



Vezetőfejlesztés

LeadIT

LeadIT

Tudatos vezetés IT környezetben

A sikeres technológiai vezetők három működési területre figyelnek tudatosan és folyamatosan: a célok elérésére, a fontos stakeholderek kezelésére és az egyének fejlesztésére. Az átlagos technológiai vezetők túlnyomórészt csupán az első területre koncentrálnak. Emiatt, a - gyakran a szakértelmük miatt kiemelt - IT vezetők szemléletének és leadership készségeinek fejlesztése létfontosságúvá válik, ha komplex módon szeretnék csapataikat működtetni. A LeadIT nevű programot pontosan azért hoztuk létre, hogy a technológiai környezetben dolgozó vezetők hatékonyan járuljanak hozzá az IT megfelelő beágyazottságához és a tehetségek megtartásához.

Kiknek ajánljuk?

- Technológiai középvezetők
- Projekt team vezetők
- SW projekt menedzserek
- Supervisorok

Módszertan

- Blended learning: Egyéni tanulási anyagok elvégzése a képzés előtt és közben
- 3x1 nap (4 hét a tréningnapok között)
- Szituációs gyakorlatok, egyéni visszajelzések
- Egyéni akciótervek és beszámolók
- Egyéni coaching alkalom a tréning napok után

Időpontok, helyszín

Időpontok: 3x1 nap

2019.04.25.
2019.05.16.
2019.06.13.

Egyéni coaching alkalom:

2019. július, vagy szeptember folyamán

Helyszín:

1007 Budapest,
Margitsziget Danubius Grand Hotel
Krauthammer / Human Digital Group iroda

Képzési Díj:

270.000 Ft + ÁFA / fő
min. 2 fő / vállalat esetén: 250.000 Ft + ÁFA / fő



Tartalom

1. nap: JÖVŐKÉP ÉS STRATÉGIA

- ☺ A képzés célja, felépítése
 - ☺ Vezetés IT környezetben
 - ☺ A vezető 3 felelőségi köre: célok, csapat és egyének
 - ☺ IT Stratégia alkotás és illesztés az üzleti célokhoz
 - ☺ Egyéni és csoportos célkitűzések
 - ☺ Változások kezdeményezése és kezelése
 - ☺ Döntések bejelentése
 - ☺ Saját vezetői stílusom kialakítása
- Egyéni akciótervek

3. nap: STAKEHOLDER KOMMUNIKÁCIÓ

- Beszámolók az akciótervek megvalósításáról
- ☺ Stakeholderek és igényeik azonosítása
 - ☺ Technológia kommunikáció nem IT szakértők felé - vonzó technológiai üzenetek megalkotása
 - ☺ Hatékony vezetői szintű kapcsolatok kialakítása
 - ☺ Javaslatok prezentálása és eladása döntéshozóknak
 - ☺ Konfliktusok megoldása fontos stakeholderekkel
 - ☺ Kommunikáció technológiai krízis helyzetben
- Egyéni akciótervek

2. nap: A CSAPATTAGOK SIKERESSÉ TÉTELE

- Beszámolók az akciótervek megvalósításáról
- ☺ Motiváló egyéni célok kialakítása
 - ☺ Erőforrás menedzsment – egyéni készségek, motiváció és karriertervek alapján
 - ☺ Fejlesztő beszélgetések hatékony levezetése
 - ☺ Check-in: a valós idejű visszajelzések kultúrájának kialakítása
 - ☺ Ellenőrzés konstruktív szemléletben
 - ☺ Tudatos karrier fejlesztés megtervezése
- Egyéni akciótervek

4. nap: EGYÉNI COACHING ALKALOM

- A tréning napok után a tréner minden résztvevővel egyéni coaching ülést tart:
- Témák:
- ☺ Milyen módszereket próbált ki a résztvevő és milyen eredménnyel?
 - ☺ Miként hasznosulhat tovább a képzésen elsajátított tudás és készségek?
 - ☺ Milyen egyéni akadályokat lenne érdemes a résztvevő vezetőnek legyőzni a gyorsabb haladás érdekében?
 - ☺ Milyen egyéni stratégiákat használhat a résztvevő vezető saját környezetében?

Tanácsadó:

Horváth Gábor



Tapasztalat és háttér:

- ☺ Senior Tanácsadó-Tréner, Key Account Manager – **Krauthammer**
- ☺ 10 éves értékesítési tapasztalat multinacionális környezetben
- ☺ Pszichológus diploma
- ☺ Akkreditált NLP Master coach
- ☺ Akkreditált DISC tanácsadó



JELENTKEZÉSI LAP			
A képzés címe:	LeadIT - Tudatos vezetés IT környezetben		
A képzés azonosítója	O/LIT/BUDA/HU/2018_01		
A képzés időpontja:	2019.04.25.,05.16.,06.13.		
A képzési díj:	1 fő esetén 270.000 Ft + ÁFA / fő 2 fő / vállalat esetén 250.000 Ft + ÁFA / fő		
A jelentkező (magánszemély) ("Résztvevő") adatai:			
Név:		Város:	
Beosztás/munkakör:		Irányítószám:	
Születési dátum:		Utca, házsám:	
Telefonszám:		Faxszám:	
E-mail cím:			
A költségviselő (cég) ("Megbízó") számlázási címe:			
Cégnév:		Város, irányítószám:	
Cégcsoport (ha tagja):		Utca, házsám:	
Telefonszám:		Faxszám:	
Cégjegyzékszám:		Adószám:	
Bankszámlaszám:			
PO szám:			
A költségviselő Megbízó postacíme (amennyiben eltér a számlázási címtől):			
Város, irányítószám:		Utca, házsám:	
A képzésért felelős vezető (a Megbízónál):			
Név:		Beosztás/ munkakör:	
Telefonszám:		Faxszám:	
E-mail-cím:			
Dátum:	<i>Résztvevő aláírása:</i>		
Dátum:	<i>Megbízó cégszerű aláírása:</i>		
Dátum:	<i>Képző Intézmény aláírása:</i>		

Ezen kitöltött, a fent megjelölt Megbízó és Résztvevő által aláírt és a Képző Intézmény számára visszaküldött Jelentkezési lap minősül a megjelölt Képzés megrendelésének. A Megbízó és a Résztvevő által aláírt és átadott jelen okirat Képző Intézmény általi aláírásával jön létre - a hátoldalon írott tartalommal - a Megbízó és a Képző Intézmény közötti Szolgáltatási szerződés valamint a Résztvevő és a Képző Intézmény közötti Felnőttképzési szerződés. A képzésen való megjelenés feltétele a képzési díj megfizetése, a képzésre benyújtott ezen jelentkezési lap (és ezzel a Szolgáltatási és Felnőttképzési Szerződés) Résztvevő és Megbízó általi cégszerű aláírása. Kérdése esetén a tréningről további információval az alábbi elérhetőségek egyikén tudunk segítségére lenni:

Tel: +36 30 374 2636

E-mail: ggulyas@krauthammer.com

Megbízó a jelentkezési lap aláírásával tudomásul veszi, hogy a fent megnevezett Képzést megelőző 4 héten belüli lemondás esetén a részvételi díj 25%-a, 10 munkanapon belüli lemondás esetén a részvételi díj 50%-a, 3 munkanapon belül és a képzést megkezdését követően a teljes részvételi díj számlázásra kerül a Megbízó felé.



SZOLGÁLTATÁSI ÉS FELNŐTTKÉPZÉSI SZERZŐDÉS

E szerződés a túloldalon (a Képző Intézmény aláírása mellett) feltüntetett időben jött létre, egyrészt az alábbiakban megjelölt Képző Intézmény, másrészt (1) a túloldali jelentkezési lapon Megbízóként feltüntetett személy között, mint szolgáltatási szerződés (a Szolgáltatási Szerződés), továbbá (2) a túloldali jelentkezési lapon Részvevőként feltüntetett magánszemély között, mint felnőttképzési szerződés ("Képzési Szerződés"):

név	Krauthammer Partners Magyarország Kft.
székhely	1007 Budapest, Margitsziget Danubius Grand Hotel
cégjegyzékszám	01-09-877396
adószám	13867681-2-41
bankszámla-szám	10918001-00000039-01070008 (UniCredit Bank)

(a továbbiakban: Képző Intézmény vagy Megbízott)

1. A SZERZŐDÉSEK TÁRGYA

1.1 SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS Megbízó ezzel megbízza a Megbízottat a jelentkezési lapon meghatározott képzés (a Képzés) megtartásával. A Képzés programját a Megbízó megismerte. A Megbízott a Képzés megtartását elvállalja. Kijelenti továbbá, hogy annak megtartására képes, illetve az ahhoz szükséges szakértelemmel, képzett személyzettel rendelkezik.

1.2 KÉPZÉSI SZERZŐDÉS A Részvevő és a Képző Intézmény megállapodnak abban, hogy a Képző Intézmény által a fentiek szerint szervezett Képzésben a Részvevő előírások szerint részt vesz, és megszerzett ismereteiről, készségeiről a Képzés befejezésekor számot ad. A Képzés ismertetőjét a Részvevő átvette és elolvasta. A Képzés díját a Szolgáltatási Szerződés szerint a Megbízó viseli.

2. A KÉPZÉS IDŐPONTJAI: 2019.04.25., 05.16., 06.13.

3. A KÉPZÉS IDŐTARTAMA: 09:00 - 17:00

4. A KÉPZÉS HELYSZÍNE: 1007 Budapest, Margitsziget Grand Hotel

5. A KÉPZÉS CÉLJA: A képzéshez tartozó ismertetőben leírtak elsajátítása.

6. A KÉPZÉSSEL MEGSZEREZHETŐ, ELSAJÁTÍTHATÓ ISMERETEK, KOMPETENCIÁK: A képzés ismertetőjében leírva.

7. A KÉPZÉS SORÁN NYÚJTOTT TELJESÍTMÉNY ELLENŐRZÉSÉNEK, ÉRTÉKELÉSÉNEK MÓDJA: Szóbeli értékelés

8. HIÁNYZÁS MÉRTEKE: A tréning első napján a megjelenés kötelező. Nem megjelenés esetén a tanfolyam elvégzését igazoló Tanúsítvány nem adható ki.

9. A KÉPZÉSI DÍJ:

9.1. A képzésen való megjelenés feltétele a képzési díj megfizetése, a képzésre benyújtott Jelentkezési lap és jelen Szerződés cégszerű aláírása.

9.2. A képzési díj összege a jelentkezési lapon kerül megjelölésre.

9.3. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy az ÁFA tv. szerinti teljesítési időpontnak a Képzés első napját tekintik.

9.4. A képzési díjat a Megbízó a képzés megkezdése előtt legkésőbb 3 nappal a Megbízott által benyújtott előlegkérő levél vagy számla ellenében átutalással fizeti meg a Megbízott fent megadott számú bankszámlájára.

9.5. Az aktuális képzéshez tartozó tájékoztatón szereplő árak személyenként értendő, számlázásra a jelentkezési lapon szerepeltetett összeg kerül.

10. TITOKTARTÁS ÉS ADATKEZELÉS:

10.1 Megbízott harmadik személlyel szemben köteles minden olyan ismeretanyagot, tény, adatot, körülményt, vagy bármilyen egyéb adathordozón rögzített vagy rögzítetlen információt titokként megőrizni, amely a jelen Szolgáltatási Szerződés teljesítése során akár a Megbízóval vagy a résztvevővel kapcsolatban tudomására jutott.

10.2 Megbízott a Megbízóval kapcsolatosan tudomására jutott információkat saját működési körén belül sem használhatja, illetve hasznosíthatja, továbbá köteles titoktartási kötelezettségét az általa alkalmazott, illetve foglalkoztatott személyekkel is betartatni.

10.3 A Megbízott GDPR szerinti és Megbízó által megismert Adatkezelési Szabályzata az alábbi címen elérhető: krauthammer.hu/adatvedelmi-nyilatkozat

11. LEMONDÁS:

A Képzést megelőző 4 héten belüli lemondás esetén a részvételi díj 25%-a, 10 munkanapon belüli lemondás esetén a részvételi díj 50%-a, 3 munkanapon belül és a képzést megkezdését követően a teljes részvételi díj számlázásra kerül a Megbízó felé.

12. EGYÉB:

A felnőttképzési intézmény nyilvántartásba vételének elmaradásával, illetve a tevékenysége folytatásának megtiltásával összefüggésben keletkezett, a szolgáltatás igénybevevőjét ért kár a szolgáltatót terhel.

Részvevő

Megbízó

Megbízott