

# A VEZETŐI KOMMUNIKÁCIÓ



## JAVASOLT IDŐKERET: 2 NAP

A vezető idejének nagy részében kommunikál: tárgyalásokon, rendezvényeken, értekezleteken, feladatok delegálásakor, célok kijelölésekor, problémák megoldásakor. Nemcsak a vezető saját eredményessége, de a vállalat sikere, hatékonysága múlik azon, hogy a vezető hogyan kommunikál más vezetőkkel, munkatársakkal, partnerekkel, további piaci szereplőkkel.

### ➤ ➤ ➤ MIKOR LEHET HASZNOS A TRÉNING?

Ha szükséges a cég vezetőinek támogatása, kompetenciáinak megerősítése, a cég presztízsének, imidzsének növelése. Ha a vezetőknek nincsenek az eredményes és hatékony kommunikációhoz tudatos technikái. Ha egy vezető rendelkezik erős szakmai alapokkal, rendszerszemlélettel, irányítási képességgel, de kommunikációban nem erős, akkor sem lesz olyan eredményes, mint az a vezető, aki bár nem rendelkezik erős szakmai háttérrel, de kiemelkedő a kommunikációban. A kommunikáció fejleszthető.

### ➤ ➤ ➤ A TRÉNING VÁRHATÓ EREDMÉNYE

Egyéni fejlődési lehetőség, vezetői szerep megerősítése. Magabiztosabb, tudatosabb vezetői kommunikáció. Hatékonyabb szervezeti kommunikáció, csökkenő tendencia a félreértések számában a kommunikációs helyzetek során, idő és energiatakarékosság a pontos, ésszerű, tudatos kommunikáció segítségével. A munkatársak proaktív hozzáállásának elérése és példamutatás.

### ➤ ➤ ➤ A TRÉNING TARTALMA

- A vezető stílusa, hitelessége kommunikációja tükrében
- Tipikus hibák és törvényszerűségek
- Döntések, feladatok kommunikálása, kínos helyzetek kezelése
- Visszajelzések küldése/fogadása (alapozó)
- Tárgyalástechnikák, értekezletek, prezentációk (alapozó)
- Üzenátviteli gyakorlatok (alapozó)
- A legtöbb feladatot életszerű helyzetgyakorlatok útján végezzük, elemezzük, értékeljük

A vezetői kommunikáció tréning betekintést nyújt a kommunikációban rejlő szerteágazó lehetőségekre a fejlődésben/fejlesztésben, a tréninget követően Megbízó/Résztvevő a további irányokban, tréningekben tudnak elmélyülni, igény szerint: Mindenki lehet meggyőző! – Tárgyalástechnika alapok és haladó szint, Visszajelzés: adni, kérni kapni, Üzenátviteli gyakorlatok, Asszertív kommunikáció, Delegálás és megbízások kiadása, stb.