stavu zaměstnanců, řízení integrace, řízení a hodnocení pracovního výkonu, vzdělávání a rozvoj zaměstnanců.

**POZNÁMKA:** Informativní vstupy, řízená diskuze, výměna zkušeností.

**KÓD:** 008400 **CENA:** 3 190 Kč bez DPH

## Personální controlling II. – řízení, hodnocení a odměňování výkonu zaměstnanců

**TERMÍN:** 26. – 27. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Cílem kurzu je naučit se aplikovat koncept řízení výkonu zaměstnanců či dosáhnout zlepšení jeho efektivity.

**LEKTOR:** doc. PhDr. Ing. Jan Urban, CSc. (Consilium Group, Management Consultants, s.r.o.)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Co je výkon a jak jej lze řídit • výkon organizace a výkon osob a jejich skupin • řízení individuálního výkonu • plánování a měření výkonu • dohoda o výkonu • hodnocení a zlepšování výkonu • výkonové odměňování • řízení týmového výkonu • trénink k řízení výkonu • řízení výkonu manažerů • zavádění řízení výkonu do praxe – nejčastější otázky a odpovědi • praktické ukázky řízení výkonu vybraných kategorií zaměstnanců.

**POZNÁMKA:** „Originální kurz od autora metody v ČR.“

**KÓD:** 008120 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

## Manažerské účetnictví

Obecné předpoklady a principy finančního výkaznictví • výkaz zisku a ztráty • příloha k účetní závěrce jako důležitý zdroj informací o podniku • cash flow jako nástroj finanční analýzy podniku • přehled o změnách vlastního kapitálu.

**TERMÍN:** 27. – 29. 4. 2010; 09:00–16:00  
**PŘEDNÁŠÍ:** Ing. Ilona Heligrová (auditorka, daňová poradkyně)

**KÓD:** 000740 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH



## Strategické řízení procesu vzdělávání

**TERMÍN:** 28. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**NOVINKA**

**PŘÍNOSY:** Cílem je seznámit personální manažery a specialisty na vzdělávání se strategickým přístupem k řízení procesu vzdělávání od definice vzdělávacích potřeb přes realizaci vzdělávání až po vyhodnocení vzdělávací akce.

**LEKTOR:** Mgr. Irena Pilařová (personální manažerka a konzultantka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Základní nástroje pro definování vzdělávacích potřeb: Personální plány • popisy pracovních pozic • hodnocení.  
**Využití kompetenčních modelů pro efektivní rozvoj zaměstnanců:** Správně definované úrovně • propojení mezi jednotlivými procesy.  
**Tvorba efektivního zadání pro realizátora vzdělávací akce.**  
**Výběr vhodného realizátora vzdělávací akce:** Efektivní proces výběru dodavatele • možnosti interního vzdělávání.  
**Dělba pravomocí mezi personálními a výkonnými manažery v oblasti plánování a realizace vzdělávací akce a správy budgetu na vzdělávání.**  
**Vyhodnocení úspěšnosti vzdělávací akce:** Metody vyhodnocení • principy úspěšnosti vzdělávací akce.

**KÓD:** 007360   **CENA:** 3 190 Kč bez DPH

## Personální a organizační audit

**TERMÍN:** 5. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**NOVINKA**

**PŘÍNOSY:** Seminář se zaměřuje na zásady, metody a formy těchto auditů a na jejich využití v podnikové praxi.

**LEKTOR:** doc. PhDr. Ing. Jan Urban, CSc. (Consilium Group, Management Consultants, s.r.o.)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Personální a organizační audit jako východisko pro zdokonalování personální a organizační struktury organizace • personální (manažerský) audit, jeho cíle, metody a doporučení • audit řízení lidských zdrojů, jeho postupy, závěry a jejich implementace • organizační audit, jeho cíle, postupy a doporučení • zeštíhlování organizací.

**POZNÁMKA:** Metodou semináře je výklad, moderovaná diskuze.

**KÓD:** 008100   **CENA:** 3 190 Kč bez DPH

## Proč zavést ve firmě propouštěcí pohovory?

**TERMÍN:** 10. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**NOVINKA**

**PŘÍNOSY:** Ukázka praktických modelových situací propouštěcích pohovorů ve firmě. Poradíme Vám, jak, kdy, kde vést propouštěcí pohovor. Jak a zda můžeme propouštění předcházet? Dostanete odpovědi na časté otázky z hlediska pracovní právní oblasti. Naučíte se efektivně propouštěcích pohovorů, nastavení a uplatnění nástrojů firemní kultury.

**LEKTOR:** Ing. Magda Zikmundová (personalistka Elektrometall s.r.o. – automotive, konzultantka rozvoje lidských zdrojů, specialista vzdělávání)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Druhy pohovorů ve firmě – obecný úvod • jak předcházet propouštění • důvody propouštění • příprava propouštěcího pohovoru • pravidla propouštěcího pohovoru • cíle propouštěcího pohovoru • modelové situace • zpětné vyhodnocení • přínosy.

**KÓD:** 008520   **CENA:** 3 190 Kč bez DPH

## Trendy v řízení HR útvarů

**TERMÍN:** 17. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**NOVINKA**

**PŘÍNOSY:** Získat informace a prodiskutovat možnosti organizace a řízení HR útvarů.

**LEKTOR:** PhDr. Zdeňka Brázdová (certifikovaná lektorka a konzultantka managementu a managementu lidských zdrojů)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Východiska volby modelu HR útvaru: Strategie organizace • strategie HRM, základní otázky strategie HRM • kaskáda cílů v oblasti HRM...  
**Obecné pravomoci a odpovědnosti HR útvaru** • zařazení HR útvaru v organizační struktuře • modely tradiční x partnerský • výhody x úskalí.  
**Kompetence HR manažerů a specialistů a možnosti jejich rozvoje.**  
**Outsourcing v HRM.**

**POZNÁMKA:** Informativní vstupy, řízená diskuze k výměně zkušeností.

**KÓD:** 008410   **CENA:** 3 190 Kč bez DPH



## Nábor a výběr zaměstnanců

**TERMÍN:** 2. – 3. 6. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Účastníci se seznámí s metodami práce v jednotlivých fázích výběru zaměstnance, od tvorby inzerátu, přes selekci životopisů, rozhovory až po Assessment Centre.

**LEKTOR:** Mgr. Irena Pilařová (personální manažerka a konzultantka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Jak sestavit správně inzerát • selekce životopisů • jak vyhodnotit motivační dopis • rozhovor po telefonu • face to face setkání • reference • příprava AC.

**KÓD:** 007350 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

### MOTTO:

*„Pokud stále dokola pracujeme stejně, nemůžeme očekávat jiný výsledek.“*

# Zakázkové vzdělávání... skutečně podle Vašeho přání

PIŠTE NEBO VOLEJTE:  
**zakazky@vox-kurzy.cz**  
 mobilní telefon: 777 741 784  
**WWW.VOX.CZ**

## EduCity Vám nabízí 10x více školení, kurzů a poradenství než konkurence

Vychutnejte si pořádnou porci vzdělávání a poradenství. Na EduCity najdete na jednom místě více vzdělávacích a poradenských akcí než na většině konkurenčních portálů v ČR a SR dohromady.



### EduCity jako první nabízí 40 000 školení, kurzů a poradenství od 2 700 firem

Potřebujete najít kvalitní manažerské školení, aktuální HR konferenci, intenzivní studium jazyků, kurz Excelu nebo jen zadat poptávku a doporučit dodavatele? Se vším Vám pomůže EduCity.

www.educity.cz a www.educity.sk jsou první portály v České republice a na Slovensku, kde najdete největší nabídku 40 000 školení, kurzů, seminářů, konferencí a poradenských služeb od 2 700 firem.

Nyní máte navíc k dispozici videokurzy a online prezentace u vybraných dodavatelů a kurzů. Nemáte čas na hledání? Prostě jen zadejte poptávku, vše ostatní je na nás.

EduCity pomáhá, aby se Vám práce s nabídkou vzdělávacích a poradenských služeb stala zábavou.

### Inzerce na EduCity

Ohledně možností inzerce včetně informací o zvýhodněných cenových balíčcích kontaktujte p. Luboše Haranta na tel. +420 603 118 200 či emailem lubos.harant@educity.cz.

### EduCity se vyplatí firmám i veřejnosti, u LAST MINUTE kurzů využijete slevy až 60 %

Na EduCity si snadno vyberete z největší nabídky vzdělávání a poradenství z ČR i SR a zároveň ušetříte.

Nové služby EduCity, jako jsou online poptávky, FIRST MINUTE, LAST MINUTE a Akční kurzy, Vám umožní ušetřit až 60 % z ceny vzdělávání.

EduCity můžete používat i jako interní katalog, propojit jej do SAPu či jiných systémů.

### EduCity Vám pomůže s firemním vzděláváním

Kontaktujte konzultanty EduCity, kteří Vám vysvětlí vše potřebné a domluví s Vámi osobní prezentací.

Klientská linka EduCity - HELPLINE  
 Volejte mezi 8 - 18 hod  
 +420 736 700 918, +420 222 744 111  
 klient@educity.cz

Děkujeme za Váš zájem a těšíme se na spolupráci!



## Přesvědčivá komunikace – sebevědomí a ohleduplnost si nekonkurují

**TERMÍN:** 25. – 26. 1., 26. – 27. 4. a 21. – 22. 7. 2010; 09:00–16:00

**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Kurz je zaměřen na získání, případně vylepšení schopnosti efektivně komunikovat. Je určen všem, kteří cítí, že komunikace je základním kamenem dosahování úspěchu. V tomto kurzu se budeme orientovat na pochopení a zvládnutí správných principů a zákonitostí, které způsobují úspěch jednání. Nejde tedy o rychlé a jednoduché techniky a triky, které by dokázaly zaručit úspěch Vašich jednání. Pro dosahování skutečně dlouhodobých a efektivních řešení v komunikaci s ostatními je zcela nezbytné se zaměřit na podstatu vzniku dohody a osvojit si přístup (ne techniku), která nás bezpečně povede k úspěchu v jakékoliv – i zcela neznámé (a tudíž nenatréované) – komunikační situaci.

**LEKTOR:** Ing. Hana Ondrušková (členka interního lektorského týmu 1. VOX a.s.)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Schopnost skutečně zaujmout partnera** • jak si zbytečně neudělat nepřátele • schopnost přimět partnera k akci • schopnost naslouchat druhému • umění správného kladení otázek • komunikační zlovyky • typologie osobnosti – odhad partnera • přizpůsobení jednání • efektivní výsledek • trénink verbální komunikace – zdokonalení vyjadřovacích schopností • neverbální komunikace – trénink na kameru a analýza videa • jistota vlastního projevu – jak zvládnout trému • jak se vyrovnat s konfliktní situací nebo s nepříjemným klientem • **jak říct NE** – obrana proti manipulaci • trénink náročných komunikačních situací.

**KÓD:** 988000 **CENA:** 5 790 Kč bez DPH v termínu 25. – 26. 1. 2010

**KÓD:** 007220 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH v termínu 26. – 27. 4. 2010

**KÓD:** 007230 **CENA:** 5 390 Kč bez DPH v termínu 21. – 22. 7. 2010

## Komunikační dovednosti a asertivita pro praxi

NOVINKA

**TERMÍN:** 11. – 12. 2. 2010; 09:00–16:00

**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Účastníci se během kurzu seznámí se základy komunikačních dovedností a s asertivními technikami. Na kurzu je upřednostněn přímý zážitek, jako účinná forma osvojení a upevnění si nově nabytých znalostí a dovedností. Prezentované teoretické informace se lektorky snaží prakticky aplikovat ve formě techniky či nácviku v konkrétní situaci. Účastníci kurzu si tak mohou různé základní či složitější asertivní techniky přímo vyzkoušet a zažít.

**LEKTOR:** Mgr. Petra Formánková (lektorka)

Mgr. Kristina Kolářová (lektorka)

# Komunikační dovednosti

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Seznámení se základy komunikačních dovedností (s ohledem na obě složky komunikace, neverbální i verbální). Důraz je zejména kladen na asertivní techniky a jejich využití v praktických kontextech života účastníků. Lektorky při své práci uplatňují osobní a individuální přístup. S každým účastníkem po konkrétním praktickém nácviku zážitek probírají a poskytují mu zpětnou vazbu.

**POZNÁMKA:** Kurz je veden interaktivní formou a je využívána i skupinová dynamika. Je kladen důraz na skupinové diskuze, které také mohou velice přispět k efektivnímu nácviku asertivity.

**KÓD:** 007920 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

## Efektivní komunikace pro každý den – pro zaneprázdněné

**TERMÍN:** 13. 2. 2010; 09:00–17:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Cílem kurzu je poskytnout účastníkům znalosti upevněné prožitky a cvičením, aby dokázali předat informaci rychle, přesně, bezpečně přiměřeným způsobem. Absolvent kurzu je schopen cítit drobné rozdíly v možných formulacích vět, uvědomovat si při komunikaci možná rizika, chybné interpretace a měl by být schopen analyzovat důvod nepochopení. V neposlední řadě si absolvent kurzu osvojí velmi často opomíjená pravidla využívání firemního e-mailu, telefonu a dalších komunikačních nástrojů. V průběhu výuky se společně snažíme uchopit účastníkův způsob nahlížení na různé situace a poznat motivy jednání. Cílem kurzu tak není jen předat informace, ale i prožít a naučit se některé techniky tak, aby absolvent mohl pracovat na svých dovednostech samostatně.

**LEKTOR:** Ing. Jan Korběl (lektor, konzultant)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Univerzální základ – komunikace pro každou situaci •** psychologický základ pro komunikaci • mužská a ženská komunikace • poznání odlišných komunikačních návyků • čtení a odhadování komunikačního partnera • poznání vlastních motivů jednání • verbální a neverbální komunikace • rozpoznání manipulace • asertivita • konstruktivní hádka • osobní a neosobní konflikt • (ne)vhodná témata • námitky • rychlost a efektivita komunikace • zpětná vazba vs. hodnocení • ověření pochopení informace • síla otázky • aspekty komunikace v týmu, mezi vedoucím a podřízeným, obchodní komunikace a komunikace v soukromém životě • nástroje na podporu komunikace • nevhodné až destruktivní využívání nástrojů • etika ve firemní komunikaci • e-mail, telefon, osobní kontakt • hry a cvičení • rozbor konkrétních podnětů účastníků • jak dále rozvíjet své schopnosti bez pomoci odborníka.

**POZNÁMKA:** Kurz se skládá z teoretických, posílených praktických částí a je veden vysoce interaktivní formou. Teorie je prokládána hrami a cvičeními, ve kterých si prožijete probíraná témata. Obsah je velmi pružně přizpůsobován konkrétní skupině.

Jednodenní verze kurzu je ověřená v praxi a je zvládnutelná. Kurz je pouze intenzivnější, přestávky mezi jednotlivými bloky jsou zkrácené a pracovní den je o jednu hodinu prodloužen. **V kurzu je vhodné, aby byl účastník připraven vyvíjet přiměřeně vyšší aktivitu než u dvoudenní verze kurzu.**

**KÓD:** 007860 **CENA:** 3 190 Kč bez DPH

## Efektivní komunikace – neverbální a verbální komunikace, asertivní jednání ve vypjatých situacích

**TERMÍN:** 16. – 17. 2., 3. – 4. 3. a 7. – 8. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Prostřednictvím tréninkových metod jsou frekventanti vedeni k získání potřebných komunikačních a asertivních dovedností. Účastníci budou vedeni k rozvíjení komunikace jako klíčového faktoru chování a jednání. Osvojí si asertivní způsob zvládnání konfliktních či vypjatých situací.

**LEKTOR:** Mgr. Jana Wiesnerová (lektorka, konzultantka a psycholožka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Diagnostika vlastní osobnosti:** Základy neverbální komunikace – první dojem, účinek mimiky, gest, fyzické vzdálenosti, správná interpretace signálů těla druhých • přesilové hry neverbální komunikace – praktický trénink.  
**Základy efektivní verbální komunikace – vlastní komunikační styl účastníka:** Chybné slovní návyky • efektivní slovní formulace „ucelená sdělení“ • pravidla efektivního naslouchání • trénink sebe prezentace a rétorického minimum.  
**Dovednosti asertivního jednání – diagnostika vlastního stylu v zátěžových situacích:** Testy asertivity • asertivní práva • techniky, principy • konstruktivní komunikace v konfliktních a vypjatých situacích • komunikace ve vedoucím postavení • asertivní kritika a pochvala • sebevědomá prezentace jako cesta z bludného komunikačního kruhu.

**KÓD:** 007020 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH v termínu 16. – 17. 2. 2010  
**KÓD:** 007030 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH v termínu 3. – 4. 3. 2010  
**KÓD:** 007040 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH v termínu 7. – 8. 4. 2010

## Každý den je co vyjednávat

**TERMÍN:** 26. 2. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Dnes a denně se ocitáme v situaci vyjednávání. V rodině, v zaměstnání, v podnikání, ve škole, v situacích spolupráce s úřady státní a veřejné správy. Potřebuje-

# Komunikační dovednosti

te odkázat do patřičných mezí obtížného rodinného příbuzného? Máte přesvědčit obchodního partnera o přijatelnosti Vaší cenotvorby? Chcete před šéfem obhájit své rozhodnutí? Vyjednávání je denní chléb pro každého z nás. Zároveň je to obtížná (nejen manažerská) komunikační disciplína, která vyžaduje určité strategické myšlení, smysl pro situaci, citlivost k zájmům partnera či protivníka, schopnost připravené improvizace, schopnost položit dobrou otázku, schopnost rozhodovat, ukončovat a mnoho dalších postojů a dovedností. Cílem semináře je objevit či připomenout, oživit a nacvičit zásady dobré praxe úspěšných vyjednavačů. A to formou výkladu, diskuze, hry s použitím metody scénářů a tvorby osobních kazuistik.

**LEKTOR:** **Petr Sládeček, MBA** (manažerský poradce, mediální konzultant a vysokoškolský pedagog)  
**Mgr. Petr Uherka, Dipl. Mgmt.** (manažer, konzultant a vysokoškolský pedagog)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Situace vyjednávání** – jak ji rozpoznáme, jak v ní jednáme, jak ji opustíme či nahradíme situací jinou • komunikační strategie • systémy komunikace ve firmách, organizacích a rodinách (společenstvích) • zájmy a zájmové skupiny • konflikt a principiální vyjednávání • poruchy argumentace, manévrování, fallacia • depersonalizace komunikačního chování • s kým nevyjednávat • emocionální inteligence aneb empatie a sympatie • mediace, facilitace, arbitráž.

**POZNÁMKA:** **Zdůrazňujeme univerzálnost základních komunikačních a vyjednávacích dovedností, upotřebitelných jak v podnikatelském, tak ve veřejném a v neziskovém sektoru.**

**KÓD:** 008490 **CENA:** 3 190 Kč bez DPH

## Efektivní komunikace pro každý den

**TERMÍN:** 26. – 27. 2. a 14. – 15. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Cílem kurzu je poskytnout účastníkům znalosti upevněné prožitky a cvičením, aby dokázali předat informaci rychle, přesně, bezpečně přiměřeným způsobem. Absolvent kurzu je schopen cítit drobné rozdíly v možných formulacích vět, uvědomovat si při komunikaci možná rizika, chybné interpretace a měl by být schopen analyzovat důvod nepochopení. V neposlední řadě si absolvent kurzu osvojí velmi často opomíjená pravidla využívání firemního e-mailu, telefonu a dalších komunikačních nástrojů. V průběhu výuky se společně snažíme uchopit účastníkův způsob nahlížení na různé situace a poznat motivy jednání. Cílem kurzu tak není jen předat informace, ale i prožít a naučit se některé techniky tak, aby absolvent mohl pracovat na svých dovednostech samostatně.

**LEKTOR:** **Ing. Jan Korbel** (lektor, konzultant)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Univerzální základ – komunikace pro každou situaci • psychologický základ pro komunikaci • mužská a ženská komunikace • poznání odlišných komunikačních návyků • čtení a odhadování komunikačního partnera • poznání vlastních motivů jednání • verbální a neverbální komunikace • rozpoznání manipulace • asertivita • konstruktivní hádka • osobní a neosobní konflikt • (ne)vhodná témata • námitky • rychlost a efektivita komunikace • zpětná vazba vs. hodnocení • ověření pochopení informace • síla otázky • aspekty komunikace v týmu, mezi vedoucím a podřízeným, obchodní komunikace a komunikace v soukromém životě • nástroje na podporu komunikace • nevhodné až destruktivní využívání nástrojů • etika ve firemní komunikaci • e-mail, telefon, osobní kontakt • hry a cvičení • rozbor konkrétních podnětů účastníků • jak dále rozvíjet své schopnosti bez pomoci odborníka.

**POZNÁMKA:** Kurz se skládá z teoretických, posílených praktických částí a je veden vysoce interaktivní formou. Teorie je prokládána hrami a cvičeními, ve kterých si prožijete probíraná téma. Obsah je velmi pružně přizpůsobován konkrétní skupině.

**KÓD:** 007840 **CENA:** 5 390 Kč bez DPH v termínu 26. – 27. 2. 2010  
**KÓD:** 007850 **CENA:** 5 390 Kč bez DPH v termínu 14. – 15. 5. 2010

## Telefonická komunikace – základ firemní a osobní image

**TERMÍN:** 2. 3. a 15. 6. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Naučíme se zásadám účinné telefonické komunikace. Prostřednictvím rozboru jednotlivých etap z pozice volajícího i volaného si osvojíme správné návyky srozumitelného a pozitivního vyjadřování. Identifikací a eliminací vlastních komunikačních nedostatků dosáhneme schopnosti náležitě reprezentace firmy, jejíž jménem vedeme telefonickou komunikaci. Naučíme se profesionálně řešit obtížné situace při telefonování.

**LEKTOR:** **Rosita Ciglerová** (lektorka, konzultantka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Druhy komunikace s ohledem na telefonickou komunikaci:** Význam verbální a neverbální komunikace při telefonickém hovoru • využití a podíl jednotlivých složek • porovnání významu a výhod jednotlivých druhů při telefonické komunikaci.

**Zásady úspěšného telefonického rozhovoru:** Struktura telefonického hovoru z pozice volajícího • struktura telefonického hovoru z pozice volaného • umění naslouchat, klást dotazy a argumentovat • rekapitulace obsahu telefonátu • způsoby záznamu telefonátů • hromadné telefonáty • vyřizování cizojazyčných telefonických hovorů • vliv firemní kultury na průběh telefonátů.

**Obtížné situace při telefonování:** Příčiny nedorozumění a jejich eliminace • umění ovládat vlastní emoce • způsoby řešení námitek • vhodné reakce • typologie obtížných a konfliktních telefonních partnerů a příslušné způsoby vedení hovoru.

# Komunikační dovednosti

**Trénink a vyhodnocení simulovaných telefonických hovorů:** Rozbor a řešení modelových situací i příkladů z praxe.

KÓD: 008240 CENA: 2 490 Kč bez DPH v termínu 2. 3. 2010  
KÓD: 008250 CENA: 2 490 Kč bez DPH v termínu 15. 6. 2010

## Řešení konfliktů

**TERMÍN:** 11. – 12. 3. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Uvědomíte si jaké typy konfliktních situací existují a jak v nich jednat. Posílíte své sebejistoty. Naučíte se zvládat komunikační techniky zvládnutí konfliktu. Naučíte se ovládat emoce své i druhých.

**LEKTOR:** PhDr. Lenka Emrová (konzultantka a trenérka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Analýza konfliktů • konflikty věcné a vztahové • Vaše typické reakce v konfliktu – test • typy konfliktů a jejich zvládnutí • komunikační techniky pro zvládnutí konfliktů • zvládnutí emocí svých i druhých • nácvik typických konfliktních situací a jejich řešení (sdělování nepřijemných rozhodnutí, sdělování kritiky a její přijímání) • hledání řešení – přesvědčování a vyjednávání.

KÓD: 008550 CENA: 5 990 Kč bez DPH

## Vyjednávání v obtížných situacích – nácvik vyjednávacích taktik – negociace, videotrénink

**TERMÍN:** 25. – 26. 3. a 15. – 16. 7. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Vycvičit účastníky k vedení vyjednávací komunikace – negociace. Vysvětlit, popsat, zdokonalit a prakticky vyzkoušet vyjednávací taktiky. Naučit se rozeznávat „slabé stránky protistrany“ a skrývat svoje „silné stránky“ Efektivní metoda BATNA (best alternative to a negotiated agreement).

**LEKTOR:** Mgr. Dušan Kalášek (projektový a krizový manažer)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Případové studie podle připraveného scénáře • praktický nácvik vyjednávacího procesu a situace stanovené podle sociální role jednotlivých scének • rozbor situace, příprava na vyjednávání, průběh vyjednávání (metody a taktika), nátlakové techniky, týmová vyjednávání.

**POZNÁMKA:** Kurz je veden interaktivní formou. Výklad s diskuzí, sebereflexe účastníků, řešení

modelových situací, hra rolí – videozáznam s rozбором pozitivních a negativních prvků v jednání účastníků.

KÓD: 007140 CENA: 5 990 Kč bez DPH v termínu 25. – 26. 3. 2010  
KÓD: 007150 CENA: 5 390 Kč bez DPH v termínu 15. – 16. 7. 2010

## Verbální a neverbální komunikace

**TERMÍN:** 15. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Prostřednictvím tréninkových metod jsou účastníci vedeni k získání potřebných komunikačních dovedností. Účastníci budou vedeni k rozvíjení komunikace jako klíčového faktoru chování a jednání.

**LEKTOR:** Mgr. Jana Wiesnerová (lektorka, konzultantka a psycholožka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Signály řeči těla • úspěšná sebeprezentace a řeč těla • komunikace a fyzický kontakt • psychologické přesilové hry a neverbální komunikace • shrnutí pravidel správné interpretace mimoslovní komunikace • autodiagnostika vlastního výrazového stylu • chybné slovní návyky • efektivní slovní komunikace (jak odbourat slovní vatu) • zásady ucelených sdělení a pozitivního vyjadřování • překážky a pravidla efektivního naslouchání • techniky kladení otázek • trénink rétorické pohotovosti a slovního sebeprosazení.

KÓD: 007080 CENA: 3 190 Kč bez DPH

## Telefonická komunikace aneb všichni umíme telefonovat?

**TERMÍN:** 19. – 20. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Posluchači se naučí efektivnímu vedení civilních i profesionálních telefonických hovorů. Procvičí si nejen rétorické, ale i obchodní dovednosti jednání se zákazníkem a budou pod odborným vedením procvičovat nejběžnější krizové situace, které se vyskytují v profesionální komunikaci po telefonu. Rovněž budou seznámeni s teoretickými základy telemarketingu – práce v Call Centrech.

**LEKTOR:** Mgr. Tomáš Mladějovský (lektor, trenér, kouč)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Proč všichni neumíme telefonovat • příklady nejčastějších chyb z praxe • příprava na hovor • první dojem po telefonu • empatie, asertivita, umění naslouchat • diferencovaný přístup • obchod po telefonu • je spisovnost dogma? • rétorické

# Komunikační dovednosti

dovednosti • schopnost improvizace • vlastní vedení hovoru • odbornost • zvládnání námitek • co by mělo být tabu • závěrečná sumarizace • milé rozloučení – poslední dojem • práce telefonního operátora v Call Centru • teoretické základy telemarketingu • praktické nácviky • koučink a vyhodnocení.

KÓD: 007650   CENA: 5 790 Kč bez DPH

## Typologie osobnosti v komunikaci

TERMÍN: 19. – 20. 4. 2010; 09:00–16:00  
MÍSTO: K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

PŘÍNOSY: Zlepšíte komunikaci mezi lidmi, v práci, doma, v kolektivu. Pochopíte, proč se lidé chovají tak, jak se chovají, proč Vám jejich chování a komunikace vadí, dráždí Vás a provokuje. Jak to máte Vy? Kde se komunikačně a lidsky vzájemně mýjíte, a kde si naopak můžete hodně dát, naučit se a vzájemně si pomoci. Nenechte se vtáhnout do hádky, nehrajte hru svého protivníka, pochopíte souvislosti a principy rozdílné komunikace u svých kolegů, partnerů. Buďte o krok napřed. Jak? Tím, že poznáte a pochopíte jaký typ osobnosti jste Vy, a jaký typ osobnosti je člověk, který stojí před Vámi a zrovna na Vás křičí. Proč křičí a zrovna na Vás? Jak budete reagovat tentokrát jinak? Je to jednoduché, poznejte komunikační rozdíly, jejich motivy vycházející z temperamentu a charakteru osobnosti.

LEKTOR: Bc. Jitka Frühbauerová (poradenská psycholožka, grafoložka, lektorka)

OBSAHOVÉ PRIORITY: Kdo jsem já, jaké mám přednosti a na co si mám dát pozor, kde jsem zranitelný • základní rozdělení typologie osobnosti, charakter a temperament člověka, jak ovlivňuje naši komunikaci • slabé a silné stránky jednotlivých typů osobnosti, praktické poznatky • proč se lidé hádají, nenaslouchají, poroučejí, ignorují, nebo neustále jen mluví • jak vést úspěšný dialog a dosáhnout svého cíle • předcházení konfliktům • využití znalostí typologie osobnosti v interpersonálních vztazích • proč vadíte kolegovi a on vadí Vám, proč Vám druhý kolega je ochoten naslouchat, zatímco druhý na Vás jen křičí • výsledek jednání VIN – VIN (vítěz-vítěz), zachovejte důstojnost svou i ostatních.

KÓD: 007560   CENA: 5 990 Kč bez DPH

## Kondolence a smuteční řeč

TERMÍN: 20. 4. 2010; 09:00–16:00  
MÍSTO: K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

PŘÍNOSY: Zevrubné poučení o stylizaci kondolence a přípravě i provedení smuteční řeči dá pevné základy výkonům, které jsou jinak často formovány pouze intuicí a zběžně odporovanou praxí.

LEKTOR: PaedDr. Libor Hlaváček, Ph.D. (vysokoškolský pedagog, publicista, pracovník Odboru komunikačních strategií Ministerstva obrany České republiky, autor více než sedmi set předloh projevů pro představitele státní správy)

OBSAHOVÉ PRIORITY: Stylistická příprava smuteční řeči a kondolence • doporučené postupy • manuál vhodných úryvků a citací • přednes smuteční řeči • kapitoly z rétoriky • psychologie projevu a jeho etika • analýza vzorových textů.

KÓD: 007620   CENA: 1 990 Kč bez DPH

## Technika mluveného slova s praktickým

TERMÍN: 21. 4. a 17. 6. 2010; 09:00–16:00  
MÍSTO: K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

PŘÍNOSY: Účastníkům objasníme, jakým způsobem se pracuje se záznamem mluveného slova. Vysvětlíme rozdílnost individuální výkonnosti a možnosti rozvoje. Poradíme, jak pracovat s hlasem v konkrétní situaci a jak aktivně rozvíjet slovní zásobu.

LEKTOR: Mgr. Hana Kraciková (redaktorka, trenérka)

OBSAHOVÉ PRIORITY: Způsob výběru a zpracování informací v současných elektronických médiích, postavení dotázaného či mluvčího v tomto procesu. Chyby v projevu vedoucí ke zkreslení sdělení a vnímání řečníka. Ortofonie, teorie a praxe vzniku hlasu: Typy dýchání, hospodaření s dechem, nácvik budování dechové opory • základní diagnostika mluveného projevu jednotlivých účastníků • znělost hlasu, rezonance, její význam a nácvik tzv. posazení hlasu, hlasová hygiena. Ortoepie, základy správné výslovnosti, tvoření hlásek, výslovnostní styl: Zvukové prostředky mluveného projevu • aktuální rozšířené jazykové nešvary, návod, jak se jich zbavit • rozvíjení slovní zásoby.

POZNÁMKA: Kurz je veden velmi interaktivní formou. Nácvik individuálního tréninku a artikulační cvičení, vzájemná diskuze a vysvětlení problémů.

KÓD: 008430   CENA: 2 490 Kč bez DPH v termínu 21. 4. 2010  
KÓD: 008440   CENA: 2 490 Kč bez DPH v termínu 17. 6. 2010

## Vyjednávání – dostanete to, co chcete

TERMÍN: 21. – 22. 4. a 29. – 30. 7. 2010; 09:00–16:00  
MÍSTO: K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

PŘÍNOSY: V tomto kurzu se dozvíme o svých silných a slabých stránkách, které mohou vyjednávání posouvat dobrým či špatným směrem. Naučíme se a procvičíme tech-

# Komunikační dovednosti

nyky nezbytné pro sdělení svých argumentů tak, abychom nepůsobili agresivně či panovačně. Procvičíme si vyjednávání v rolích „role-plays“, zdůrazníme hlediska strategie úspěšného vyjednávání. Pomocí zpětné vazby budeme schopni ihned pozorovat individuální pokrok. Důraz bude kladen zejména na obchodní vyjednávání s klienty či dodavateli, zaměstnanci a kolegy, a to vše podpoříme důkladným propracováním neverbální i verbální komunikace. Celý kurz bude zaměřen na situace „výhra-výhra“, která je vždy v dlouhodobém měřítku nejlepší. Naučíme se, jak dostat to, co si zasloužíte.

**LEKTOR:** Mgr. Daniel Štrobl, M. A. (psycholog, lektor)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Individuální i skupinová diagnostika silných a slabých stránek komunikace • dynamika hlasu • použití hlasu pro jasné, zřetelné a jednoznačné vyjádření • navázání dobrého kontaktu • účelové vytváření prostoru pro vyjednávání • pozorné naslouchání • umění, pokládat správně formulované otázky • neverbální komunikace při vyjednávání • schopnost včas rozpoznat manipulační techniky • zacházení s odporem • kotvení věty, nabídky a protinávry • 6 principů přesvědčování (princip raportu: „mít rád“, princip „autority“, princip „vzácnosti“, princip „důslednosti“, princip „oboustrannosti“, princip „sociální důkaz“) • videonahrávky „role-plays“ • analýza videonahrávky a zpětná vazba od trenéra i ostatních • taktické manévry a proti-manévry (obrana) • desatero zkušeného vyjednače • co NEdělat při vyjednávání • shrnutí kurzu a vzájemná zpětná vazba.

**KÓD:** 007470 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH v termínu 21. – 22. 4. 2010

**KÓD:** 007480 **CENA:** 5 390 Kč bez DPH v termínu 29. – 30. 7. 2010

## Řečnické triky (včetně mimoslovní komunikace) – Farmulti® metoda, psychovzorce® – David Gruber Live

**Historie kurzu:** Určité prvky už v kurzech racionálního čtení od roku 1983. Od května 1990 rozšířená výuka – coby součást čtyřdenního kurzu „Vybrané manažerské techniky“ – přes 75 repríz. Od dubna 1992 též jako samostatný jednodenní nebo dvoudenní tréninkový kurz – desítky repríz. Od roku 1991 též Gruberův knižní bestseller názvu „Řečnické triky“ – jedna z nejžádanějších publikací z oblasti managerial soft skills u nás. Odlište od kurzů jiných lektorů a jiných vzdělávacích společností, které zneužívají popularity Gruberem proslaveného termínu „řečnické triky“ v názvech či popiscích svých pokračovatelských a rozvíjitelských kurzů, sestavených až po proslavení.

**TERMÍN:** 27. 4. 2010; 09:00–16:00

**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**LEKTOR:** Ing. David Gruber (autor a objevitel psychovzorců®, první mezi lektory v naší zemi)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: 1.** Dvacet nejtýpějších komunikačních triků, Istí, útoků, podraznických taktik. (Známe zhusta z politiky – ale nejen odtud, i z každodenní pracovní praxe: Mobbing, bossing, šikana apod.) Naučte se na každé takovéto protiventství optimální obranu – protitrik. Poznejte obecný princip všech protitriků – ať máte obranu i na to, co na Vás trikaři vymyslí v budoucnu.

**2.** Odtajnění tajné řeči těla. Kinezika, gestika, mimika, vizika, proxemika, haptika, posturologie, drivika. Několik jednotlicích principů, z nichž si odvodíte významy desítek různých gest, výrazů tváře, mluvy pohledů, postojů, zaujímání vzdáleností, doteků, pohybového stylu aj.

**3.** Na přání možno probrat i stručně základy resistingu – tj. jak se bránit v nejnáročnějších situacích, kdy hrozí fyzický střet. Jak nezpanikařit, jakou volit strategii, taktiku, prevenci. Co dělat, když i toto vše selže.

**POZNÁMKA:** Pro každého účastníka ZDARMA bestseller „Zlatá kniha komunikace“ autora Davida Grubera s největší systematickou sbírkou psychovzorců® v jedné knize dosud na světě. Tato kniha je mj. pokračovatelem bestselleru Davida Grubera „Řečnické triky“, kterého se prodalo přes 50 tisíc výtisků v řadě vydání a dotisků.

**KÓD:** 008090 **CENA:** 3 790 Kč bez DPH

## Osobní komunikační strategie

**TERMÍN:** 12. – 13. 5. 2010; 09:00–16:00

**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Najdete vlastní slabiny z hlediska úspěchu v komunikaci a definujete si vlastní pravidla pro úspěch v komunikaci. Připravíte se na konkrétní jednání (osobu a situaci). Kurz je postaven na praktických zkušenostech, například v typologii partnera vyjednávání.

**LEKTOR:** Ing. Eva Holoubková (lektorka, konzultantka, metodický kouč)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Sebepoznání** – přednosti, slabiny ve verbálním a neverbálním projevu • co dál rozvíjet a čeho se vyvarovat v jednání a komunikaci s lidmi • typologie – 3 zdroje úspěchu v jednání s lidmi – zcela netradiční pojetí • jak přizpůsobit obsah a formu člověku a situaci • osobní komunikační strategie • taktická příprava a trénink konkrétního jednání.

**KÓD:** 007430 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH



## Komunikační sebeobrana v krizových a jinak náročných situacích – Farmulti® metoda, psychovzorce® – David Gruber Live

**Historie kurzu:** Poprvé v květnu 1990 v rámci kurzu „Vybrané manažerské techniky“, přes 75 repríz; později desítky repríz samostatně. Neustálý vývoj, uzpůsobování novým požadavkům. Určité prvky krizové komunikace se vyskytovaly již v rámci kurzů rychločtení od roku 1984.

**TERMÍN:** 20. – 21. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Naučíte se reagovat duchapřítomně a zároveň pohotově, přehrát překvapení na protivníka a působit jako sebejistá osobnost. Přemýšlivý a ohleduplný člověk ve snaze být důsledně spravedlivý často mlčí, je nehoráznou drzostí zaskočen. Dozvíte se vše podstatné o zvládnání konfliktu bez zbytečných emocí. Díky nejdelší zkušenosti lektora se soukromými kurzy tohoto typu (v letech 1986-89 jediný v zemi) je pravděpodobné, že najdete odpovědi i na ty otázky, které lektori s menší zkušeností zodpoví méně znale.

**LEKTOR:** Ing. David Gruber (autor psychovzorců® opozice podvědomí a psychické teorie relativity)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Slovní džudo • metoda PPP – přehrajte překvapení na protivníka • odolávání všem typům řečnických triků a manipulací • protišokový ochranný štít – jeho udržování a posilování • metody vyčkávání • metody psychické lupy, definice, proti-otázky, odkladu • metoda „právě proto“ • rozdíly v myšlení mužů a žen • modelová hra na konflikt včetně individuálních rad • široká možnost diskuze na řadu dalších témat podle přání účastníků.

**POZNÁMKA:** Pro každého účastníka ZDARMA bestseller “Zlatá kniha komunikace” autora Davida Grubera s největší systematickou sbírkou psychovzorců® v jedné knize dosud na světě.

**KÓD:** 008040   **CENA:** 7 490 Kč bez DPH

## Principy zdravé sebevědomé komunikace

**TERMÍN:** 24. – 25. 5. a 18. – 19. 8. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Kurz je určen všem, kteří vnímají komunikaci jako základní kámen vlastního úspěchu, ať už v profesním nebo osobním životě. Pro opravdově zvládnutou komunikaci – a tím myslíme mnohem víc než několik nacvičených modelových situací – je naprostým základem zdravý pohled na vlastní osobu, správné sebehodnocení

a dostatečné sebevědomí. Toto budou aspekty, na které se v kurzu zaměříme a důsledně probereme principy sebevědomé komunikace tak, aby si byli účastníci jisti vlastním projevem i v okamžiku, kdy se setkají se zcela novou situací nebo se dostanou do zátěžového prostředí.

**LEKTOR:** Ing. Hana Ondrušková (členka interního lektorského týmu 1. VOX a.s.)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: 3 základní pravidla úspěšné komunikace:** Jak si nenadělat nepřátele, jak udělat dobrý dojem, jak přesvědčit ale nemanipulovat • asertivní komunikace • předpoklady pro bezproblémové vztahy s okolím • obrana proti manipulaci – jak říci ne • řešení obtížných komunikačních situací • typologie osobnosti – jak lépe porozumět sobě i druhým • sebevědomí a sebenahlázení jako základ zdravé komunikace • role image při vystupování a jak nás vnímá okolí • trénink komunikačních situací – videotrénink.

**KÓD:** 007300   **CENA:** 5 990 Kč bez DPH v termínu 24. – 25. 5. 2010  
**KÓD:** 007310   **CENA:** 5 390 Kč bez DPH v termínu 18. – 19. 8. 2010

## Vyjednávání...

**TERMÍN:** 24. – 25. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Posílit sebedůvěru a profesionalitu – znalostí know-how, jak vyjednávat. Naučit se profesionálním způsobem chování při vyjednávání. Získat praktické rady a dovednosti pro vyjednávání. Naučit se rozpoznat manipulaci. Ujasnit si možnosti zisků a ztrát.

**LEKTOR:** PhDr. Lenka Kolajová (lektorka, konzultantka, psycholožka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Osobnosti vyjednávajících:** Kdo jsem já a kdo je on • co chci já a co chce on • jak reaguji, když jsem v napětí • v čem jsou mé silné stránky a v čem rizika • profesionalita vyjednavače spočívá v...

**Příprava – základ úspěchu:** Zjišťování informací • ujasnění pozic • rozdělení rolí v případě týmového vyjednávání • ostatní okolnosti úspěšného vyjednávání • stanovení BATNY.

**Vlastní jednání:** Zahájení • komunikační dovednosti – nezbytný předpoklad úspěchu • neverbální komunikace – někdy nás prozradí • naslouchání – umění mistrů • rizikové okamžiky • správné načasování • argumentace • závěr jednání • a co dál ?

**Strategie a taktiky vyjednávání:** Taktika partnerství – věcnost, asertivita, logika, racionalita • taktika moci – agresivita, nátlak, vyhrožování, manipulace • taktika vyčkávání • poziční vyjednávání • strategie win-win • strategie win-lose • druhy moci – odbornost, lhostejnost, konkurence, morálka, rizika.

**POZNÁMKA:** Výklad v minimální míře. Diskuze a výměna zkušeností. Cvičení, testy, modelové situace, případové studie, videotrénink s kvalifikovanou zpětnou vazbou.

**KÓD:** 007900   **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

# Komunikační dovednosti

## Efektivní komunikace – neverbální a verbální komunikace, asertivní jednání ve vypjatých situacích

**TERMÍN:** 26. – 27. 5. a 26. – 27. 8. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Prostřednictvím tréninkových metod jsou frekventanti vedeni k získání potřebných komunikačních a asertivních dovedností. Účastníci budou vedeni k rozvíjení komunikace jako klíčového faktoru chování a jednání. Osvojí si asertivní způsob zvládnání konfliktních či vypjatých situací.

**LEKTOR:** Mgr. Jana Wiesnerová (lektorka, konzultantka a psycholožka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Diagnostika vlastní osobnosti:** Základy neverbální komunikace – první dojem, účinek mimiky, gest, fyzické vzdálenosti, správná interpretace signálů těla druhých • přesilové hry neverbální komunikace – praktický trénink.  
**Základy efektivní verbální komunikace – vlastní komunikační styl účastníka:** Chybné slovní návyky • efektivní slovní formulace „ucelená sdělení“ • pravidla efektivního naslouchání • trénink sebeprezentace a rétorické minimum.  
**Dovednosti asertivního jednání – diagnostika vlastního stylu v zátěžových situacích:** Testy asertivity • asertivní práva • techniky, principy • konstruktivní komunikace v konfliktních a vypjatých situacích • komunikace ve vedoucím postavení • asertivní kritika a pochvala • sebevědomá prezentace jako cesta z bludného komunikačního kruhu.

**KÓD:** 007050 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH v termínu 26. – 27. 5. 2010  
**KÓD:** 007010 **CENA:** 5 390 Kč bez DPH v termínu 26. – 27. 8. 2010

## Manipulace slov

**TERMÍN:** 28. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Cílem semináře je seznámit účastníky s vhodnými a účinnými metodami, jak v rámci komunikace prosadit vlastní záměr. Naučí je volit postupy, jakými vést rozhovor a směřovat ho podle vlastních potřeb, stejně tak jako působit na komunikační partnery ve svůj prospěch. Seminář kombinuje manipulativní techniky psychologie a rétoriky.

**LEKTOR:** PhDr. Martin Opatrný (poradce v oblasti komunikace a etikety)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Etika manipulace • přesvědčivé vystupování • vedení rozhovoru • praktické rétorické triky a techniky manipulace • diskuze k tématu, otázky a odpovědi.

**KÓD:** 007510 **CENA:** 3 190 Kč bez DPH

## Praktická komunikace mezi lidmi a prostřednictvím telefonu

**TERMÍN:** 28. – 29. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Komunikace mezi lidmi patří mezi naše každodenní činnosti. Proč při nich vzniká tolik nedorozumění? Stalo se Vám, že jste si s někým povídali o konkrétní věci a přitom jste měli pocit, že se oba bavíte o něčem jiném? Nebo si „vykládáte“ půl hodiny a stále se nedostáváte k jádru problému? Účastníci se naučí stručně a výstižně sdělit své požadavky. Jak říct vše a přitom nebyť „uspavačem hadů“. Při rozhovoru můžete upoutat pozornost gesty, při telefonickém rozhovoru je vše pouze na Vašem hlase a emocích, které se v něm odrážejí. Odhalte slabiny ve své komunikaci a zdokonalte své rétorické schopnosti.

**LEKTOR:** Ing. Josef Grygar (projektový manažer, konzultant)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Příprava na rozhovor • odhalení a obrana před manipulativním jednáním • cíle komunikace • řeč těla • odstranění zábran v navázání komunikace • držení se tématu rozhovoru • vedení efektivního rozhovoru • výhody či nevýhody komunikace po telefonu • nácvik efektivního telefonického hovoru • řešení nepříjemných situací a zvládnání stresu • asertivní jednání.

**POZNÁMKA:** Kurz je veden interaktivní formou s mnoha cvičeními a videotréninkem. Diskuze a zpětná vazba od lektora i od skupiny.

**KÓD:** 008380 **CENA:** 5 390 Kč bez DPH

## Verbální komunikace ve službách firmy

**TERMÍN:** 2. 6. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Umíme se správně slovně vyjadřovat? Umíme to, co jsme dojednali při telefonické komunikaci nebo při jednání s partnery či kolegy, také výstižně, pravopisně, stylisticky a v předepsané úpravě zapsat? Čím se liší verbální projev mluvený a psaný? Čím se liší verbální komunikace psaná v listinné a elektronické podobě? Na tyto i jiné otázky naleznete odpověď i při absolvování tohoto vzdělávacího programu.

**LEKTOR:** Rosita Ciglerová (lektorka, konzultantka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Druhy verbální komunikace.**  
**Verbální telefonická komunikace:** Struktura telefonického hovoru • odlišnosti při použití mobilního telefonu • obtížné situace při telefonování • cizojazyčné telefonáty (AJ) • přepojování telefonátů • způsoby písemného záznamu telefonátů.

## Komunikační dovednosti

**Psaná verbální komunikace:** Firemní korespondence • úprava písemností dle normy • elektronická firemní korespondence • další druhy elektronické firemní komunikace • péče o elektronické dokumenty – archivace.

KÓD: 008290   CENA: 2 490 Kč bez DPH

## Víkendový kurz profesionální komunikace „pro zaneprázdněné“

**TERMÍN:** 12. – 13. 6. 2010; 1. den 09:00–16:00, 2. den 09:00–13:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Tento kurz je určen lidem, kteří se během týdne doslova „nemůžou urvat z práce“ a přesto by rádi absolvovali komplexní trénink komunikačních dovedností. V rámci kurzu se budeme věnovat spoustě témat, které jsou pro většinu lidí v běžné praxi nepříjemné nebo náročné jako jsou např. zvládnání a správné podávání kritiky, schopnost rychle se zorientovat v situaci a zjistit „jak na koho“, rozřešit některé komunikační rébusy, umět si poradit s manipulací a řada dalších věcí, které nás běžně potkávají v profesním i osobním životě.

**LEKTOR:** Ing. Hana Ondrušková (členka interního lektorského týmu 1. VOX a.s.)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Schopnost vyjít s každým** – rychle zvládnutelná praktická typologie osobnosti • schopnost získat informace • práce s lidmi – práce s emocemi • kládení otázek • technika FFF • správné podávání kritiky • obrana proti manipulaci • mužsko-ženská komunikace na pracovišti • řešení „komunikačních oříšků“ • trénink obtížných komunikačních situací.

**POZNÁMKA:** Kurz je veden tak, aby každý účastník byl schopen získané informace okamžitě aplikovat do praxe.

KÓD: 007330   CENA: 3 690 Kč bez DPH

## Beneopedie – Tisícero dovedností komunikace a osobního rozvoje v jednom kurzu – Farmulti® metoda, psychovzorce® – David Gruber Live

**Motto:** Světově nový vědní obor beneopedie představuje managerial soft skills nové generace.

NOVINKA

**Máte dvě možnosti:**

- 1) Učit se v mnoha desítkách jednotlivých kurzů různé dovednosti z oblasti komunikace a osobního rozvoje. Vynaložit na to desítky dnů času a nepřiměřeně peněz.
- 2) Ovládnout několik málo obecných beneopedických principů, kterými se řídí

všechny tyto dovednosti – a z těchto principů si pak poskládat ve své praxi jakoukoliv potřebnou dovednost. Vynaložit dva dny času a mnohokrát méně peněz.

**Volte druhou možnost** (s prvním mezi lektory a zakladatelem beneopedie). Ovládněte perception management, memory management, treatment management, creativity management, expression management. Naučte se 5 základních stavebních kamenů práce s informacemi – příjem, uchování, zpracování, rozvíjení, výdej. Z nich si poskládejte to, co byste jinak museli absolvovat v desítkách klasických kurzů

**TERMÍN:** 24. – 25. 6. a 29. – 30. 6. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Ani po tomto kurzu nepřestanou být pro Vás jiné kurzy v lecčem zajímavé – ale budete je absolvovat mnohem efektivněji a s nadhledem nad jejich lektory. Z psychovzorců®, které zde nastudujete a procvičíte, si pak můžete sami poskládat schopnosti a dovednosti uvedené výše. Tak jako se mnoho desítek chemických prvků skládá z protonů, neutronů a elektronů, tak se mnoho desítek komunikačních dovedností a dovedností rozvoje osobnosti skládá jen z několika málo psychovzorců – jen se pokaždé namíchá jejich jiná kombinace. Přemýšlejte nad touto skvělou úsporou školicího času, peněz, energie... Těžko to zde krátce popsat – to se musí zažít! Dobrým vodítkem v rozhodování o účasti na tomto kurzu je, že psychovzorce uvádějí v nadšeni účastníky kurzů Davida Grubera už přes 25 let... Nezapomínejte, že David Gruber má před ostatními našimi nezávislými lektory náskok více než 120 odvedených kurzů, tj. více než 400 odučených kurzových dnů – bez reklamy a bez aktivního náboru, jen na základě nadšených ohlasů. Žít a pracovat **a)** se znalostí psychovzorců anebo **b)** bez ní? To je obdobná volba jako žít, pracovat, studovat, rozvíjet se, komunikovat, konkurovat jiným **a)** s počítačem, internetem, mobilem – anebo **b)** bez nich.

**LEKTOR:** Ing. David Gruber (autor a objevitel psychovzorců®)

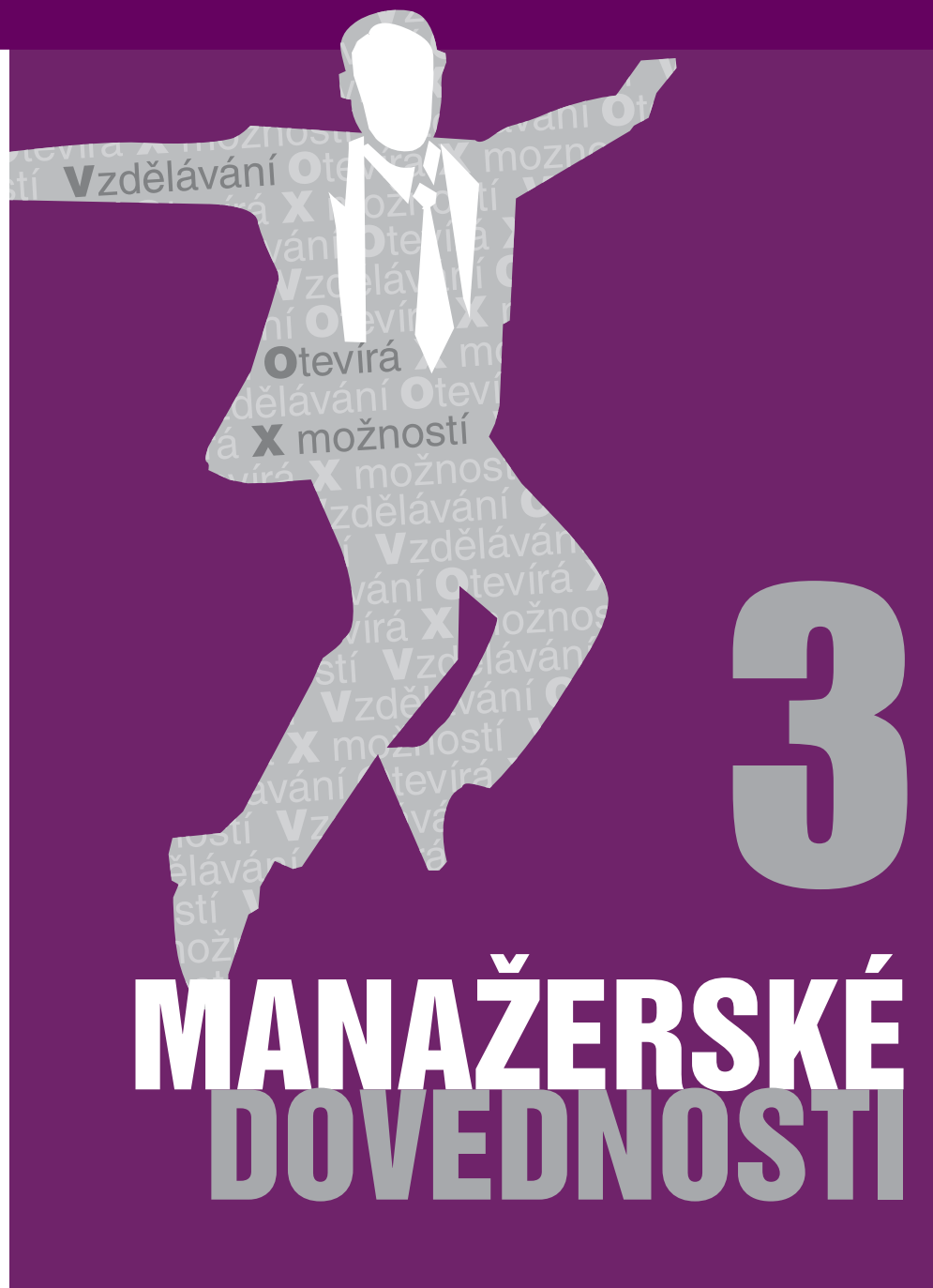
**OBSAHOVÉ PRIORITY: Ve dvou dnech si probereme podstatné know-how z kurzů:**

Argumentace a přesvědčování • Zvládnutí výběrových pohovorů, konkurzů • Zvládnutí zkoušek – příprava i vlastní zkouška • Řešení telefonických stížností • Prezentační dovednosti • Práce s námitkami • Vedení lidí, leadership • Motivování zaměstnanců • Péče o zákazníky, běžné i klíčové (KCRM) • Komunikace s komplikovanými osobnostmi • Řešení konfliktů • Řečnické triky a protitriky • Vedení porad a schůzí • Jak zvládat trému, ostych, červenání • Profesionální naslouchání • Mimoslovní komunikace • Koučování • Týmová práce • Komunikace profesionální asistentky • Stres management a zvládnání emocí • Tajemství úspěšného prodeje, marketingu, reklamy • Asertivní sebeprosazení aj.

**POZNÁMKA:** Pro každého účastníka ZDARMA bestseller „Zlatá kniha komunikace“ autora Davida Grubera s největší systematickou sbírkou psychovzorců® v jedné knize dosud na světě.

**Kurz je kapacitně omezen počtem do 10 účastníků v jednom kurzu.**

KÓD: 008070   CENA: 7 490 Kč bez DPH v termínu 24. – 25. 6. 2010  
KÓD: 008080   CENA: 7 490 Kč bez DPH v termínu 29. – 30. 6. 2010



## Progresivní manažer – modulový vzdělávací program

**TERMÍN:** 19. – 20. 1., 4. – 5. 2., 22. – 23. 2.,  
18. – 19. 3., 1. – 2. 4., 26. – 27. 4., 10. – 11. 5.,  
31. 5. – 1. 6., 14. – 15. 6., 22. – 23. 6. 2010; 09:00–16:00

MŠMT ČR



**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**URČENO:** Vzdělávací program je určen zájemcům bez uceleného ekonomického vzdělání, zájemcům se středoškolským i vysokoškolským vzděláním ekonomického i jiného zaměření, kteří zastávají vedoucí a manažerské funkce.

**PŘÍNOSY:** Certifikovaný a akreditovaný vzdělávací program poskytuje účastníkům rozšířené znalosti a vědomosti z manažerské a ekonomické oblasti. Program kurzu je komplexně, moderně koncipovaný, jehož obsahem a cílem je rozvíjet všeobecné a odborné dovednosti účastníků. Výuka probíhá pod vedením kvalitního a zkušeného lektorského týmu, který využívá při výuce kromě odborných znalostí také poznatky ze své vlastní praxe.

Hlavním cílem tohoto programu je naučit účastníky, jak se uplatnit v nových tržních podmínkách a globalizující se konkurenci na světovém trhu. Program rozvíjí odborné znalosti a schopnosti vedoucích pracovníků a manažerů, učí je novým pojmům, způsobům myšlení a nejnovějším technikám potřebným pro řízení podniku. Během studia si účastníci utvářejí komplexní pohled na firmu, její jednotlivé složky, a to i v kontextu celého tržního prostředí.

**LEKTOR:** **PhDr. Zdeňka Brázdová** (certifikovaná lektorka a konzultantka managementu a managementu lidských zdrojů)

**Mgr. Vladimír Černý** (lektor a poradce v oblasti pracovněprávních vztahů a kolektivního vyjednávání)

**Ludmila Doležalová** (poradce v oblasti Marketingu a Public Relations)

**Ing. David Gruber** (autor originální české FARMULTI® metodiky rychlého čtení)

**Ing. Ilona Heligrová** (auditorka, daňová poradkyně)

**Ivona Homolková** (nezávislá konzultantka, trenérka, lektorka)

**Mgr. Ing. Jan Hranička** (obchodní ředitel a senior project manager v poradenské firmě)

**Mgr. Dana Mudd, Ph.D.** (konzultantka v oblasti organizačního a manažerského poradenství, řízení a implementace změn v organizaci (change management), vysokoškolský pedagog, externí lektor MBA a manažerských vzdělávacích programů)

**Ing. Hana Ondrušková** (členka interního lektorského týmu 1. VOX a.s.)

**Petr Sládeček, MBA** (manažerský poradce, mediální konzultant a vysokoškolský pedagog)

**Mgr. Petr Uherka, Dipl. Mgmt.** (manažer, konzultant a vysokoškolský pedagog)

**Stanislava Vávrová** (lektorka a konzultantka)

# Manažerské dovednosti

## OBSAHOVÉ PRIORITY:

### SEBEPOZNÁNÍ OSOBNOSTI MANAŽERA – ZÁKLADNÍ TYPOLOGIE OSOBNOSTI RELEVANTNÍ PŘI CHOVÁNÍ LIDÍ V ORGANIZACI • 1. modul

**TERMÍN:** 19. – 20. 1. 2010; 09:00–16:00

**LEKTOR:** **Mgr. Dana Mudd, Ph.D.** (konzultantka v oblasti organizačního a manažerského poradenství, řízení a implementace změn v organizaci (change management), vysokoškolský pedagog, externí lektor MBA a manažerských vzdělávacích programů)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Koncepce manažerských rolí • typologie osobnosti manažera a zaměstnance podle temperamentu – osobnostní rysy relevantní pro úspěch v organizaci • získávání informací prostřednictvím smyslů a intuice • typologie podle životního stylu • rozdílnost v motivaci k práci • základní komunikační styly a odlišnosti • styly vedení lidí v organizaci • ostatní osobnostní rysy relevantní při chování lidí v organizacích • základní přístupy ke zvládnutí a řešení konfliktu.

### TIME MANAGEMENT A ZVLÁDÁNÍ STRESU • 2. modul

**TERMÍN:** 4. – 5. 2. 2010; 09:00–16:00

**LEKTOR:** **Stanislava Vávrová** (lektorka a konzultantka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Time management:** Kompresce času a její důsledky • zhodnocení vlastního Time managementu • role cílů v časovém managementu • stanovení cílů a priorit, organizace pracovního dne • chyby v organizaci vlastního času • pracovní pomůcky a metody pro plánování času • časový management 4. generace • rušivé vlivy a příčiny plýtvání časem • identifikace časových ztrát • denní záznam • výkonost a koncentrace • metoda SUPRA • zásady efektivního hospodaření s časem.  
**Zvládnutí stresu a napětí:** Stres a jeho vnímání • projevy stresu • druhy stresu • příčiny stresu (stresové faktory) • prevence a ochrana proti stresu • zvládnutí stresu a napětí – krátkodobé a dlouhodobé relaxační a regenerační techniky • analýza individuálního stupně stresu.

### SLABIKÁŘ MANAGEMENTU • 3. modul

**TERMÍN:** 22. – 23. 2. 2010; 09:00–16:00

**LEKTOR:** **Petr Sládeček, MBA** (manažerský poradce, mediální konzultant a vysokoškolský pedagog)  
**Mgr. Petr Uherka, Dipl. Mgmt.** (manažer, konzultant a vysokoškolský pedagog)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Současné trendy ve studiu managementu, principy dobré praxe, klíčové termíny manažerského jazyka. Stále platný základní manažerský balíček plný užitečných nástrojů a technik: **1.** Sám sobě manažerem – manažer čas, ekonomie a ekonomické myšlení, rozhodování, moc, vliv, autorita a pravomoc **2.** Manažer komunikátorem a vyjednavatelem **3.** Manažer ve skupině a v týmu **4.** Manažer

tvůrcem organizační struktury, spoluvůrcem kultury **5.** Manažer personalistou a manažerem lidských zdrojů **6.** Manažer marketérem **7.** Manažer stratégem **8.** Informační manažer a správce znalostí **9.** Manažer produktivity **10.** Manažer kvality **11.** Finanční manažer **12.** Manažer a právo **13.** Manažer a riziko **14.** Manažer agentem změny a projektovým manažerem **15.** Manažer učitelem znalostí a dovedností **16.** Manažer sebevědomým a společensky odpovědným profesionálem.

### FINANCE A ÚČETNICTVÍ • 4. modul

**TERMÍN:** 18. – 19. 3. 2010; 09:00–16:00

**LEKTOR:** **Ing. Ilona Heligrová** (auditorka, daňová poradkyně)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Program účetnictví:** Základní principy účetnictví – vznik, význam, funkce • cíle finančního, nákladového a manažerského účetnictví • základní prvky účetní metody • obecně uznávané účetní zásady, právní úprava účetnictví ČR • účtování jednotlivých položek aktiv a pasiv • účetní závěrka a výroční zpráva • audit.  
**Program finance:** Základy finančního řízení – finanční výkazy, dlouhodobá finanční stabilita, rozvaha, výsledovka, řízení tvorby hospodářského výsledku • výkaz cash flow a řízení toků hotovosti • trh, nabídka, poptávka a vliv na financování • řízení nákladů • peníze, cena a časová hodnota peněz.

### PROJEKTOVÝ MANAGEMENT • 5. modul

**TERMÍN:** 1. – 2. 4. 2010; 09:00–16:00

**LEKTOR:** **Mgr. Jan Hranička** (obchodní ředitel a senior project manager v poradenské firmě)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Projektové řízení jako styl myšlení • strategie a projektové řízení • životní cyklus projektu • způsoby organizace v projektovém řízení • fáze projektového řízení • plánování projektu • co znamená plnit roli projektového manažera • kompetence v projektovém managementu (systémové řešení problémů) • kritická místa v projektovém managementu • řízení projektů znamená řízení lidí • praktický nácvik návrhu projektu.

### MARKETING MANAGEMENT • 6. modul

**TERMÍN:** 26. – 27. 4. 2010; 09:00–16:00

**LEKTOR:** **Ludmila Doležalová** (poradce v oblasti Marketingu a Public Relations)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Role marketingu v moderní firmě • činnosti spojené s marketingovým plánováním • externí a interní analýzy marketingových příležitostí • tvorba marketingových strategií • marketingový a komunikační mix • kontrolní mechanismy a spolupráce s ostatními odděleními ve firmě • marketingové trendy v současném tržním prostředí.



# Manažerské dovednosti



## PREZentační dovednosti, rétorika • 7. modul

**TERMÍN:** 10. – 11. 5. 2010; 09:00–16:00

**LEKTOR:** Ing. Hana Ondrušková (členka interního lektorského týmu 1. VOX a.s.)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Struktura prezentace • co dělá prezentaci poutavou a co ne • cílová orientace při prezentaci • osoba prezentujícího – image a první dojem • sebevědomá řeč těla a získání suverenity projevu • zvládnutí verbální a neverbální složky projevu • jak si poradit s prezentační technikou (flipchart, power point...) • téma a její zvládnutí • jak se vyvarovat zlovykům • analýza, kontakt, techniky práce s publikem a příprava reakce posluchačů • nácvik technik kladení otázek • trénink improvizace • analýza videa • akční plán seberozvoje.

## LEADERSHIP – JAK POVÝŠIT PRACOVNÍKA NA SPOLUPRACOVNÍKA • 8. modul

**TERMÍN:** 31. 5. – 1. 6. 2010; 09:00–16:00

**LEKTOR:** Ivona Homolková (nezávislá konzultantka, trenérka, lektorka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Jaká je „kultura“ mé skupiny a jaká by měla být:** Jací jsou lidé, se kterými spolupracuji • pracovník určuje styl mého přístupu, situační vedení • kdy se ze skupiny stává tým • role pracovníků ve skupině a skupinová dynamika.

**Motivace spolupracovníků a jejich hodnocení:** „Kultura“ určuje, jaká bude komunikace, jaké jsou vztahy • princip procesu stimulace a motivace • jaké nástroje máme k dispozici a jak je uplatnit • přímá zpětná vazba poskytuje bezpečí.

**Komunikace, nástroj vlivu manažera:** Jak komunikovat s úspěchem • porady, součást manažerských nástrojů • jak získat náměty a podporu pro rozhodování • jak získat lidi na svou stranu, jak je přesvědčit.

**Delegování, efektivní styl vedení:** Kdy je možné delegovat • kdy je nutné delegovat • co je potřeba zajistit – podmínky pro delegování.

**Jak být leader:** Leader, autorita a moc • co mne podpoří v mém úsilí, záměru • co bude třeba vykonat.

## PERSONALISTIKA • 9. modul

**TERMÍN:** 14. – 15. 6. 2010; 09:00–16:00

**LEKTOR:** PhDr. Zdeňka Brázdová (certifikovaná lektorka a konzultantka managementu a managementu lidských zdrojů)  
Mgr. Vladimír Černý (lektor a poradce v oblasti pracovněprávních vztahů a kolektivního vyjednávání)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Strategický management v oblasti ŘLZ • základní pojmy z oblasti řízení lidských zdrojů • organizační kultura, organizační struktura • nosné personální procesy, základní zásady jejich realizace, standardizace systému ŘLZ • kompetence manažerů jako jeden z klíčových faktorů výkonu organizace.

**Úvod do problematiky** – historická úprava pracovněprávních vztahů v ČR • pro-

blematika zákoníku práce, aktuální stav právní úpravy v roce 2010 • všeobecná ustanovení zákoníku práce – smluvní volnost, závislá práce, účastníci pracovněprávních vztahů, zastupování, základní zásady, odbory, rovné zacházení, diskriminace.

**Povinnosti zaměstnavatele při vzniku, změnách a skončení pracovního poměru ve vztahu k odborům:** Způsoby vzniku pracovního poměru – náležitosti pracovní smlouvy • změny pracovního poměru – problémy při převedení na jinou práci • skončení pracovního poměru – rozbor jednotlivých způsobů rozvázání pracovního poměru; porušení povinnosti zaměstnavatele jako důvod k rozvázání pracovního poměru; konkrétní příklady soudních rozhodnutí a jejich dopad do praxe • potvrzení o zaměstnání a jeho obsah • doručování písemností v pracovněprávních vztazích • vztah zaměstnavatele a zástupců zaměstnanců; kolektivní smlouvy a vnitřní předpis po nález Ústavního soudu.

**Pracovní podmínky – pracovní doba a doba odpočinku, překážky:** Pojem pracovní doba a doba odpočinku, stanovení týdenní pracovní doby – formy rozvržení (rovnoměrné, nerovnoměrné), pružná pracovní doba, konto pracovní doby, přestávka v práci na jídlo a oddech, bezpečnostní překážka v práci, doba odpočinku – mezi směnami, dny pracovního klidu, nepřetržitý odpočinek v týdnu, překážky v práci na straně zaměstnavatele, jiné důležité osobní překážky v práci, překážky v práci na straně zaměstnavatele – prostoj, přerušování práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy, jiné překážky v práci na straně zaměstnavatele – problematika částečné nezaměstnanosti.

**Dovolená – dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr:** Dovolená – druhy a délka, krácení dovolené, principy jejího čerpání • náhrada mzdy a platu za dovolenou, proplácení nevyčerpané dovolené, převody do dalšího roku • dohoda o pracovní činnosti a dohoda o provedení práce – rozdíly s pracovním poměrem, možnosti, výhodnost, limity rozsahu práce.

**Náhrada škody – odpovědnost zaměstnavatele a zaměstnavatele za škodu:** Náhrada škody, způsobené zaměstnancem zaměstnavateli: Předpoklady odpovědnosti zaměstnavatele za škodu způsobenou zaměstnancem • obecné odpovědnosti x zvláštní druhy odpovědnosti • „hmotná odpovědnost“, odpovědnost za ztrátu svěřených předmětů • rozsah náhrady škody • uplatnění nároku na náhradu škody ze strany zaměstnavatele vůči zaměstnanci.

**Antidiskriminační zákon** – z pohledu pracovněprávních vztahů.

## INFORMAČNÍ MANAGEMENT • 10. modul

**TERMÍN:** 22. – 23. 6. 2010; 09:00–16:00

**LEKTOR:** Ing. David Gruber (duchovní otec českého rychločtení®)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Efektivní práce s informacemi • jak rozvinout schopnost pracovat s informacemi • zlepšení příjmu, zpracování a výdeje informací • faktory zpomalující příjem informací • strategie duševní práce – trendy a techniky ve světě, české psychovzorce® • hlavní body pro přijímání informací • trénink soustředění a motivace ke čtení náročných textů • rychločtení a rychlostudium v kostce • řešení problémových situací v textech i s lidmi.

# Manažerské dovednosti

**POZNÁMKA:** Kurz se skládá z deseti odborných (soft a hard) oblastí. Na každou oblast jsou vyhrazeny dva výukové dny. **Garantujeme maximálně 15 účastníků ve skupině.**

**FORMA STUDIA:** Studium má částečně distanční formu. Představuje kombinaci přednášek, seminářů a tréninků (v rozsahu 160 hodin, z toho je 120 hodin přímé výuky a 40 hodin samostudia). Vyučující jednotlivých modulů připravují studijní texty, případně tréninkové sešity. Ke zvládnutí problematiky jednoho modulu dostanou účastníci studijní materiály a skripta.

**FORMA KONTROLY:** V závěru každého modulu (kromě prvního modulu) probíhá písemný test z celé látky probrané v modulu v rozsahu 30–60 minut. Test bude vždy mezi 16:30–17:30 hod. Pro úspěšné absolvování každého modulu je potřeba zodpovědět správně minimálně 70 % všech otázek. Během celého programu je možné psát pouze jeden opravný test. Podmínkou pro získání mezinárodního certifikátu IES a osvědčení s akreditací Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR je úspěšné absolvování všech modulů s průměrným minimálním hodnocením 80 % z celkové možných bodů a aktivní účast na výuce. Účastníci vzdělávacího programu obdrží certifikát IES s mezinárodní platností, který dokladuje jejich odborné znalosti a osvědčení s akreditací MŠMT ČR.

**KÓD:** 995900   **CENA:** 58 737 Kč bez DPH

## Výběr dodavatele a organizace firemního nákupu

**TERMÍN:** 25. – 26. 2. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Naučíte se definovat kritéria hodnocení kvalit dodavatele. Získáte přehled o prodejních a prezentačních metodách dodavatelů. Odnese si náměty na zlepšení organizace procesu výběru dodavatele.

**LEKTOR:** Ing. Eva Holoubková (lektorka, konzultantka, metodický kouč)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: 1. den: Organizace nákupu:** Pozice útvaru, který vybírá dodavatele produktů a služeb z hlediska vnitřních procesů a organizační struktury • náměty na zlepšení organizace pracoviště nákupu • proces výběru dodavatele (popis jednotlivých kroků a nejčastějších chyb) • stanovení kritérií pro výběr dodavatele (organizační a psychologické podněty).

**2. den: Komunikační dovednosti pro pracovníky nákupu:** Nejčastější prodejní metody (aneb co se učí obchodníci) • telefonní rozhovor a osobní jednání • výběrové řízení na dodavatele produktů a služeb • rozpoznávání signálů ve verbální a neverbální komunikaci.

**KÓD:** 007420   **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

## Asertivita, způsob jednání a zvládnání konfliktních situací

**TERMÍN:** 3. – 4. 3. a 3. – 4. 8. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Umět odhadnout reakci druhých lidí, přizpůsobit svoje jednání a získat je na svoji stranu. Získat znalosti a dovednosti potřebné ke zvládnutí konfliktních situací, ke zefektivnění komunikace s lidmi. Trénovat použití asertivního jednání v konkrétních vypjatých situacích. Získat vnitřní rovnováhu a jistotu v projevu.

**LEKTOR:** Stanislava Vávrová (lektorka a konzultantka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Problémy, konflikty a jejich překonávání:** Jak předcházet nedorozuměním a konfliktům • analýza silového pole • technika překonávání konfliktů • pravidla pro odstranění konfliktů diskuze.

**Asertivní jednání:** Další komunikační styly – formy jednání (pasivita, agresivita, manipulace) • asertivní techniky a jejich využití • obrana proti manipulaci.

**Typologie lidí a jak s jednotlivými typy jednat:** Diagnostika vlastního typu osobnosti, doporučení pro zvládnání obtížných situací • analýza vlastních předností a rezerv.

**KÓD:** 007730   **CENA:** 5 990 Kč bez DPH v termínu 3. – 4. 3. 2010  
**KÓD:** 007740   **CENA:** 5 390 Kč bez DPH v termínu 3. – 4. 8. 2010

## Úspěch strategie? Její implementace!

**TERMÍN:** 12. 3. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Úspěšnost činnosti organizace (v podnikatelské i nepodnikatelské oblasti) je v nejvyšší míře závislá na rozhodování uskutečňovaném na strategické úrovni řízení. Jenže – co když ani ta nejlepší strategická rozhodnutí sama o sobě nestačí? Kámen úrazu i těch nejlepších strategií bývá jejich implementace, uvedení do praktického každodenního života ve firmě. Rozebereme s Vámi několik případových studií úspěšných (i neúspěšných) implementací strategií, určíme klíčové a rizikové faktory úspěchu. Seznámíme Vás s možnostmi řízení implementace, jež přináší nejlepší oborová praxe.

**LEKTOR:** Petr Sládeček, MBA (manažerský poradce, mediální konzultant a vysokoškolský pedagog)  
Mgr. Petr Uherka, Dipl. Mgmt. (manažer, konzultant a vysokoškolský pedagog)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Od strategické analýzy k tvorbě vize a mise** • volba firemní a obchodní strategie, tvorba strategického plánu • interní komunikace jako předpoklad úspěšné



# Manažerské dovednosti

implementace strategie • implementace strategie a proces řízení organizační změny  
• implementace strategie a projektové plánování a řízení • implementace strategie  
a organizační učení • zpětná vazba aneb jak poznáme, že se dílo podařilo?

KÓD: 008480 CENA: 3 190 Kč bez DPH

## Manažerská abeceda – znalosti, zkušenosti, dovednosti pro vedoucí týmů

TERMÍN: 11. – 12. 3. 2010; 09:00–16:00  
MÍSTO: K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

PŘÍNOSY: Získáte náměty na vyšší účinnost vlastní práce a najdete vlastní rezervy. Vyzkoušíte si, co na lidi (ne)působí. Hlavním cílem je však ukázat rozdíl mezi psychologickým (běžně nabízeným) a manažerským pojetím řízení.

LEKTOR: Ing. Eva Holoubková (lektorka, konzultantka, metodický kouč)

OBSAHOVÉ PRIORITY: Mít systém = základ úspěchu • měření jako základní nástroj zpětné vazby (proč, co a jak měřit) • priority – jejich význam, definování a použití • kooperativní řízení • vedení – tlačit nebo táhnout? • vlastní strategie a koncepce vedení • autorita a moc • prodej výsledků týmu – proč, komu, jak • motivovaný podřízený – týmový a individuální přístup.

KÓD: 007400 CENA: 5 990 Kč bez DPH

## Efektivní vedení týmu aneb „Co se skrytě děje v týmu“

TERMÍN: 12. – 13. 3. a 4. – 5. 6. 2010; 09:00–16:00  
MÍSTO: K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

PŘÍNOSY: V celém kurzu je kladen důraz na samostatnost účastníka a na poznání své vlastní osobnosti. Absolventi jsou vedeni k uvědomění si své role a potřebných kompetencí vedoucího pracovníka v několika úhlech pohledu. V jednotlivých pasážích odhalí své silné a slabé stránky a uvědomí si možné obtížné situace, které na vedoucí pracovníky v praxi čekají. Důležité jsou uznávané hodnoty a ochota pracovníků „táhnout za jeden provaz“. Vedoucí pracovník není dokonalý robot, ale člověk, který má zvládnout svěřené úkoly s pomocí svého týmu s využitím svých i týmových předností a slabostí. V průběhu výuky se společně snažíme uchopit účastníkův způsob nahlížení na různé situace a poznat motivy jednání. Cílem tak není jen předat informace, ale i prožít a naučit se některé techniky tak, aby absolvent mohl pracovat na svých dovednostech samostatně.

LEKTOR: Ing. Jan Korbel (lektor, konzultant)

OBSAHOVÉ PRIORITY: **Kompetence a osobnost** vedoucího pracovníka • poznatky z psychologie a komunikace pro pochopení chování pracovníků: tým a skupina, role v týmu, temperament, pocit vlastní hodnoty, asertivita a manipulace, zpětná vazba a hodnocení, komunikace v obtížných situacích, ... • odlišné osobnosti • konflikty a vyjednávání • porady • rozdělování úkolů a vyjednávání činností • vedoucí jako pomocník a jako dirigent • odborník jako vedoucí • motivace, odměňování a kárání • nutnost rozhodovat • postoj ke změně a úkolu • problémoví pracovníci a skupiny • věkové a znalostní rozdíly mezi vedoucím a pracovníkem • synergie • atmosféra v týmu • důležitost uznávaných hodnot • síla a setrvačnost skupiny • síla kontextů a společných témat • přirozené cykly ve vývoji skupiny • zkompetentnění pracovníka a styly vedení • na první pohled nepochopitelné chování pracovníků • paretovo pravidlo • vzdělávání • velmi opomíjený příjemný autoritativní projev před skupinou • nástroje: PC, kancelářský SW,...

POZNÁMKA: Výuka je vedena velmi interaktivně. Krátké teoretické pasáže jsou prokládané hrami, testy a řízenými diskuzemi, které umožní účastníkům prožít témata, přinést reálná témata z praxe a získat názory z různých úhlů pohledu. Praktické pasáže jsou doplněny videotréninkem a následným rozбором. V kurzu se zabýváme i dosud málo zveřejňovanými technikami, jak uchopit na první pohled nepochopitelné chování pracovníků.

KÓD: 007810 CENA: 5 390 Kč bez DPH v termínu 12. – 13. 3. 2010  
KÓD: 007820 CENA: 5 390 Kč bez DPH v termínu 4. – 5. 6. 2010

## Time management – rozhodujte efektivně

TERMÍN: 15. – 16. 3. 2010; 09:00–16:00  
MÍSTO: K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

PŘÍNOSY: Naše úspěšnost je určena výsledky, kterých dosahujeme. Abychom byli úspěšní, je třeba dělat „věci“, které k výsledkům vedou. Abychom dělali „správné věci“, je třeba „správně rozhodovat“. Využijte jednoduchých nástrojů a postupů ve svém životě pro úspěch.

LEKTOR: Ivona Homolková (nezávislá konzultantka, trenérka, lektorka)

OBSAHOVÉ PRIORITY: **Podle jakého klíče rozhodovat** o „věcech“, které vedou k výsledkům • jak řídit svůj čas – život, abychom byli spokojeni • co od života chci, jaká jsou má očekávání, plány, cíle • jaké postupy zavést pro řízení času • jak pracovat s vlivy uvnitř i vně mne • kde čas ztrácím.

KÓD: 007200 CENA: 5 990 Kč bez DPH

## Koučování – objevování a rozvoj netušených možností Vašich lidí

**TERMÍN:** 22. – 23. 3. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Kurz vychází z poznání, že ve Vašich lidech dřímá motivovaný, odpovědný a kompetentní pracovník. Víra ve vnitřní zdroje člověka, partnerský přístup a vzájemná důvěra dělají z koučinku účinnou metodu, která Vám pomůže objevovat a rozvíjet tyto mnohdy nepoznané schopnosti.

**LEKTOR:** Mgr. Jan Trojánek (lektor, trenér, instruktor námořního jachtingu, podnikatel)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Skutečné převzetí odpovědnosti • proaktivita jako vlastní svobodná volba • otázka – klíčový nástroj koučování • role kouče a koučovaného • koučování osobních podnětů • koučování podle firemního zadání • fáze koučovacího rozhovoru • praktický trénink • zpětná vazba.

**KÓD:** 008000   **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

## Efektivní vedení týmu aneb „Co se skrytě děje v týmu“ – pro zaneprázdněné

**TERMÍN:** 27. 3. 2010; 09:00–17:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** V kurzu je kladen důraz na samostatnost účastníka a na poznání své vlastní osobnosti. Absolventi jsou vedeni k uvědomění si své role a potřebných kompetencí vedoucího pracovníka v několika úhlech pohledu. V jednotlivých pasážích odhalí své silné a slabé stránky a uvědomí si možné obtížné situace, které na vedoucí pracovníky v praxi čekají. Důležité jsou uznávané hodnoty a ochota pracovníků „táhnout za jeden provaz“. Vedoucí pracovník není dokonalý robot, ale člověk, který má zvládnout svěřené úkoly s pomocí svého týmu s využitím svých i týmových předností a slabostí. V průběhu výuky se společně snažíme uchopit účastníkův způsob nahlížení na různé situace a poznat motivy jednání. Cílem tak není jen předat informace, ale i prožít a naučit se některé techniky tak, aby absolvent mohl pracovat na svých dovednostech samostatně.

**LEKTOR:** Ing. Jan Korbel (lektor, konzultant)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Kompetence a osobnost vedoucího pracovníka • poznatky z psychologie a komunikace pro pochopení chování pracovníků: tým a skupina, role v týmu, temperament, pocit vlastní hodnoty, asertivita a manipulace, zpětná vazba a hodnocení, komunikace v obtížných situacích, ... • odlišné osobnosti • konflikty a vyjednávání • porady • rozdělování úkolů a vyjednávání činností • vedoucí jako pomocník

a jako dirigent • odborník jako vedoucí • motivace, odměňování a kárání • nutnost rozhodovat • postoj ke změně a úkolu • problémoví pracovníci a skupiny • věkové a znalostní rozdíly mezi vedoucím a pracovníkem • synergie • atmosféra v týmu • důležitost uznávaných hodnot • síla a setrvačnost skupiny • síla kontextů a společných témat • přirozené cykly ve vývoji skupiny • zkompetentnění pracovníka a styly vedení • na první pohled nepochopitelné chování pracovníků • paretovo pravidlo • vzdělávání • velmi opomíjený příjemný autoritativní projev před skupinou • nástroje: PC, kancelářský SW,...

**POZNÁMKA:** Výuka je vedena velmi interaktivně. Krátké teoretické pasáže jsou prokládané hrami, testy a řízenými diskuzemi, které umožní účastníkům prožít témata, přinést reálná témata z praxe a získat názory z různých úhlů pohledu. Praktické pasáže jsou doplněny videotréninkem a následným rozbořem. V kurzu se zabýváme i dosud málo zveřejňovanými technikami, jak uchopit na první pohled nepochopitelné chování pracovníků.

Jednodenní verze kurzu je ověřená v praxi a je zvládnutelná. Kurz je pouze intenzivnější, přestávky mezi jednotlivými bloky jsou zkrácené a pracovní den je o jednu hodinu prodloužen. **V kurzu je vhodné, aby byl účastník připraven vyvíjet přiměřeně vyšší aktivitu než u dvoudenní verze kurzu.**

**KÓD:** 007830   **CENA:** 3 190 Kč bez DPH

## Asertivní techniky v praxi – trénink komunikačních dovedností v konfliktních situacích

**TERMÍN:** 30. 3. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Účastníci budou trénovat žádoucí a konstruktivní reakce v zátěžových situacích, které dosud nezvládají plně ke své spokojenosti. Dále protrejují dovednosti „udržet si hlavu nad vodou a zachovat glanc“ i v situacích konfliktních.

**LEKTOR:** Mgr. Jana Wiesnerová (lektorka, konzultantka a psycholožka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Asertivní techniky • přeskakující gramo deska • dovednost kritiky a ocenění • negativní dotazování • dovednost odmítání • dovednost zvolit optimální strategii v konfliktu.

**KÓD:** 007070   **CENA:** 3 190 Kč bez DPH



# Manažerské dovednosti



## Konflikt a management konfliktu

**TERMÍN:** 7. – 8. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Nahlédneme do konfliktu v různých úrovních, pochopíme, jak konflikt vzniká a jaké jsou jeho fáze. Naučíte se rozpoznat jednotlivé fáze eskalace konfliktu a analyzovat konfliktní situaci a Vaši roli v ní. Zjistíte, proč a kde konflikt většinou vzniká, jaká je úloha Vaše a dalších účastníků konfliktní situace. Naleznete možnosti, jak konfliktu předcházet, jak jej zvládat, snížit a odstranit, jak se tzv. „starat o konflikt“. Ukážeme Vám techniky řešení konfliktu v různých fázích a pochopíte úlohu asertivní komunikace. Vyzkoušíte si řešení konfliktu asertivním způsobem.

**LEKTOR:** Jana Tikalová, M. A. (lektorka, konzultantka, kouč)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Co je konflikt a jak vzniká** • jednotlivé fáze a eskalace konfliktu • má role a role ostatních v konfliktních situacích • příčiny konfliktu • prevence konfliktu • techniky řešení konfliktu a konfliktních situací v jednotlivých fázích • asertivní komunikace jako nástroj řešení konfliktu.

**KÓD:** 007780 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

## Time management a zvládání stresu

**TERMÍN:** 8. – 9. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Naučit se určovat priority úkolů a efektivně řídit svůj čas. Provést analýzu současného využívání času a identifikaci ztrátových faktorů. Pochopit příčiny stresu a zabránit jeho vzniku. Rozvinout schopnosti potřebné ke zvládání stresu a stresových situací. Získat praktické návody řešení a zvládání stresových situací.

**LEKTOR:** Stanislava Vávrová (lektorka a konzultantka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Time management:** Role cílů v časovém managementu • zkušenosti s plánováním času • metody plánování času • organizace pracovního dne, stanovení priorit činností • denní záznam • identifikace časových ztrát • výkonnost a koncentrace • zásady efektivního hospodaření s časem.  
**Zvládání stresu:** Stres a jeho vnímání • příčiny stresu (stresové faktory) • prevence a ochrana proti stresu • zvládání stresu a napětí – krátkodobé a dlouhodobé ukladující a relaxační techniky • analýza individuálního stupně stresu a jeho zvládání.

**KÓD:** 007720 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

## Koučování – objevování a rozvoj netušených možností Vašich lidí

NOVINKA

**TERMÍN:** 14. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Kurz vychází z poznání, že ve Vašich lidech dřímá motivovaný, odpovědný a kompetentní pracovník. Víra ve vnitřní zdroje člověka, partnerský přístup a vzájemná důvěra dělají z koučinku účinnou metodu, která Vám pomůže objevovat a rozvíjet tyto mnohdy nepoznané schopnosti.

**LEKTOR:** Mgr. Jan Trojánek (lektor, trenér, instruktor námořního jachtingu, podnikatel)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Skutečné převzetí odpovědnosti** • proaktivita jako vlastní svobodná volba • otázka – klíčový nástroj koučování • role kouče a koučovaného • koučování osobních podnětů • koučování podle firemního zadání • fáze koučovacího rozhovoru • praktický trénink • zpětná vazba.

**POZNÁMKA:** Jedná se o zkrácenou verzi dvoudenního kurzu pro velmi zaneprázdněné manažery. V programu je snížena zejména dotace praktického tréninku.

**KÓD:** 007990 **CENA:** 3 190 Kč bez DPH

## Základy a principy projektového managementu pro začátečníky

**TERMÍN:** 15. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Hlavním přínosem kurzu je seznámení se se základními principy, postupy a pravidly projektového managementu. Účastník kurzu získá jasnou představu o logice projektového řízení a její aplikovatelnosti na různé nejen pracovní, ale také životní situace. Kurz akcentuje kompetenci systémového řešení problémů jako hlavní hnačící síly projektového řízení. Kurz si neklade za cíl vytvořit z účastníků instantní projektové manažery (ty z nich vytvoří teprve jejich pracovní zadání), ale ukázat a naučit schopnost projektového myšlení. Bez projektového myšlení založeného na schopnosti systematicky analyzovat problém nebo zadání a vidět ho v širším kontextu se dobrým projektovým manažerem nelze stát.

**V kurzu účastníci porozumí zejména:**

1. terminologii projektového managementu
2. logice projektového myšlení
3. životnímu cyklu projektu
4. nárokům kladeným na roli projektového manažera

# Manažerské dovednosti

**LEKTOR:** Mgr. Ing. Jan Hranička (obchodní ředitel a hlavní projektový manažer v poradenské firmě)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Projekt:** Co je to projekt • projekt je nástroj • projekt versus podnikový proces • projektové řízení (praktický příklad rozdílů mezi projektem a podnikovým procesem • praktické příklady projektů v podnicích).

**Životní cyklus projektu:** Životní cyklus projektu • fáze životního cyklu.

**Způsoby organizace v projektovém řízení:** Zájmové skupiny v projektu • organizace v projektovém řízení • manažer projektu/projekt manažer (praktický příklad organizace v projektovém řízení v podniku).

**Fáze projektového řízení – iniciace projektu:** Logický rámec • definice konkrétního projektu • definice projektového cíle • vlastnosti verifikovatelného/ověřitelného cíle • rizika a omezení • definice projektového týmu • základní specifikace projektu (praktický příklad přípravy logického rámce projektu, praktický příklad formulace cílů projektu).

**Plánování projektu:** Proces tvorby plánu projektu • rozpad (dekompozice) projektu – Work breakdown structure • plánování nákladů • plánování zdrojů • tvorba rozpočtu • řízení rizika • matice zodpovědnosti (praktický příklad dekompozice projektu, praktický příklad matice zodpovědnosti v projektu, praktický příklad tvorby rozpočtu) • realizace projektu • kontrola projektu • uzavření projektu • hodnocení výsledku projektu.

**Projektový manažer:** Dovednosti • role a zodpovědnost manažera.

**KÓD:** 008420   **CENA:** 3 190 Kč bez DPH

## Konflikt a jeho zvládání

**TERMÍN:** 19. – 20. 4. a 9. – 10. 8. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Dozvíte se, jaké druhy konfliktů existují a jak vznikají. Poznáte důsledky neřešených konfliktů. Osvojíte si schopnost rozpoznat typy konfliktů. Popíšeme si základní faktory, které se na vzniku konfliktu podílejí. Naučíte se, jaké jsou vhodné a účinné strategie řešení jednotlivých konfliktů. Rozpoznáte svůj typický styl řešení konfliktů. Naučíte se vnímat konflikt jako přirozený vývoj vztahů v týmu a uvidíte, že konflikt může být i zdrojem inspirace.

**LEKTOR:** Mgr. Dušan Kalášek (projektový a krizový manažer)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Typy konfliktu 1. až 4. řádu, k čemu nám takové dělení pomůže • zvládání konfliktů – diagnostika a postupy zvládání, řešení konkrétních případů • manipulace a nedorozumění v našem životě • pravidla komunikace potřebná pro zvládnutí konfliktu • nácvik zvládání konfliktu a hledání účinných strategií.

**POZNÁMKA:** Videotrénink – přímá zpětná vazba od lektora i od skupiny, diskuze. Řešení modelových situací.

**KÓD:** 007160   **CENA:** 5 990 Kč bez DPH v termínu 19. – 20. 4. 2010  
**KÓD:** 007170   **CENA:** 5 390 Kč bez DPH v termínu 9. – 10. 8. 2010

## Vedení lidí – moji lidé, moje vizitka I., II.

**TERMÍN:** 22. – 23. 4. a 13. – 14. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Seznámíme se se základním principem, který určuje náš přístup ke spolupracovníkům. Procvičíme si komunikační styly pro vedení. Sestavíme principy pro přímou komunikaci s výsledkem. Nadefinujeme znaky pro rozpoznání rolí spolupracovníků ve skupině a sestavíme matici pro rozhodování a organizování skupiny. Potvrdíme si a zkonstruujeme co je delegování, základní podmínky, které musíme zajistit, abychom delegovat mohli. Prodiskutujeme hlavní překážky a rizika spojené s delegováním a možnostmi protiopatření. Budeme pracovat na vlastním stylu, jak přesvědčit okolí. Pojmenujeme současnou „kulturu“ mých lidí. Sestavíme plán, jak ji nepřímo ovlivňovat a vytvářet požadovaným směrem. Vypracujeme seznam možností, jak můžeme „motivovat“ své spolupracovníky a jaký je jejich motivační rámec. Nadefinujeme a potvrdíme si zásady pro přímou zpětnou vazbu, jak ji používat pro bezpečnou spolupráci. Rozčleníme typy porad, které využíváme v praxi a vypracujeme strategie pro jednotlivé porady. Jak udělat porady efektivní a účinné. Seznámíme se s dalšími způsoby pro spolupráci, zapojení spolupracovníků do procesu hledání řešení a rozhodování. A jak to vše zarámovat do času, který máme k dispozici.

**LEKTOR:** Ivona Homolková (nezávislá konzultantka, trenérka, lektorka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:**

22. – 23. 4. 2010 • 1. kurz VEDENÍ LIDÍ – MOJI LIDÉ, MOJE VIZITKA I.  
13. – 14. 5. 2010 • 2. kurz VEDENÍ LIDÍ – MOJI LIDÉ, MOJE VIZITKA II.

**POZNÁMKA:** Program se skládá ze dvou částí a lze je absolvovat samostatně.

**KÓD:** 007540   **CENA:** 11 690 Kč bez DPH a sleva ve výši 290 Kč při účasti na celém programu



Vzdělávací společnost 1. VOX a.s. získala v rámci certifikace třetí nejvyšší „ratingový stupeň A“ (nejvyšší stupeň v ČR), tj. „špičková instituce s mezinárodní zkušeností“.

# Manažerské dovednosti



## Vedení lidí – moji lidé, moje vizitka I.

**TERMÍN:** 22. – 23. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Seznámíme se se základním principem, který určuje náš přístup ke spolupracovníkům. Procvičíme si komunikační styly pro vedení. Sestavíme principy pro přímou komunikaci s výsledkem. Nadefinujeme znaky pro rozpoznání rolí spolupracovníků ve skupině a sestavíme matici pro rozhodování a organizování skupiny. Potvrdíme si a zkonkultujeme co je delegování, základní podmínky, které musíme zajistit, abychom delegovat mohli. Prodiskutujeme hlavní překážky a rizika spojené s delegováním a možnosti protipatření. Budeme pracovat na vlastním stylu, jak přesvědčit okolí.

**LEKTOR:** Ivona Homolková (nezávislá konzultantka, trenérka, lektorka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Jací jsou lidé, se kterými spolupracuji • pracovník určuje styl mého přístupu, vedení • komunikace, nástroj vlivu manažera • jak komunikovat s úspěchem • role pracovníků ve skupině a skupinová dynamika • delegování, efektivní styl vedení • jak získat lidi na svou stranu, jak je přesvědčit.

**KÓD:** 007180 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

## Tvorba a vedení týmů

**TERMÍN:** 3. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Seminář se zabývá tím, jak tým vzniká, jaké jsou druhy týmů, jaké jsou hlavní úkoly vedoucího týmu, co je předpokladem úspěšnosti týmu i jaká jsou omezení týmové práce.

**LEKTOR:** doc. PhDr. Ing. Jan Urban, CSc. (Consilium Group, Management Consultants, s.r.o.)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Co je tým • týmová autonomie • kdy je týmová práce vhodná • předpoklady týmové práce • úkoly manažera při tvorbě týmu • vedení týmu • manažerské, projektové a výkonné týmy • odměňování týmů • omezení týmové práce.

**POZNÁMKA:** Metodou semináře je moderovaná diskuze a řešení případových situací.

**KÓD:** 008190 **CENA:** 3 190 Kč bez DPH

## Kam jste mě to dostali?

**TERMÍN:** 4. – 5. 5. a 5. – 6. 8. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Kurz určený pro všechny, kteří se v jakémkoli věku stali vedoucími pracovníky a mají řídit menší či větší pracovní tým a nemají s touto rolí ve středním managementu žádné zkušenosti. Naučíme Vás jak podřízené řídit, motivovat, delegovat, jak vést porady, poradíme Vám jak si získat autoritu, respekt a položíme si na misku vah i citlivé téma kamarádkého přístupu. Ukážeme Vám jak zacházet s klíčovými kompetencemi vedoucího pracovníka, čeho se vyvarovat a jak „nevyhořet“.

**LEKTOR:** Mgr. Tomáš Mladějovský (lektor, trenér, kouč)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Změna postavení • náfuca x kamarádíček • tykání není pro každého • stanovení priorit • pravidla a řád • jít příkladem • odbornost a profesionalita • „od do“ není pro tebe, ale vše má své hranice • zájem o podřízené – individuální přístup • řeč těla, gesta a oblečení • vedení porad • Time management • efektivní delegování • personalistika • profesní školení a testy • „stejný metr“ • motivace a odměňování • napomenutí a tresty • mimopracovní aktivity • Teambuilding.

**KÓD:** 007660 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH v termínu 4. – 5. 5. 2010  
**KÓD:** 007670 **CENA:** 5 390 Kč bez DPH v termínu 5. – 6. 8. 2010

## Manažerské dovednosti aneb jak vést a motivovat lidi k vyšším výkonům

**TERMÍN:** 6. – 7. 5. a 12. – 13. 7. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Zdokonalit a rozvinout schopnosti a dovednosti vedoucích pracovníků vést lidi k vyšší výkonnosti a využití jejich potenciálu. Ukázat si, jak vést lidi ke spolehlivým, efektivním a samostatným výkonům pomocí různých stylů a přístupů. Naučit se a trénovat použití různých motivačních nástrojů. Naučit se vést efektivní poradou.

**LEKTOR:** Stanislava Vávrová (lektorka a konzultantka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Vedení lidí, leadership:** Osobnost manažera, vytváření neformální autority • přístupy k vedení lidí • tradiční styly vedení lidí (autokratický, demokratický a volný styl), volba vhodného stylu v závislosti na dovednostech a přístupu daného zaměstnance • transakční a transformační vedení • situační styly vedení lidí (přikazování, koučování, podporování, delegování), volba vhodného stylu v závislosti na danou situaci a pracovní způsobilost podřízeného • zásady úspěšného delegování. **Kritéria definování úkolů, cílů:** Zadávání úkolů (metoda „SMART“) • jakým způsobem a v jaké frekvenci kontrolovat plnění úkolů, průběžné hodnocení.

# Manažerské dovednosti

**Motivace – jak vést lidi k vyššímu výkonu:** Techniky zpětné vazby (pochvala, pozitivní usměrnění, kritika) • přístupy k motivaci • stimulace • nástroje pozitivní a negativní motivace.

**Zásady vedení efektivních pracovních porad:** Příprava na poradou • znaky efektivní porady • vedení porady • zápis z porady.

**POZNÁMKA:** Stručný metodický výklad, brainstorming, diskuze. Případové studie, příklady, individuální a týmová cvičení, testy, trénink. Videotrénink a analýza nahrávek, poskytnutí zpětné vazby a doporučení.

**KÓD:** 007750   **CENA:** 5 990 Kč bez DPH v termínu 6. – 7. 5. 2010  
**KÓD:** 007760   **CENA:** 5 390 Kč bez DPH v termínu 12. – 13. 7. 2010

## Asertivita, způsob přiměřeného sebeprosazení a zvládnutí vypjatých situací

**TERMÍN:** 10. – 12. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Pochopit chování svoje a druhých lidí, umět odhadnout reakci komunikačního partnera, přizpůsobit mu svoje jednání a získat ho na svoji stranu. Získat znalosti a dovednosti potřebné ke zvládnutí konfliktních situací, ke zefektivnění komunikace s lidmi. Pochopit vlastní psychiku a zvládnout problémy, které nás blokují v asertivním jednání. Osvojit si techniku pro práci s vlastními negativními emocemi. Zbavení se strachů, úzkostí a negativních předpovědí blokujících komunikaci. Trénovat použití asertivního jednání v konkrétních vypjatých situacích. Získat vnitřní rovnováhu a jistotu v projevu.

**LEKTOR:** Zdena Katayama (terapeutka, lektorka a kouč)  
 Stanislava Vávrová (lektorka a konzultantka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Problémy, konflikty a jejich překonávání:** Zdroje konfliktů • analýza silového pole • technika překonávání konfliktu.

**Asertivita:** Podstata asertivity • Sebedůvěra a sebeúcta jako základní předpoklad pro asertivní jednání.

**Technika EFT:** Technika k zvládnutí a zbavení se vlastních strachů a úzkostí • princip a použití techniky • praktický nácvik.

**Asertivní jednání:** Další komunikační styly – formy jednání (pasivita, agresivita, manipulace) • asertivní techniky a jejich využití • obrana proti manipulaci.

**Typologie lidí a jak s jednotlivými typy jednat:** Diagnostika vlastního typu osobnosti • analýza vlastních předností a rezerv.

**KÓD:** 007770   **CENA:** 8 990 Kč bez DPH

## Vedení lidí – moji lidé, moje vizitka II.

**TERMÍN:** 13. – 14. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Pojmenujeme současnou „kulturu“ mých lidí. Sestavíme plán, jak ji nepřímo ovlivňovat a vytvářet požadovaným směrem. Vypracujeme seznam možností, jak můžeme „motivovat“ své spolupracovníky a jaký je jejich motivační rámec. Nadefinujeme a potvrdíme si zásady pro přímou zpětnou vazbu, jak ji používat pro bezpečnou spolupráci. Rozčleníme typy porad, které využíváme v praxi a vypracujeme strategii pro jednotlivé porady. Jak udělat porady efektivní a účinné. Seznámíme se s dalšími způsoby pro spolupráci, zapojení spolupracovníků do procesu hledání řešení a rozhodování. A jak to vše zarámovat do času, který máme k dispozici.

**LEKTOR:** Ivona Homolková (nezávislá konzultantka, trenérka, lektorka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Jaká je „kultura“ mé skupiny a jaká by měla být • „Kultura“ určuje jaká bude komunikace, jaké jsou vztahy • motivace spolupracovníků a jejich hodnocení • přímá zpětná vazba poskytuje bezpečí • porady, součást manažerských nástrojů • jak získat náměty a podporu pro rozhodování • řízení času poskytuje prostor pro vedení.

**KÓD:** 007190   **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

## Time management a stres management – 100 praktických rad – Farmulti® metoda, psychovzorce® – David Gruber Live

**Historie kurzu:** Autorský kurz Davida Grubera. David Gruber napsal první článek o Time managementu (tehdy pod názvy „Vedení diáře“, „Osobní informační systém“ apod.) do odborného časopisu Podniková organizace již v roce 1980! Patří k průkopníkům Time managementu v Československu a ČR. Jako první a jediný u nás napsal a moderoval desetidílný televizní seriál o Time managementu, dalších technikách duševní práce a o využití osobních počítačů („Počítačová dilemata“, Československá televize 1988!) Celým svým životem dokazuje, že si uměl zorganizovat čas tak, že stihl mnohonásobek toho, co průměrný duševně pracující člověk, manažer... Dnes má David Gruber mezi lektory řadu pokračovatelů a rozvíjetelů – kurzů Time managementu je řada. Svědčí to o tom, že kdysi vystihl a zpopularizoval potřebu šetření časem velice dobře. Absolvovat Time management u českého průkopníka je však vždy neporovnatelně cennější a prestižnější. Už proto, že má před pokračovateli ve své lektorské praxi veliký náskok. Originál je prostě originál. Ve stručné podobě byl Time management součástí Gruberova kurzu „Vybrané manažerské techniky“ – první provedení v květnu 1990, od té doby přes 75 repríz. Poté existoval samostatně pod názvem „Osobní informační systém“ a dále „Time management“ v mnoha desítkách repríz pro veřejnost i firmy. Od jiných kurzů podob-

# Manažerské dovednosti



ných názvů se liší užitím farmulti® metody a psychovzorců®, což jej opět posunuje o generaci dále...

**TERMÍN:** 17. – 18. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Naučíte se zvládat Time management v užším smyslu – plánovací systém, správná kombinace papírových a elektronických pomůcek, stanovování priorit, dotahování plánů do konce, obrana proti nenadálým zlodějům času i nervů... Ovládněte i Time management v širším slova smyslu – přímo na kurzu si vyberete tu oblast související s časem, která Vás zajímá nejvíce (viz níže) – a lektor podle vašich nejčastějších priorit na místě přizpůsobí průběh kurzu, důraz na tu či onu oblast přesně podle vašich přání. Zvládnete umění rychlé relaxace. Naučíte se ovládat vztek vlastní i cizí. Jsou pro Vás připraveny i další antistresové techniky.

**LEKTOR:** Ing. David Gruber (jeden z prvních dnes aktivních průkopníků, autorů, lektorů a koučů moderního Time managementu v naší zemi; školitel a inspirátor řady dalších lektorů, kteří se později úspěšně věnovali Time managementu)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Čas a plánovací systém • disturbance management – čas a vyrušování (hlavně mobilem) • decay management – nebojte se metody vyhívání • arrears management – čas a zdolávání kupců se hory restů • endurance management – jak si umět nejen poručit, ale umět se v dobrém čase i poslechnout • language management – čas a zvládnutí angličtiny • conflict management – čas a konflikty • čas a rychlá relaxace • čas a zklidnění po srážkách s blbcem • čas na práci a na rodinu • gender management – čas a mužsko-ženská komunikace • money management – čas a vydělávání peněz • priorities management – čas a priority • čas a budování a udržování systému konexí • čas a týmová práce • education management – čas a účelné sebevzdělávání • čas a ostatní, co Vás zajímá • čas a rychlá relaxace • čas a antistres.

**POZNÁMKA:** Pro každého účastníka ZDARMA bestsellerová kniha „Time management“ autora Davida Grubera, 3. vydání, 2009.

**KÓD:** 008030 **CENA:** 7 490 Kč bez DPH

## Jak úspěšně zvládnout sedm nejobtížnějších manažerských situací

**TERMÍN:** 17. – 19. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Cílem kurzu je rozbor a nácvik komplikovaných úkolů a situací spojených s řízením lidí. Řídící problémy, kterým trénink věnuje pozornost, mají obecnou platnost a nezávisí na oblasti nebo úrovni řízení, ve které manažeři působí. U všech sledovaných situací si trénink všimá i nejčastějších manažerských chyb a nevhodných řídicích stereotypů.

**LEKTOR:** doc. PhDr. Ing. Jan Urban, CSc. (Consilium Group, Management Consultants, s.r.o.)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Jak zvládnout přechod z výkonné funkce na funkci vedoucí • jak úspěšně motivovat, přesvědčovat a působit důvěryhodně • jak předávat nepříznivé zprávy • jak řídit změny • jak zvládat obtížné zaměstnance (a nadřízené) • jak překonávat konflikty na pracovišti • jak si vybudovat vůdcovskou autoritu.

**POZNÁMKA:** Pro každého účastníka ZDARMA publikace „Jak zvládnout 10 nejobtížnějších situací manažera“ autora doc. PhDr. Ing. Jana Urbana, CSc.

**KÓD:** 008180 **CENA:** 8 990 Kč bez DPH

## Certifikované vzdělávání IES INTERNATIONAL EDUCATION SOCIETY



International Education Society (IES, Londýn) byla založena v roce 1997 a za dobu své existence se stala největší institucí specializující se na certifikaci vzdělávacích subjektů v rámci mezinárodního projektu Certificate.

Cílem projektu Certificate IES je sjednotit kritéria při popisování jednotlivých vzdělávacích subjektů a jejich vzdělávacích aktivit. Jednotným výstupem projektu jsou mezinárodně srovnatelné certifikáty, které jasně a zřetelně deklarují, kde student absolvoval, co absolvoval, v jakém rozsahu a na jaké úrovni bylo lektorské zajištění konkrétního vzdělávacího programu. IES v těchto tzv. mezinárodních certifikátech IES popisuje formou ratingu aktuální úroveň vzdělávacího subjektu a jeho produktů.

Nejdůležitějším údajem na mezinárodním certifikátu IES je kód, který obsahuje šest položek (1. kontinent, 2. stát, 3. rating vzdělávacího subjektu, 4. rozsah vzdělávacího programu, 5. rating lektorského zajištění konkrétního vzdělávacího programu, 6. identifikační číslo, pod kterým je absolvent veden v databázi IES).

Vzdělávací společnost 1. VOX a.s. získala v rámci certifikace třetí nejvyšší „ratingový stupeň A“ (nejvyšší stupeň v ČR), tj. „špičková instituce s mezinárodní zkušeností“.

Vydávání mezinárodních certifikátů IES předchází certifikace jednotlivých vzdělávacích subjektů a kódové označení konkrétních vzdělávacích programů. Informace o certifikovaných vzdělávacích subjektech, jejich programech a absolventech jsou v databázi IES vedeny po dobu 20 let a část těchto informací může být zájemci o tato data sdělena. Informace o mezinárodních certifikátech vydaných jednotlivým absolventům jsou navíc zveřejňovány i na internetu pod odkazem „Vydané certifikáty“.

Pro usnadnění mezinárodní komunikace jsou mezinárodní certifikáty IES vydávány jednotně v angličtině. Na požádání je vydáván ověřený překlad v úředním jazyce konkrétní země a oficiální překlad do světového jazyka (němčina, francouzština, španělština, italština, portugalština, ruština).

Bližší informace naleznete na

<http://www.certification-education.info/>

# Manažerské dovednosti

## Úskalí efektivní spolupráce manažera a asistentky

**TERMÍN:** 25. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Cílem tohoto semináře je zmapování všech nejožehavějších situací, které mohou při spolupráci manažera s asistentkou vzniknout a společné hledání jejich řešení. Seminář má rovněž působit jako zpětná vazba v návaznosti na vzdělávání asistentek, při němž lektor sdělují a vyjadřují různá stanoviska a názory na svou práci, aniž by měly odvahu vyjadřovat je před svým manažerem.

**LEKTOR:** Rosita Ciglerová (lektorka, konzultantka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Vznik spolupráce manažera a asistentky:** Asistentka součást dědictví • nová přidělená asistentka • Vámi vybraná asistentka • asistentka absolventka.  
**Typologie – osobnost asistentky a manažera:** Typologie asistentkých pozic • profesionální image – jaká by měla být asistentka • jaká skutečně je – znáte ji? • prototyp správného manažera – očima asistentek.  
**Správná komunikace = úspěšná spolupráce:** Neformální komunikace • oficiální písemný projev • neverbální komunikace • asertivní asistentka ano či ne?  
**Umění spravovat informace:** Poskytování informací • informační servis • význam informační zpětné vazby • filtrace informací.  
**Specifika asistentkého Time managementu:** Dělení činností • plánování • hodnocení realizace  
**Konstruktivní kritika a diplomacie:** Konstruktivní kritika asistentkou • konstruktivní kritika manažerem • diplomacie.  
**Profesionální pracovní vztahy:** Legální partnerské vztahy na pracovišti • nepřipustné vztahy • nezákonné jevy • prevence.  
**Manažerka – „šéfová“ asistentky:** Odlišnosti ve spolupráci žena – žena • nežádoucí rivalita.  
**Firemní kultura a osobní rozvoj.**  
**Dotazy, diskuze, závěr.**

**POZNÁMKA:** Všechna témata jsou probírána a demonstrována na modelových situacích z hlediska spolupráce manažera a asistentky!

**KÓD:** 008270   **CENA:** 2 980 Kč bez DPH

## Vůdcovství jako vyprávění příběhů

**TERMÍN:** 28. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Pojem vůdcovství patří mezi největší otázky soudobé manažerské teorie. Jednou z opomíjených kvalit či kompetencí vynikajících vůdců vždy bylo a stále zůstává komunikační mistrovství. Připomeneme Vám některé důležité rétorické zásady. Pro-

cvičíme Vaši schopnost nalézat a vyprávět příběhy. Jak objevit zajímavý firemní příběh, spojený se strategií? Jak pro něj nejen motivovat, ale i nadchnout Vaše zaměstnance? Jak ho účinně sdělit Vaším zákazníkům? Lidé vždy rádi naslouchali příběhům a Vaši zaměstnanci a zákazníci by neměli být výjimkou.

**LEKTOR:** Petr Sládeček, MBA (manažerský poradce, mediální konzultant a vysokoškolský pedagog)  
 Mgr. Petr Uherka, Dipl. Mgmt. (manažer, konzultant a vysokoškolský pedagog)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Moc, vliv a autorita v organizacích** • uvedení do teorie vůdcovství • základy základů rétoriky a komunikačního managementu • vůdcovství a komunikační mistrovství – stručný pohled do historie • umění vyprávění příběhů • obrazy, názorné příklady, symboly • příběh a strategie, příběh a vedení organizační změny.

**POZNÁMKA:** Zdůrazňujeme univerzálnost základních vůdcovských schopností a dovedností, upotřebitelných jak v podnikatelském, tak ve veřejném a v neziskovém sektoru.

**KÓD:** 008500   **CENA:** 3 190 Kč bez DPH

## Firemní kultura jako nástroj dlouhodobé efektivity

NOVINKA

**TERMÍN:** 23. 6. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Osvojíte si základní pravidla firemní kultury. Poradíme Vám, jak analyzovat stav firemní kultury a ukážeme Vám, jak firemní kulturu podporovat a utvářet. Ukázky efektivity „správné“ firemní kultury a jak vytvořit obecný etický kodex firmy.

**LEKTOR:** Ing. Magda Zikmundová (personalistka Elektrometall s.r.o. – automotive, konzultantka rozvoje lidských zdrojů, specialistka vzdělávání)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Co je obsahem firemní kultury** • organizační struktura firmy v kostce • analýza vnitřního a vnějšího prostředí firmy • nástroje firemní kultury – firemní komunikace • praktické příklady efektivity firemní kultury.

**KÓD:** 008510   **CENA:** 3 190 Kč bez DPH

## Vlastní hranice při práci a na pracovišti

NOVINKA

**TERMÍN:** 14. 4. 2010; 13:00–17:00

**PŘÍNOSY:** Seznámíte se způsoby, jak poznat své hranice ve fyzickém i přeneseném slova smyslu a jak s těmito informacemi zacházet způsobem respektujícím sebe i své okolí.

**LEKTOR:** Mgr. Lucie Šmídová (překladatelka)  
**KÓD:** 008580   **CENA:** 1 490 Kč bez DPH



## Prezentační dovednosti – prakticky

**TERMÍN:** 11. – 12. 1. a 17. – 18. 6. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Pomůžeme Vám rozvinout komunikační schopnosti v interakci s ostatními a zvýšit schopnost zaujmout a přesvědčit posluchače. Osvojíte si postup, jak si připravit prezentaci. Porozumíte základním principům pro vystupování před lidmi. Ukážeme Vám, jak odstranit návyky, které odvádějí pozornost od projevu a zvýšení schopnosti udržet pod kontrolou vlastní projev i reakce publika.

**LEKTOR:** Mgr. Dušan Kalášek (projektový a krizový manažer)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Základní pravidla prezentace • jak připravit sebe i svou prezentaci • struktura prezentace • zvládnutí trémy • prezentace • analýza publika • využití mimoslovní komunikace • technika řeči • aktivizace posluchačů • cíl – určující prvek • prezentace • vlastní prezentace a její rozbor.

**POZNÁMKA:** Videotrénink – zpětná vazba s využitím kamery, výklad, řízená diskuze, praktická cvičení, modelové situace, individuální a skupinová práce, testy – trénink.

**KÓD:** 987200 **CENA:** 5 790 Kč bez DPH v termínu 11. – 12. 1. 2010  
**KÓD:** 007130 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH v termínu 17. – 18. 6. 2010

## Prezentační dovednosti – profesionalita, jistota a přesvědčivost projevu

**TERMÍN:** 22. – 23. 2. a 19. – 20. 7. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** V tomto kurzu se účastníci naučí, jak zvládnout vlastní projev na profesionální úrovni. Budeme se věnovat zvládnutí prvního dojmu, ovládnutí své neverbální komunikace a získání sebejistoty při prezentaci (zabojujeme s trémou). Dále se budeme zabývat zdokonalením vyjadřovacích schopností, zvládnutím přesvědčivého projevu a věnujeme pozornost i správnému strukturování prezentace. Natrénujeme si zvládnutí obtížného publika, pohotové reakce na nepříjemné otázky a také zvládnutí nečekaných situací. Výsledkem tohoto kurzu by měl být sebejistý, přirozený projev, který dokáže získat pozornost posluchačů a přesvědčit.

**LEKTOR:** Ing. Hana Ondrušková (členka interního lektorského týmu 1. VOX a.s.)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Příprava prezentace • správná struktura a přesvědčivost prezentace • první dojem • neverbální komunikace – trénink na kameru a zpětná vazba • trénink vyjadřovacích schopností • získání jistoty při vlastním projevu • zvládnutí trémy • vyvarování se zlovyků při prezentaci • práce s publikem • schopnost zvládnout i

# Prezentační dovednosti

obtížné otázky • trénink schopnosti rychle reagovat v neočekávaných situacích • trénink prezentování na kameru se zpětnou vazbou.

**KÓD:** 007240   **CENA:** 5 990 Kč bez DPH v termínu 22. – 23. 2. 2010  
**KÓD:** 007250   **CENA:** 5 390 Kč bez DPH v termínu 19. – 20. 7. 2010

## Praktický trénink prezentačních dovedností pro pokročilé

**TERMÍN:** 22. – 23. 3. a 16. – 17. 8. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Kurz je určen účastníkům, kteří už mají zkušenosti s prezentováním a chtěli by své prezentační dovednosti dostat na vyšší úroveň, zdokonalit a především pořádně natrénovat. Tento kurz je celý zaměřen především na trénink, trénink a zase trénink, což je vždy pro prezentátora to nejdůležitější. Díky takto prakticky orientované formě kurzu budou mít účastníci možnost skutečně získat jistotu ve svém projevu, odstranit případné chyby a zlozvyky a budou si moci skutečně zažít řadu praktických doporučení, která si osvojí během kurzu.

**LEKTOR:** Ing. Hana Ondrušková (členka interního lektorského týmu 1. VOX a.s.)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Mnohakolový trénink před kamerou • mnohonásobná zpětná vazba při analýze videa • trénink verbálního projevu • nácvik technik kladení otázek • získání suverenity projevu • trénink improvizace • sebejistá řeč těla • analýza publika • nácvik práce s publikem a příprava na reakce posluchačů • trénink prezentace s nutností zvládnutí problémového publika.

**KÓD:** 007260   **CENA:** 5 990 Kč bez DPH v termínu 22. – 23. 3. 2010  
**KÓD:** 007270   **CENA:** 5 390 Kč bez DPH v termínu 16. – 17. 8. 2010

## Přesvědčivá prezentace, umění veřejně vystupovat pro začátečníky

**TERMÍN:** 1. – 2. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Zvýšit profesionalitu svého vystoupení. Zesílit přesvědčivost vlastních prezentací. Zvýšit sebejistotu při veřejném vystoupení.

**LEKTOR:** PhDr. Lenka Emrová (konzultantka a trenérka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Klíč k dobré prezentaci • plánování a příprava prezentace • verbální a neverbální prvky prezentace • fáze prezentace • rušivé prvky při prezentaci • jak

zaujmout • práce s vizuální pomůckou • zvládnání trémy • trénink konkrétních prezentací.

**POZNÁMKA:** Výklad, trénink a zpětná vazba s videoanalýzou.

**KÓD:** 008540   **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

## Umění (sebe) prezentace aneb „Chcete si mě poslechnout“

**TERMÍN:** 16. – 17. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Cílem kurzu je připravit začínající řečníky na první promluvy a pokročilým umožnit další rozvoj již získaných dovedností. V kurzu jsou probrány techniky, jak vyjít jako vítěz z těžkých situací a zároveň nepoškodit druhého, jak se nenechat zaskočit nebo verbálně napadnout publikem. Účastníci poznají, jak mocnou „zbraní“ je jejich vlastní tělo a vhodně volená slova. Pozornost bude věnována také promluvě bez přípravy na záluďné téma. Tato dovednost usnadňuje přirozeně sebevědomou komunikaci v nečekaných situacích, kdy publikum očekává krátký ale zajímavý projev. Absolvent kurzu by měl být schopen plynulého, kultivovaného a situaci přizpůsobeného projevu před různými skupinami posluchačů.

**LEKTOR:** Ing. Jan Korbel (lektor, konzultant)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Psychologický základ pro komunikaci • příprava a stavba projevu (prezentace) • příprava řečníka a pomůcek • image • první dojem • zajímavý styl a dynamika projevu • oční kontakt • citlivá témata • techniky získání si publika • udržení pozornosti a aktivizace publika • pohyb v prostoru • správné využití pomůcek včetně SW vybavení • odvrácení, vyvolání a zužitkování konfliktu • nebojíme se „křiklounů“, univerzální první pomoc pro všechny situace • využití síly skupiny posluchačů • verbální a neverbální komunikace jako pomocník • účinné jednání bez manipulací • hry, modelové situace • tipy jak dále rozvíjet své schopnosti bez pomoci odborníka.

**POZNÁMKA:** Kurz je veden vysoce interaktivní formou. Skládá se z velmi krátkých teoretických a posílených praktických částí – nácviků a rozborů videonahrávek. Obsah je pružně přizpůsobován konkrétní skupině i výkonu jednotlivců. Kurz charakterizuje velmi intenzivní práce s kamerou a samozřejmostí je rozbor reálných situací ze života účastníků. U zkušených řečníků jsou nastavbové techniky voleny podle přirozeného stylu řečníka. Pro zájemce je možno doplnit o techniky pro přímý prodej.

**KÓD:** 007870   **CENA:** 5 390 Kč bez DPH



# Prezentační dovednosti

## Prezentační dovednosti

**TERMÍN:** 22. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Účastníci si osvojí a protrénují v praxi zákonitosti efektivní prezentace a na základě vstupní analýzy svých slabých prezentačních míst si vypracují plán svého dalšího prezentačního rozvoje.

**LEKTOR:** Mgr. Jana Wiesnerová (lektorka, konzultantka a psycholožka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** 1. Příprava prezentace, pravidla úspěšné prezentace, cíle prezentace, analýza publika, osobnost prezentéra, práce s publikem, práce s nepříjemnými typy posluchačů, otázky publika, vizuální pomůcky.  
 2. Trénink rétorické pohotovosti, analýza verbální a neverbální stránky praktických prezentací účastníků – práce s videozáznamem, techniky kladení a zodpovídání otázek, příprava reálné prezentace pro praxi účastníků.

**KÓD:** 007000 **CENA:** 3 190 Kč bez DPH

## Umění (sebe) prezentace aneb „Chcete si mě poslechnout“ – pro zaneprázdněné

**TERMÍN:** 22. 5. 2010; 09:00–17:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Cílem kurzu je připravit začínající řečníky na první promluvy a pokročilým umožnit další rozvoj již získaných dovedností. V kurzu jsou probrány techniky, jak vyjít jako vítěz z těžkých situací a zároveň nepoškodit druhého, jak se nenechat zaskočit nebo verbálně napadnout publikem. Účastníci poznají, jak mocnou „zbraní“ je jejich vlastní tělo a vhodně volená slova. Pozornost bude věnována také promluvě bez přípravy na záluďné téma. Tato dovednost usnadňuje přirozeně sebevědomou komunikaci v nečekaných situacích, kdy publikum očekává krátký ale zajímavý projev. Absolvent kurzu by měl být schopen plynulého, kultivovaného a situací přizpůsobeného projevu před různými skupinami posluchačů.

**LEKTOR:** Ing. Jan Korbel (lektor, konzultant)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Psychologický základ pro komunikaci • příprava a stavba projevu (prezentace) • příprava řečníka a pomůcek • image • první dojem • zajímavý styl a dynamika projevu • oční kontakt • citlivá témata • techniky získání si publika • udržení pozornosti a aktivizace publika • pohyb v prostoru • správné využití pomůcek včetně SW vybavení • odvrácení, vyvolání a zužitkování konfliktu • nebojíme se „křiklounů“, univerzální první pomoc pro všechny situace • využití síly skupiny posluchačů • verbální a neverbální komunikace jako pomocník • účinné jednání

bez manipulací • hry, modelové situace • tipy jak dále rozvíjet své schopnosti bez pomoci odborníka.

**POZNÁMKA:** Kurz je veden vysoce interaktivní formou. Skládá se z velmi krátkých teoretických a posílených praktických částí – nácviků a rozborů videonahrávek. Obsah je pružně přizpůsobován konkrétní skupině i výkonu jednotlivců. Kurz charakterizuje velmi intenzivní práce s kamerou a samozřejmostí je rozbor reálných situací ze života účastníků. U zkušených řečníků jsou nastavbové techniky voleny podle přirozeného stylu řečníka.

**Pro zájemce je možno doplnit o techniky pro přímý prodej. Jednodenní verze kurzu je ověřená v praxi a je zvládnutelná. Kurz je pouze intenzivnější, přestávky mezi jednotlivými bloky jsou zkrácené a pracovní den je o jednu hodinu prodloužen. V kurzu je vhodné, aby byl účastník připraven vyvíjet průměrně vyšší aktivitu než u dvoudenní verze kurzu.**

**KÓD:** 007880 **CENA:** 3 190 Kč bez DPH

## Prezentační dovednosti aneb detail tvoří kvalitu

**TERMÍN:** 24. – 25. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Získáte a doplníte si informace, jak připravit prezentaci. Budete pracovat na vylepšení svých prezentačních dovedností. Zprostředkujeme Vám dostatek zpětné vazby k Vašemu prezentačnímu stylu. Získáte náměty jak být přesvědčivější, jak využít osobního vlivu a vlivu situace. Při spolupráci s ostatními účastníky kurzu budete pracovat na reálných prezentacích.

**LEKTOR:** Ivona Homolková (nezávislá konzultantka, trenérka, lektorka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** **Prezentace, krok pro dosažení cíle** • prezentace, součást strategie • pravidla komunikace a předávání informací • jak udělat prezentaci zajímavou – stavba prezentace a prezentační styl • detail tvoří kvalitu – důležité detaily • práce s hlasem – nejen obsah, ale i forma předání informace rozhoduje • neverbální komunikace při prezentaci • „Nároční“ posluchači a co s nimi • nestandardní situace – součást prezentace.

**KÓD:** 007210 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH



Vzdělávání  
 Otevírá  
 X možnosti

# Zakázkové vzdělávání... skutečně podle Vašeho přání

- ve dnech, které Vám vyhovují,
- pouze témata, která požadujete,
- aktuální a aktualizované informace,
- zakomponované do Vašeho stávajícího firemního systému,
- s Vašimi formuláři a podklady,
- tak, aby účastníci skutečně přemýšleli, pracovali a něco udělali jinak...  
...proto, aby zvýšili efektivitu vlastní práce

## Co děláme jinak...

- respektujeme Vaši firemní kulturu a neměníme, co Vám ve Vaší firmě funguje,
- jsme si vědomi toho, že svůj obor podnikání znáte nejlépe a proto si ceníme Vašich názorů,
- po vzájemné diskuzi doporučíme témata, která budou splňovat požadavky Vaší firmy jako celku a současně pomohou účastníkům v jejich každodenní práci

## Jak účastníci vstřebávají informace a pracují...

- nejdříve jim vysvětlíme, **PROČ** je téma důležité
- poté se dozvědí, **CO** mají dělat, změnit, naučit se...
- následně si vyzkouší, **JAK** se získanými informacemi pracovat ve své vlastní praxi
- a na úplný závěr ještě „vyčistíme“ pochybnosti, vyřešíme **DALŠÍ** námítky, odpovíme na dotazy

## Proč spolupráce s námi dopadne dobře...

- Lidé v týmu zakázkového vzdělávání pracovali v reálném obchodě, v různých segmentech trhu, mají přehled o celkové situaci a znají rozdílnosti mezi jednotlivými obory.
- Zmíněné je kvalifikuje k tomu, aby zjistili, co Vás skutečně zdržuje a brání efektivitě Vašich zaměstnanců. Na základě těchto zjištění navrhnou, které informace by měli Vaši zaměstnanci mít a jakou formou je doporučují předat.
- Lektor – odborník a praktik – v jedné osobě, respektuje Váš stávající firemní systém a Vaši firemní praxi, pracuje s Vašimi formuláři a podklady. Informace poskytuje účastníkům tak, aby s nimi aktivně pracovali i po kurzu.



Jak si ověříte náš přístup a naše znalosti? Pouze tehdy, když se s námi sejdete.

PIŠTE NEBO VOLEJTE: [zakazky@vox-kurzy.cz](mailto:zakazky@vox-kurzy.cz), mobilní telefon: 777 741 784, [www.vox.cz](http://www.vox.cz)



## Marketingový balíček – plánování a strategie

**TERMÍN:** 10. – 11. 3. a 12. 3. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**NOVINKA**

**PŘÍNOSY:** V kurzu se účastník seznámí s jednotlivými komponenty marketingového plánu a procvičí si postup při provádění důkladné externí a interní analýzy. Navazující kurz „Marketingové plánování“ se věnuje určování cílových priorit firmy pro definování správných strategií v krátkodobém či dlouhodobém horizontu. Strategický marketing je nejnáročnější činností marketingového plánování.

**LEKTOR:** Ludmila Doležalová (poradce v oblasti Marketingu a Public Relations)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:**  
 10. –11. 3. 2010 • 1. kurz **Marketingové plánování nejen v těžkém období**  
 12. 3. 2010 • 2. kurz **Marketingové strategie v (ne)příznivém období**

**POZNÁMKA:** Program se skládá ze dvou kurzů, které na sebe volně navazují a je lze absolvovat samostatně.

**KÓD:** 007600 **CENA:** 8 790 Kč bez DPH a sleva ve výši 390 Kč při účasti na celém programu

## Marketingové plánování nejen v těžkém období

**TERMÍN:** 10. – 11. 3. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**NOVINKA**

**PŘÍNOSY:** Kurz je praktickou demonstrací zpracování marketingového plánu s hlubším zaměřením na postup při provádění důkladné externí a interní analýzy. Je určen manažerům a zaměstnancům marketingových oddělení pověřených dílčím nebo komplexním plánováním, analyzováním a vyhodnocováním firemních obchodních aktivit.

**LEKTOR:** Ludmila Doležalová (poradce v oblasti Marketingu a Public Relations)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Identifikace změn v tržních podmínkách • funkce marketingového plánu • činnosti marketingového plánování • externí analýzy • interní analýzy • SWOT analýza • implementace změn do firmy • nástroje zpětné kontroly.

**KÓD:** 007580 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

## Marketingové strategie v (ne)příznivém období

**TERMÍN:** 12. 3. 2010; 09:00–16:00 **NOVINKA**  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Kurz navazuje na „Marketingové plánování“ a věnuje se definování reálných cílů firmy pro určení správných strategií v krátkodobém či dlouhodobém horizontu. Strategický marketing je nejnáročnější činností marketingového plánování a kurz je určen manažerům marketingu a prodeje.

**LEKTOR:** Ludmila Doležalová (poradce v oblasti Marketingu a Public Relations)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Firemní cíle v nových podmínkách • SWOT analýza • co potřebujeme a co jsme schopni • jak zvolit správnou strategii • zpětná kontrola.

**KÓD:** 007590 **CENA:** 3 190 Kč bez DPH

## Marketingová komunikace

**TERMÍN:** 15. – 16. 3. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Naučit se základům efektivní marketingové komunikace. Vyzkoušet si řešení praktických úkolů z oblasti marketingové komunikace (návrh reklamní kampaně, řešení PR projektů apod.). Získat základní schopnosti pro řešení efektivní komunikační politiky v pracovní praxi.

**LEKTOR:** Mgr. Leoš Bárta (akreditovaný lektor a konzultant)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Úvod do marketingové komunikace: Terminologie, specifika cílových skupin, strategie cílů, komunikační mix v rámci marketingového mixu.

**Trend integrované marketingové komunikace:** Důvody vzniku trendu, specifika trendu, využití trendu v praxi – výhody, nevýhody.

**Reklama:** Fáze plánování reklamního procesu, reklamní cílové skupiny, reklamní prostředky, mediální plánování a nákup v reklamě.

**PR:** Specifika realizace PR aktivit, PR a krizová komunikace, praxe PR oddělení v podnikové praxi. Podpora prodeje: Specifika podpory prodeje, nástroje a prostředky podpory prodeje.

**Sponzoring:** Úvod do problematiky sponzoringu, typy sponzorských aktivit.

**Osobní prodej:** Vztah osobního prodeje a reklamy, specifika využití osobního prodeje (výhody, úskalí), strategie a taktika osobního prodeje v podnikové praxi.

**Web marketing:** Efektivní komunikace v rámci firemních www stránek, bannerová reklama, textová inzerce, optimalizace pro vyhledávače (SEO).

**KÓD:** 007370 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

## Investigativní šéfredaktor, tvůrčí žurnalista

**TERMÍN:** 18. – 19. 3. 2010; 09:00–16:00 **NOVINKA**  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Účastníci si připomenou nejenom historii publicistických a uměleckých žánrů, ale především si formou workshopů a koučinku vyzkoušejí samostatnou tvorbu, od zpravodajství až po žánry vyžadující akčnost, zaujetí, osobitý přístup, invenci, vlastní názor a prožitek, zkušenost stylistiky a bohatost slovní zásoby. Procvičí si principy investigativní žurnalistiky ve smyslu pravdivé a věcně poutavě podané informace, etického kodexu novináře, ale i opačného pólu novinářské tvorby, totiž bulvárního pojetí pravdy ve smyslu dezinformace a zavádějících polopravd. Rovněž si ve tvůrčí dílně ujasní náročnost práce žurnalisty, a to od vlastního time managementu, sebevzdělávání se a přípravy jednotlivých příspěvků, až po řídicí práci a spolupráci s pravidelnými přispěvateli.

**LEKTOR:** Mgr. Tomáš Mladějovský (lektor, trenér, kouč)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Průřez historií publicistických a uměleckých žánrů • nácvik jejich tvorby • koučink a osvojení si jednotlivých postupů a principů investigativní žurnalistiky • příklady z praxe • tvůrčí dílna žánrové pestrosti jednotlivých periodik /rubrik/ • rozbor periodik a jednotlivých autorských zkušeností • hranice mezi interpretací ověřených faktů a bulvární žurnalistikou • etický kodex novináře • poctivý přístup k autorizaci mediálního výstupu • workshopy zaměřené na pohotovost, schopnost improvizace, slovní zásobu, žánrovou pestrost a objektivitu předávané skutečnosti poutavou formou diferencovanému auditoriu.

**POZNÁMKA:** Vzhledem k velkému rozsahu vlastní písemné tvorby je nutné, aby si účastníci vzali s sebou vlastní notebook.

**KÓD:** 007710 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

## Teorie a praxe veřejného a politického projevu aneb jak psát veřejný a politický projev

**TERMÍN:** 30. 3. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Seriózně objasnit podstatu účinného veřejného a politického projevu jako specifického žánru, stojícího na pomezí stylistiky, rétoriky a psychologie. Kurz je určen všem, kteří se v rámci své profese běžně i méně často zabývají přípravou oficiálních textů, určených k veřejnému přednesu a eventuálně i k následné publikaci.

**LEKTOR:** PaedDr. Libor Hlaváček, Ph.D. (vysokoškolský pedagog, publicista, pracovník Odboru komunikačních strategií Ministerstva obrany České republiky, autor více než sedmi set předloh projevů pro představitele státní správy)

# Marketing a PR

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Publikum, obecnost, veřejnost, cílové skupiny • komunikace a média • svoboda a kontrola • marketing a metody public relations • veřejný a politický projev v dějinách i v současnosti, jeho obsah, význam, forma, kompozice a interpretace • typy projevů • analýza stylistiky a rétoriky veřejného projevu ve vzorových textech, praktická stylistická a rétorická cvičení.

**KÓD:** 007610 **CENA:** 3 190 Kč bez DPH

## Role marketingu v nepříznivých tržních podmínkách

**TERMÍN:** 14. – 16. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Kurz Vám pomůže získat ucelený obraz o marketingu a uvědomit si jeho strategickou roli pro firmu. Seznámí Vás s marketingovými nástroji a s jejich aplikací do každodenní praxe všech oddělení. Je určen nejen asistentům již fungujících marketingových oddělení, ale všem obchodníkům, kteří chtějí na trhu uspět v každých podmínkách a neztratit své zákazníky.

**LEKTOR:** Ludmila Doležalová (poradce v oblasti Marketingu a Public Relations)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Co je to marketing??? • přehled základní terminologie • analýzy jako základ pro správné rozhodování • jak plánovat a zvolit správnou strategii • efektivní práce s marketingovým mixem a její vliv na úspěšnost firmy.

**KÓD:** 007570 **CENA:** 8 990 Kč bez DPH

## Tvorba marketingových textů

**TERMÍN:** 26. – 27. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Vysvětlíme si základy fungování marketingové komunikace a její vliv na rozhodovací proces zákazníka. Naučíme se formulovat svá komunikační poselství, pronikneme do tajů marketingové stylistiky. Naučíme se základům výběru vhodných jazykových prostředků. Pochopíme rozdíl mezi prvoplánovou a víceplánovou kreativitou marketingových textů.

**LEKTOR:** Mgr. Leoš Bárta (akreditovaný lektor a konzultant)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Úvod do marketingové komunikace: Marketingová komunikace dnes (současné trendy v rámci komunikace firmy na konkurenčním trhu) • integrace komunikačních aktivit (synergické efekty v rámci komunikačního mixu).

**Úvod do problematiky reklamních textů:** Tvorba komunikačního poselství (a jeho místo v rámci plánování kampaně a briefingu komunikační agentury) • tvorba

brandového claimu (a význam brandu v rámci marketingového mixu) • tvorba reklamního headlinu (a základy psychologie reklamy) • tvorba reklamního bodycopy (a doporučená struktura reklamního inzerátu a spotu).

**Úvod do problematiky textových prací v Public a Media Relations:** Tvorba tiskové zprávy (a její doporučená struktura) • tvorba aktualitky pro www prezentaci (a zásady aktualizace informací v rámci www komunikačních aktivit).

**Úvod do problematiky textových prací v POS marketingu:** Tvorba struktury Point of Sales materiálů (a realizace jejich obsahu).

**Úvod do problematiky Direct marketingových aktivit:** Psaní dopisů potenciálním zákazníkům (a základy akviziční marketingové strategie) • psaní dopisů stávajícím klientům (a základy CRM marketingové strategie).

**POZNÁMKA:** V rámci kurzu je velká část věnována tréninku psaní marketingových textů. Je tedy nutné, aby si účastníci vzali s sebou vlastní notebook.

**KÓD:** 007380 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

## Marketingové minimum prozíravého manažera

**TERMÍN:** 3. – 4. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Získané informace budete moci ihned využít pro růst Vaší firmy. Přímou v průběhu kurzu využijete získané informace k posílení svého byznysu. Formou společného brainstormingu budeme hledat možnosti implementace nových informací ve Vaší firmě. Kurz je postaven na vzájemné komunikaci a sdílení znalostí. Budete tak moci nasbírat inspiraci nejen od lektora, ale i od dalších účastníků kurzu.

**LEKTOR:** Bc. Michal Kubín (konzultant pro oblast marketingu a podnikání)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Netušené možnosti marketingu aneb marketing není jen reklama. Marketing a podniková strategie ruku v ruce pro výnosnější a stabilnější byznys.

**Značka jako recept pro dlouhodobý úspěch:** Využijte ohromné možnosti „značkového podnikání“.

**Jak zvýšit ziskovost firmy skrze vztahy:** Věrní a ziskoví zákazníci a jak si je udržet.

**Návod na skutečnou konkurenceschopnost:** Vysoká nadhodnota a jak jí dosáhnout.

**POZNÁMKA:** V rámci ceny kurzu získáte hodinu následných konzultací zdarma, kterou budete moci využít k získání zpětné vazby o změnách provedených ve Vaší firmě.

**KÓD:** 007960 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

## Klientské centrum VOX



### STAŇTE SE ČLEMEM NAŠEHO KLIENTSKÉHO CENTRA

ZAREGISTRUJTE SE  
NA NAŠICH STRÁNKÁCH:  
<http://www.vox.cz/klientske-centrum.html>

#### A ZÍSKEJTE TYTO VÝHODY:

- 1) **Články lektorů** – odborná témata očima našich odborníků
- 2) **Daňové spory on-line** – Znáte daňové zákony či daňová řízení? Neznáte? Potřebujete poradit? Zeptejte se odborníka v této oblasti pana JUDr. Jaroslava Kobíka
- 3) **Aktuální novinky** – přinášíme Vám aktuality z oblasti daní, práva a účetnictví
- 4) **Fotogalerie** – chcete se podívat jak školíme?
- 5) **Soutěže** – přestaňte pracovat a 5 minut relaxujte. Odpovězte na pár otázek a máte výhru v kapse v podobě volné vstupenky na určitý seminář

Součástí Klientského centra je NEWSLETTER, který je zasílán registrovaným členům 2x za měsíc, kde naleznete aktuální semináře za **VELMI VÝHODNÉ CENY!**

V případě bližších informací volejte: 226 539 670 nebo pošlete dotaz na: [fischkandl@vox-kurzy.cz](mailto:fischkandl@vox-kurzy.cz).

## Mediální komunikace pro Vaši praxi

**TERMÍN:** 3. – 4. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Praktický kurz je určen pro začínající a pověřené tiskové mluvčí, obsah práce tiskového mluvčího, jak se připravit a pracovat s operativou, jak vypracovat komunikační strategii.

**LEKTOR:** PhDr. Iva Ruskovská (profesionální tisková mluvčí, lektorka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** S kým mám tu čest – typologie osobnosti • proč mluvit s novináři a co chtějí • metody a formy práce tiskového mluvčího • proaktivní a reaktivní mediální politika • příprava na vystoupení • příprava na rozhovor • psaní tiskových zpráv • image tiskového mluvčího.

**KÓD:** 007440 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

## Tvůrčí psaní

**TERMÍN:** 11. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Získáte základní představu o jazyce jako nástroji písemné komunikace. Naučíte se rozlišovat jeho funkci společenskou, poznávací, tvořivou, estetickou a uchovávací, vnímat stylistiku jako umění možného.

**LEKTOR:** PaedDr. Libor Hlaváček, Ph.D. (vysokoškolský pedagog, publicista, pracovník Odboru komunikačních strategií Ministerstva obrany České republiky, autor více než sedmi set předloh projevů pro představitele státní správy)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Tvořivá práce se slovem • inspirace kontra téma • slohový postup • pravidla rešerše • účinnost práce s konceptem • verze a varianty • vztah obsahu a formy textu • invence a tvůrčí psaní • praktická cvičení spojená s analýzou a hodnocením.

**KÓD:** 007640 **CENA:** 1 990 Kč bez DPH



**Závaznou přihlášku, organizační pokyny a stornovací podmínky společnosti 1. VOX a.s. najdete na [www.vox.cz](http://www.vox.cz).**

# Marketing a PR

## E-aukce a další nástroje moderního marketingu

**TERMÍN:** 13. – 14. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Kurz Vám pomůže zorientovat se v nástrojích marketingu. Využít nástroje marketingu v konkurenční boji na nasyceném trhu. Uvědomit si a vyhodnotit úlohu zákazníka. Docenit roli informací v marketingu. Dozvíte se o možnostech využití internetu pro komunikaci, sběr informací a obchodování. Vyzkoušíte si nakupování prostřednictvím e-aukce.

**LEKTOR:** Ing. Martina Steinová, Ph.D. (vysokoškolský pedagog, trenérka)

### OBSAHOVÉ PRIORITY:

**Úvod do problematiky:** Marketingové nástroje.

**Marketingové řízení:** Analýzy, strategie (strategický plán v jednotlivých prvcích marketingového mixu).

**Role zákazníka:** Jeho chování, komunikace, formy nakupování.

**Internet jako informační a komunikační nástroj podniku, vliv internetu na změny v podniku.**

**Vliv internetu na změny v chování zákazníků jak na spotřebitelských trzích, tak na průmyslových trzích.**

**E-aukce jako dynamický nástroj realizace výběrových řízení.**

**KÓD:** 007940 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

# Slevy pro věrné i méně věrné

Nový systém slev najdete  
na straně 8 a na [www.vox.cz](http://www.vox.cz).

## Budujeme úspěšný byznys – tvorba a zvyšování nadhodnoty

**TERMÍN:** 1. 6. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Dozvíte se, jak lépe zabezpečit růst své firmy a zajistit jí maximální konkurenceschopnost. Poradíme Vám, jak může interní marketing pomoci zvyšovat konkurenceschopnost. Podíváte se na možnosti inovací a neustálého rozvoje z nového úhlu pohledu. V rámci praktického brainstormingu získáte tipy na zlepšení vlastního podnikání. Kurz je postaven na vzájemné komunikaci a sdílení znalostí. Budete tak moci nabírat inspiraci nejen od lektora, ale i od dalších účastníků kurzu.

**LEKTOR:** Bc. Michal Kubín (konzultant pro oblast marketingu a podnikání)

### OBSAHOVÉ PRIORITY:

**Co je to nadhodnota** a jak může zlepšit výnosnost a stabilitu Vaší firmy.

**Všeobecné možnosti zvyšování nadhodnoty:** Jaké nástroje můžeme použít v boji za vyšší konkurenceschopnost.

**Synergický efekt, anebo koncepce interního marketingu** a její výhody pro Vás a Váš byznys.

**Inovace a trvalé zlepšování** – nevyčerpatelný zdroj vnitřního růstu.

**Jak je to u Vás:** Konkrétní možnosti zvýšení nadhodnoty na základě zadání každého z účastníků.

**POZNÁMKA:** V rámci ceny kurzu získáte hodinu následných konzultací zdarma, kterou budete moci využít k získání zpětné vazby o změnách provedených ve Vaší firmě.

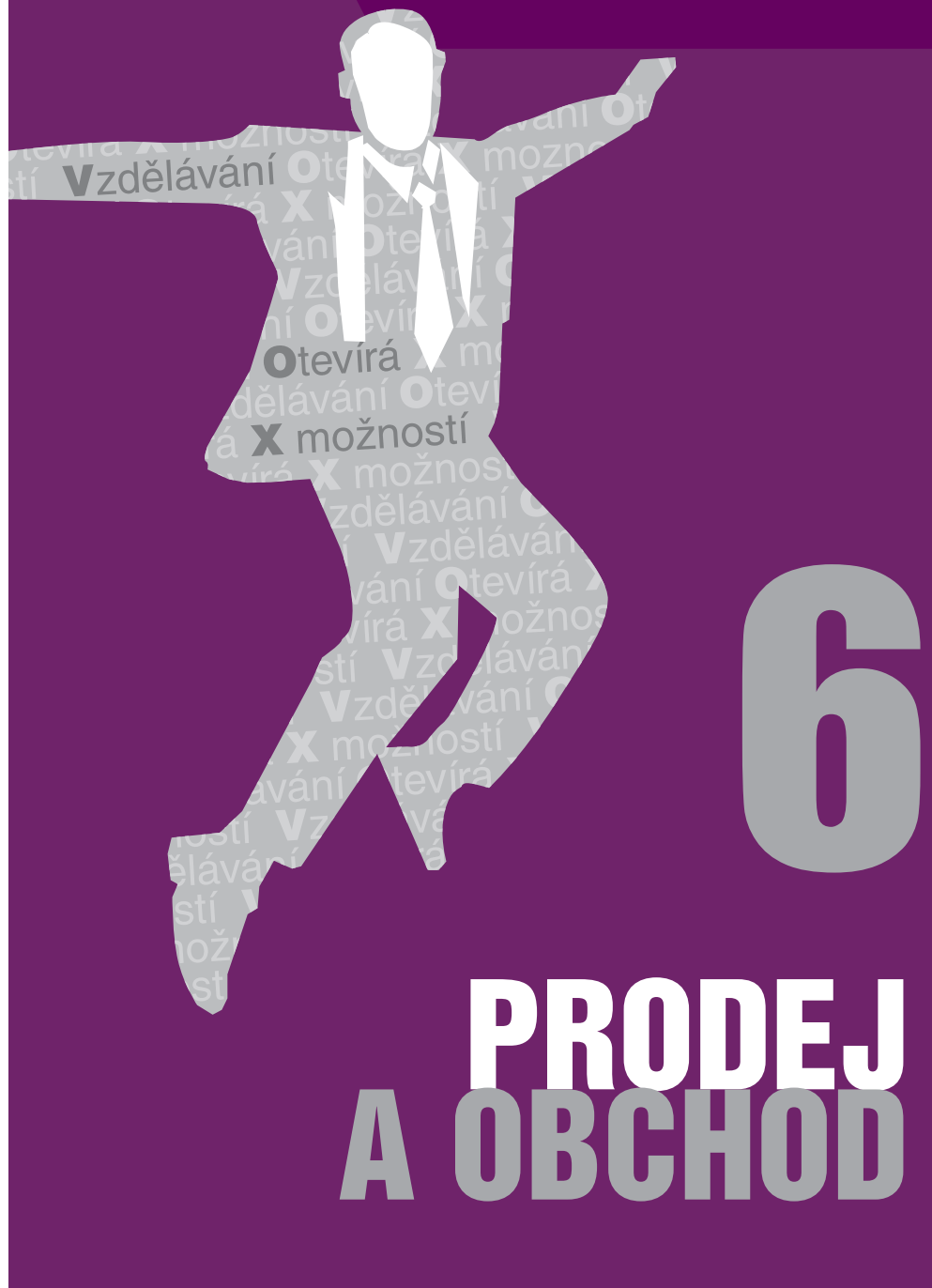
**KÓD:** 007970 **CENA:** 3 190 Kč bez DPH

Služba pro Vás – ZDARMA

**Klientské centrum VOX**

[www.vox.cz/klientske-centrum](http://www.vox.cz/klientske-centrum)

Využijte informace, benefity, novinky, výhody při registraci!



## Obchodní dovednosti aneb madam, to auto Vám vyloženě sluší...

**TERMÍN:** 18. – 19. 2., 14. – 15. 6. a 26. – 27. 7. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Teoreticky i prakticky si osvojíte neefektivnější metodu obchodování – prodej užitekem. Pochopíte jak zákazníka získat, nasměrovat a aktivně zapojit do rozhodování. Naučíte se nejosvědčenější frazeologii této metody prodeje a vyzkoušíte si tuto metodu a její aplikace pod odborným vedením v praktických nácvicích. Nedílnou součástí tohoto kurzu budou rovněž následné náslechy nahraných scének a jejich rozbor.

**LEKTOR:** Mgr. Tomáš Mladějovský (lektor, trenér, kouč)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Obchodní dovednosti – teorie a příklady z praxe • proč je většina průměrná • jak vést efektivně obchodní jednání • prodej užitekem • diferencovaný přístup • umění vcítit se – Kopečkovice metoda • naslouchat neznamená poslouchat • jak zákazníka nasměrovat • prodej užitekem není pochlebování • osvědčená frazeologie • slova ze zakázaného území • výřečnost, improvizace, argumentace • praktické nácviky modelových situací • koučink a vyhodnocení.

**KÓD: 007680** CENA: 5 990 Kč bez DPH v termínu 18. – 19. 2. 2010  
**KÓD: 007690** CENA: 5 990 Kč bez DPH v termínu 14. – 15. 6. 2010  
**KÓD: 007700** CENA: 5 390 Kč bez DPH v termínu 26. – 27. 7. 2010

## Obchodní dovednosti v kostce – získávání nových zákazníků a přetahování od konkurence – volný cyklus

**TERMÍN:** 25. 2., 25. 3., 22. 4., 6. 5., 1. 6. a 29. 6. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Komplexní vzdělávací program je zaměřený především na získávání nových zákazníků a přetahování od konkurence. Cílem seminářů je účastníky provést jednotlivými kroky obchodního cyklu a ty také prakticky natrénovat. Semináře jsou řazeny v přirozené posloupnosti tak, jak probíhá obchodní cyklus v praxi. Hlavní výhodou absolvování celého cyklu šesti seminářů je ucelenost, komplexnost a návaznost. Absolventi běžných všeobecných obchodních seminářů získají ve velmi krátkém čase obrovské množství velmi užitečných informací, často se ovšem stává, že je nedokáží přenést do praxe. Každý ze seminářů si klade za cíl důkladně probrat pouze vymezený úsek práce obchodníka tak, aby se mohl v následujícím období na danou problematiku v praxi zaměřit a dalším krokům se věnovat až s časovým odstupem. Tato systematická práce též umožňuje účastníkům, aby naučené

# Prodej a obchod

dovednosti nejen přenesli do praxe, ale také měli možnost své zkušenosti vždy v následných kurzech konzultovat s lektorem a tím dosáhnout vysoké efektivity vzdělávacího procesu.

**LEKTOR:** Matouš Červenka (lektor a konzultant)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:**

- |             |              |   |
|-------------|--------------|---|
| 25. 2. 2010 | • 1. seminář | <b>Obchodní dovednosti I. – PRVNÍ KONTAKT POTENCIÁLNÍHO KLIENTA</b>       |
| 25. 3. 2010 | • 2. seminář | <b>Obchodní dovednosti II. – ZJIŠŤOVÁNÍ POTŘEB KLIENTA</b>                |
| 22. 4. 2010 | • 3. seminář | <b>Obchodní dovednosti III. – PREZentační dovednosti V OBCHODNÍ PRAXI</b> |
| 6. 5. 2010  | • 4. seminář | <b>Obchodní dovednosti IV. – ARGUMENTACE NA NÁMITKY</b>                   |
| 1. 6. 2010  | • 5. seminář | <b>Obchodní dovednosti V. – UZAVÍRÁNÍ OBCHODU</b>                         |
| 29. 6. 2010 | • 6. seminář | <b>Obchodní dovednosti VI. – PÉČE O ZÁKAZNÍKA</b>                         |

**POZNÁMKA:** Program se skládá ze šesti seminářů, které na sebe volně navazují a které lze absolvovat samostatně.

**KÓD:** 008360 **CENA:** 9 990 Kč bez DPH a sleva ve výši 4950 Kč při účasti na celém programu

## Obchodní dovednosti I. – první kontakt potenciálního klienta – 1. seminář

**TERMÍN:** 25. 2. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Cílem semináře je naučit účastníky správně po telefonu domluvit obchodní schůzku a prolomit komunikační bariéru mezi obchodníkem a zákazníkem již při prvním kontaktu zákazníka. Takto vytvořit co nejlepší výchozí pozici pro zjišťování potřeb a následné obchodní jednání.

**LEKTOR:** Matouš Červenka (lektor a konzultant)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Struktura obchodního cyklu – 7 kroků prodeje • vyhledávání zákazníků • potřeby klienta • první kontakt potenciálního klienta • komunikace po telefonu • jak se dostat přes sekretářku k šéfovi • úvod obchodního jednání • emoční inteligence • prolamování emočních bariér • stanovení cílů a priorit • rozvoj obchodníka • emoce tah na branku • interaktivní forma semináře • praktický nácvik dovedností.

**POZNÁMKA:** Možnost videotréninku.

**KÓD:** 008300 **CENA:** 2 490 Kč bez DPH

## Prodejní dovednosti aneb jak získat a budovat loajalitu zákazníka

**TERMÍN:** 9. – 10. 3. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Kurz je postaven na myšlence, že vztah se zákazníkem není boj, ale oboustranně prospěšný vztah. Prodej užítka místo prodeje zboží spolu s upřímným zájmem o zákazníka tvoří pevné základy budování jeho loajality. Naučíte se a prakticky procvičíte konkrétní způsoby, jak objevit zákazníkova očekávání a potřeby jak ho dovést k uvědomění, že právě vaše zboží pro něj může být užitečné.

**LEKTOR:** Mgr. Jan Trojánek (lektor, trenér, instruktor námořního jachtingu, podnikatel)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Prodej užítka místo prodeje zboží • rozumové a emocionální nákupní motivy • aktivní naslouchání a empatie • partnerský přístup • hlavní zásady úspěšné komunikace • řízení rozhovoru otázkami • fáze prodejního procesu • trvalá péče o zákazníka • práce s VIP zákazníky.

**KÓD:** 008010 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

## Obchodní dovednosti II. – zjišťování potřeb klienta – 2. seminář

**TERMÍN:** 25. 3. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Účastníci se naučí analyzovat současnou situaci klienta, zjistit jak by vypadala situace žadoucích, a svůj produkt nabízet jako předem poptávané řešení klientova problému. Takto vytvoří co nejlepší výchozí pozici tak, aby klient učinil kupní rozhodnutí částečně již před samotnou prezentací produktu, v průběhu níž by se pouze utvrdil ve svém původním rozhodnutí.

**LEKTOR:** Matouš Červenka (lektor a konzultant)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Analýza současné situace zákazníka • zjištění poptávaných změn • motivace ke změnám • předběžný příslib koupě produktu • metoda SPIN • emoční inteligence • prolamování emočních bariér • stanovení cílů a priorit • rozvoj obchodníka • emoce tah na branku • interaktivní forma semináře • praktický nácvik dovedností.

**POZNÁMKA:** Možnost videotréninku.

**KÓD:** 008310 **CENA:** 2 490 Kč bez DPH

## Obchodní dovednosti – obchodník musí umět víc než jen prodat

**TERMÍN:** 12. – 13. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Kurz je určen všem, kteří cítí potřebu rozvinout nebo zlepšit své schopnosti nabídnout a prodat. Získáte jistotu projevu a vedení obchodního rozhovoru. Naučíte se správně odhadnout zákazníka a zjistit skutečné potřeby Vašeho klienta. Kurz je zaměřen na celý proces práce se zákazníkem od rozpoznání zákaznických potřeb přes péči o zákazníka až po budování a udržování dlouhodobého vztahu s klientem. V kurzu se nebudeme zaměřovat na techniky typu „jak ze sebe rychle udělat obchodníka“ ani „jak prodat mrtvému zimník“, protože kurz je zaměřen spíše na principy než na techniky. Budeme se věnovat rozvoji schopností a dovedností, které vedou k dlouhodobým a efektivním řešením a práci s klientem.

**LEKTOR:** Ing. Hana Ondrušková (členka interního lektorského týmu 1. VOX a.s.)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Základ etiky v obchodování • typologie osobnosti zaměřená na obchod • schopnost rychle odhadnout klienta a vhodně přizpůsobit jednání • typologie potřeb zákazníka • trénink analýzy potřeb klienta • struktura a vedení obchodní prezentace • příprava a úskalí jednotlivých fází obchodní prezentace • proces uzavírání obchodu • péče o klienta • udržování dlouhodobých vztahů s klientem • komunikace s problémovým klientem • zvládání emocí a stresu při práci • trénink obchodního jednání a obchodní prezentace na kameru • analýza videa.

**POZNÁMKA:** Plán osobního rozvoje v oblasti obchodu pro každého účastníka kurzu.

### BONUS K TOMUTO KURZU

Představení výhod moderního systému řízení obchodních příležitostí (případů), Time managementu a týmové práce použitím outsourcované (pronajaté) webové služby BLUEJET web CRM. Tento systém (SW) nabízený jednoduše prostřednictvím internetu jako služba je určený pro obchod, obchodní manažery, obchodní zástupce, asistentky, operátorky, marketing i servis. Umožňuje řešit řadu běžných i specifických činností obchodu i marketingu jako je evidence projektů, plánování schůzek, sdružování souhrnných informací k zákazníkům a jejich hodnocení, kalkulace nabídek, evidence smluv, správa kampaní, správa mailingů a další.

Každý účastník kurzu získává exkluzivně neomezenou 3 měsíční licenci BLUEJET web CRM s možností jejího výhodně prodloužení.

Systém pro všechny, kteří si uvědomují, že čas obchodníků je drahý, že informace o zákaznických náleží firmě, že zákazníci jsou zdrojem jejich obživy, že CRM je pro obchodníka jako mobilní telefon, že dobré cílení marketingových kampaní je levnější a zvyšuje množství nových obchodů, že obchodníci potřebují přesné informace a včas, ...

Více informací o BLUEJET web CRM na [www.bluejet.cz](http://www.bluejet.cz)

**KÓD:** 007290 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

## Obchodní dovednosti III. – prezentační dovednosti v obchodní praxi – 3. seminář

NOVINKA

**TERMÍN:** 22. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Cílem semináře je naučit účastníky efektivně prezentovat a to jak individuálně, tak veřejně před větším množstvím posluchačů. Zbavit se trémy, získat posluchače na svou stranu, zlepšením kvality projevu zvýšit úspěšnost prezentace a tím i obchodních výsledků.

**LEKTOR:** Matouš Červenka (lektor a konzultant)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Efektivní struktura prezentace • zvládnutí práce s didaktickou technikou • sebekontrola a využívání neverbální komunikace • gradace prezentace • strhnutí publika na svou stranu • emoční inteligence • prolamování emočních bariér • stanovení cílů a priorit • rozvoj obchodníka • emoce a tah na branku.

**POZNÁMKA:** Interaktivní forma semináře, praktický nácvik dovedností, videotrénink.

**KÓD:** 008320 **CENA:** 2 490 Kč bez DPH

## Obchod prakticky aneb marketingové triky

NOVINKA

**TERMÍN:** 23. – 24. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Obchodní činnost je zábavná a dobře placená práce. To však platí pouze pro úspěšné obchodníky. Většina obchodníků Vám řekne, že to je těžká, stresující, časově náročná a nejistá práce. Rozdíl mezi oběma skupinami není v technikách, ale v přístupu. Někdy více znamená méně. Zkušený obchodník ví, že když stojí před zákazníkem, neprodává výrobek, ale sám sebe. Dobrý obchodník si svou práci získá dobrou pověst. Chytrý obchodník umí každou námitku využít ve svůj prospěch. A oblíbený obchodník je ten, který svoji práci dělá jinak, než ostatní.

**LEKTOR:** Ing. Josef Grygar (projektový manažer, konzultant)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Typy zákazníků • odstranění bloků • zapojení zákazníka do prodeje • prodej užitek • získání důvěry • prodej svých vlastností • kreativní přístup k obchodu • hledání nových příležitostí • efektivní plánování • zvládání námitek • získání důvěry • zvládání emocí a stresu.

**POZNÁMKA:** Řešení modelových situací, videotrénink a zpětná vazba od lektora i od skupiny.

**KÓD:** 008370 **CENA:** 5 390 Kč bez DPH

# Prodej a obchod

## Obchodní dovednosti IV. – argumentace na námítky – 4. seminář

**TERMÍN:** 6. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**NOVINKA**

**PŘÍNOSY:** Cílem semináře je účastníky naučit efektivně argumentovat na námítky a nenásilnou cestou dovést zákazníky ke změně stanoviska. Vést zákazníky otázkami tak, aby na případnou nesprávnost svých tvrzení přišli sami.

**LEKTOR:** Matouš Červenka (lektor a konzultant)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Druhy námitek • příprava na námítky • ztotožnění se se zákazníkem • překonávání námitek v různých situacích • námítky a užitek pro klienta • emoční inteligence • prolamování emočních bariér • stanovení cílů a priorit • rozvoj obchodníka • emoce a tah na branku.

**POZNÁMKA:** Interaktivní forma semináře, praktický nácvik dovedností. Možnost videotréninku.

**KÓD:** 008330   **CENA:** 2 490 Kč bez DPH

## Psychologie prodeje a obchodního jednání

**TERMÍN:** 12. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**NOVINKA**

**PŘÍNOSY:** Účastníci si osvojí zákonitosti psychologie prodeje a strategie obchodního jednání, budou seznámeni s problematikou osobnostních typů klientů i prodejců – konzultantů a vztahových stylů. Prostřednictvím psychodiagnostické metody lépe poznají potenciál své osobnosti a dostanou doporučení dalšího směru rozvoje.

**LEKTOR:** Mgr. Jana Wiesnerová (lektorka, konzultantka a psycholožka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Základní dovednosti obchodního jednání včetně komunikačních faktorů • bariéry efektivní komunikace • klíčové termíny psychologie prodeje • navazování a upevňování obchodního vztahu s klientem • překonávání odporu • diagnostika osobnostního typu klienta i obchodníka • trénink řízení obchodní schůzky • negociace a bariéry vyjednávání • příprava vhodných argumentů • řízení konfliktních situací v obchodním jednání.

**KÓD:** 007090   **CENA:** 3 190 Kč bez DPH

## Obchodní dovednosti V. – uzavírání obchodu – 5. seminář

**TERMÍN:** 1. 6. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**NOVINKA**

**PŘÍNOSY:** Přínosem semináře je úspěšné zvládnutí tohoto klíčového bodu obchodního jednání. Cílem je vést zákazníka co nejrychleji a co nejjednodušeji k podepsání objednávky za co nejvýhodnějších podmínek.

**LEKTOR:** Matouš Červenka (lektor a konzultant)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Metody uzavírání obchodu • prevence a zvládnutí úhybných manévrů • vyjednávání ceny a platebních podmínek • vyjednávání dodacích termínů • sepisování smluv • ukončení obchodního jednání • emoční inteligence • prolamování emočních bariér • stanovení cílů a priorit • rozvoj obchodníka • emoce a tah na branku.

**POZNÁMKA:** Interaktivní forma semináře, praktický nácvik dovedností. Možnost videotréninku.

**KÓD:** 008340   **CENA:** 2 490 Kč bez DPH

## Obchodní dovednosti VI. – péče o zákazníka – 6. seminář

**TERMÍN:** 29. 6. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**NOVINKA**

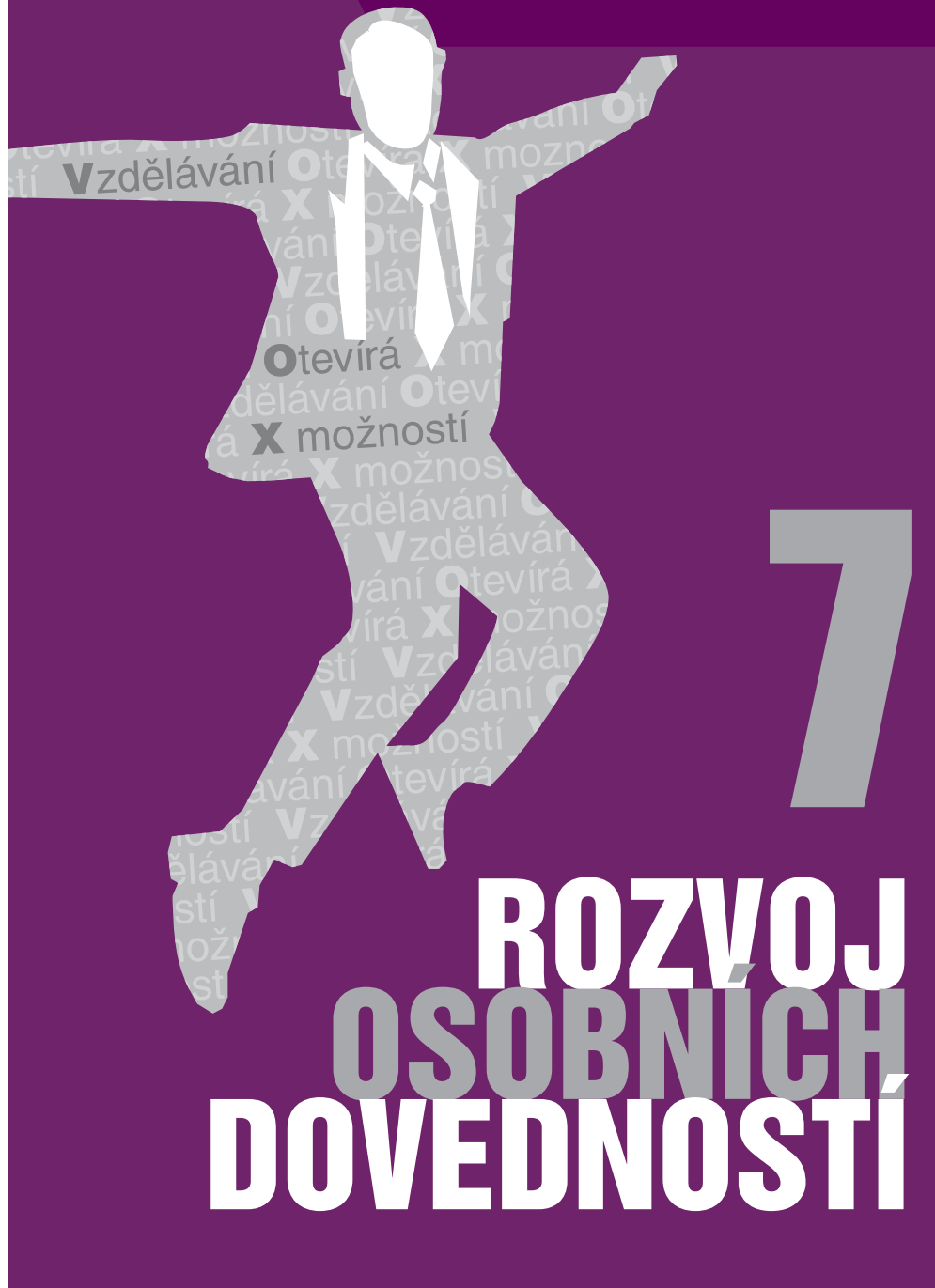
**PŘÍNOSY:** Na udržení zákazníka je potřeba pouze 20 % úsilí oproti k práci nutné k získání zákazníka nového. Cílem semináře je naučit účastníky o zákazníka pečovat a vytvořit s ním dlouhodobý obchodně-přátelský vztah.

**LEKTOR:** Matouš Červenka (lektor a konzultant)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Péče o zákazníky – systém a plánování • poprodejní servis • získání druhé objednávky • vyřizování případných reklamací • obchodní a osobní vazby • emoční inteligence • stanovení cílů a priorit • rozvoj obchodníka • emoce a tah na branku.

**POZNÁMKA:** Interaktivní forma semináře, praktický nácvik dovedností. Možnost videotréninku.

**KÓD:** 008350   **CENA:** 2 490 Kč bez DPH



## Co umím a jak se dál profesně a osobnostně rozvíjet?

**TERMÍN:** 10. – 11. 3. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Pomůžeme Vám uchopit Vaši roli a pozici ve firmě a ujasnit si osobní cíle, očekávání a motivaci. Zanalyzujete vlastní kompetence a vypracujete svůj self-assessment (sebehodnocení) ve vztahu k Vašemu profesnímu zaměření. Poznáte Vaše kvality a přednosti a naučíte se s nimi pracovat. Představíme Vám model „work-life-balance“ (tj. rovnováhu mezi pracovním a osobním životem), který je prevencí syndromu vyhoření. Naučíte se, jak tento model aplikovat v praxi a tím dosahovat vyšší efektivity práce, zvýšit osobní a profesní naplnění a spokojenost. Naučíme Vás hodnotit výsledky odvedené práce a sám/sama sebe. Naleznete možnosti, motivaci a inspiraci k osobnímu rozvoji a vytvoříte si vlastní plán profesního a osobnostního růstu.

**LEKTOR:** Jana Tikalová, M. A. (lektorka, konzultantka, kouč)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Co jsou kompetence? • definování a analyzování vlastních kompetencí • sebehodnocení, aneb self assessment • co je model work-life-balance a práce s ním • vytvoření vlastního plánu profesního a osobnostního růstu.

**KÓD:** 007790 **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

## Sebepoznání a pozitivní přístup jako cesta ke zvýšení sebevědomí a splnění svých cílů

NOVINKA

**TERMÍN:** 19. – 20. 3. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Každý z nás je jedinečná osobnost. Máme své silné a slabé stránky. To jak se známe nám určuje život. Naše každodenní návyky a činnosti určují náš charakter a to, co si o nás myslí druzí. Někteří jsou i v dnešní době přesvědčeni o tom, že jejich život utváří někdo jiný a nejsou spokojeni s podmínkami, které mají. Jednáte proaktivně? Máte svůj cíl? Co chcete aby po Vás zůstalo? Jste spokojeni s prací, vztahy a životem jaký máte? Poznáním svého skutečného já naleznete nejen odpovědi, ale i spokojený život. K tomu Vám může pomoci i pozitivní přístup.

**LEKTOR:** Ing. Josef Grygar (projektový manažer, konzultant)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Zhodnocení stávající situace • zaměření na své nejlepší vlastnosti • zvýšení kreativity a sebevědomí • určení osobního cíle a směru dalšího rozvoje • pozitivní motivace jako cesta k dosažení úspěchu v životě • jak se vyrovnat se stresem • jak změnit neúspěch na úspěch.

# Rozvoj osobních dovedností

**POZNÁMKA:** Kurz je veden interaktivní formou. Diskuze, cvičení, testy, modelové situace a zpětná vazba od lektora. Doporučení pro další rozvoj.

**KÓD:** 008390 **CENA:** 5 390 Kč bez DPH

## Koncentrace, paměť, tvořivost, motivace – Farmulti® metoda, psychovzorce® – David Gruber Live

**Historie kurzu:** Spolu s kurzy Racionální čtení®, Jak se efektivně učit cizí jazyk a komunikačními kurzy nejproslavenější z autorských kurzů Davida Grubera. Kurz „Koncentrace, paměť, tvořivost“ tvoří jádro právě toho, čím se Gruberovo rychločtení pozitivně odlišuje od obdobných zahraničních metod typu speedreading či Schnellesen. Naprostý autorský originál kurzu – ze zahraničí nejsou známy do vzniku tohoto kurzu žádné velmi blízké kurzové obdoby. Obsahuje dva nejslavnější Gruberovy psychovzorce® - psychovzorac profesionální koncentrace a psychovzorac zjišťovací a zpětně poznávací paměti. Tyto psychovzorce uváděly v nadšení účastníky kurzů racionálního čtení už od roku 1983 (přes 270 repríz). Pro velký úspěch se osamostatnily do kurzu s názvem „Koncentrace, paměť, tvořivost“, pod nímž měly přes 75 repríz. Název a obsah tohoto kurzu jsou spojeny se jménem autora Davida Grubera stejně jako Prodaná nevěsta se jménem Bedřicha Smetany.

**TERMÍN:** 29. – 30. 3. 2010; 09:00–16:00

**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Ovládnutí profesionální koncentrace, motivace, stimulace – jak vykonávat jakoukoliv cílevědomou činnost rychleji, přesněji, s menším počtem chyb, s menší únavou. Jak dotahovat náročnější pracovní a studijní projekty do úspěšného konce – jak neztroskotat v krizi po opadnutí počátečního nadšení. Jak se konečně naučit anglicky. Jak odhalit v sobě dřímajícího paměťového génia a využít to na jména lidí, na vyhrávání slovních soubojů na poradách, při konkurzech, zkouškách, assessmentech... Jak sršet neotřelými tvořivými nápady a mít tak stále konkurenční výhodu ve společnosti znalostí. (Nejde zde o tvořivost uměleckou, ale spíše manažerskou či podnikatelskou.)

**LEKTOR:** Ing. David Gruber (autor psychovzorce® profesionální koncentrace, autor psychovzorce® zjišťovací a zpětně poznávací paměti, autor pojmu „paměťová asociační listina“, průkopník kurzů tohoto know-how v naší zemi)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Concentration management – profesionální koncentrace jako lék na chyby, nestíhání, únavu. Jako maják, který Vás zachrání před ztroskotáním dlouhodobých projektů • jak přiřadit při osobním kontaktu každému obličejí správné jméno • jak si za 15 minut zapamatovat spolehlivě křestní jména spoluúčastníků kurzu • jak pomocí paměťové asociační listiny úspěšně argumentovat ve sporu • jak pomoci pa-

mětových asociací argumentoval Cicero nebo ministři zahr. Věcí USA • jak zabránit „schodovému efektu“ (až na schodech si uvědomím, co přesně jsem měl říci) • anglická slovíčka a fráze – od nynějška už v pohodě • Gist management – vystižení hlavní myšlenky textu ve třech větách – další světově nový psychovzorac® Davida Grubera • Memory management – vše podstatné o paměti, na co si vzpomenete a na co se zeptáte • koncentrace a Váš reálný úspěch v čemkoliv, do čeho se pustíte • překonání nebezpečné a velmi rozšířené báchorky o „pevné vůli, pílí a houževnatosti“ coby cestě k úspěchu (na tento omyl například doplatilo přes 90 % těch, kteří se pokusili ovládnout angličtinu – ti skončili jako chroničtí začátečníci) • jste v kariéře tím a právě tím, jak umíte používat paměťovou asociační listinu • tvořivé myšlení a neustálé udržování náskoku před konkurencí • Creativity management – tvořivost slovní, vyjadřovací, myšlenková • brainstormingové metody aj.

**POZNÁMKA:** Pro každého účastníka ZDARMA bestseller „Rychločtení, rychlostudium, info management“ autora Davida Grubera, 7. upravené vydání z roku 2008.

Celkově jde o proslulý kurz s více než dvacetiletou tradicí, který je průběžně upgradován na potřeby současnosti. Obsah se do jisté míry prolíná s kurzem racionálního čtení. Kdo absolvoval Racionální čtení, ten zde zažije často opakování látky. Kurz je natolik populární, že svádí různé plagiátory u jiných vzdělávacích firem k téměř doslovnému opisování řady popisových hesel a lákání zájemců na téma proslavené Davidem Gruberem. Ovšem s jiným lektorem, který začal svou kariéru až po proslavení Gruberova originálu... V historii všech autorských děl, uměleckých či odborných, vždy platilo: Nelegální nápodobou jsou vždy napadána hlavně ta nejskvělejší a nejcennější díla, nejužitečnější tématické nápady. A to je snad nejlepší záruka kvality, užitečnosti a hodnoty kurzu, jehož originál Vám zde nabízíme.

**KÓD:** 008050 **CENA:** 7 490 Kč bez DPH

## Jak vyžrát na stres a náročné situace

**TERMÍN:** 8. – 9. 4. 2010; 09:00–16:00

**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Předějit syndromu vyhoření. Nabídnout rozmanité relaxační techniky a jejich vyzkoušení si na sobě samém. Napomoci k pocitu duševní harmonie, vyrovnanosti a životní spokojenosti i při náročných životních situacích. Zbavit se nepříjemných či negativních emocionálních stavů (úzkost, rozladění, únava). Zastavit se, zamyslet se, načerpat novou energii.

**LEKTOR:** PhDr. Lenka Kolajová (lektorka, konzultantka, psychologka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Homeostáza: Zdroje a příčiny zhoršování kvality života, nárůstu životní zátěže a nízké úrovně spokojenosti • životní rovnováha • zdroje energie • životní události z hlediska dopadu na jedince a možnosti pozitivního ovlivnění.

**Základní pojmy z oblasti náročných životních situací, zátěže a stresu:** Eustres a distres • stresory • projevy a příznaky stresu • oblasti možných ohrožení.

# Rozvoj osobních dovedností

**Psychoregulační a relaxační metody:** Techniky účinného zvládnání stresových situací • akutní stres a biostimulační techniky • dlouhodobý stres – autogenní trénink, Jacobsonova progresivní relaxace • první pomoc při stresu • aktivací cvičení při únavě a vyčerpání.

**Pozitivní přístup a myšlení:** Tvořivý přístup ke zvládnání zátěže a stresu, možnosti a význam sebeřízení • diagnostika některých stránek odolnosti vůči neuropsychické zátěži.

**POZNÁMKA:** Nutné je, aby si účastníci vzali s sebou oblečení nejlépe sportovní, podložku na ležení, polštářek a deku na přikrytí.

Výklad v minimální míře. Diskuze, praktické ukázky, cvičení, testy, relaxační metody – nácvik.

**KÓD:** 007910   **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

## Osobní růst – jak se vidím já, jak mne vidí druzí, jak bych se chtěl vidět

**TERMÍN:** 19. – 20. 4. 2010; 09:00–16:00

**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Kurz otevírá nové pohledy do Vaší osobnosti. Poznání vlastní osobnosti je důležitým předpokladem pro vypracování Vaší optimální životní (osobní i profesní) strategie. Kde jsem a kam chci jít. Než začnete jednat je dobré znát kladné i záporné stránky své osobnosti.

**LEKTOR:** PhDr. Iva Ruskovská (profesionální tisková mluvčí, lektorka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Sebepoznání a kritický náhled na vlastní osobnost je nejtěžším a zároveň nejdůležitějším aspektem práce na sobě. Formou interaktivního prožitkového kurzu budete mít možnost lépe poznat svoji osobnost, uvědomění si svého chování v interpersonálních vztazích. Odhalení nepoznaných či skrytých oblastí Vaší osobnosti Vás posune do dalších rovin vnímání sebe a svého okolí. Kurz Vám pomůže v orientaci ve své vlastní osobnosti. Nácvik relaxační metody – autogenního tréninku.

**KÓD:** 007450   **CENA:** 5 990 Kč bez DPH



## Rychločtení®, racionální čtení®, text management, info management, techniky duševní práce – David Gruber Live – Gruber Original

**Historie kurzu:** Pravděpodobně nejúspěšnější a nejžádanější kurz moderní historie vzdělávání dospělých v naší zemi! Vznikl od základu v autorské výzkumné dílně Davida Grubera – a to v době, kdy existovala jen velmi řídká knižní literatura o zdrojových zahraničních metodách typu speedreading či Schnellesen. David Gruber tuto literaturu tvořivě nastudoval, doplnil o světově nové psychovzorce® - a vznikla nová originální kvalita. První návrh osnovy je z roku 1977, první kurz proběhl v březnu 1983, první veřejný kurz v červenci 1986. Od té doby se stále upravuje a přizpůsobuje novým podmínkám. Do roku 2009 proběhlo přes 270 repríz s tisíci absolventy – často špičkovými odborníky ve všech resortech a sférách života.

**TERMÍN:** 28. – 30. 4. 2010; 09:00–16:00

**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Statistiky posledních let hovoří zhruba o zpětinásobení čtenářského výkonu během kurzu (podílí se na něm rovnoměrně zvýšená rychlost čtení, míra zapamatování, schopnost vyhmátnout podstatné). Získání citelné úlevy při zvládnání každodenní záplavy e-mailů. Získání času na jakýchkoliv dalších textech – od vyhledávacích (internet) přes informační (administrativa) po studijní (angličtina, jakýkoliv jiný obor). Účinný bič na povrchnost při čtení! Přímou na kurzu se naučíte číst většinu běžných denních pracovních textů dvakrát až čtyřikrát rychleji – s výrazně lepším zapamatováním podstatného a lepším ignorováním druhořadého. Kurz obsahuje i rychlostudium (= komplex zrychleného učení). Ovládnutí hravé metody NEANA – aneb jak Nestudovat, Avšak Nastudovat. Zajímavé vedlejší efekty pro úspěšné zvládnutí angličtiny. Zlepšená koncentrace, relaxace, zvládnání vyrušení (zejména mobilových). Zvládnutá paměťová asociační listina: ztrojnásobení paměťového výkonu v určitých směrech – a váš úspěch v argumentaci a ve využití vlastních tvůrčích nápadů. Zapamatování jmen a tváří.

### Psychovzorce®

- profesionální koncentrace,
- zjišťovací a zpětně poznávací paměti,
- opozice podvědomí,
- psychické teorie relativity aj.

V této podobě nové generace se neučí nikde jinde na světě (opravdu ani na nejslavnějších světových univerzitách). Každý jste skrytým paměťovým géniem a úspěšným studentem – přijďte to v sobě odhalit a uplatnit!

**LEKTOR:** Ing. David Gruber (první mezi nezávislými lektory v Československu a ČR, autor kurzů rychločtení® a racionálního čtení® a jejich jediný oprávněný poskytovatel v ČR; autor desetidílného televizního seriálu Kurz rychlého čtení)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Úvodní testy čtenářského výkonu (rychlost, chápavost, schopnost odlišit podstatné), výcvik v rychločtení, závěrečné testy • důraz na několikanásobné

# Rozvoj osobních dovedností



zlepšení čtenářského výkonu přímo na kurzu • rychlovyhledávání, rychlostudium – racionální čtení • zlepšení koncentrace a paměti • paměťová asociační listina • vedlejší efekty pro rychlostudium cizího jazyka, prezentační dovednosti, vyjednávání, ovládnutí angličtiny • jak získat značnou informační konkurenční výhodu, když přísun informací mají díky internetu všichni bohatý • jak třemi větami vystihnout podstatu textu • jak ignorovat balast • možnost testů čtenářského výkonu i v angličtině • praktické čtecí způsoby skipping, scanning, skimming, studying, enjoying – pro každou situaci.

**POZNÁMKA:** Pro každého účastníka ZDARMA bestseller Davida Grubera „Rychločtení – šetřme časem“. Nyní upravené 7. vydání – upgrade 2008.

**Tento kurz ve formě pro veřejnost je nabízen ze všech pražských agentur jediné u společnosti 1. VOX a.s.!**

Odlište tento originál od nelegálních nekvalitních napodobenin snažících se nekale těžit z popularity a účinnosti jednoho z nejproslulejších kurzů vzdělávání dospělých všech dob. Vyplatí se Vám to.

**KÓD:** 008020 **CENA:** 12 590 Kč bez DPH

## Efektivní zvládnání stresových situací

**TERMÍN:** 29. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Osvětlit účastníkům mechanismy vzniku a průběhu stresu a vzájemnou souvislost psychofyziologických reakcí. Pomocí modelových situací si natrénují účinné reakce na stresové momenty a sebezkušenostní metodou si osvojí moderní autorelaxační techniky. Budou vedeni k efektivnímu zvládnání konfliktních interpersonálních situací, k proaktivním postojům k vlastnímu zdraví, životosprávě, duševní hygieně a umění odpočívat.

**LEKTOR:** Mgr. Jana Wiesnerová (lektorka, konzultantka a psycholožka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Základní mechanismy vzniku stresu:** Kdy a jak dochází ke stresu • psychosomatické následky stresu • stresory, eustres a distres, krizové situace.  
**Metody zvládnání stresu, distresu:** Obranné mechanismy • zvládnání zlosti, vzteku a agresivních impulsů • individuální antistresový program • od jógy k autogennímu tréninku • relaxační program pro všední den • motivační program proti frustraci a rutině • transy všedního dne, pozitivní programování • syndrom vyhoření, imaginační cvičení a sebereflexe • Jacobsonova progresivní relaxace • dynamické relaxační techniky.

**KÓD:** 007100 **CENA:** 3 190 Kč bez DPH

## Language management – dotáhněte svou angličtinu k úspěšnému konci – Farmulti® metoda, psychovzorce® – David Gruber Live

**Motto:** Každá slušná metoda vás dovede k cíli, když poznáte psychologické umění „jak se přinutit – nepřestat – vytrvat“, proniknete do tajů paměti a dalších technik duševní práce; krátce – když ovládnete psychovzorce®.

**Historie kurzu:** Ve stručné podobě součást kurzu „Racionální čtení“ od roku 1984, poněkud podrobněji v kurzech „Vybrané manažerské techniky“ a „Koncentrace, paměť, tvořivost“. Od roku 1992 samostatně. Celkově stovky repríz tohoto tématu. Technika duševní práce „jak se efektivně učit cizí jazyk“ je jednou z nejvíce proslavených technik z autorské dílny jejího kurzového průkopníka Davida Grubera.

**TERMÍN:** 24. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Bez tohoto kurzu končí většina studujících coby věční začátečníci. Po tomto kurzu je toto nebezpečí minimalizováno – a při důsledném dodržování rad z kurzu zažehnáno. Kurz je zaměřen prioritně na angličtinu, ale mnoho užitečného se dovědí i studující jiných cizích jazyků. Kurz snímá z Vašeho hrdla oprátku typu „buď se tu angličtinu konečně naučíš, anebo prožij zbytek života odborně i osobně hodně nízko ve společnosti“.

**LEKTOR:** Ing. David Gruber (učitel a poradce řady lidí – dříve „beznadějných“ případů – kteří nyní úspěšně žijí, pracují, studují v cizině nebo zvládají veškeré cizojazyčné požadavky ve své práci. Sám zkrátil zvládnutí angličtiny u sebe z průměrných 6 let studia na 90 hodin rozložených do 4 měsíců – to vše při časově náročném nepravidelném zaměstnání. Někteří z jeho žáků, kteří se u něj učili prvním krůčkům v technikách duševní práce, už dokonce sami vytvořili a vydali samostatné komplety (knihy, CD aj.) pro studium angličtiny.)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Kurz je o tom, že Vás čeká mj. hora tvrdé práce a odříkání – ale hlavně o tom, jak tuto práci urychlit, učinit vysoce snesitelnou, hravou až zábavnou • jak minimalizovat a zpříjemnit „protivnou“ gramatiku • jak nepřestat, jak překonat krizi po opadnutí počátečního nadšení • jak to vše KONEČNĚ dotáhnout • jak vybrat optimální metodu, pomůcky, školu z nepřehledné bobtnající nabídky • podle čeho volit pomůcky – podle mohutnosti reklamy anebo podle toho, jak se autoři pomůcky sami uměli učit a naučit • metody klasické, přirozené, sugestopedické, superlearningové, paralelní četby, přechodové četby, interlineárního překladu aj. – poznejte podstatu, naučte se odlišit jádro užitečnosti od reklamního pozlátka • studovat doma či v zahraničí? • studovat s rodilým mluvčím nebo českým angličtinářem? • kde vzít čas? • jak překonat únavu z jiných povinností? • vše potřebné o paměti v souvislosti s jazyky • kdy se učit jednotlivá slovíčka a kdy fráze, věty, většiny celky? • s kartičkovou metodou z ČR do Hollywoodu • slovíčkový karban a slovíčkový tenis – hrajte si a po hře se přistihněte, že znáte o 50 slovíček, frází více • díky mimořádně bohatým zkušenostem lektora optimální odpověď téměř na jakoukoliv otázku v diskuzi.

# Rozvoj osobních dovedností

**POZNÁMKA:** Pro každého účastníka ZDARMA bestseller Davida Grubera „Jak se efektivně učit cizí jazyk“, česko-anglické vydání s anglicky namluveným CD. Nyní 7. vylepšené vydání jedné z nejprodávanějších odborných knih na českém knižním trhu vůbec.

**KÓD:** 008060   **CENA:** 3 790 Kč bez DPH

## Potřebujete si více věřit? Sebepoznání jako nástroj k budování vyššího sebevědomí

**TERMÍN:** 25. – 26. 5. a 23. – 24. 8. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Poznání vlastní osobnosti nám pomůže odhalit naše silné a slabé stránky. Máte často strach a úzkost a nevíte odkud pochází? Pokud poznáte sami sebe, začnete si více rozumět a vrátíte se ke své vlastní přirozenosti, budete si sami sebe více vážit. Získáním vlastní důstojnosti, dospějete k vybudování svého pochroumaného sebevědomí. Nejdříve však musíte nalézt původ pochybností o sobě samých a pak teprve zjistíte, jaké kvality a krása se v nás ukrývají a jak s nimi můžete pracovat.

**LEKTOR:** Bc. Jitka Frühbauerová (poradenská psycholožka, grafoložka, lektorka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Poznání vlastní typologie osobnosti • pochopení svých vlastností • sebe-přijetí • vlastní přirozenost • pozitivním přerámováním • budování sebevědomí • práce s předsudky • proč o sobě pochybujeme? • sebereflexe • vlastní důstojnost a sebevědomí • svobodná vůle • umění říci Ne • překonání nesouhlasu.

**Grafologie:** Písmo usvědčí každého neboli budete si jistý v komunikaci s partnerem, pomocí rukopisu poznáte osobnost svou i svého partnera, kolegy nebo klienta.

**V osobní rovině:** Hluboké sebepoznání • uvědomění si základních temperamntových a charakterových vlastností a kvality vlastního potenciálu a možnosti jeho dalšího rozvoje.

**V pracovní rovině:** Vnímání a pochopení rozdílů jiné osobnosti • zlepšení mezilidských vztahů • zlepšení komunikace mezi pracovníky • vzájemná empatie a tolerance • zlepšení týmové spolupráce.

**KÓD:** 007520   **CENA:** 5 990 Kč bez DPH v termínu 25. – 26. 5. 2010  
**KÓD:** 007530   **CENA:** 5 390 Kč bez DPH v termínu 23. – 24. 8. 2010

## Osobní efektivita jednotlivce = efektivita celé firmy

**TERMÍN:** 7. – 8. 6. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Kurz je určen všem, kteří vědí, že věci je vždycky možné dělat lépe a chtějí zjistit, jak to udělat v jejich konkrétním případě. V kurzu se budeme věnovat mnoha aspektům osobní výkonnosti, schopnosti dělat změny, být kreativní, umět víc než jen

hospodařit s časem a zvládat Time management, ale také jak rozpoznávat priority z dlouhodobého úhlu pohledu, schopnost rychle a pružně se rozhodovat, jak se vyhnout zbytečným konfliktům, stresu a starostem a co dělat, pokud už se problémy nebo stres objeví. Výsledkem kurzu by mělo být větší sebevědomí, jistota, že umím dobře zvládat všechny situace, kterým musíme čelit. A hlavně – naučíme se, jak nezůstat jen u slov, ale jak to všechno UVÉST DO PRAXE.

**LEKTOR:** Ing. Hana Ondrušková (členka interního lektorského týmu 1. VOX a.s.)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Realistický pohled na dosavadní osobní výkonnost • možnosti zefektivnění • trénink kreativity a schopnosti rozhodovat se • Time management z jiného úhlu pohledu • stanovování priorit a schopnost odhadnout dlouhodobý dopad jednotlivých rozhodnutí • zvládání konfliktů a náročných situací • jak zvládnout vlastní emoce a stres • schopnost dělat změny • jak uvést nápady do praxe a hlavně jak s tím po týdnu neskončit • odstranění zlovyků likvidujících osobní výkonnost.

**POZNÁMKA:** Vypracování plánu dalšího osobního rozvoje pro každého účastníka kurzu.

**KÓD:** 007320   **CENA:** 5 990 Kč bez DPH

## Zvyšování sebevědomí a worklife balance v profesním i osobním životě

**TERMÍN:** 9. – 10. 6. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

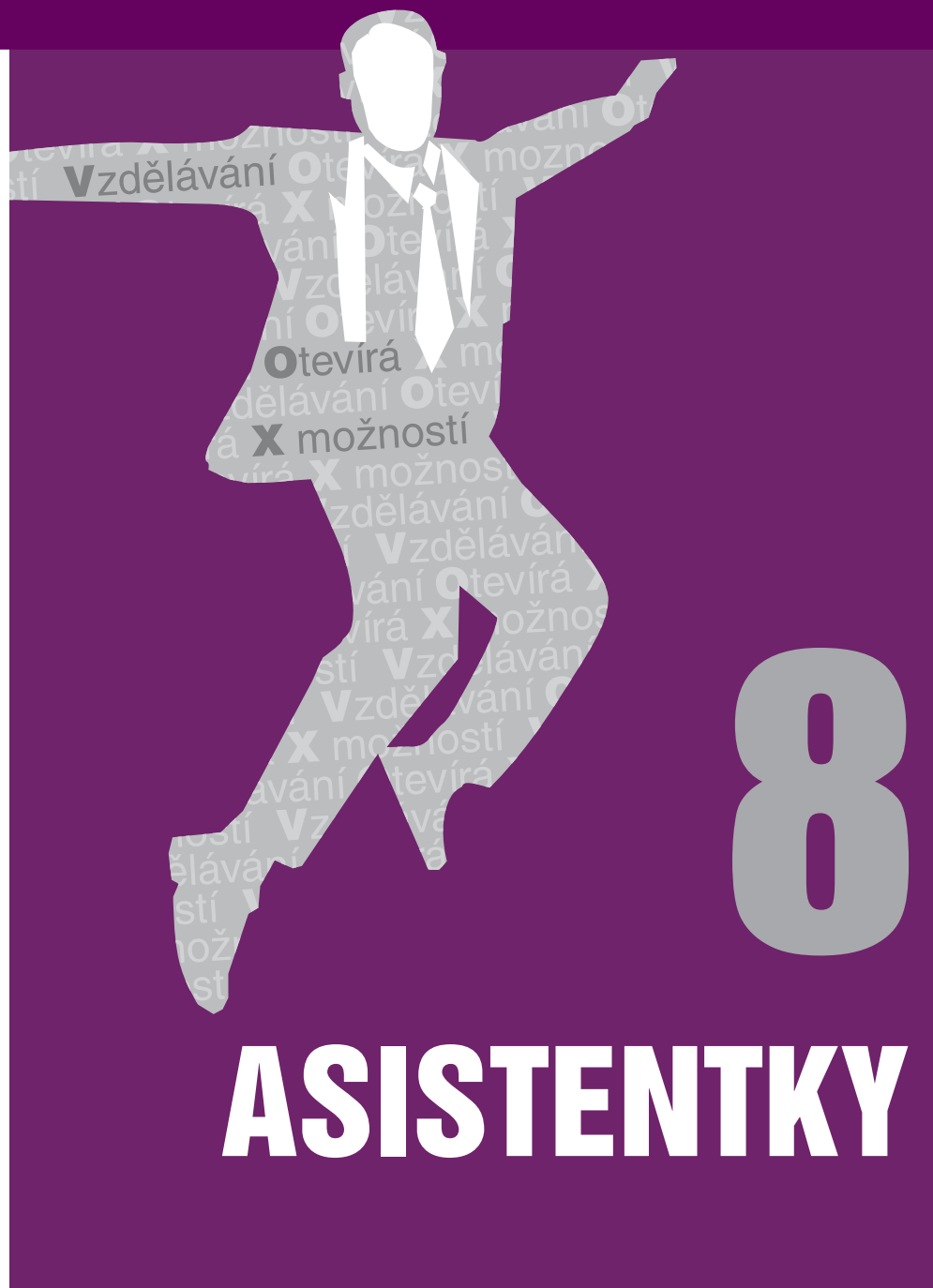
**PŘÍNOSY:** Kurz Vám pomůže uvědomit si Vaše kompetence, zanalyzujete Vaše znalosti, schopnosti a postoje, se kterými budete dále pracovat. Vypracujete si self-assessment (sebehodnocení) ve vztahu k Vašemu profesnímu zaměření. Poznáte Vaše kvality a přednosti a naučíte se s nimi pracovat. Seznámíte se s modelem work-life-balance. Jednoduchými technikami a koučovacími metodami zanalyzujete Váš dosavadní work-life-balance a sestavíte si Váš pracovní a osobní akční plán. Kurz přispěje ke zvyšování Vašeho sebevědomí, k dosahování vyšší efektivity práce, osobního a profesního naplnění a spokojenosti. Určíte si, jak ve svém pracovním vytížení nalézt čas pro sebe a své okolí.

**LEKTOR:** Jana Tikalová, M. A. (lektorka, konzultantka, kouč)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Určit vlastní kompetence • dokázat se sebehodnotit, oceňovat své úspěchy a kompetence • definovat a zanalyzovat vlastní kompetence • uvědomit si své znalosti, schopnosti a postoje • naučit se pracovat s modelem work-life-balance • znát techniky osobnostního a profesního rozvoje • určit vlastní cíle a techniky dosahování cílů a změn.

**POZNÁMKA:** Kurz je veden interaktivní formou – samostatná práce, s lektorem a ve skupinkách.

**KÓD:** 007800   **CENA:** 5 990 Kč bez DPH



## Úprava obchodních a úředních písemností podle normy

**TERMÍN:** 19. 1. a 11. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Naučíte se způsobu úpravy dokumentů a písemností, které Vám zjednoduší Vaši práci.

**LEKTOR:** **Mgr. Renáta Drábová** (vedoucí oddělení Státního ústavu těsnopisného, zkušený pedagog a metodolog)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Nejčastější pravopisné a stylistické chyby v obchodní korespondenci: Interpunkční znaménka • spojovník a pomlčka • zkratky • značky – způsob psaní • peněžní částky, čísla a číslice • obchodní dopisy – jejich náležitosti, úprava a formátování • dopisy fyzických osob osobám právnickým • osobní dopisy • problémové oblasti – formátování tabulek, osamocená písmenka na koncích řádků, tabulky a tabulátory, ergonomie a další.

**KÓD:** 985700 **CENA:** 2 092 Kč bez DPH v termínu 19. 1. 2010  
**KÓD:** 007390 **CENA:** 1 990 Kč bez DPH v termínu 11. 5. 2010

## Od asistentky po office manažerku – volný cyklus

NOVINKA

**TERMÍN:** 23. 2., 23. 3. a 19. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Komplexní vzdělávací program od asistentky po office manažerku představí možnost profesního růstu asistentky, postupný přechod řadové pracovnice do manažerské pozice. Ukáže rozdílnosti v míře samostatnosti a odpovědnosti při plnění náročných úkolů v obou pozicích.

**LEKTOR:** **Rosita Ciglerová** (lektorka, konzultantka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:**  
 23. 2. 2010 • 1. seminář ZNALOSTI A DOVEDNOSTI PROFESIONÁLNÍ ASISTENTKY  
 23. 3. 2010 • 2. seminář TIME MANAGEMENT V ASISTENTSKÉ PRAXI  
 19. 4. 2010 • 3. seminář VERBÁLNÍ KOMUNIKACE ASISTENTKY VE SLUŽBÁCH FIRMY

**POZNÁMKA:** Program se skládá ze tří seminářů, které na sebe volně navazují a které lze absolvovat samostatně. Při účasti na celém programu za zvýhodněnou cenu navíc obdržíte publikaci „Profesionální asistentka účinná podpora managementu“, autorka Rosita Castrillo Ciglerová.

**KÓD:** 008230 **CENA:** 6 690 Kč bez DPH a sleva ve výši 780 Kč při účasti na celém programu

## Znalosti a dovednosti profesionální asistentky – 1. seminář

**TERMÍN:** 23. 2. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Osvojit si schopnost efektivní komunikace a řešení stresových a konfliktních situací na základě správně získaných a vyhodnocených informací za použití spisovného jazyka a v souladu s firemní kulturou, etiketou a protokolem.

**LEKTOR:** Rosita Ciglerová (lektorka, konzultantka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Profesionální image asistentky – znáte sama sebe? Osobnost asistentky:** Loajalita, tolerance, mlčenlivost, diskrétnost, práce s informacemi, flexibilita, kolegiálnost, samostatnost.

**Vzhled asistentky:** Upravenost, oděv, účes, líčení, péče o ruce, nohy.

**Základní dovednosti asistentky:** Práce s počítačem, zpracování firemní korespondence a dokumentace, jazyková vybavenost, organizace zasedání a schůzek.

**Postavení asistentky v hierarchii firmy – znáte svoji firmu? Druhy společností dle právní subjektivity:** Druhy obchodních společností a družstvo, obchodní rejstřík – zdroj informací, obchodní závazkové vztahy a příslušné dokumenty.

**Druhy managementu:** Jednotlivé úrovně vedení a jejich propojení, organizační schéma společnosti, způsoby komunikace mezi jednotlivými úrovněmi.

**Druhy asistentkých pozic a jejich náplň a postavení v hierarchii firmy:** Asistentka – administrativní síla, recepční, týmová asistentka, osobní asistentka, vedoucí sekretariátu, office manager.

**Komunikace v asistentké praxi – jste komunikativní? Druhy komunikace:** Verbální a neverbální komunikace, asertivní komunikace a řešení problémových situací.

**Firemní kultura a etiketa – umíte reprezentovat svou firmu?** Vliv firemní kultury na image asistentky, etiketa při komunikaci s obchodními partnery, protokol při péči o firemní hosty.

**KÓD:** 008200   **CENA:** 2 490 Kč bez DPH

## Marketingové dovednosti asistentek

**TERMÍN:** 4. – 5. 3. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Kurz umožní asistentkám orientaci v problematice současného marketingu. Efektivně využívat internet jako komunikační a informační nástroj. Zabezpečovat interní službu v oblasti marketingu.

**LEKTOR:** Ing. Martina Steinová, Ph.D. (vysokoškolský pedagog, trenérka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Úvod do problematiky** – základní principy a procesy probíhající v marketingu, marketingové nástroje • poznání internetu jako nástroje pro efektivní marketingovou komunikaci (e-mailová komunikace – komunikace s veřejností, direct mail, www stránky jako informační a podpůrný nástroj) • získávání informací • interní služba asistentky – prezentační zabezpečení.

**KÓD:** 007930   **CENA:** 5 490 Kč bez DPH

## Profesionální asistentka pro top management

**TERMÍN:** 8. – 9. 3. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Účastnice kurzu získají ucelenou přípravu v tom, co by skutečně profesionální asistentka měla umět. Od příjemného vystupování, velmi dobře zvládnuté komunikace, jak osobní, tak v telefonickém rozhovoru, řešení problémového klienta a základů dobrého Time managementu až po vlastní image a vše, co s image a vystupováním souvisí.

**LEKTOR:** Ing. Hana Ondrušková (členka interního lektorského týmu 1. VOX a.s.)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Verbální i neverbální komunikace • základy prezentačních dovedností (trénink) • důležitá pravidla úspěšné komunikace • typologie osobností obchodního partnera • jak řešit konflikt a problémového klienta • příprava a vedení telefonického rozhovoru (trénink) • základy plánování času • jak řešit úkoly bez stresu • vystupování a první dojem.

**KÓD:** 007280   **CENA:** 5 490 Kč bez DPH

## Řízení konfliktních situací a efektivní komunikace pro asistentky

**TERMÍN:** 17. – 18. 3. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Cílem kurzu je objasnit účastnicím příčiny nejčastějších komunikačních „zádrhelů“, ukázat a natrénovat techniky asertivního řešení vypjatých situací a dokázat komunikovat profesionálně a v klidu i v situacích, kdy obvykle mají tendence ztratit nadhled.

**LEKTOR:** Mgr. Jana Wiesnerová (lektorka, konzultantka a psycholožka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Principy efektivní mimoslovní komunikace** – jak se dobře profesionálně prezentovat • zásady efektivní verbální komunikace – časté chyby, nešvary, silná



# Asistentky

a pozitivní sdělení – praktický nácvik • zásady asertivního jednání, principy asertivity • asertivní komunikační metody, aneb jak se domluvit s jakýmkoli typem klienta – přímý nácvik • řešení vypjatých konfliktních situací – na pracovišti i mimo – a přitom nevypadnout z profesní role • zvládnání stresu jako podmínka uvolněné komunikace na pracovišti – individuální test stresových příčin • antistresové metody první pomoci – jak ustát zuřícího šéfa a jiné zátěžové okamžiky • principy hospodaření s časem jako podmínka nestresové komunikace • individuální psychologický test a písemné osobnostní charakteristiky.

KÓD: 007060 CENA: 5 490 Kč bez DPH

## Time management v asistentské praxi – 2. seminář

**TERMÍN:** 23. 3. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Souvislý příklad pracovního týdne asistentky formou řešení modelových situací – členění a plánování jednotlivých aktivit, stanovování priorit, umění řešit kolizní programové situace, dělení aktivit na samostatné a závislé na pokynech a přítomnosti manažera.

**LEKTOR:** Rosita Ciglerová (lektorka, konzultantka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Definice • historie plánování času • čtyři kvadranty Time managementu • dělení činností dle závislosti • dělení činností dle frekvence • role času při plnění cílů • význam plánování • vyhodnocení realizace • protistresové tipy • souvislý příklad týdenního plánu asistentky • úkoly a praktická cvičení.

KÓD: 008210 CENA: 2 490 Kč bez DPH

## Profesionální asistentka – management podpory manažerů

**TERMÍN:** 9. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Vyjasnění, procvičení a zdokonalení základní znalostní a dovednostní výbavy profesionální asistentky. Asistentky a sekretářky jsou v organizaci klíčovými pracovníci, na něž se všichni se vším obracují. Dnešní moderní asistentka je všestrannou osobností s manažerskými dovednostmi.

**LEKTOR:** Petr Sládeček, MBA (manažerský poradce, mediální konzultant a vysokoškolský pedagog)  
Mgr. Petr Uherka, Dipl. Mgmt. (manažer, konzultant a vysokoškolský pedagog)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Základy práce s časem, volba priorit • týdenní a denní manažerův plán • komunikace se zákazníkem, s nadřízeným a se spolupracovníky (osobní, telefon, e-mail) • zvládnání konfliktů • asertivitou, klidem a humorem proti stresu • jak rozumět odborným manažerským termínům • rychlokurz klíčových pojmů finančního řízení, účetnictví, marketingu, obchodu, personalistiky • domlouvání schůzek, přijímání návštěv, obchodní korespondence, zápis z porady, příprava prezentací • jak „řídít“ potřeby svých nadřízených.

KÓD: 008470 CENA: 2 490 Kč bez DPH

## Office manažer – pilíř firemní struktury

**TERMÍN:** 13. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Zmapujeme různorodé součásti pozice office manažera a význam této funkce ve struktuře firmy. Seznámíme se s jednotlivými činnostmi, pravomocemi a odpovědnostmi z ní vyplývajícími. Naučíme se efektivně komunikovat, organizovat a koordinovat plánované akce, stejně jako sjednávat, řídit a kontrolovat činnosti dodávané z externích zdrojů.

**LEKTOR:** Rosita Ciglerová (lektorka, konzultantka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Nezbytné schopnosti a dovednosti office manažera:** Organizační schopnosti • leadership • Time management • komunikační dovednosti.

**Činnosti spojené s personalistikou:** Organizace a průběh přijímacích řízení od A do Z • péče o stávající zaměstnance • ukončování spolupráce • podklady pro hodnocení pracovníků.

**Správa majetku:** Inventarizace majetku • péče o vybavení pracovišť • management dodavatelско-odběratelských vztahů při nákupu majetku a služeb • příprava výběrových řízení.

**Podpora managementu:** Ekonomické a personální analýzy • kooperace a koordinace vnitřního dění firmy • nástroje tvorby a udržování firemní kultury.

**POZNÁMKA:** Trénink, rozbor a řešení modelových situací i příkladů z praxe.

KÓD: 008260 CENA: 2 490 Kč bez DPH

## Efektivní asistentka

**TERMÍN:** 14. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Kurz skutečně vychází z pojmu efektivnost. Efektivní asistentka je ta, která pracuje „SMART“ a nikoli „HARD“, je orientovaná na výsledky, resp. jejich přínosy, umí si práci zorganizovat tak, aby „lehce a v pohodě“ těchto přínosů dosáhla.

**LEKTOR:** Ing. Eva Holoubková (lektorka, konzultantka, metodický kouč)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Management:** Pojem efektivnost • klíčové prvky systému řízení a organizace pracoviště • vnitropodnikové vazby a stanovení priorit • kompetence, pravomoc a odpovědnost • plánování času.

**Komunikace:** Podmínky úspěšné komunikace • jak telefonovat • jak poskytovat informace • jak jednat se svým šéfem.

**Duševní a fyzické zdraví:** Jak poznat příznaky stresu • náměty na zvládání stresu. **Osobní image.**

**KÓD:** 007410 **CENA:** 2 490 Kč bez DPH

## Společenské chování v praxi

**TERMÍN:** 14. 4. a 22. 6. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Etiketa znamená nejen významnou společenskou událost, černý oblek, noblesní držení sklenice a vytříbenou konverzaci, ale také soubor pravidel a zvyklostí pro vzájemný kontakt lidí i v běžném životě, třeba v zaměstnání, tramvaji, doma nebo na ulici. Společenské chování stále více přestává být soukromou věcí člověka a stává se i nutnou pracovní podmínkou. Vzájemné styky, zvláště kulturní, politické a podnikatelské, v dnešním otevřeném světě náhle odhalily deficit našich schopností komunikovat s okolím jak v neznalosti jazyků, tak v neobratnosti při společenských akcích, obchodních a politických setkáních, ale také v běžných situacích. Každá taková situace je jedinečná, neopakovatelná – opakují se jen principy, kterým se lze naučit. Kdo by nechtěl zapůsobit vybraným chováním?

**LEKTOR:** PhDr. Martin Opatrný (poradce v oblasti komunikace a etikety)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Základní principy společenského chování a jejich použití v praxi • etiketa všedního dne • pravidla a zásady běžných společenských příležitostí, pracovních a slavnostních společenských událostí (návštěva, svatba, pracovní oběd, recepce, banket, raut, garden party, večírek, ples, atd.) • etiketa v oblékání, jak správně číst dress cod • společenská konverzace – pozdravy, přednosti a titulování, představování, používání vizitek, vykání/tykání, praktické rady pro společenský rozhovor • stolování – teorie a praxe, včetně praktických doporučení v obtížných situacích • přípitky, proslovy, kouření a alkohol • nehody ve společnosti, největší prohřešky vůči společenským pravidlům • diskuze k tématu, otázky a odpovědi.

**KÓD:** 007490 **CENA:** 1 590 Kč bez DPH v termínu 14. 4. 2010

**KÓD:** 007500 **CENA:** 1 590 Kč bez DPH v termínu 22. 6. 2010

## Verbální komunikace asistentky ve službách firmy – 3. seminář

**TERMÍN:** 19. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Umíme se správně slovně vyjadřovat? Umíme to, co jsme dojednali při telefonické komunikaci nebo při jednání s partnery či kolegy, také výstižně, pravopisně, stylisticky a v předepsané úpravě zapsat? Čím se liší verbální projev mluvený a psaný? Čím se liší verbální komunikace psaná v listinné a elektronické podobě? Na tyto i jiné otázky naleznete odpověď i při absolvování tohoto vzdělávacího programu.

**LEKTOR:** Rosita Ciglerová (lektorka, konzultantka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Druhy verbální komunikace.**

**Verbální telefonická komunikace:** Struktura telefonického hovoru • odlišnosti při použití mobilního telefonu • obtížné situace při telefonování • cizojazyčné telefonáty (AJ) • přepojování telefonátů • způsoby písemného záznamu telefonátů.

**Psaná verbální komunikace:** Firemní korespondence • úprava písemností dle normy • elektronická firemní korespondence • další druhy elektronické firemní komunikace • péče o elektronické dokumenty – archivace.

**KÓD:** 008220 **CENA:** 2 490 Kč bez DPH

## Etiketa pracovní komunikace

**TERMÍN:** 21. 4. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Získání nových poznatků o českém jazyce s důrazem na jejich praktické využití v profesním či soukromém životě.

**LEKTOR:** Mgr. Pavel Houška (středoškolský pedagog, lektor, nezávislý konzultant)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Nejčastější chyby v psaném projevu • jak správně napsat dopis nebo e-mail • co nám textové editory opraví, byť je slovo správně napsáno • kde píšeme velká písmena • kde najdeme odbornou jazykovou pomoc • čárka ve větě či souvětí • jak správně oslovit • skloňování vlastních jmen • vykat, nebo tykat? • interpunkce • kodifikace nových pravidel a ekvivalentů.

**KÓD:** 008560 **CENA:** 1 990 Kč bez DPH

## Anglická obchodní korespondence (Business English in Writing)

**TERMÍN:** 4. – 5. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Umíte to, co jste anglicky projednali, také vyjádřit písemně? Víte, jaké jsou rozdíly mezi českou a anglickou písemnou komunikací? Existují odlišnosti mezi britskou a americkou korespondencí? Domníváte se, že vše se dá vyřešit doslovným překladem? Pokud si nejste jisti správnými odpověďmi na tyto otázky, pak v našem kurzu máte možnost je nalézt. Formou uceleného výkladu, nácvikem frazeologie a vzorových dopisů si základy anglické obchodní korespondence určitě osvojíte.

**LEKTOR:** Rosita Ciglerová (lektorka, konzultantka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Druhy anglické písemné komunikace:** Osobní písemná komunikace soukromá • osobní písemná komunikace úřední • firemní písemná komunikace úřední • firemní písemná komunikace obchodní • firemní písemná komunikace interní.

**Tři fáze anglické korespondence:** Příprava: definice účelu, forma a styl sdělení.

**Vlastní psaní:** Adresa odesílatele, datum, adresa příjemce, oslovení, předmět, kompozice odstavců, závěr, pozdrav, podpis, přílohy.

**Způsoby odeslání:** Formátování a kontrola textu, příprava obálek, možnosti odeslání.

**Formy písemné komunikace:** Dopisy: informační, průvodní, referenční, žádosti o zaměstnání a výpovědi.

**Obchodní korespondence:** Poptávky, nabídky, objednávky, potvrzení objednávky, storna, urgence, reklamace, fakturace.

**Ostatní písemnosti:** Zápisy z jednání, směrnice a pokyny, reporty atd.

**Specifika elektronické písemné komunikace – e-mail.**

**POZNÁMKA: Požadované vstupní znalosti:** Minimálně mírně pokročilá znalost anglického jazyka, základy obchodní korespondence.

**Podkladový studijní materiál** obsahující texty a vzory písemné komunikace je pouze v anglickém jazyce.

**KÓD:** 008280 **CENA:** 5 490 Kč bez DPH

## Time management a stress management pro asistentky

**TERMÍN:** 5. 5. a 19. 5. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Seznámit účastníky s problematikou uspořádání času a s principy stress managementu. Diagnostikovat jejich slabá místa v hospodaření s časem, v plánování i odkládání. Zaměřit se na prevenci v boji proti stresu a na nácvik relaxačních technik,

Když chceme našim zaměstnancům  
vytvořit příjemné pracovní prostředí.  
Cafitesse je nejlepší pro naši kancelář.



Když potřebujete moderní kávové řešení se skvělou chutí.  
Kávový systém Cafitesse je nejlepší pro Vaši kancelář.  
Kávovar Cafitesse je jednoduchý na obsluhu, doplňování, čištění a je vždy připraven k okamžitému podávání kávy. Díky kávovaru Cafitesse můžete v kanceláři podávat i gravé cappuccino a čerstvým mlékem.  
Cafitesse je nejlepší kávové řešení pro potřeby vaší kanceláře.

Pro test ZDARMA volejte: Praha: 602 614 696, 602 584 960  
Brno: 725 582 003  
Pobočky: Brno, Olomouc, Liberec, Plzeň, Ostrova, Česká Budějovice  
Více informací na [WWW.COFFEEMANAGER.CZ](http://WWW.COFFEEMANAGER.CZ)



Cafitesse

Nejlepší pro vaši kancelář

upozornit a analyzovat ty komunikačně vypjaté situace, které účastníky uvádějí do stavu psychické zátěže.

**LEKTOR:**    **Mgr. Jana Wiesnerová** (lektorka, konzultantka a psycholožka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:**

5. 5. 2010    • 1. seminář **TIME MANAGEMENT PRO ASISTENTKY**  
19. 5. 2010    • 2. seminář **STRESS MANAGEMENT PRO ASISTENTKY**

**POZNÁMKA:** Program se skládá ze dvou seminářů, které na sebe volně navazují a které lze absolvovat samostatně.

**KÓD:** 007550    **CENA:** 4 690 Kč bez DPH a sleva ve výši 290 Kč při účasti na celém programu

## Time management pro asistentky – 1. seminář

**TERMÍN:**    5. 5. 2010; 09:00–16:00

**MÍSTO:**    K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**NOVINKA**

**PŘÍNOSY:** Seznámit účastníky s problematikou uspořádání času. Diagnostikovat jejich slabá místa v hospodaření s časem, v plánování i odkládání.

**LEKTOR:**    **Mgr. Jana Wiesnerová** (lektorka, konzultantka a psycholožka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Základy Time managementu:** Diagnostika individuálního vztahu k času  
• princip důležitého a naléhavého • určování priorit dle různých hledisek • Paretův princip a jeho užití v praktickém životě • analýza efektivního využití času • biorytmy a energetický cyklus jako nástroj optimálního plánování dne, křivky výkonu • grafy využití času, metody krátkodobého a dlouhodobého plánování • týdenní a denní plánování • zloději času – interní a externí rušiče • nebezpečí odkládání – analýza.

**KÓD:** 007110    **CENA:** 2 490 Kč bez DPH

## Stress management pro asistentky – 2. seminář

**TERMÍN:**    19. 5. 2010; 09:00–16:00

**MÍSTO:**    K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**NOVINKA**

**PŘÍNOSY:** Seznámit účastníky s principy stress managementu. Zaměřit se na prevenci v boji proti stresu a na nácvik relaxačních technik, upozornit a analyzovat ty komunikačně vypjaté situace, které účastníky uvádějí do stavu psychické zátěže.

**LEKTOR:**    **Mgr. Jana Wiesnerová** (lektorka, konzultantka a psycholožka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY: Stress management, krizová komunikace:** Komunikace jako stresogenní činitel • asertivní komunikační techniky • komunikace ve vypjatých situacích, umění odmítat, žádat o laskavost atd. • antimanipulační techniky jako nástroj v boji se stresem • interpersonální konflikty jako psychická zátěž a cesty z nich • základní dovednosti de-

legování a jejich nácvik • individuální obranné mechanismy • vliv skupinové atmosféry na pracovní výkon, týmová kooperace • základní mechanismy vzniku stresu • zdroje vnitřního a vnějšího stresu a jejich odbourávání • autodiagnostika aktuální stresové hladiny • relaxační a autoregulační techniky • využití stresu k osobnímu růstu.

**KÓD:** 007120    **CENA:** 2 490 Kč bez DPH

## Společenské chování na pracovišti a v osobním životě

**TERMÍN:**    19. 5. 2010; 09:00–16:00

**MÍSTO:**    K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**NOVINKA**

**PŘÍNOSY:** Získáte jistotu v základních pravidlech společenského chování s praktickým využitím v profesním styku a osobním životě.

**LEKTOR:**    **Mgr. Pavel Houška** (středoškolský pedagog, lektor, nezávislý konzultant)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Hierarchie vztahů • představování • první dojem • oslovení • pozdrav • kodex oblékání a vystupování • zaměstnanecká etiketa • trapné situace • společenská konverzace • pracovní oběd a večere • vystupování na veřejnosti • zvláštní příležitosti.

**KÓD:** 008570    **CENA:** 1 990 Kč bez DPH

## Dokonalá asistentka

**TERMÍN:**    26. 5. 2010; 09:00–16:00

**MÍSTO:**    K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Umožní asistentkám zorientoval se a uspořádat si priority, povinnosti. Naučí se základům Time managementu, jak spolupracovat s manažerem, řídit jeho čas a řešit typické konflikty.

**LEKTOR:**    **Mgr. Irena Pilařová** (personální manažerka a konzultantka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Písemná korespondence • telefonování • komunikace s nadřízeným • plánování manažerských aktivit • příprava podkladů pro manažerské rozhodování • povinnosti asistentky • společenský protokol a vystupování • nácvik dovedností.

**KÓD:** 007340    **CENA:** 2 490 Kč bez DPH

## Bedekr na cestu k lidem

**TERMÍN:**    8. 6. 2010; 09:00–16:00

**MÍSTO:**    K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**NOVINKA**

**PŘÍNOSY:** Dokonale zvládnete základy etikety všedního dne a nezbytné minimum profesionálního image. Poskytneme Vám návod pro řešení standardních i méně obvyklých

# Asistentky

společenských situací na pracovišti i ve veřejném prostoru. Podpoříme u Vás pocit osobní sebejistoty a společenské kompetence.

**LEKTOR:** PaedDr. Libor Hlaváček, Ph.D. (vysokoškolský pedagog, publicista, pracovník Odboru komunikačních strategií Ministerstva obrany České republiky, autor více než sedmi set předloh projevů pro představitele státní správy)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Teorie společenských předností • pozdravy a zdraví • seznamování, představování a titulování • společenské akce, zasedací pořádek • návštěvnické a vizitky • pravidla zdvořilosti v telefonu a e-mailu • etiketa korespondence • základy stolničení.

**KÓD:** 007630 **CENA:** 1 990 Kč bez DPH

## Trénink manažerských dovedností pro asistentky

**TERMÍN:** 9. – 10. 6. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Poskytnout podstatné informace a umožnit nácvik potřebných profesionálních dovedností, které mohou usnadnit práci náročnou na komunikaci, organizaci i přístup k rozdílným typům spolupracovníků. V průběhu kurzu jsou cíle stanoveny na: Řídicí dovednosti, schopnosti efektivně komunikovat, samostatnost při vykonávání úkolů, schopnosti organizovat svou práci, aktivní přispívání k firemní kultuře i budování image společnosti, oddělení profesionální a osobní role, rozvoj schopnosti vycházet a komunikovat s lidmi.

**LEKTOR:** PhDr. Lenka Kolajová (lektorka, konzultantka, psychologka)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Firemní kultura a vše co s ní souvisí • profesionální vymezení role asistentky • komunikační dovednosti – verbální, neverbální, práce s hlasem, naslouchání • principy komunikace po telefonu • prezentační a rétorické dovednosti • vztahové strategie – pasivita, agresivita, manipulace a asertivita • řešení obtížných situací, konflikty, rozhodování, vyjednávání • Time management a zvládnání stresu a zátěže.

**POZNÁMKA:** Výklad v minimální míře, praktická cvičení, modelové situace, testy, hry, případové studie, použití videotréninku a analýzy.

**KÓD:** 007890 **CENA:** 5 490 Kč bez DPH

## Více než jen asistentka

**TERMÍN:** 17. 6. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

NOVINKA

**PŘÍNOSY:** Tento kurz zavede asistentky do tajů manažerského myšlení a jednání. Účastnice zdokonalí svou schopnost získávat lidi kolem sebe ke spolupráci a zastupovat ma-

nažera v době jeho nepřítomnosti. Také se naučí vyjednat profesionální zadání s nadřízeným a osvojí si vhodné formy jeho delegování. Kurz je určen zejména těm asistentkám, které přicházejí do styku s dalšími lidmi, ať již podřízenými, kolegy či obchodními partnery.

**LEKTOR:** Mgr. Jan Trojánek (lektor, trenér, instruktor námořního jachtingu, podnikatel)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Převzetí odpovědnosti a delegování • klíčové přístupy pro práci s lidmi • sebedůvěra • proaktivita jako vlastní svobodná volba • úcta a respekt – nutná východiska úspěšné komunikace • otázka – klíčový nástroj řízeného rozhovoru a koučování • vyjednání profesionálního zadání s nadřízeným • vedení – řízení – koučování • praktický trénink • zpětná vazba.

**POZNÁMKA:** Tento kurz je nadstavbou na standardní asistentké kurzy. Předpokládá se, že účastnice ovládají obvyklý rozsah svých povinností a chtějí se dále rozvíjet.

**KÓD:** 007980 **CENA:** 2 490 Kč bez DPH

## Asistentka s perspektivou

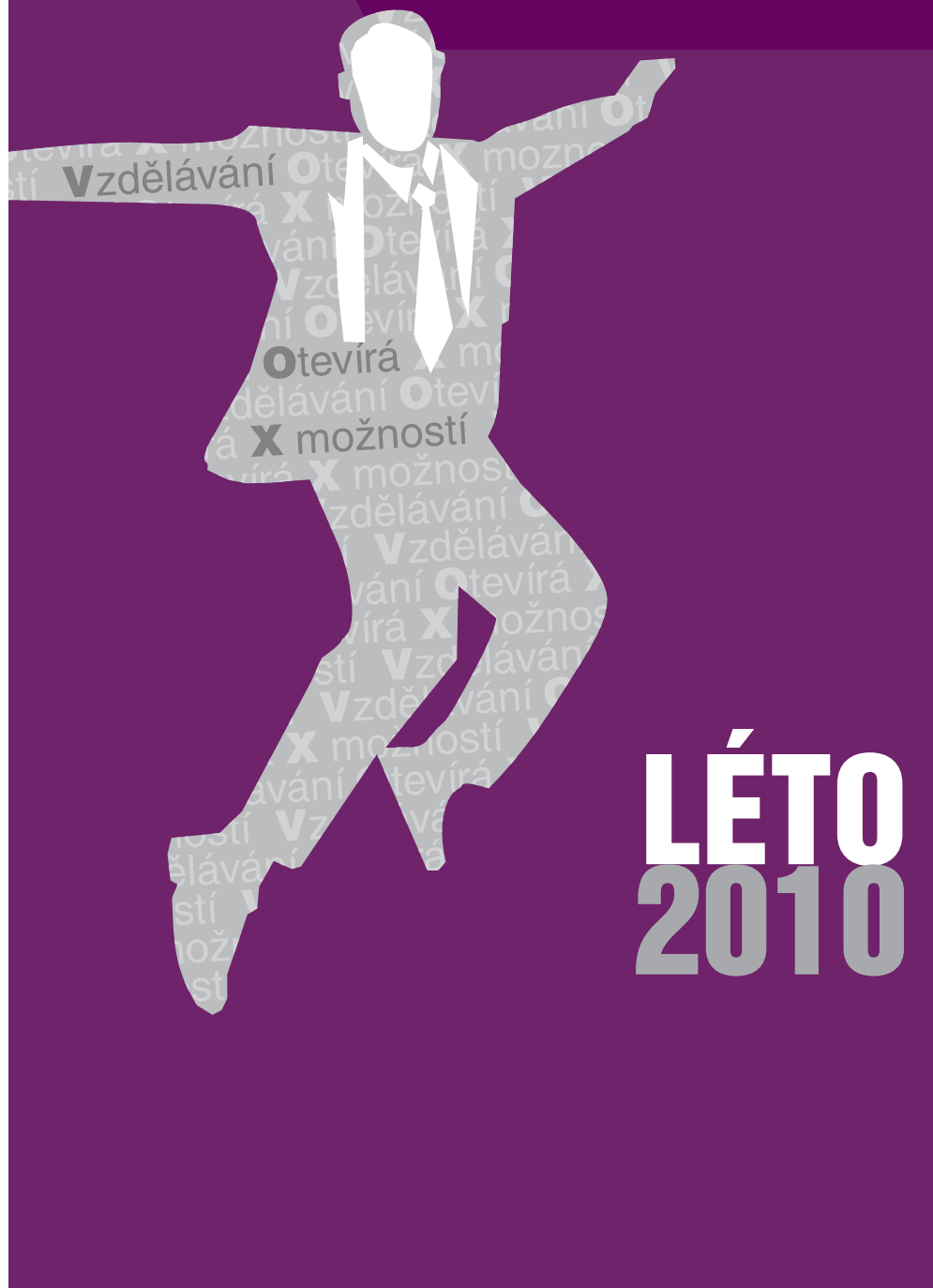
**TERMÍN:** 12. – 13. 8. 2010; 09:00–16:00  
**MÍSTO:** K CENTRUM, Senovážné náměstí 23, Praha 1

**PŘÍNOSY:** Cílem kurzu je pomoci najít zdroje stresu a potenciálního syndromu vyhoření, kterými jsou asistentky mimořádně ohroženy. Dlouhodobé vystavení stresu se špatnými nebo žádnými technikami jeho odbourávání vede mj. k syndromu vyhoření, který prakticky znamená konec kariéry. Zároveň pozice asistentky skýtá sama o sobě množství stresových a zátěžových situací prakticky každý den. Naučíme Vás tedy, jak čelit stresu a jak jej efektivně odbourávat v rámci Vaší profese. Osvojíme si strategie zvládnání náročných situací, chování v každodenní zátěži a zdravé komunikace s nadřízeným, jeho podřízenými i externími klienty. Nabídneme Vám škálu technik směřujících k zachování duševní rovnováhy a posílení Vašich osobnostních kvalit. To vše s cílem zdokonalit Vaše profesní dovednosti a zároveň přispět k pocitu radosti z práce a spokojenosti v životě.

**LEKTOR:** Mgr. Daniel Štrobl, M. A. (psycholog, lektor)

**OBSAHOVÉ PRIORITY:** Stres jako riziko a zároveň výzva • detekce potenciálních zdrojů stresu a nepohody na pracovišti – psychologický test • hlavní zdroje zátěže u profese asistentky či office manažera • detekce hlavních partnerů se kterými se asistentka dostává do styku a zásady správného jednání s nimi • asertivní komunikační metody s ohledem na typ klienta – přímý nácvik • řešení náročných situací s ohledem na pozici asistentky • zvládnání stresu • prevence stresu – nácvik technik • první pomoc při stresu či v krizi – nácvik technik • způsob odbourávání dlouhodobého vystavení stresu – nácvik technik • prevence syndromu vyhoření.

**KÓD:** 007460 **CENA:** 4 990 Kč bez DPH



## ČERVENEC 2010

### Manažerské dovednosti aneb jak vést a motivovat lidi k vyšším výkonům

**TERMÍN:** 12. – 13. 7. 2010; 09:00–16:00  
**LEKTOR:** Stanislava Vávrová (lektorka a konzultantka)

**KÓD:** 007760   **CENA:** 5 390 Kč bez DPH

### Vyjednávání v obtížných situacích – nácvik vyjednávacích taktik – negociace, videotrénink

**TERMÍN:** 15. – 16. 7. 2010; 09:00–16:00  
**LEKTOR:** Mgr. Dušan Kalášek (projektový a krizový manažer)

**KÓD:** 007150   **CENA:** 5 390 Kč bez DPH

### Prezentační dovednosti – profesionalita, jistota a přesvědčivost projevu

**TERMÍN:** 19. – 20. 7. 2010; 09:00–16:00  
**LEKTOR:** Ing. Hana Ondrušková (členka interního lektorského týmu 1. VOX a.s.)

**KÓD:** 007250   **CENA:** 5 390 Kč bez DPH

### Přesvědčivá komunikace – sebevědomí a ohleduplnost si nekonkurují

**TERMÍN:** 21. – 22. 7. 2010; 09:00–16:00  
**LEKTOR:** Ing. Hana Ondrušková (členka interního lektorského týmu 1. VOX a.s.)

**KÓD:** 007230   **CENA:** 5 390 Kč bez DPH

# Léto 2010

## Obchodní dovednosti aneb madam, to auto Vám vyloženě sluší...

TERMÍN: 26. – 27. 7. 2010; 09:00–16:00  
LEKTOR: Mgr. Tomáš Mladějovský (lektor, trenér, kouč)  
KÓD: 007700 CENA: 5 390 Kč bez DPH

## Vyjednávání – dostanete to, co chcete

TERMÍN: 29. – 30. 7. 2010; 09:00–16:00  
LEKTOR: Mgr. Daniel Štrobl, M. A. (psycholog, lektor)  
KÓD: 007480 CENA: 5 390 Kč bez DPH

## SRPEN 2010

## Asertivita, způsob jednání a zvládání konfliktních situací

TERMÍN: 3. – 4. 8. 2010; 09:00–16:00  
LEKTOR: Stanislava Vávrová (lektorka a konzultantka)  
KÓD: 007740 CENA: 5 390 Kč bez DPH

## Kam jste mě to dostali?

TERMÍN: 5. – 6. 8. 2010; 09:00–16:00  
LEKTOR: Mgr. Tomáš Mladějovský (lektor, trenér, kouč)  
KÓD: 007670 CENA: 5 390 Kč bez DPH

## Konflikt a jeho zvládání

TERMÍN: 9. – 10. 8. 2010; 09:00–16:00  
LEKTOR: Mgr. Dušan Kalášek (projektový a krizový manažer)  
KÓD: 007170 CENA: 5 390 Kč bez DPH

## Asistentka s perspektivou

TERMÍN: 12. – 13. 8. 2010; 09:00–16:00  
LEKTOR: Mgr. Daniel Štrobl, M. A. (psycholog, lektor)  
KÓD: 007460 CENA: 4 990 Kč bez DPH

## Praktický trénink prezentačních dovedností pro pokročilé

TERMÍN: 16. – 17. 8. 2010; 09:00–16:00  
LEKTOR: Ing. Hana Ondrušková (členka interního lektorského týmu 1. VOX a.s.)  
KÓD: 007270 CENA: 5 390 Kč bez DPH

## Principy zdravé sebevědomé komunikace

TERMÍN: 18. – 19. 8. 2010; 09:00–16:00  
LEKTOR: Ing. Hana Ondrušková (členka interního lektorského týmu 1. VOX a.s.)  
KÓD: 007310 CENA: 5 390 Kč bez DPH

## Potřebujete si více věřit? Sebepoznání jako nástroj k budování vyššího sebevědomí

TERMÍN: 23. – 24. 8. 2010; 09:00–16:00  
LEKTOR: Bc. Jitka Frühbauerová (poradenská psycholožka, grafoložka, lektorka)  
KÓD: 007530 CENA: 5 390 Kč bez DPH

## Efektivní komunikace – neverbální a verbální komunikace, asertivní jednání ve vypjatých situacích

TERMÍN: 26. – 27. 8. 2010; 09:00–16:00  
LEKTOR: Mgr. Jana Wiesnerová (lektorka, konzultantka a psycholožka)  
KÓD: 007010 CENA: 5 390 Kč bez DPH

## Chronologický přehled

DATUM	NÁZEV KURZU	CENA BEZ DPH	KÓD	STR.
11. – 12. 1. 2010	Prezentační dovednosti – prakticky	5 790 Kč	987200	36
19. 1. 2010	Úprava obchodních a úředních písemností podle normy	2 092 Kč	985700	54
19. – 20. 1., 4. – 5. 2., 22. – 23. 2., 18. – 19. 3., 1. – 2. 4., 26. – 27. 4., 10. – 11. 5., 31. 5. – 1. 6., 14. – 15. 6., 22. – 23. 6. 2010	Progressivní manažer	58 737 Kč	995900	24
25. – 26. 1. 2010	Přesvědčivá komunikace – sebevědomí a ohleduplnost si nekonkurují	5 790 Kč	988000	15
11. – 12. 2. 2010	Komunikační dovednosti a asertivita pro praxi	5 990 Kč	007920	15
13. 2. 2010	Efektivní komunikace pro každý den – pro zaneprázdněné	3 190 Kč	007860	16
16. – 17. 2. 2010	Efektivní komunikace – neverbální a verbální komunikace, asertivní jednání ve vypjatých situacích	5 990 Kč	007020	16
18. – 19. 2. 2010	Obchodní dovednosti aneb madam, to auto Vám vyložené sluší...	5 990 Kč	007680	45
22. – 23. 2. 2010	Prezentační dovednosti – profesionalita, jistota a přesvědčivost projevu	5 990 Kč	007240	36
22. 2. 2010	Controlling vzdělávání – jak zvýšit efektivitu vzdělávání zaměstnanců	3 190 Kč	008130	9
23. 2. 2010	Znalosti a dovednosti profesionální asistentky	2 490 Kč	008200	55
23. 2., 23. 3. a 19. 4. 2010	Od asistentky po office manažerku – volný cyklus	6 690 Kč	008230	54
25. – 26. 2. 2010	Výběr dodavatele a organizace firemního nákupu	5 990 Kč	007420	27
25. 2. 2010	Obchodní dovednosti I. – první kontakt potenciálního klienta – 1. seminář	2 490 Kč	008300	46
25. 2., 25. 3., 22. 4., 6. 5., 1. 6., 29. 6. 2010	Obchodní dovednosti v kostce – získávání nových zákazníků a přetahování od konkurence – volný cyklus	9 990 Kč	008360	45
26. – 27. 2. 2010	Efektivní komunikace pro každý den	5 390 Kč	007840	17
26. 2. 2010	Každý den je co vyjednávat	3 190 Kč	008490	16
1. – 3. 3. 2010	Moderní personální řízení	8 990 Kč	008170	9
2. 3. 2010	Telefonická komunikace – základ firemní a osobní image	2 490 Kč	008240	17
3. – 4. 3. 2010	Efektivní komunikace – neverbální a verbální komunikace, asertivní jednání ve vypjatých situacích	5 990 Kč	007030	16

DATUM	NÁZEV KURZU	CENA BEZ DPH	KÓD	STR.
3. – 4. 3. 2010	Asertivita, způsob jednání a zvládnání konfliktních situací	5 990 Kč	007730	27
4. – 5. 3. 2010	Marketingové dovednosti asistentek	5 490 Kč	007930	55
4. – 5. 3. 2010	Řízení výkonu zaměstnanců I.	5 990 Kč	008450	10
8. – 9. 3. 2010	Profesionální asistentka pro top management	5 490 Kč	007280	55
8. 3. 2010	Zeštíhlování podniků	3 190 Kč	008140	10
9. – 10. 3. 2010	Prodejní dovednosti aneb jak získat a budovat loajalitu zákazníka	5 990 Kč	008010	46
9. 3. 2010	Tvorba organizační struktury a její přínos	3 190 Kč	008530	10
10. – 11. 3. 2010	Marketingové plánování nejen v těžkém období	5 990 Kč	007580	40
10. – 11. 3. a 12. 3. 2010	Marketingový balíček – plánování a strategie	8 790 Kč	007600	40
10. – 11. 3. 2010	Co umím a jak se dál profesně a osobnostně rozvíjet?	5 990 Kč	007790	49
11. – 12. 3. 2010	Manažerská abeceda – znalosti, zkušenosti, dovednosti pro vedoucí týmů	5 990 Kč	007400	28
11. – 12. 3. 2010	Řešení konfliktů	5 990 Kč	008550	18
12. 3. 2010	Marketingové strategie v (ne)příznivém období	3 190 Kč	007590	41
12. – 13. 3. 2010	Efektivní vedení týmu aneb „Co se skrytě děje v týmu“	5 390 Kč	007810	28
12. 3. 2010	Úspěch strategie? Její implementace!	3 190 Kč	008480	27
15. – 16. 3. 2010	Time management – rozhodujte efektivně	5 990 Kč	007200	28
15. – 16. 3. 2010	Marketingová komunikace	5 990 Kč	007370	41
17. – 18. 3. 2010	Řízení konfliktních situací a efektivní komunikace pro asistentky	5 490 Kč	007060	55
18. – 19. 3. 2010	Investigativní šéfredaktor, tvůrčí žurnalista	5 990 Kč	007710	41
19. – 20. 3. 2010	Sebepoznání a pozitivní přístup jako cesta ke zvýšení sebevědomí a splnění svých cílů	5 390 Kč	008390	49
22. – 23. 3. 2010	Praktický trénink prezentačních dovedností pro pokročilé	5 990 Kč	007260	37
22. – 23. 3. 2010	Koučování – objevování a rozvoj netušených možností Vašich lidí	5 990 Kč	008000	29
22. – 23. 3. 2010	Personální controlling I.	5 990 Kč	008110	10
23. 3. 2010	Time management v asistentké praxi – 2. seminář	2 490 Kč	008210	56
24. 3. 2010	Přehled dosavadních novel zákoníku práce a aktuální otázky pracovněprávních vztahů v „krizovém“ roce 2010	2 490 Kč	007950	11
25. – 26. 3. 2010	Vyjednávání v obtížných situacích – nácvik vyjednávacích taktik – negociace, videotrénink	5 990 Kč	007140	18
25. 3. 2010	Obchodní dovednosti II. – zjišťování potřeb klienta – 2. seminář	2 490 Kč	008310	46

# Chronologický přehled

DATUM	NÁZEV KURZU	CENA BEZ DPH	KÓD	STR.
27. 3. 2010	Efektivní vedení týmu aneb „Co se skrytě děje v týmu“ – pro zaneprázdněné	3 190 Kč	007830	29
29. – 30. 3. 2010	Koncentrace, paměť, tvořivost, motivace – Farmulti® metoda, psychovzorce® – David Gruber Live	7 490 Kč	008050	50
30. 3. 2010	Asertivní techniky v praxi – trénink komunikačních dovedností v konfliktních situacích	3 190 Kč	007070	29
30. 3. 2010	Teorie a praxe veřejného a politického projevu aneb jak psát veřejný a politický projev	3 190 Kč	007610	41
1. – 2. 4. 2010	Přesvědčivá prezentace, umění veřejně vystupovat pro začátečníky	5 990 Kč	008540	37
7. – 8. 4. 2010	Efektivní komunikace – neverbální a verbální komunikace, asertivní jednání ve vypjatých situacích	5 990 Kč	007040	16
7. – 8. 4. 2010	Konflikt a management konfliktu	5 990 Kč	007780	30
8. – 9. 4. 2010	Time management a zvládání stresu	5 990 Kč	007720	30
8. – 9. 4. 2010	Jak vyzrát na stres a náročné situace	5 990 Kč	007910	50
8. – 9. 4. 2010	Řízení výkonu zaměstnanců II.	5 990 Kč	008460	11
9. 4. 2010	Profesionální asistentka – management podpory manažerů	2 490 Kč	008470	56
12. – 13. 4. 2010	Obchodní dovednosti – obchodník musí umět víc než jen prodat	5 990 Kč	007290	47
12. 4. 2010	Tvorba personální strategie a personální plánování podniku	3 190 Kč	008150	11
13. 4. 2010	Zaměstnanecké benefity – cíle, formy, trendy, efektivita	3 190 Kč	008160	12
13. 4. 2010	Office manažer – pilíř firemní struktury	2 490 Kč	008260	56
14. 4. 2010	Efektivní asistentka	2 490 Kč	007410	56
14. 4. 2010	Společenské chování v praxi	1 590 Kč	007490	57
14. – 16. 4. 2010	Role marketingu v nepříznivých tržních podmínkách	8 990 Kč	007570	42
14. 4. 2010	Koučování – objevování a rozvoj netušených možností Vašich lidí	3 190 Kč	007990	30
15. 4. 2010	Verbální a neverbální komunikace	3 190 Kč	007080	18
15. 4. 2010	Základy a principy projektového managementu pro začátečníky	3 190 Kč	008420	30
16. – 17. 4. 2010	Umění (sebe) prezentace aneb „Chcete si mě poslechnout“	5 390 Kč	007870	37
19. – 20. 4. 2010	Konflikt a jeho zvládání	5 990 Kč	007160	31
19. – 20. 4. 2010	Osobní růst – jak se vidím já, jak mne vidí druzí, jak bych se chtěl vidět	5 990 Kč	007450	51
19. – 20. 4. 2010	Typologie osobnosti v komunikaci	5 990 Kč	007560	19

DATUM	NÁZEV KURZU	CENA BEZ DPH	KÓD	STR.
19. – 20. 4. 2010	Telefonická komunikace aneb všichni umíme telefonovat?	5 790 Kč	007650	18
19. 4. 2010	Verbální komunikace asistentky ve službách firmy – 3. seminář	2 490 Kč	008220	57
19. 4. 2010	Jak zvýšit prestiž HRM ve firmě?	3 190 Kč	008400	12
20. 4. 2010	Kondolence a smuteční řeč	1 990 Kč	007620	19
21. – 22. 4. 2010	Vyjednávání – dostanete to, co chcete	5 990 Kč	007470	19
21. 4. 2010	Technika mluveného slova s praktikem	2 490 Kč	008430	19
21. 4. 2010	Etiketa pracovní komunikace	1 990 Kč	008560	57
22. – 23. 4. 2010	Vedení lidí – moji lidé, moje vizitka I.	5 990 Kč	007180	32
22. – 23. 4. a 13. – 14. 5. 2010	Vedení lidí – moji lidé, moje vizitka I., II.	11 690 Kč	007540	31
22. 4. 2010	Obchodní dovednosti III. – prezentační dovednosti v obchodní praxi	2 490 Kč	008320	47
22. 4. 2010	Prezentační dovednosti	3 190 Kč	007000	38
23. – 24. 4. 2010	Obchod prakticky aneb marketingové triky	5 390 Kč	008370	47
26. – 27. 4. 2010	Přesvědčivá komunikace – sebevědomí a ohleduplnost si nekonkurují	5 990 Kč	007220	15
26. – 27. 4. 2010	Tvorba marketingových textů	5 990 Kč	007380	42
26. – 27. 4. 2010	Personální controlling II. – řízení, hodnocení a odměňování výkonu zaměstnanců	5 990 Kč	008120	12
27. 4. 2010	Řečnické triky (včetně mimoslovní komunikace) – Farmulti® metoda, psychovzorce® – David Gruber Live	3 790 Kč	008090	20
28. 4. 2010	Strategické řízení procesu vzdělávání	3 190 Kč	007360	13
28. – 30. 4. 2010	Rychločtení®, racionální čtení®, text management, info management, techniky duševní práce – David Gruber Live – Gruber Original	12 590 Kč	008020	51
29. 4. 2010	Efektivní zvládání stresových situací	3 190 Kč	007100	52
3. – 4. 5. 2010	Mediální komunikace pro Vaši praxi	5 990 Kč	007440	43
3. – 4. 5. 2010	Marketingové minimum prozíravého manažera	5 990 Kč	007960	42
3. 5. 2010	Tvorba a vedení týmů	3 190 Kč	008190	32
4. – 5. 5. 2010	Kam jste mě to dostali?	5 990 Kč	007660	32
4. – 5. 5. 2010	Anglická obchodní korespondence (Business English in Writing)	5 490 Kč	008280	58
5. 5. 2010	Time management pro asistentky – 1. seminář	2 490 Kč	007110	59
5. 5. a 19. 5. 2010	Time management a stress management pro asistentky	4 690 Kč	007550	58
5. 5. 2010	Personální a organizační audity	3 190 Kč	008100	13

## Chronologický přehled

DATUM	NÁZEV KURZU	CENA BEZ DPH	KÓD	STR.
6. – 7. 5. 2010	Manažerské dovednosti aneb jak vést a motivovat lidi k vyšším výkonům	5 990 Kč	007750	32
6. 5. 2010	Obchodní dovednosti IV. – argumentace na námítky – 4. seminář	2 490 Kč	008330	48
10. – 12. 5. 2010	Asertivita, způsob přiměřeného sebeprosazení a zvládnutí vypjatých situací	8 990 Kč	007770	33
10. 5. 2010	Proč zavést ve firmě propouštěcí pohovory?	3 190 Kč	008520	13
11. 5. 2010	Úprava obchodních a úředních písemností podle normy	1 990 Kč	007390	54
11. 5. 2010	Tvůrčí psaní	1 990 Kč	007640	43
12. 5. 2010	Psychologie prodeje a obchodního jednání	3 190 Kč	007090	48
12. – 13. 5. 2010	Osobní komunikační strategie	5 990 Kč	007430	20
13. – 14. 5. 2010	Vedení lidí – moji lidé, moje vizitka II.	5 990 Kč	007190	33
13. – 14. 5. 2010	E-aukce a další nástroje moderního marketingu	5 990 Kč	007940	44
14. – 15. 5. 2010	Efektivní komunikace pro každý den	5 390 Kč	007850	17
17. – 18. 5. 2010	Time management a stress management – 100 praktických rad – Farmulti® metoda, psychovzorce® – David Gruber Live	7 490 Kč	008030	33
17. – 19. 5. 2010	Jak úspěšně zvládnout sedm nejobtížnějších manažerských situací	8 990 Kč	008180	34
17. 5. 2010	Trendy v řízení HR útvarů	3 190 Kč	008410	13
19. 5. 2010	Stress management pro asistentky – 2. seminář	2 490 Kč	007120	59
19. 5. 2010	Společenské chování na pracovišti a v osobním životě	1 990 Kč	008570	59
20. – 21. 5. 2010	Komunikační sebeobrana v krizových a jinak náročných situacích – Farmulti® metoda, psychovzorce® – David Gruber Live	7 490 Kč	008040	21
22. 5. 2010	Umění (sebe) prezentace aneb „Chcete si mě poslechnout“ – pro zaneprázdněné	3 190 Kč	007880	38
24. – 25. 5. 2010	Prezentační dovednosti aneb detail tvoří kvalitu	5 990 Kč	007210	38
24. – 25. 5. 2010	Principy zdravé sebevědomé komunikace	5 990 Kč	007300	21
24. – 25. 5. 2010	Vyjednávání...	5 990 Kč	007900	21
24. 5. 2010	Language management – dotáhněte svou angličtinu k úspěšnému konci – Farmulti® metoda, psychovzorce® – David Gruber Live	3 790 Kč	008060	52
25. – 26. 5. 2010	Potřebujete si více věřit? Sebepoznání jako nástroj k budování vyššího sebevědomí	5 990 Kč	007520	53
25. 5. 2010	Úskalí efektivní spolupráce manažera a asistentky	2 980 Kč	008270	35
26. – 27. 5. 2010	Efektivní komunikace – neverbální a verbální komunikace, asertivní jednání ve vypjatých situacích	5 990 Kč	007050	22

DATUM	NÁZEV KURZU	CENA BEZ DPH	KÓD	STR.
26. 5. 2010	Dokonalá asistentka	2 490 Kč	007340	59
28. 5. 2010	Manipulace slov	3 190 Kč	007510	22
28. – 29. 5. 2010	Praktická komunikace mezi lidmi a prostřednictvím telefonu	5 390 Kč	008380	22
28. 5. 2010	Vůdcovství jako vyprávění příběhů	3 190 Kč	008500	35
1. 6. 2010	Budujeme úspěšný byznys – tvorba a zvyšování nadhodnoty	3 190 Kč	007970	44
1. 6. 2010	Obchodní dovednosti V. – uzavírání obchodu – 5. seminář	2 490 Kč	008340	48
2. – 3. 6. 2010	Nábor a výběr zaměstnanců	5 990 Kč	007350	14
2. 6. 2010	Verbální komunikace ve službách firmy	2 490 Kč	008290	22
4. – 5. 6. 2010	Efektivní vedení týmu aneb „Co se skrytě děje v týmu“	5 390 Kč	007820	28
7. – 8. 6. 2010	Osobní efektivita jednotlivce = efektivita celé firmy	5 990 Kč	007320	53
8. 6. 2010	Bedekr na cestu k lidem	1 990 Kč	007630	59
9. – 10. 6. 2010	Zvyšování sebevědomí a worklife balance v profesním i osobním životě	5 990 Kč	007800	53
9. – 10. 6. 2010	Trénink manažerských dovedností pro asistentky	5 490 Kč	007890	60
12. – 13. 6. 2010	Víkendový kurz profesionální komunikace „pro zaneprázdněné“	3 690 Kč	007330	23
14. – 15. 6. 2010	Obchodní dovednosti aneb madam, to auto Vám vyložené sluší...	5 990 Kč	007690	45
15. 6. 2010	Telefonická komunikace – základ firemní a osobní image	2 490 Kč	008250	17
17. – 18. 6. 2010	Prezentační dovednosti – prakticky	5 990 Kč	007130	36
17. 6. 2010	Více než jen asistentka	2 490 Kč	007980	60
17. 6. 2010	Technika mluveného slova s praktikem	2 490 Kč	008440	19
22. 6. 2010	Společenské chování v praxi	1 590 Kč	007500	57
23. 6. 2010	Firemní kultura jako nástroj dlouhodobé efektivity	3 190 Kč	008510	35
24. – 25. 6. 2010	Beneopedie – Tisícero dovedností komunikace a osobního rozvoje v jednom kurzu – Farmulti® metoda, psychovzorce® – David Gruber Live	7 490 Kč	008070	23
29. – 30. 6. 2010	Beneopedie – Tisícero dovedností komunikace a osobního rozvoje v jednom kurzu – Farmulti® metoda, psychovzorce® – David Gruber Live	7 490 Kč	008080	23
29. 6. 2010	Obchodní dovednosti VI. – péče o zákazníka – 6. seminář	2 490 Kč	008350	48

# Chronologický přehled

LÉTO				
DATUM	NÁZEV KURZU	CENA BEZ DPH	KÓD	STR.
12. – 13. 7. 2010	Manažerské dovednosti aneb jak vést a motivovat lidi k vyšším výkonům	5 390 Kč	007760	32, 61
15. – 16. 7. 2010	Vyjednávání v obtížných situacích – nácvik vyjednávacích taktik – negociace, videotrénink	5 390 Kč	007150	18, 61
19. – 20. 7. 2010	Prezentační dovednosti – profesionalita, jistota a přesvědčivost projevu	5 390 Kč	007250	36, 61
21. – 22. 7. 2010	Přesvědčivá komunikace – sebevědomí a ohleduplnost si nekonkurují	5 390 Kč	007230	15, 61
26. – 27. 7. 2010	Obchodní dovednosti aneb madam, to auto Vám vyloženě sluší...	5 390 Kč	007700	45, 62
29. – 30. 7. 2010	Vyjednávání – dostanete to, co chcete	5 390 Kč	007480	19, 62
3. – 4. 8. 2010	Asertivita, způsob jednání a zvládnání konfliktních situací	5 390 Kč	007740	27, 62
5. – 6. 8. 2010	Kam jste mě to dostali?	5 390 Kč	007670	32, 62
9. – 10. 8. 2010	Konflikt a jeho zvládnání	5 390 Kč	007170	31, 62
12. – 13. 8. 2010	Asistentka s perspektivou	4 990 Kč	007460	60, 62
16. – 17. 8. 2010	Praktický trénink prezentačních dovedností pro pokročilé	5 390 Kč	007270	37, 62
18. – 19. 8. 2010	Principy zdravé sebevědomé komunikace	5 390 Kč	007310	21, 62
23. – 24. 8. 2010	Potřebujete si více věřit? Sebepoznání jako nástroj k budování vyššího sebevědomí	5 390 Kč	007530	53, 62
26. – 27. 8. 2010	Efektivní komunikace – neverbální a verbální komunikace, asertivní jednání ve vypjatých situacích	5 390 Kč	007010	22, 62

## WWW.VOX.CZ

Informační linka 226 539 670, 777 741 777

### Závazná přihláška

Obchodní jméno: ..... **MV/1/2010**

Příjmení, jméno, titul účastníka: .....

.....

IČ: ..... DIČ: .....

Sídlo: ..... PSČ: .....

Kontaktní adresa: .....

..... PSČ: .....

Bankovní spojení: ..... Počet zaměstnanců: .....

Osoba zodpovědná za vzdělávání/pozice: .....

Tel./fax: ..... Mobil: .....

E-mail: ..... Kód kurzu: .....

Název kurzu: .....

Způsob úhrady:

převodním příkazem na základě pozvánky  hotově při prezenci

Datum: ..... Razítko a podpis: .....

### ORGANIZAČNÍ A STORNOVACÍ PODMÍNKY 1. VOX a.s.:

Odesláním této přihlášky stvrzuji souhlas s podmínkami společnosti 1. VOX a.s.:  
Přihlášky, jejich změny i případná storna jsou závazné a přijímáme je pouze písemně. Odesláním přihlášky vyjadřujete souhlas s těmito pokyny. Bezplatné storno přijímáme nejpozději 5 pracovních dní před jeho zahájením. Po tomto termínu a v případě, že se účastník bez písemné omluvy vůbec nedostaví, je povinen uhradit plnou cenu. Kurzovné se hradí převodním příkazem na základě pozvánky na bankovní účet 1. VOX a.s. pod přiděleným variabilním symbolem. V ceně jsou zahrnuty studijní materiály a občerstvení pro účastníky.