



Priloga 3_Obrazec za pripravo programov

Naziv programa	JAZ - VODJA
Področje	Storitve
Predlagatelj programa (ime šole in imena pripravljalcev programa)	Srednja upravno administrativna šola Ljubljana Dušan Vodeb, Darja Vidovič, Iztok Žgalin Blaž Suhač
Kratek opis programa (max. 150 besed)	Udeleženci programa bodo okrepili kompetence vodenja za uspešno delo v organizaciji, ki vključujejo sposobnost komunikacije v različnih situacijah, razvoj čustvene in socialne inteligence, postavljanje ciljev in delegiranje dela ter strateško mišljenje in delovanje.
SPLOŠNI DEL	
Utemeljenost (v skladu z razpisom in analizo potreb)	<p>Poudarek je na kompetencah za vseživljenjsko učenje in usposabljanje skladno s Strategijo razvoja Slovenija 2030. Učenje za prihodnost mora udeležence pripraviti za reševanje aktualnih delovnih problemov in razvijanje odgovornosti. Gre za učenje veščin in generičnih znanj, ki bodo zlasti v prihodnosti še uporabne. Pomembno je participatorno učenje, saj predpostavlja demokratično sodelovanje vseh, ki se jih odločitve v prihodnosti tičejo. Takšno učenje temelji na spodbujanju razmišljanja, pa tudi na aktiviranju domišljije in kreativnosti, spodbujanju zavzetosti, moralnosti in odgovornosti.</p> <p>Področje vodenja je področje, ki mu v podjetju namenimo veliko pozornosti. Vodje imajo ključen prispevek pri razvoju pozitivne organizacijske klime in pri doseganju rezultatov podjetja. Novi časi zahtevajo vodjo, ki mu sodelavci sledijo in jim je za vzor. Če vodje želijo biti uspešni pri svojem delu, morajo svoje sodelavce tudi zelo dobro poznati. Poznati morajo njihovo usposobljenost in kompetence, da jim lahko uspešno razdelijo naloge in načrtujejo nadaljnji osebni - poklicni razvoj. Zaposlenim morajo zaupati in jih znati motivirati. Vodja mora delovati povezovalno, biti mora sposoben reševati konflikte znotraj ekipe ter aktivno sodelovati pri vzdrževanju dobre delovne klime. Dober vodja prenaša znanje na člane svoje ekipe, deli z njimi vse potrebne informacije ter primere dobre prakse, ob uspehih članov svoje ekipe se ne počuti ogroženega. Dober vodja mora znati organizirati delo, ga delegirati in učinkovito postavljati osebne cilje sodelavcev.</p> <p>Namen programa Jaz - Vodja je udeležence skozi procese izobraževanja, treninga in coachinga razvijati kot vodstvene osebnosti. Razvoj udeležencev poteka preko samospoznavanja,</p>



	<p>mentalnega treninga, treninga komunikacijskih veščin in osebne rasti. Temu so namenjene skupinske delavnice, individualne vaje za čas med delavnicami in coaching udeležencev med delavnicami.</p> <p>Program bo prispeval k izboljšanju kompetenc vodenja in komunikacijskih kompetenc zaposlenih. Dvignila se bo raven usposobljenosti zaposlenih, učinkovitosti in produktivnosti. Program bo uspešno prispeval k osebni razvoju zaposlenih in njihovemu uspešnemu delovanju v sodobni družbi. To omogoča tako zasnova programa, ki vključuje različne metode poučevanja in učenja (razlaga, diskusija, primeri, reševanje težav, lastno delo udeležencev, individualne in skupinske konzultacije) kot vsebina programa, ki ponuja celovita spoznanja o učinkovitem vodenju (torej sposobnost komunikacije v različnih situacijah, razvoj čustvene in socialne inteligence, postavljanje ciljev in delegiranje dela ter strateško mišljenje in delovanje), pa tudi krepitev komunikacijskih veščin (torej sposobnost ustreznega prenosa informacij, pozitivnega odziva pri reševanju konfliktov, sodelovanja v timih itd.) in posledično sposobnost sooblikovanja medosebnih odnosov v organizaciji in izven nje.</p>			
Ciljna skupina (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Ciljne skupina bodo zaposleni v prodaji			
Pogoji za vključitev v program (v skladu z razpisom)	Status zaposlenega, samostojnega podjetnika ali kmeta.			
Cilji programa (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Cilj programa je osebni razvoj zaposlenih na vodstvenih položajih v prodajni mreži. Udeleženci bodo osvojili načine, kako lahko krepijo lastno integriteto kot vodja. Izboljšali bodo svoje komunikacijske veščine v različnih situacijah. Naučili se bodo sprejemati različnosti v načinu komunikacije med zaposlenimi, ki zahteva od vodij, da razumejo in v praksi uporabljajo učinkovite komunikacijske tehnike in pristope. Spoznali bodo, zakaj je pomembno, da poznajo sodelavcev, ki jih vodijo. Naučili se bodo učinkovitega postavljanja in spremljanja izvedbe ciljev, organizacije dela in delegiranja. Poseben poudarek programa je na sledljivosti in nadgradnji vsebin iz modula v modul. Udeleženci bodo delali na lastnih primerih iz vsakodnevne prakse in na lastnih situacijah, s katerimi se srečujejo pri vsakodnevni komunikaciji in vodenju.			
Obseg programa (skupno št. ur)	60			
Oblika dela	Kontaktne ure	On line delo (max 50% celotnega programa)	Izdelek ali storitev	Drugo (navedite)
Teoretični del (št. ur)	50			



Praktični del (št. ur)	10			
Način evidentiranja (lista prisotnosti, podpisana izjava – izdelek, storitev ...)	Lista prisotnosti			
Pogoji za končanje programa	80 % prisotnost v programu.			
POSEBNI DEL				
Vsebina programa	<ol style="list-style-type: none">1. Jaz, vodja2. Slogi vodenja3. Komunikacija vodje v teamu4. Nesorazumi in konflikti5. Postavljanje in doseganje ciljev6. Strategija in strateško razmišljanje7. Čustvena inteligenca vodje8. Organizacija dela, učinkovitosti in uspešnosti			
Kompetence, pridobljene s programom	<ul style="list-style-type: none">• Poznajo sloge vodenja• Poznajo osnovna področja vodenja• Poznajo osnovne zakonitosti pri podeljevanju in sprejemanju pohval in kritike• Poznajo IQ pri vodenju• Poznajo smernice delegiranja in učinkovitega organiziranja dela• Poznajo strategije učinkovitega postavljanja ciljev• Poznajo načine spremljanja uspešnosti in učinkovitosti izvajanja načrtovanih aktivnosti/nalog,• Poznajo načine učinkovitega načrtovanja izboljšav• Poznajo načela in sloge komunikacije• Poznajo načela in tehnike učinkovitega reševanja konfliktov in težav			
Spretnosti, pridobljene s programom	<ul style="list-style-type: none">• Zna ovrednotiti in izboljšati svoj komunikacijski slog,• Zna konstruktivno sodelovati pri razreševanju konfliktov oz. V različnih značilnih situacijah na vodstvenem položaju,• Zna načrtovati in delegirati delo in naloge• Zna določiti razvojne cilje in strategije ter dejavnosti za doseganje ciljev• Zna spodbujati motivacijo za delo• Zna prilagajati slog vodenja• Zna aktivno prevzemati odgovornost• Zna sprejemati odločitve• Zna načrtovati osebni razvoj svojih sodelavcev			
Splošne kompetence, dopolnjene s programom	<ul style="list-style-type: none">• Sposobnost uporabe pridobljenega teoretičnega in praktičnega znanja v praksi,• Sposobnost učinkovitega delegiranja			



	<ul style="list-style-type: none"> • Sposobnost zagotoviti konstruktivno povratno informacijo • Sposobnost odločanja • Sposobnost postavljanja ciljev • Sposobnost prepoznavanja in učinkovitega reševanja konfliktov in težav • Sposobnost spodbujanja motivacije za delo • Sposobnost jasnega izražanja • Sposobnost vplivanja • Sposobnost učinkovitega komuniciranja • Sposobnost učinkovite organizacije dela • Sposobnost strateškega delovanja in razmišljanja
Organizacija izobraževanja (navedba vsebinskih sklopov-modulov, časovni obseg)	Teoretični del <ol style="list-style-type: none"> 1. Jaz, vodja – 7 ur 2. Slogi vodenja -7 ur 3. Komunikacija vodje v teamu – 6 ur 4. Nesorazumi in konflikti – 6 ur 5. Postavljanje in doseganje ciljev -6 ur 6. Strategija in strateško razmišljanje -6 ur 7. Čustvena inteligenca vodje -6 ur 8. Organizacija dela, učinkovitost in uspešnost-6 ur Praktični del <ul style="list-style-type: none"> • Individualne vaje, ki jih udeleženci prejema sproti na vsaki delavnici in opravljajo v obdobju med dvema delavnicama - 10
Izobrazba in kompetence izvajalca(ev) programa (stopnja in smer izobrazbe)	<ul style="list-style-type: none"> • Univ. dipl. ing. strojništva • certificirani trener socialnih kompetenc; • certificirani transakcijski analitik-coach

Program	Datum	Odobril	Zavrnil - Opombe
Programski odbor	8.12.2018	DA	
Svet zavoda potrdil	11.12.2018	DA	