

## 1. Modul "Unapređenje motivacije"

<p>1 čas</p> <p>Motivisanje i stimulisanje zaposlenih Šta je motivacija, ne-finansijska stimulacija, kako motivisati zaposlene da ostvare veći radni učinak? Kako voditi, a ne upravljati ljudima?</p> <p>VEŽBE</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Šta motiviše ljude na radnom mestu?</li> <li>2. Kako vidite vaše zaposlene, kako ih doživljavate?</li> <li>3. Kako se postiže bolja motivisanost zaposlenih?</li> </ol>	<p>Razumeti pojam i mehanizam motivacije i stimulisanja ljudi Vođenje ljudi</p> <p>Kako motivisati zaposlene da ostvare veći radni učinak?</p>	<p>Aktivno učenje</p> <p>Interaktivne vežbe</p>
<p>2 čas</p> <p>Unapređenje motivacije zaposlenih Kako unaprediti motivaciju zaposlenih na poslu? Koji su najvažniji motivacioni alati?</p> <p>VEŽBE</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Predlog ideja za unapređenje motivacije</li> <li>5. Izbor najboljih ideja za unapređenje</li> <li>6. Kreirati akcioni plan odabranih unapređenja</li> </ol>	<p>Razumeti fenomen unapređenja motivacije</p> <p>Kako unaprediti motivaciju zaposlenih? Predlozi i plan unapređenja</p>	<p>Aktivno učenje</p> <p>Interaktivne vežbe</p>

## 2. Modul "Upravljanje konfliktima"

<p>1 čas</p> <p>Kako sprečiti konflikte na poslu? Zašto nastaju konflikti? Koje su vrste konflikata? Kako sprečiti, a kako rešiti konflikte na poslu?</p> <p>VEŽBE</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prepoznavanje tipa konfliktne situacije</li> <li>2. Uloga feedbacka u sprečavanju konflikta</li> <li>3. Priprema alata za sprečavanje konflikta</li> </ol>	<p>Razumevanje pojma i mehanizma sprečavanja konflikta</p> <p>Kako sprečiti konflikt između zaposlenih? Korišćenje alata za sprečavanje konflikta</p>	<p>Radionica Aktivno učenje</p> <p>Interaktivne vežbe</p>
<p>2 čas</p> <p>Kako rešiti konflikte na poslu? Kako upravljati konfliktima zaposlenih? Korišćenje UPPR alata: Uzrok, Problem, Posledica, Rešenje</p> <p>VEŽBE</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Priprema za rešavanje konflikta (pitanja)</li> <li>5. Primenom UPPR pitanja rešiti konflikte</li> <li>6. Rešavanje konflikta u timu (grupni rad)</li> </ol>	<p>Naučiti kako upravljati konfliktima zaposlenih</p> <p>Kako sprečiti konflikt između zaposlenih? Korišćenje SPPR alata</p>	<p>Radionica Aktivno učenje</p> <p>Interaktivne vežbe</p>

### 3. Modul "Interna komunikacija"

<p>1 čas    Komunikacija uticanja/uveravanja Šta je komunikacija informisanja, a šta uveravanja? Kako ih uspešno koristiti u radu sa zaposlenima?</p> <p>VEŽBE 1. Definišite korake uverljive komunikacije 2. Korišćenje SPP (Situacija, Problem, Posledica) 3. Igra uloga komunikacije uveravanja</p>	<p>Naučiti kako uverljivo komunicirati sa zaposlenima?</p> <p>Uverljivo komunicirati Provežbati kroz igru uloga uticanje na zaposlene</p>	<p>Radionica Aktivno učenje</p> <p>Interaktivne vežbe</p>
<p>2 čas    Komunikacija razumevanja Kako komunicirati zaposlenima tako da razumeju komunikaciju? Kako pripremiti priču koja se pamti i uverava sagovornika? ZAŠTO da poslušaju?</p> <p>VEŽBE 4. Koje su prepreke u razumevanju 5. Pripremite priču kojom utičete na zaposlene 6. Igra uloga komunikacije razumevanja</p>	<p>Razumeti kako da vas razumeju? Kako preneti instrukciju, da je zaposleni izvrše?</p> <p>Kako ukloniti prepreke u razumevanju? Pripremite i ispričajte razumljivu priču</p>	<p>Radionica Aktivno učenje</p> <p>Interaktivne vežbe</p>

### 4. Modul "Upravljanje vremenom"

<p>1 čas    Upravljanje vremenom na poslu Šta je upravljanje vremenom? Šta su prepreke dobroj organizaciji vremena i aktivnosti? Kako bolje iskoristiti radno vreme?</p> <p>VEŽBE 1. Kreirajte listu aktivnosti na poslu 2. Koje su prepreke upravljanju vremenom 3. Predlozi preporuka za uklanjanje prepreka</p>	<p>Naučiti principe i važnost upravljanja vremenom</p> <p>Kreirati listu radnih aktivnosti i kako ih dobro organizovati?</p>	<p>Radionica Aktivno učenje</p> <p>Interaktivne vežbe</p>
<p>2 čas    Određivanje prioriteta u radu Kako odrediti prioritete i svesno kontrolisati korišćenje vremena? Kako odrediti koje aktivnosti su hitne/urgentne, a koje bitne/važne?</p> <p>VEŽBE 4. Napravite listu prioriteta (radnih aktivnosti) 5. Odlučite o prioritetima (hitno/bitno) 6. Kako primeniti plan upravljanja vremenom?</p>	<p>Kako da odredite prioritete tokom rada sa zaposlenima?</p> <p>Kreirati listu prioriteta i napraviti plan upravljanja vremenom (aktivnostima)</p>	<p>Radionica Aktivno učenje</p> <p>Interaktivne vežbe</p>

## 5. Modul "Upravljanje talentima"

1 čas	Upravljanje talentima u organizaciji Zašto talentovani zaposleni napuštaju kompanije? Kako pridobiti i zadržati talentovane zaposlene? Šta čini da ljudi vole svoj posao i postižu rezultate?  VEŽBE 1. Šta ako ne merite svoje radne rezultate? 2. Kakvi su rezultati ako ne vidite korist za druge? 3. Šta ako nikoga ne interesuje šta radite?	Razumeti kako da stimulišete svoje zaposlene da vole svoj posao  Provežbati osnovne faktore motivisanosti zaposlenih	Radionica Aktivno učenje  Interaktivne vežbe
2 čas	Osobine vrhunskog timskog igrača Koje osobine odlikuju idealnog timskog igrača? Kako prepoznati i razviti potrebne osobine idealnog člana vašeg tima?  VEŽBE 4. Procenite osobine vaših članova tima 5. Kreeirajte vse kriterijume talentovanosti 6. Unapredite jednu od 3 važne osobine	Razumeti kako da prepoznate i razvijete vrhunskog timskog igrača  Kako pomoći članovima tima da razviju one osobine koje im nedostaju	Radionica Aktivno učenje  Interaktivne vežbe

## 6. Modul "Fasilitacija - medijacija"

1 čas	Metode fasilitacije i medijacije Zašto je teško uključiti zaposlene u diskusiju i razmenu mišljenja? Kako koristiti metode fasilitacije u radu sa vašim timom?  VEŽBE 1. Pripremite plan/scenario diskusije na sastanku 2. Sprovedite kreirani scenario diskusije 3. Analiza sprovedene diskusije i pouke	Naučiti principe i važnost korišćenja metoda fasilitacije  Planirajte, pripremite i spovedite fasilitiranu diskusiju	Radionica Aktivno učenje  Interaktivne vežbe
2 čas	Korišćenje poslovnih alata fasilitacije Kako ćete uključiti sve zaposlene da doprinesu i diskutuju? Kako da se svi članovi tima uključe?  VEŽBE 4. Sprovođenje fasilitacije raznobojnim karticama 5. Analiza rezultata i donošenje zajedničke odluke 6. Primena matrice odlučivanja u fasilitaciji	Razumevanje i primena poslovnih alata fasilitacije  Korišćenje jednostavnih ali efektnih alata fasilitacije	Radionica Aktivno učenje  Interaktivne vežbe

## 7. Modul "Liderstvo"

1 čas	Liderstvo - vođenje zaposlenih Šta je liderstvo i kako ga uspešno voditi tim? Kako delegirati radne zadatke i provera odgovornosti?  VEŽBE 1. Otkrivanje prednosti i mana zaposlenih 2. Uticanje na zaposlene da unaprede ponašanje 3. Delegiranje i pozivanje na odgovornost zaposlenih	Naučiti kako da se uspešno radi sa grupom zaposlenih?  Pripremiti i provežbati kroz igru uloga uticanje na grupu zaposlenih	Radionica Aktivno učenje  Interaktivne vežbe
2 čas	Grupno donošenje odluka Kako se donose grupne-zajedničke odluke? Kako da uključite sve zaposlene u odlučivanje? Kako odrediti kriterijume odlučivanja i koristiti matricu odlučivanja?  VEŽBE 4. Kreirajte scenario grupnog donošenja odluke 5. Odredite kriterijume po kojima ćete odlučivati 6. Kreirajte matricu odlučivanja za tu odluku	Uspešno sprovesti grupno donošenje odluke sa zaposlenima  Pripremiti i provežbati grupno donošenje odluka korišćenjem matrice odlučivanja	Radionica Aktivno učenje  Interaktivne vežbe

## 8. Modul "Povratne informacije"

1 čas	Traženje povratne informacije – feedback-a Zašto je uspostavljanje sistema primanja i davanja povratne informacije važno? Kako uspostaviti sistem traženja, primanja i analize povratne informacije  VEŽBE 1. Važne informacije koje morate stalno proveravati 2. Prikupljanje-traženje povratnih informacija 3. Analiza primljenih povratnih informacija	Naučiti principe i važnost primanja i davanja povratne informacije  Razumevanje značaja povratne informacije i uspostavljanje sistema prikupljanja feedback?	Radionica Aktivno učenje  Interaktivne vežbe
2 čas	Davanje povratne informacije – feedback-a Zašto je važno davati kvalitetnu povratnu informaciju zaposlenima pohvalu/kritiku? Kako dati feedback – koristite alat (S) Situacija - (I) Posledica - (B) Ponašanje  VEŽBE 4. Priprema i davanje pozitivnog feedbacka - kritike 5. Priprema i davanje negativnog feedbacka - pohvale 6. Igra-uloga davanja feedback-a zaposlenom	Priprema i uspešno sprovođenje davanja povratne informacije feedback-a  Provežbati davanje povratne informacije zaposlenima	Radionica Aktivno učenje  Interaktivne vežbe

## 9. Modul "Održavanje sastanaka "

<p>1 čas Priprema sastanaka sa zaposlenima Da li stvarno treba održati sastanak? Koliko ljudi da prisustvuje? Kako kreirati agendu za sastanak? Kako planirati kratke i efektivne sastanke?</p> <p><b>VEŽBE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kreirajte vodeće uloge i spisak učesnika sastanka</li> <li>2. Napišite ciljeve održavanja sastanka</li> <li>3. Kreirajte agendu vašeg sastanka</li> </ol>	<p>Naučiti kako da se uspešno priprema sastanak sa zaposlenima?</p> <p>Pripremiti i provežbati plan-agendu za vaš sastanak sa zaposlenima</p>	<p>Radionica Aktivno učenje</p> <p>Interaktivne vežbe</p>
<p>2 čas Održavanje sastanaka sa zaposlenima Koja su osnovna pravila sprovođenja sastanka? Kako, da svako doprinese? Šta sa ljudima koji ometaju? Kako zaključiti sastanak i pratiti rezultate sastanka?</p> <p><b>VEŽBE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Napišite osnovna pravilaponašanja na sastanku</li> <li>5. Donesite zajedničku odluku (igra-uloga)</li> <li>6. Sprečite ometanje-miniranje sastanka (igra-uloga)</li> </ol>	<p>Uspešno održati efikasan i brz sastanak sa zaposlenima</p> <p>Provežbati održavanje sastanka sa zaposlenima</p>	<p>Radionica Aktivno učenje</p> <p>Interaktivne vežbe</p>

## 10. Modul "Poslovno pregovaranje"

<p>1 čas Priprema poslovnih pregovora Kako se pripremiti za poslovne pregovore? Sa kim pregovarate i šta su vaše prednosti, a šta slabe tačke? Pripremite plan-scenario poslovnog pregovora?</p> <p><b>VEŽBE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definišite suprotnu stranu u pregovorima</li> <li>2. Koje su njihove potrebe-problemi-koristi</li> <li>3. Pripremite plan-scenario (korake) pregovora</li> </ol>	<p>Naučiti principe i korake poslovnih pregovora</p> <p>Pripremljen plan-scenario vašeg konkretnog poslovnog pregovora</p>	<p>Radionica Aktivno učenje</p> <p>Interaktivne vežbe</p>
<p>2 čas Sprovođenje poslovnih pregovora Kako sprovesti poslovne pregovore? Kako odgovoriti na primedbe i prigovore druge strane? Kako zaključiti pregovor i obavezati sprovođenja dogovora?</p> <p><b>VEŽBE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Koji su glavni prigovori i primedbe u pregovorima</li> <li>5. Odgovorite na primedbe i prigovore (igra-uloga)</li> <li>6. Zaključite poslovne pregovore (igra-uloga)</li> </ol>	<p>Uspešno sprovođenje poslovnog pregovora sa odgovaranjem na primedbe i prigovore</p> <p>Provežbati sprovođenje prethodno planiranog poslovnog pregovora</p>	<p>Radionica Aktivno učenje</p> <p>Interaktivne vežbe</p>

## 11. Modul "Poslovno prezentiranje "

1 čas	Kako pripremiti efektanu poslovnu prezentaciju? - Kako pretvoriti dosadne informacije u emocije? - Elementi poslovne prezentacije koja se pamti - Priprema scenaria izvođenja efektne prezentacije	Naučiti pripremu efektne poslovne prezentacije	Radionica Aktivno učenje
	<b>VEŽBE</b> 1. Napišite priču o vašoj temi koja se pamti 2. Pripremite elemente vaše poslovne prezentacije 3. Pripremite scenario izvođenja vaše prezentacije	Planirati i pripremiti se za izvođenje poslovne prezentacije	Interaktivne vežbe
2 čas	Kako uspešno izvesti prezentaciju? - Kako se pripremiti za izvođenje prezentacije? - Kako izvesti poslovnu prezentaciju – tips & tricks? - Kako odgovoriti na nezgodna pitanja u prezentiranju	Naučiti kako se izvodi poslovna prezentacija	Radionica Aktivno učenje
	<b>VEŽBE</b> 4. Priprema za izvođenje uspešne prezentacije 5. Izvođenje poslovne prezentacije – igra uloga 6. Odgovorite na nezgodna pitanja tokom izvođenja	Provežbati izvođenje prezentacije	Interaktivne vežbe

## 12. Modul "Rešavanje prigovora"

1 čas	Priprema alata za rešavanje prigovora Kako i zašto nastaju prigovori i primedbe? Kako se odgovara na prigovore? Koristite SPIR pitanja Situacija – Problem – Posledica – Rešenje.	Naučiti principe odgovaranja na primedbe i prigovore	Radionica Aktivno učenje
	<b>VEŽBE</b> 1. Kreiranje liste najčešćih prigovora i primedbi 2. Priprema SPIR pitanja za odgovor na prigovore 3. Priprema scenaria odgovora na prigovore	Pripremljeni scenarii odgovora na prigovore	Interaktivne vežbe
2 čas	Sprovođenje odgovora na prigovore Kako odgovoriti na prigovore? Kako reagovati i šta raditi sa emocionalno uzrujanim sagovornikom	Uspešno odgovaranje na prigovore kolege – kupaca - zaposlenih	Radionica Aktivno učenje
	<b>VEŽBE</b> 4. Sticanje navike postavljanja pitanja 5. Odgovorite na primedbe i prigovore (igra-uloga) 6. Diskusija i povratne infoormacije učesnicima vežbe	Provežbati sprovođenje odgovora na prigovore	Interaktivne vežbe

### 13. Modul „Timski rad i nadogradnja tima“ - 1 deo

1 čas	<p>Učinkoviti timski rad Zašto je tim važan? Koje su smetnje dobrom timskom radu? Kako otkriti karakteristike članova tima? Kako oformiti tim i dodeliti uloge u timu?</p> <p>VEŽBE 1. Zašto vam treba dobar tim u vašem poslovanju? 2. Koje su prednosti i mane vašeg tima? 3. Opišite ponašanje članova vašeg tima</p>	<p>Koje su karakteristike vašeg tima i kako da oformite dobar tim?</p> <p>Korišćenjem poslovnih alata / formulara otkriti kako se ponaša vaš tim?</p>	<p>Radionica Aktivno učenje</p> <p>Interaktivne vežbe</p>
2 čas	<p>(1) Poverenje (2) Produktivni konflikt Kako da verujemo jedni drugima? Strah od ranjivosti i nedostatak poverenja, i timski rezultati. Kako znamo da naš tim pobeđuje? Produktivni sukob mišljenja.</p> <p>VEŽBE 4. Vežba lične istorije učesnika 5. Kako tim izgrađuje međusobno poverenje? 6. Izvođenje produktivnog konflikta (igra uloga)</p>	<p>Uticaj poverenja i nedosotka produktivnih konflikta na timske rezultate</p> <p>Priprema i korišćenje alata za prevazilaženje glavnih smetnji razvoju kvalitetnog tima</p>	<p>Radionica Aktivno učenje</p> <p>Interaktivne vežbe</p>

### 14. Modul „Timski rad i nadogradnja tima“ - 2 deo

3 čas	<p>(3) Obavezivanje (4) Odgovornost Kako se obavezati za prihvatanje i sprovođenje dogovorenih odluka i akcionih planova? Kako uspostaviti međusobne odgovornosti?</p> <p>VEŽBE 7. Pregled ključnih odluka i komunikacije 8. Demonstriranje odlučnosti u sprovođenju 9. Određivanje ciljeva i standarda: ko, šta, kad, gde</p>	<p>Prihvatanje obaveze i odgovornosti za dogovoreno</p> <p>Priprema i korišćenje alata za prevazilaženje glavnih smetnji razvoju kvalitetnog tima</p>	<p>Radionica Aktivno učenje</p> <p>Interaktivne vežbe</p>
4 čas	<p>(5) Fokus na timske rezultate Kako se fokusirati na ostvarenje timskih rezultata? Merenje učinka bazirano na timskim rezultatima.</p> <p>VEŽBE 10. Definišite timske rezultate vašeg tima 11. Lista nagrađivanja prema timskim rezultatima 12. Naučene lekcije i pitanja učesnika</p>	<p>Važnost i ostvarenje fokusa na timske rezultate</p> <p>Priprema i korišćenje alata za prevazilaženje glavnih smetnji razvoju kvalitetnog tima</p>	<p>Radionica Aktivno učenje</p> <p>Interaktivne vežbe</p>



## 15. Modul „LEAN unapređenje poslovanja“ – 1 deo

1 čas	Zašto primeniti Lean i Kaizen metodologije? Zašto je dobro i korisno primeniti Lean i Kaizen na poslu, ali i u životu? <b>VEŽBE</b> 1. Kako bi ste primenili Lean u vašem životu 2. Sa kojim izazovima-prilikama se suočavate na poslu 3. Lični primer LEAN unapređenja u poslovanju	Zašto je dobro primeniti Lean i Six Sigma?  Aktivno učešće polaznika treninga.	Radionica Aktivno učenje  Interaktivne vežbe
2 čas	Šta je Lean stanje svesti i kako primeniti Lean? Šta je Lean manufacturing, a šta Six Sigma? Kako su nastali i kako se njihovom primenom unapređuje poslovanje? Šta je rezultat njihove primene? <b>VEŽBE</b> 4. Napišite razlike u pristupu Lean i Six Sigma 5. Kako bi ste planirali primenu Leana u svom poslu 6. Lični primer primene LEAN-a u poslovanju	Uvideti šta je Lean Six Sigma?  Aktivno učešće polaznika treninga.	Radionica Aktivno učenje  Interaktivne vežbe

## 16. Modul „LEAN unapređenje poslovanja“ – 2 deo

3 čas	Mapiranje poslovnih aktivnosti po Leanu Koji su alati Lean Six Sigma? Šta je mapa toka vrednosti? Koji su kriterijumi za unapređenja po Lean Six Sigma? <b>VEŽBE</b> 7. Mapirajte procese na svom radnom mestu 8. Nacrtajte mapu toka vrednosti po Leanu 9. Nacrtajte idealnu mapu toka vrednosti po Leanu	Kako primeniti Lean Six Sigma alate?  Aktivno učešće polaznika treninga.	Radionica Aktivno učenje  Interaktivne vežbe
4 čas	Kako sprovesti odabrano unapređenje po Leanu? Kako se praktično koristi Lean Six Sigma u svakodnevnom radu, na poslu? Kako se nešto praktično unapređuje? Šta je KAIZEN radionica? <b>VEŽBE</b> 10. Korišćenje PDCA metoda sprovođenja unapređenja 11. Izvođenje KAIZEN radionice 12. Rekapitulacija pređenog gradiva	Kako sprovesti Lean Six Sigma?  Aktivno učešće polaznika treninga.	Radionica Aktivno učenje  Interaktivne vežbe