|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| kDAJ**TOREK, 17. JUNIJ 2025,  od 9.00 do 12.00 URE**  |  | | --- | | PredavateljI **NEVENKA JANEŽ, univ. dipl. psih.**  Dolgoletna predavateljica z osemindvajsetletnimi izkušnjami priprave, organizacije in izvajanj izobraževanj s področja t. i.. mehkih vsebin, zlasti s poudarkom na odnosih, komunikaciji ter pozitivni psihologiji in organizatorka strokovnih posvetov ter team building srečanj za kolektive.  Zaposlena je na področju strokovnega managementa v socialnem varstvu, kjer v vsakdanji petnajstletni praksi uporablja pridobljena teoretična, strokovna znanja in izkušnje pri vodenju ljudi ter jih povezuje z znanji nevrolingvističnega programiranja. | | Kotizacija180 evrov + DDV. V ceno je vključena izvedba spletnega seminarja in odgovori na konkretna vprašanja udeležencev, ki bodo posredovana pred seminarjem ali postavljena med njegovo izvedbo. Udeleženci dobijo udi potrdilo o udeležbi.Kje Seminar bo potekal preko spleta (na spletni platformi Zoom).  Na podlagi izpolnjene spletne prijavnice boste na vaš elektronski naslov pred izvedbo prejeli potrebna navodila in povezavo do spletnega seminarja. Prijava in plačilo **Na spletni seminar se prijavite preko prijavnice na spletni strani https://www.nebra.si/izobrazevanja ali na e-naslovu nebra@nebra.si**.  Na podlagi prijave bomo izstavili račun po opravljeni storitvi.  Za vse dodatne informacije pišite na e-naslov [nebra@nebra.si](mailto:nebra@nebra.si).  **Pisne odjave upoštevamo 2 delovna dneva pred izvedbo. V primeru nepravočasne odjave zaračunamo 50 % celotne kotizacije, v primeru neudeležbe brez odjave pa kotizacije ne vračamo oz. jo zaračunamo v celoti. Rok plačila za proračunske uporabnike je 30 dni po prejemu računa v skladu s predpisi.** |  Poleg odgovorov na samem seminarju bodo podani odgovori na vprašanja udeležencev, ki bodo organizatorju poslana na e-naslov [nebra@nebra.si](mailto:nebra@nebra.si). |  | |  | | --- | | VODENJE UČINKOVITEGA DELOVNEGA TIMA Z VIZIJOSPOPRIJEMANJE S SODOBNIMI IZZIVI IN DOBRE PRAKSE **Vsebina**  Vodenje je v definiciji opisano kot proces medsebojnega vplivanja dveh ali več oseb, ki so medsebojno druga od druge odvisne z namenom, da je dosežen skupno zastavljen cilj; predstavlja sestavni del upravljanja, načrtovanja in  organizacije dela. Toda vodenje je dandanes, ob vedno zahtevnejši dinamiki odnosov v kolektivu, mnogo več - je poslanstvo, prežeto z veliko mero entuziazma, zaupanja vase, odgovornosti, obvladovanja spretnosti motiviranja in komunikacije ter krepitve  zdravih, spodbudnih in sodelovalnih odnosov v  kolektivu, ki ohranjajo lojalnost in zavzetost zaposlenih, obenem pa zagotavljajo dolgoročni uspeh podjetja. Kako zasnovati kvaliteten delovni tim, da je izkoristek potenciala članov ter njihova participacija k uresničevanju vizije in poslanstva organizacije čim večja? Kje so pasti, s katerimi se spoprijema vodja v današnjem času in kako jih prepoznati ter ustrezno ukrepati? Kako vodja zasnove nezdravih odnosov preusmeri v resurse in omogoči zdravo jedro v medsebojnih interakcijah? Spletno predavanje na interaktiven način ponuja odgovore, zasnovane na primerih dobrih praks ter podkrepljene s teoretičnimi izhodišči. Vabljeni k poslušanju!  **Komu je seminar namenjen?**  Seminar je namenjen vsem v javnih in zasebnih zavodih, vodilnim v gospodarskih družbah, bankah, zavarovalnicah, javnih agencijah, inštitutih, občinah, upravnih enotah, zbornicah, sodiščih, tožilstvu in ministrstvih in drugim, ki jih vsebina zanima. | | **program****9.00-12.00****ODMOR: 15 MIN****Nevenka Janež univ. dipl. psih.** **PROGRAM**   * Zasnova in organizacija kompatibilnega delovnega tima, * Vloga dobrega vodje v timu, * Skupinsko mreženje in izziv specifičnosti članov tima, * Pet mehkih veščin vodenja za uspeh * Komunikacijske spretnosti vodje (spodbujanje, razreševanje konfliktov, pogajanja) * Pomen govorice telesa – nebesedni odzivi in motivacijski pristopi * Stili vodenja, ki pritegnejo zaposlene * Vodenje drugih pomeni »najprej voditi sebe« - priporočila iz prakse     **10.30 – 10.45 ODMOR**  **KAJ PRIDOBIJO UDELEŽENCI (KOMPETENCE):**   * pridobijo vpogled v dejavnike, ki vplivajo na zasnovo uspešnega delovnega tima, * spoznajo posamezne funkcionalne in timske vloge v delovni skupini, * prepoznavajo s katerimi »skušnjavami« se sooča skorajda vsakdo, ki se znajde ali je že v vlogi vodje tima in kako se pred tem ubraniti, * naučijo se pristopov, ki nemoč preusmerjajo v notranjo moč in zadovoljstvo, * spoznajo in naučijo se sodobnih strategij, ki spodbujajo delovni tim k povezovalnosti, entuziazmu in – posledično – uspešnemu delovanju tima. | |