



Upgrade Your Gameplay

Cursuri Deschise

2020

Cuprins

Leadership in the New Normal	5
Liderul EQlibrat	8
Practical Leadership	9
Fundamentals of Change Management	11
Leading Your Team Through Change	13
Prosci Change Management Certification Program	14
Prosci International Change Management Certification Program	16
Prosci International Change Management Sponsor Briefing	18
Effective Communication Skills – on multiple channels	19
Emotional Intelligence	21
Influence & Persuasion	23
Productivity at Work – wherever work is	24
Advanced Marketing – Building Iconic Brands	26
Design Thinking	28
Finance for Non-finance	30
Marketing for Non-marketing	31
Process Improvement – in sala	33
Process Improvement – online	34
Project Management	35
Crisis Negotiation	37
Selling in Crisis	38
Business Presentations	39
Impactful Data Presentations	41
Public Speaking. Advanced	43
Train the Digital Trainer	44

Cursurile prezentate in aceasta brosură, precum si alte tematici, pot fi organizate si in varianta in-company pentru grupe formate exclusiv din angajati ai unei companii. Pentru detalii, va rugam sa ne contactati la office@qualians.com.

Date si tarife

Denumirea si Tipul Programului	Trainer	Tarif EUR	Data
Leadership			
Leadership in the New Normal - online	Octavian Pantis, Ciprian Teleman, Costin Ciora, Dragos Calin, Cristian Vladoiu	285	6-20 Oct
Liderul EQlibrat – in sala	George Avram	285	28 Sep
Practical Leadership - in sala	Ciprian Teleman	450	19-20 Nov
Change Management			
Fundamentals of Change Management - in sala	Cristian Vladoiu	365	9 Oct
Fundamentals of Change Management - online	Cristian Vladoiu	365	19 Oct
Leading Your Team Through Change - online	Cristian Vladoiu	365	6 Oct
Prosci Change Management Certification Programme - sala	Cristian Vladoiu	2275	13-15 Oct
International - Prosci Change Management Certification Programme – online – in engleza	Cristian Vladoiu	2275	27-29 Oct
International Prosci Change Management Sponsor Briefing – online – in engleza	Cristian Vladoiu	625	24 Nov
Personal Effectiveness			
Effective Communication Skills - on multiple channels -	Mihai Maresescu	245	12-13 Oct
Effective Communication Skills - on multiple channels - in	Mihai Maresescu	285	14 Oct
Emotional Intelligence - online	Ciprian Teleman	245	5-6 Oct
Emotional Intelligence -in sala	Ciprian Teleman	285	29 Oct
Influence and Persuasion - in sala	George Avram	285	18 Sep
Productivity at work - wherever work is - in sala	Mihai Maresescu	285	17 Sep
Productivity at work - wherever work is - online	Mihai Maresescu	245	7-8 Oct
Business Skills			
Advanced Marketing - Building Iconic Brands - in sala	Cristina Mosteanu	285	17 Nov
Design Thinking - online	Ciprian Teleman,Costin	345	19-21 Oct
Finance for non-finance - online	Costin Ciora	285	23 Nov

Marketing for Non-Marketing - in sala	Cristina Mosteanu	285	24 Nov
Process Improvement - in sala	Adrian Hudulin	450	1-2 Oct
Process Improvement - online	Adrian Hudulin	245	2-3 Nov
Project Management - in sala	Ciprian Teleman	450	21-22 Sep
Project Management - online	Ciprian Teleman	245	9-10 Nov
Sales and Negotiations			
Crisis Negotiation - online	Dragos Calin	285	27-28 Oct
Selling in Crisis - in sala	Dragos Calin	450	30 Sep – 1
Selling in Crisis - online	Dragos Calin	285	17-18 Nov
Presentations & Training Skills			
Business Presentations - in sala	Ciprian Teleman	285	16 Sep
Impactful Data Presentations - online	Octavian Pantis	285	16-17 Sep
Public Speaking. Advanced - online	Octavian Pantis	285	22-23 Oct
Train the Digital Trainer - online	Costin Ciora	285	5-6 Nov

Tariful afisat reprezinta costul per participant.

Datele cursurilor pot suferi modificari.

Tariful cursurilor in sala cuprinde: participarea la programul de training, diploma de participare, materiale de curs in format electronic precum si resurse suplimentare de invatare, cheltuielile logistice (sala, echipamente etc.), wellcome coffee & 2 pauze de cafea si masa de pranz servita la restaurantul hotelului Novotel.

Programul zilnic al cursurilor in sala este de la 8:30 la 16:30, cu 2 pauze de cafea si o pauza de pranz. Exceptie: cursul Prosci Change Management Certification ce are o durata mai mare.

Tariful cursurilor online cuprinde: participarea la programul de training, diploma de participare materiale de curs in format electronic precum si resurse suplimentare de invatare.

Programul zilnic al cursurilor online este de la 9:30 la 13:00, cu pauza intre 11:00 si 11:30. La acesta se adauga o sesiune online sustinuta la aproximativ 2 saptamani dupa terminarea cursului (14 days check) intre orele 15:30 si 16:30.

Exceptii: cursul Fundamentals of Change Management ce se deruleaza online intre 8:30-16:30 si cursul Leading Your Team Through Change ce se deruleaza online intre 9:30-16:30.

Informatii si inscrieri: office@qualians.com; www.qualians.com

Cursurile prezentate in aceasta brosură, precum si alte tematici, pot fi organizate si in varianta in-company pentru grupe formate exclusiv din angajati ai unei companii.

Pentru detalii va rugam sa ne contactati la office@qualians.com.

Leadership

Leadership in the New Normal

Leadership in the New Normal este un program online ce a luat nastere din discutiile purtate intre consultantii din cadrul Quallians si peste o suta de manageri din diverse domenii de activitate in ultimele saptamani.

Am cautat sa aflam care sunt zonele pentru care exista acum cea mai mare nevoie de sfaturi si best practice-uri proaspete si adaptate, iar cele 5 module ale programului raspund exact acestor nevoi. Asadar, am pregatit o mini-academie care sa le ofere participantilor un ghid practic pentru a naviga cu succes prin aceasta perioada tulbure.

Cui se adresează:

Leadership in the New Normal le este adresat managerilor si team leaderilor care conduc echipe remote si care vor sa obtina rezultate cat mai bune in aceasta perioada plina de schimbari. Programul este alcatuit din 5 module intensive de cate 90 minute fiecare.

Structura programului:

Modulul 1: Productivity When Working from Home

Modul sustinut de Octavian Pantis, in in 6 octombrie 2020.

Afla cum sa fii cu adevarat productiv in acest nou context si cum sa valorifici cat mai bine oportunitatile pe care lucrul de acasa le aduce cu sine. Peter Drucker spunea despre manageri: "if you cannot manage time, you cannot manage anything". Afirmatia este valabila si azi. Poate in special azi.

Continut:

1. 3 principii must-know pentru o productivitate superioara si pentru un feel-good la finalul zilei;
2. Exemple si studii de caz concrete si utile;
3. Cum poti folosi criza actuala pentru un detox sau reset al obiceiurilor si mindset-ului privind munca;
4. Cum poti transmite si celor din echipa ta bunele obiceiuri privind productivitatea.

Modulul 2: Managing Emotions and Stress

Modul sustinut de Ciprian Teleman, in 8 octombrie 2020.

Un nivel inalt de inteligenta emotionala ii ajuta pe manageri atat pentru a depasi situatii dificile cat si pentru a le transforma pe acestea in oportunitati. Un studiu recent arata ca in timpul crizei financiare din 2008 nivelul inteligentei emotionale a managerilor s-a prabusit, motivul fiind ca la

nivel individual oamenii s-au concentrat pe propria supravietuire. Asta a dus la declinul unor mari companii si la ratarea unor oportunitati de business. Un manager capabil sa-si gestioneze frica in aceste vremuri, poate fi capabil sa profite de oportunitati. Atitudinea conservatoare in timp de criza poate fi periculoasa pentru o organizatie.

Continut:

1. Inteligenta emotionala – patru abilitati necesare in criza
 - autoevaluarea
 - autocontrolul
 - empatia
 - managementul relatiilor
2. Ajutorarea oamenilor care trec prin emotii dificile – clienti, colegi.
 - 4 stadii - de la confruntare la acceptare
3. Tehnici de management al stresului
 - intelegerea mecanismelor stresului
 - autoevaluarea reactiei la stress
 - tehnici de management al stresului

Modulul 3: Communicating & Presenting Virtually

Modul sustinut de Costin Ciora, in 13 octombrie 2020.

Transforma-ti comunicarea si prezentarea online pentru maxim de rezultate. Contextul actual si lucrutul remote a condus la reorganizarea modului in care comunicam si prezentam. Invata cum sa-ti pozitionezi prezentarea in mediul virtual pentru ca mesajul tau sa ajunga clar si adaptat si sa interactionezi mai bine cu participantii.

Continut:

1. Pregatirea unei prezentari online: agenda, structura, script, mesaje si aspect tehnice
2. Mod de prezentare, postura si derularea prezentarii
3. Adaptarea comunicarii si prezentarii la participantii: interactiune si comunicarea pentru rezultate.
4. Exemple, roleplay si studii de caz

Modulul 4: Leading & Motivating Virtual Teams

Modul sustinut de Dragos Calin, in 15 octombrie 2020.

Pentru toti, totul se schimba.

Tendinta multor lideri este sa faca mai mult din ceea ce stiau ei sa faca mai bine.

Nivelul de stres pentru unii dintre ei a ajuns la cote nemaiintalnite tocmai pentru ca ce stiau ei sa faca mai bine nu mai are impactul dorit in echipa pe care o conduc prin aceasta criza.

Ce sa faci pentru a ramane liderul echipei tale si dupa ce criza ia sfarsit.

Ce sa faci pentru a avea oamenii intregi pe parcursul si dupa terminarea crizei.

Ce sa faci pentru a te putea uita in oglinda fara prea multe reprosuri personale cand situatia va reveni la noul normal.

Continut :

1. Comunicare

- Sisteme si canale de comunicare
- Reguli si paliere de comunicare

2. Motivare

- Identificarea problemelor personale si profesionale
- Suferinte si medicamente psihologice

3. Post Comunicare

- Intelegerea semnalelor si a cuvintelor nespuse
- Monitorizarea performantei
- Feedback, Coaching
- Pastrarea spiritului de echipa si aplanarea conflictelor

Modulul 5: Effective Change Management

Modul sustinut de Cristian Vladioiu, in 20 octombrie 2020.

Atunci cand implementam initiative, proiecte ce presupun schimbarea modului in care echipa noastra isi face treaba, trebuie sa stim sa gestionam potrivit componenta tehnica a proiectului dar mai ales componenta umana.

Odata in plus atunci cand contextul, mediul in care traim si ne desfasuram activitatea se schimba dramatic, modul in care oamenii contribuie la atingerea obiectivelor proiectelor si initiativelor devine critic.

Continut:

1. Cei cinci pasi ai modelului schimbarilor de succes;
2. Exemple si studii de caz;
3. Rolurile managerului in gestionarea initiativelor si proiectelor in schimbare;
4. Cum gestionam rezistenta la schimbare?

Liderul EQlibrat

Leadershipul este despre **inspirație, motivație și viziune**. El presupune **influențarea** oamenilor în **direcția** atingerii obiectivelor individuale, ale echipei și ale organizației.

Performanța efectivă a unui grup de oameni **talentați, inteligenți și competenți** profesional este puternic **dependentă** de capacitatea acestora de a lucra armonios **împreună**. Pentru ca acest lucru să se întâmple, liderii **competenți știu** că trebuie să gestioneze cu **înțelepciune emoțiile și relațiile** din echipele lor.

Emoțiile sunt **forța motrică** a oamenilor. **Poți** conduce oamenii în **măsura** în care **poți** să le gestionezi emoțiile.

Cui se adresează:

Programul se adresează tuturor celor care vor **să-și dezvolte competențele** de leadership prin **perfecționarea abilităților de inteligență emoțională**.

În urma acestui workshop intensiv, participanții vor învăța:

- Cum **influențează** munca **emoțională** rezultatele unei organizații?
- De ce **competența emoțională** este chiar mai **importantă** decât cea profesională în cazul liderului unui grup?
- Care este rolul **emoțional** al liderului?
- Cum se **manifestă** liderii toxici **emoțional**?
- Impactul unui leadership toxic
- **Competențele emoționale** ale liderului „EQlibrat” - test individual de **inteligență emoțională**
- **Conștientizarea** de sine a liderului
- La cheremul **emoțiilor** - de ce **emoțiile** pot domina **rațiunea**?
- **Stăpânirea** de sine - principiile autocontrolului
- Te **simți** bine atunci când **gândești** corect!
- Identificarea și eliminarea distorsiunilor de **raționament**
- Liderul „EQlibrat”, **emoțiile și managementul relațiilor** cu echipa sa
- Ce **să fac** cu **emoțiile celorlalți**?
- Ce este și cum se **manifestă** **contagiunea emoțională**?
- Ce **să faci** și ce **să eviți** dacă vrei să ai o echipă „EQlibrată”?
- Critica **eficientă și comunicarea non-violentă**

Practical Leadership



Leadership este privilegiul de a îmbunătăți viețile și performanțele celorlalți, de a forma noi lideri și de a-i orienta către un scop comun. Un lider eficient și care să inspire încredere trebuie să consolideze o relație specială cu cei din jur, fondată pe respect și corectitudine. Iar rezultatele cele mai bune le poate obține cunoscându-și mai bine echipa și propriile capacități de coordonare. Cursul vine în sprijinul managerilor cu instrumente practice, culese din experiența internațională de peste treizeci de ani a TMI în lucrul cu diferite organizații, instrumente verificate și aplicate cu succes și în România.

Cui se adresează:

Cursul se adresează cu precădere managerilor sau tuturor celor care conduc, supraveghează sau coordonează o activitate în care sunt implicați oameni. Nu este necesară o pregătire anterioară specifică pentru înțelegerea conceptelor predate și exemplificate. Experiența în lucrul cu oameni aduce un plus de valoare și relevanță conceptelor prezentate.

Obiective:

Participanții la acest curs vor obține cunoștințele necesare pentru a putea să își cunoască și să-și motiveze mai bine echipa, pentru a putea stabili obiectivele individuale și de grup, pentru a-și supraveghea comportamentul în relație cu diferite tipuri de persoane, pentru a câștiga și păstra angajamentul oamenilor, pentru a delega responsabilitățile potrivite oamenilor potriviți, la momentul potrivit, precum și pentru a optimiza timpul de muncă. Toate acestea sunt subordonate scopului general de obținere a performanței individuale și colective.

Programul include:

- Leadership și management – două sisteme de acțiune complementare
- Stiluri manageriale
- Niveluri de inițiativă
- Cum conduc o echipă ce lucrează remote?
- De la grup la echipă – etapele formării unei echipe;
- Exemple și exerciții de echipă
- Comportamentul potrivit al liderului față de categorii diferite de oameni din echipă – modelul CAN-WILL
- Competența și motivația fiecărui membru al echipei
- Comportamentul potrivit al liderului față de categorii diferite de oameni din echipă
- Delegarea ca instrument de management – sarcini și responsabilități
- Categoriile de sarcini
- Reguli pentru o delegare completă și eficientă
- Motivarea și dezvoltarea oamenilor din echipă: feedback, sfaturi sau coaching
- Sursa motivației și a energiei

- Relatiile interpersonale – recunoastere, recompense, dezaprobari.
- Recunoastere, recompense, dezaprobari – reguli de aur
- Importanta detaliilor în relatiile interpersonale
- Reguli pentru feedback negativ

Change Management

Fundamentals of Change Management

Acest program experiential de o zi ajuta la intelegerea conceptelor si a beneficiilor pentru organizatie ce stau la baza managementului schimbarii. Acest program aplica cele 5 principii ale managementului schimbarii unui proiect sau a unei initiative pentru a crea Awareness si Desire pentru managementul schimbarii.

Cui se adresează:

Rolurile cel mai des intalnite in cadrul acestui curs sunt:

- Senior leadership care evalueaza modul in care organizatia sa poate valorifica managementul schimbarii
- Lideri cu potential inalt ce au nevoie de o mai buna intelegere a managementului schimbarii
- Grupuri cheie de stakeholderi care sunt impactati direct de schimbari organizationale
- Persoane implicate in schimbari ce trebuie sa inteleaga conceptele fundamentale ale managementului schimbarii si sa stabileasca un limbaj comun cu change practitioners
- Echipe de proiect ce trebuie sa inteleaga implicatiile aplicarii managementului schimbarii

Obiective:

- Stabilirea unei definitii comune pentru managementul schimbarii si modul in care acesta impacteaza organizatia
- Intelegerea conexiunii dintre partea tehnica si cea umana a schimbarii
- Intelegerea cercetarilor si a best practice-urilor din zona de management al schimbarii
- Intelegerea valorii managementului schimbarii
- Dezvoltarea abilitatii de a aplica cele 5 principii ale managementului schimbarii asupra initiativelor de schimbare
- Analiza initiativei si completarea de assessment-uri pentru evaluarea acesteia
- Intelegerea si aplicarea modelului de schimbare individuala ADKAR
- Dezvoltarea awareness-ului cu privire la cele 3 faze ale schimbarii organizationale
- Asumarea angajamentului fata de business plan

Programul include:

- Ce este managementul schimbarii?
- Setarea unei definitii comune
- Livrare de rezultate
- **Principiul 1: Ne schimbam cu motiv**
- Motivele pentru schimbare
- Schimbarea ca process

- **Principiul 2: Schimbarea organizationala necesita schimbare individuala**
- Indivizii ca motor al schimbarii
- Grupuri impactate si aspecte ale schimbarii la job
- **Principiul 3: Rezultatele organizatiei sunt rezultatul schimbarii individuale**
- Conectarea indivizilor la schimbarea organizationala
- Factorii ROI ai schimbarii eficiente
- **Principiul 4: Managementul schimbarii e un cadru productiv**
- Diagnoza si evaluare
- Contributia la success
- Roluri in managementul schimbarii
- Gestionarea rezistentei la schimbare
- **Principiul 5: Aplicam managementul schimbarii poentru a realiza care sunt beneficiile acestuia**
- Grabirea adoptiei si a folosirii principiilor
- Urmatorii pasi

Materiale de curs:

- Caietul de lucru, assessment-uri
- Cartea Change Management, The People Side of Change

Leading Your Team Through Change

În cadrul acestui curs, managerii dobândesc abilitățile necesare gestionării barierelor în schimbare și conducerii în mod proactiv a echipei către "future state", cu rezultate organizatorice mai bune. Workshop-ul online Leading Your Team Through Change definește rolul managerilor în schimbare și îi echipază pe aceștia cu un proces practic și un set de instrumente pentru a fi lideri ai unei schimbări eficiente.

Cui se adresează:

Acest curs este adresat managerilor de toate nivelurile, de la supervizori la directori, care gestionează schimbări împreună cu echipele lor. Acest workshop nu se adresează Project Managerilor sau Change Practitionerilor, responsabili cu construirea unui plan de management al schimbării, pentru care cel mai potrivit program este Prosci Change Management Certification

Obiective:

- Înțelegerea aspectelor fundamentale ale managementului schimbării și rolul critic jucat de manageri în procesul de schimbare;
- Înțelegerea anvergurii impactului pe care aplicarea managementului schimbării îl are asupra rezultatelor organizatorice;
- Învățarea unui mod de lucru practic și aplicabil pentru gestionarea schimbărilor ce impactează managerii și echipa;
- Desfășurarea activităților în contextul unei schimbări ce impactează echipa;
- Utilizarea instrumentelor disponibile în toolkit-ul Change Management Guide for Managers;
- Înțelegerea și aplicarea corectă a modelului ADKAR pentru a facilita schimbarea individuală și pentru a identifica motivele rezistenței la schimbare a angajaților;
- Dezvoltarea de planuri de acțiune pentru a trece angajații peste punctele critice și către starea viitoare dorită.

Programul include:

- Cum impactează managementul schimbării rezultatele organizatorice?
- Procesul de conducere a oamenilor prin schimbare
- Concepte cheie ale managementului schimbării
- Cercetări și bune practici în managementul schimbării
- Modelul ADKAR pentru schimbare individuală
- Introducerea schimbării către angajați
- Facilitarea tranziției prin schimbare a angajaților
- Identificarea și gestionarea rezistenței
- Consolidarea conceptelor și sărbătorirea succesului

Materiale de curs primite în format electronic:

Caietul de lucru, assessment-uri, modulele de e-learning Introduction to ADKAR și Introduction to Leading Change și un extras din cartea Best Practices in Change Management

Prosci Change Management Certification Program

Participantii vor dobandi cunostinte, abilitati si instrumente de lucru pentru a sustine demersurile de schimbare. De-a lungul acestui program experiential de 3 zile, vor aplica o metodologie holistica de change management asupra unui proiect real. Participantii vor pleca de la certificare cu un plan al managementului schimbarii conceput special pentru a gestiona in mod eficient componenta umana a schimbarii si pentru a imbunatati rezultatele proiectelor.

Cui se adresează:

Certificarea Prosci in managementul schimbarii este ideala pentru cei ce sunt responsabili de sustinerea demersurilor de schimbare. Pozitia tipica a participantului este una dintre urmatoarele:

Change Leader

- Project Manager
- IT Professional
- Project Team Member
- Change Management Practitioner
- Continuous improvement specialist
- Human Resources Business Partner
- Organization development professional
- Transformation Department

Profita de oferta: Participa impreuna cu inca unul sau mai multi colegi din echipa/compania ta si lucrati in cadrul programului de certificare pe acelasi proiect:

- Participa cu inca un coleg si amandoi beneficiati de un discount de 10%
- Participa cu inca 2 colegi si toti beneficiati de un discount de 15%

Echipele de lucru ce lucreaza pe acelasi proiect sunt de maxim 3 persoane.

Obiective:

Prin participarea la certificarea Prosci in managementul schimbarii, participantii vor:

- Intelege fundamentele schimbarii si ale managementului schimbarii
- Intelege cat de eficient este managementul schimbarii in imbunatatirea rezultatelor organizatiei
- Putea transmite valoarea managementului schimbarii catre colegi si lideri cu o prezentare a business case-ului despre change management
- Pleca cu un plan de management al schimbarii
- Invata cum sa aplice metodologia procesului de schimbare in 3 faze asupra unui proiect real
- Invata cum sa aplice modelul de schimbare ADKAR pentru a facilita schimbarea individuala
- Obtine certificarea in managementul schimbarii acordata de Prosci

Programul include:

- De ce managementul schimbarii?
- ROI-ul gestionarii eficiente a schimbarii
- Modelul ADKAR
- 7 concepte ale schimbarii
- Pregatirea pentru schimbare: evaluarea riscului asociat proiectului/initiative de schimbare
- Pregatirea pentru schimbare: Crearea structurii echipei si evaluarea sponsorilor
- Gestionarea schimbarii: Crearea de comunicare personalizata si planuri de sponsorship
- Prezentarea planurilor catre nivelul executive
- Gestionarea schimbarii: Crearea planurilor de coaching, training si rezistenta la schimbare
- Consolidarea schimbarii
- Examen si absolvire

Materiale de curs:

- Caietul participantului, assessment-uri si handout-uri
- Cartea Best Practices in Change Management
- Cartea **Employee's** Survival Guide to Change
- Cartea Change Management: the People Side of Change
- Cartea ADKAR: A Model for Change
- Un an de acces la eToolkit-ul de Practitioner Prosci

Prosci International Change Management Certification Program

Participants will gain the knowledge, skills and tools to drive successful change initiatives.

During this three-day experiential learning program, they will apply holistic change management methodology to a current project.

They will leave with a change management plan designed to effectively manage change and enhance project results.

Get the most out of this program by joining us for this international session and explore different perspectives on the change process as well as benefiting from the shared multinational experiences of the attendees.

Who the program is addressed to:

- Change leaders
- Project managers
- IT professionals
- Change management practitioners

Objective:

By attending the International Prosci Change Management Programme, the participants will:

- Understand the fundamentals of change and change management
- Understand how effective change management improves organizational results
- Articulate the value of change management to peers and leaders with a presentation on the business case for change management
- Walk away with a change management plan
- Learn to apply the Prosci 3-Phase Process change management methodology to a real project
- Learn how to apply the Prosci ADKAR Model to facilitate individual change
- Achieve certification in the Prosci change management methodology
- Gain access to Prosci change management tools
- Earn HRCI, PMI and CCMP credits

Course agenda:

- Why change management?
- The ROI of effective change management
- The Prosci ADKAR® Model
- 7 concepts of change
- Preparing for change: assessing change readiness
- Preparing for change: building team structure and assessing sponsorship

- Managing change: creating customized communication and sponsorship plans
- Executive project plan presentations
- Managing change: creating coaching, training and resistance management plans
- Reinforcing change
- Exam & graduation

Included Course materials:

- Program workbook and assessments
- Best Practices in Change Management book
- Employee's Survival Guide to Change book
- Change Management: The People Side of Change
- ADKAR: A Model for Change in Business, Government and our Community book
- One-year subscription to the Practioner eToolkit for change managers

Prosci International Change Management Sponsor Briefing

Effective executive sponsorship is the greatest contributor to successful change, according to all nine of Prosci's benchmarking studies. Yet 50% of executives **don't** understand their sponsorship roles and how to lead effective change.

Our Change Management Sponsor Briefing helps bridge this gap by clarifying the **sponsor's** role during change, providing easy-to-use frameworks, and building a critical connection between effective change management and business results.

Get the most out of this program by joining us for this international session and explore different perspectives on the change process as well as benefiting from the shared multinational experiences of the attendees.

Who the program is addressed to:

- Organizational leaders across Europe with sponsorship responsibilities

Objective:

By attending the International Prosci Change Management Programme, the participants will:

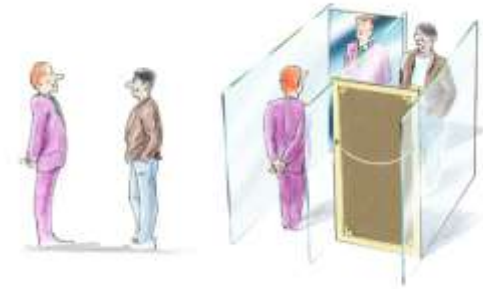
- Understand how effective change management improves organizational results
- Clarify the role of senior leaders as sponsors in times of change
- Evaluate your current change portfolio to identify project and people-side risk
- Assess your level of competency in sponsoring and leading strategic changes
- Learn how to position yourself and your projects for strategic success
- Explore best-practice research on the synergies among sponsorship, the people side of change, and achieving organizational results
- Understand how to ensure adequate resourcing for change management at the initiative and project level
- Appreciate why active and visible sponsor support throughout a project is essential to successful change

Course agenda:

- The connection between change management and business results
- The business case for change management
- Change management benchmark and best practices data
- How to position yourself for sponsorship success
- How to position your organization for change success
- Change models: Prosci 3-Phase Process and Prosci ADKAR® Model
- Critical roles in leading change
- Organizational change maturity

Personal Effectiveness

Effective Communication Skills – on multiple channels



Astazi o foarte mare parte din comunicarea de serviciu nu mai are loc fata in fata ci pe canale care ii reduc eficacitatea si cresc sansele aparitiei interpretarilor gresite. Fie ca e vorba de e-mailul si telefonul cu care ne-am imprietenit in urma cu multi ani sau de mai noile aplicatii pentru mesagerie scrisa sau apeluri video, comunicarea este mai saraca decat atunci cand suntem in fata interlocutorului, astfel ca este nevoie sa fim si mai atenti la fiecare componenta a ei. Altfel pierdem

timp cu ping-pong-uri suplimentare de mesaje si in unele cazuri putem genera chiar anumite emotii negative sau conflicte.

De aceea, cursul pleaca de la premisa ca succesul in comunicare necesita adaptarea comportamentului fiecaruia in functie de particularitatile interlocutorului si ale canalelor de comunicare disponibile, deoarece profilul comunicational si paradigmele ne diferentiaza in mod semnificativ. Indiferent ca este vorba de mediul online sau offline, cei care adopta aceste principii vor comunica mai rapid si cu rezultate mai bune.

Cui se adreseaza:

Seminarul se adreseaza oricarei persoane care doreste sa treaca mai bine peste barierele in comunicare si sa-si imbunatateasca abilitatile de a relationa cu oamenii din jur.

Obiective:

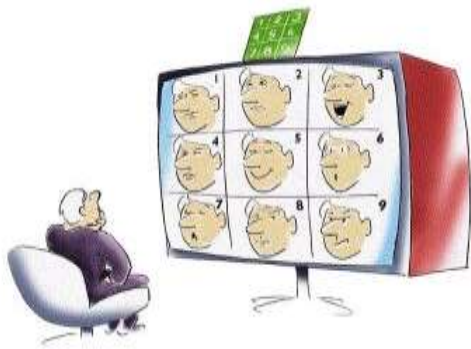
Cursul de comunicare isi propune sa ajute participantii sa identifice calea optima de comunicare in relatia cu alte persoane, sa isi exprime nemulțumirea sau critica intr-un mod pozitiv, sa isi faca cunoscute intentiile direct si clar si sa ceara ceea ce doresc, dar fara a-i ofensa pe ceilalti.

Totodata, cursantii vor intelege care sunt elementele esentiale in comunicare si care sunt capcanele care conduc la esec, isi vor recunoaste propriul profil comunicational, tendintele catre agresivitate sau pasivitate si vor invata sa foloseasca o gama de tehnici pentru depasirea barierele in comunicare, gestionarea conflictelor in mod eficient si evitarea escaladarii acestora.

Programul include:

- Descrierea celor patru profiluri comunicationale;
- Identificarea si abordarea profilurilor comunicationale;
- Tehnici pentru imbunatatirea abilitatilor de comunicare in functie de propriul profil comunicational;
- Principalele bariere de comunicare, tehnici de evitare a acestora;
- Cum putem comunica eficient online?
- Paradigmele – hartile mentale în baza carora interpretam realitatile din jurul nostru;
- Cum pot deveni paradigmele bariere în comunicare?;
- Mecanismul comunicarii, relevanta acestuia în diverse **situații** (grupuri, departamente, organizatii etc.);
- Body language, rol in comunicarea fata in fata;
- Descrierea de tipuri comportamentale: direct/indirect, agresiv, submisiv, asertiv;
- Cauze si consecinte ale comportamentului agresiv, submisiv si asertiv;
- Cum sa evitam cele doua tipuri de comportamente extreme: comportamentul agresiv si comportamentul submisiv;
- Asertivitatea, modalitate de comunicare in business;
- Tehnici ale comunicarii asertive;
- Feedback negativ prin asertivitate;
- Niveluri de ascultare in comunicarea directa;
- Deschiderea de canale de comunicare prin raport.

Emotional Intelligence



Intr-o epoca in care timpul nu prea mai lasa loc construirii unor relatii personale durabile si in care suntem condusi de tot felul de emotii pe care nu prea stam sa le analizam sau controlam, calitatea vietii emotionale devine o problema pentru persoanele cu o agenda incarcata. Seminarul abordeaza **importanța** cunoasterii propriei persoane si prezinta o serie de informatii si tehnici care ne folosesc pentru a face ca sentimentele si emotiile sa lucreze pentru noi si nu impotriva noastra.

Cui se adreseaza:

Programul se adreseaza persoanelor care doresc sa-si controleze eficient propriile emotii, pentru a obtine rezultate cat mai bune din interactiunile cu ceilalti si performante profesionale crescute.

Obiective:

Acest program ofera cursantilor o intelegere profunda a conceptului de inteligenta emotionala, ajutandu-i sa il aplice cu succes atat pe plan profesional cat si personal. Ei vor putea astfel sa isi foloseasca inteligent emotiile atat la serviciu cat si in viata personala, vor reusi sa rezolve problemele prin intelegerea empatica a sentimentelor celorlalti, isi vor putea dirija energia in directia pe care o aleg, isi vor intelege mai bine propria persoana, vor reusi sa gestioneze mai bine emotiile distructive, vor intelege ce anume ii motiveaza si vor reusi sa se motiveze intr-o mai mare masura pentru a obtine rezultate mai bune, vor sti cum sa incurajeze sau sa critice un coleg sau prieten astfel incat sa imbunatateasca relatia cu acesta.

Programul include:

- Legatura dintre inteligenta si succesul in viata;
- noua perspectiva asupra inteligentei: de la IQ la EQ;
- Recunoasterea si constientizarea propriilor emotii si tipuri de emotii;
- Obiectivitatea
- Managementul stresului si calitatea vietii afective
- Stapanirea impulsivitatii
- Gestionarea emotiilor distructive: gelozia, furia, invidia, dezamagirea;
- Încrederea în sine
- Adaptabilitatea
- Rezolvarea problemelor
- Fii responsabil! Fii proactiv!
- Exprimarea gandurilor, sentimentelor si convingerilor in mod asertiv;

- Automotivarea: moduri de a ne identifica si folosi din plin propriile surse de energie;
- Optimismul
- Orientarea spre rezultate
- Multumirea – o atitudine fata de propria viata
- Empatia si ascultarea empatica
- Importanta paradigmelor
- Importanta disponibilitatii spre schimbare
- Recunoasterea emotiilor celorlalti, empatie si abilitatea de a asculta pentru a construi incredere;
- Gestionarea retelei de relatii interpersonale;
- Plan de actiune personal pentru imbunatatirea EQ.

Influence & Persuasion

In fiecare zi exista nevoia de a-i convinge pe ceilalti in legatura cu ideile, propunerile, serviciile sau produsele noastre. Cu toate acestea, oamenii nu sunt atat de usor de influentat si de convinsi. Acestia sunt fiinte complexe, imprezibile si, uneori, chiar incapatanate si refractare.

De aceea, cunostintele legate de psihologia influentarii si persuasiunii sunt necesare oamenilor de succes pentru a-si atinge obiectivele si a castiga acceptarea, increderea si respectul celor cu care interactioneaza.

Pe scurt, a fi persuasiv se refera la a avea atitudinea potrivita si a detine tehnicile utile influentarii si convingerii celorlalti.

Cui se adresează:

Programul se adreseaza tuturor celor care vor sa-si dezvolte puterea de convingere, fie ca lucreaza in management, vanzari, marketing, publicitate, politica sau in orice domeniu in care succesul este strans legat de abilitatea de a fi persuasiv.

Obiective:

In urma acestui workshop intensiv si interactiv, participantii vor invata:

- Ce sunt si cum functioneaza influentarea, persuasiunia si manipularea.
- Cum sa identifice oamenii, rolurile acestora si comportamentele de care au nevoie pentru a-si atinge obiectivele.
- Cum sa abordeze procesul persuasiv in mod sistematic si variat pentru a-si maximiza sansele de reusita.

Agenda cuprinde:

- Fii persuasiv, dar fereste-te de manipulare!
- Procesul persuasiunii, cele trei categorii de persoane-tinta si raspunsurile pe care le vizeaza mesajul persuasiv.
- Persuasiunea rationala si persuasiunea emotionala
- Cum sa-ti formulezi mesajul persuasiv tinand cont de modul in care functioneaza motivatia umana?
- Cum sa te folosesti de „frica de pierdere” pentru a fi convingator?
- Gandirea sistematica vs. gandirea euristica
- Cele 6 principii psihologice universale ale influentei
- Care este atitudinea potrivita pentru a fi convingator?
- Cate optiuni si informatii sa oferi pentru a facilita luarea unei decizii?
- Cum sa reduci anxietatea decizionala?
- Cum sa-ti construiești credibilitatea?
- Care sunt formele rezistentei la persuasiune si cum pot fi acestea depasite?
- Ce sunt reactanta psihologica si disonanta cognitiva?
- Cum sa construiești sistematic un mesaj convingator?
- Care sunt cele mai folosite 9 tactici de influentare si persuasiune? De la 1. „Logica” la 9. „Utilizarea fortei”.
- Cum sa recunosti si cum sa te aperi de cele mai frecvent intalnite tactici, tehnici, trucuri si strategii de manipulare?

Productivity at Work – wherever work is



"E haos in jurul meu", "simt ca n-am timp!", "ar trebui sa pot face mai mult, dar nu reusesc!", "simt ca pierd timpul!", "din nou n-am reusit sa fac tot ceea ce mi-am propus" - acestea sunt doar o parte dintre expresiile pe care oamenii le folosesc in ziua de azi cand isi descriu relatia pe care o au cu timpul lor, acasa sau la serviciu.

In contextul actual, in care munca s-a amestecat aproape complet cu timpul din afara serviciului, un echilibru intre viata profesionala si personala poate parea mult mai dificil de obtinut, dar pentru orice provocare exista si o solutie.

Acesta sesiune se bazeaza pe principiile validate de programul Time Manager®, dezvoltat de TMI in ultimii 45 de ani si care si-a dovedit eficacitatea in cazul milioanei de utilizatori.

Cui se adreseaza:

"Productivity at Work - wherever work is" ii este foarte util oricui isi doreste sa obtina rezultate palpabile in aceste vremuri tulburi, cu schimbari majore in ceea ce priveste cum muncim, de unde muncim si cat muncim.

Obiective:

In urma acestei sesiuni, participantii vor sti mai bine cum sa se concentreze pe lucrurile care aduc rezultatele dorite, ce aplicatii sa foloseasca si cum sa-si imparta bine timpul. Vor castiga o imagine de ansamblu asupra vietii lor si vor fi ajutati sa-si stabileasca obiective realiste si provocatoare pentru aceste vremuri in schimbare.

Tehnicile pe care participantii le vor dobandi sunt testate si validate in peste 72 de tari unde TMI opereaza, avand o foarte buna aplicabilitate in contextul actual. La finalul sesiunii fiecare participant va avea un plan personalizat pentru a-si atinge obiectivele in mai putin timp si cu mai putin efort, pastrand un echilibru dintre viata profesionala si personala.

Programul include:

- Prioritizarea activitatilor si responsabilitatilor noastre;
- Definirea importantei si a urgentei in activitatea profesionala
- Cum ramanem productivi lucrind remote?
- Cele 4 categorii de activitati
- Utilizarea instrumentelor de analiza a timpului
- De la scopuri bine definite la rezultate pe drumul cel mai scurt;
- Planificarea unei zile productive – lucrul cu to do list;

- Capcanele planificarii;
- Motivele psihologice ale neatingerii scopurilor si cai de depasire;
- Modelul "Scopuri - Aree cheie - Sarcini";
- Organizarea mediului de lucru, a informatiilor si documentelor;
- De ce apare dezordinea si cum poate fi combatuta?;
- Managementul documentelor;
- Managementul emailului;
- Organizarea biroului si a calculatorului;
- Sarcinile de tip elefant;
- Principiile time managementului;
- Utilizarea agendei;
- Planificarea pe perioade diferite;
- Gestionarea relatiilor cu ceilalti – intreruperi, sedinte, sarcini marunte;
- Modalitati de reducere a intreruperilor venite de la persoane;
- Modalitati de reducere a intreruperilor provocate de telefon;
- Managementul e-mailurilor – nu ele ne conduc timpul!;
- Idei pentru time management in afara serviciului;

Business Skills

Advanced Marketing – Building Iconic Brands

Brandurile emblematice cu o identitate statornica si bine conturata devin parte integranta din viata consumatorilor, si totodata adevarate motoare de crestere ale profitului companiilor ce le detin.

Diferenta dintre un brand puternic, de referinta, si unul obisnuit consta in abilitatea brandului de a se focaliza pe consumator, generand un atasament emotional de lunga durata, mergand dincolo de oferta functionala a produsului oferit. Astfel, constructia unui brand inseamna de fapt constructia unei relatii intre BRAND si CONSUMATOR.

Scopul acestui training este de a parcurge procesul constructiei unui brand puternic, centrat pe consumator, punand accentul pe acele ingrediente esentiale care diferentiaza brandurile emblematice de toate celelalte.

Cui se adresează:

Cursul se adreseaza cu precadere echipelor de marketing si comunicare din cadrul companiilor care isi propun un obiectiv ambitios de crestere a afacerii pe termen lung, dornice sa investeasca in constructia unui brand, intelegand rolul si potentialul acestuia ca si motor de crestere a vanzarilor.

Obiective:

Acest curs ofera participantilor o intelegere profunda a conceptului de brand management, parcurgand pas cu pas procesul de constructie al unui brand, punand la dispozitia cursantilor instrumente concrete cu aplicabilitate imediata.

Cursul are o abordare practica, cu multiple studii de caz si exercitii de grup prin intermediul carora cursantii vor putea experimenta in mod practic conceptele parcurse, stabilindu-si totodata un cadru solid de referinta al procesului de constructie al unui brand puternic si statornic.

Pe parcursul celor doua zile de training, cursantii vor avea la dispozitie un toolkit personalizat ce le va permite sa evalueze pas cu pas gradul de sanatate al propriului brand, elaborand totodata un plan concret de actiune menit sa creasca valoarea brandului pe care il gestioneaza.

Programul include:

- Care este valoarea adaugata a unui brand in cadrul unui business

- Definirea ADN-ului unui brand – elementele cheie si rolul fiecaruia in procesul de constructie
- Analiza de situatie 4C – context /categorie, competitie, consumator, canal vanzare/client
- Elemente de identitate vizuala (brand naming, logo, simboluri, culori)
- Identificarea si profilarea consumatorului tinta
- Setarea obiectivelor de brand pe termen lung si scurt, KPIs si intrumente de masurare a performantei
- Dezvoltarea strategiei de marketing si a planului de actiune, aprofundarea conceptului de 4P / 7P marketing mix
- Instrumente si principii folosite in procesul de dezvoltare a unei campanii de marketing
- Instrumente si principii de management a relatiei cu agentile de creatie / media / design / PR

Design Thinking

Design Thinking este un proces care poate conduce echipele la performanta mai ridicata si rezolvarea unor probleme curente. Acest lucru poate fi facut mai in detaliu prin intelegerea nevoilor principalilor stakeholderi (clientii, colaboratorii interni, echipele cu care se colaboreaza, membrii echipei sau managerii), provocarea ipotezelor curente si redefinirea problemelor pentru generarea de noi idei. In acest fel se ating nevoile critice ale organizatiei si dezvoltarea pe termen lung.

Prin intermediul acestui curs, participantii vor intelege si invata metododologia Design Thinking, pe care o vor aplica prin studii de caz si exercitii practice. Mai mult, metodologia Design Thinking ii va ajuta sa vada fiecare proiect dintr-o perspectiva unica astfel incat solutiile sa fie cat mai adaptate.

Prin Design Thinking, participantii vor avea o abordare noua si inovativa pentru rezolvarea provocarilor curente dintr-o lume din ce in ce mai conectata si mai complexa.

Cui se adreseaza:

Cursul se adreseaza celor care sunt preocupati de dezvoltarea unor solutii adaptate la cerintele principalilor stakeholderi, dar si de rezolvare a problemelor curente cu un focus mai bun la complexitatea organizationala si de business.

Obiective:

- Intelegerea metodologiei de Design Thinking
- Dezvoltarea si aplicarea pasilor din metodologie pentru construirea unui proces integrat pe gasirea de solutii inovatoare pentru organizatie
- Familiarizarea cu instrumente si modele precum: Stakeholder Mapping, Value Network Mapping, Persona, Customer Journey Mapping, Service Scenarios si multe altele
- Dezvoltarea unei perspective noi pentru aplicarea Design Thinking
- Identificarea solutiilor adaptate nevoilor principalilor stakeholderi dar si construirea unui intreg toolbox de solutii personalizate pentru problema adusa in discutie
- Intelegerea procesului prin multa practica adaptata la situatiile organizationale
- Aplicarea pe un mix de studii de caz, exercitii practice si exercitii de grup

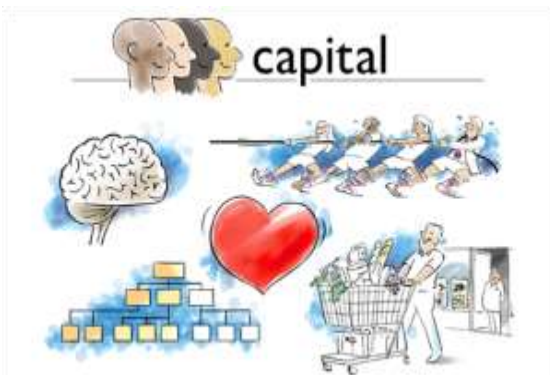
Programul include:

- Schimbarea de paradigma prin utilizarea Design Thinking ca noua perspectiva pentru dezvoltarea organizationala si rezolvarea provocarilor
- Metodologia Design Thinking - cei 5 pasi pentru integrarea metodologiei pe situatiile din organizatie
- Dezvoltarea metodologiei prin instrumente specifice
- Ingredientele esentiale pentru aplicarea Design Thinking
- Identificarea legaturilor dintre provocarile organizatiei, ingredientele pentru aplicarea Design Thinking si instrumentele avute la dispozitie
- Puncti de legatura dintre conceptele metodologiei, exemple practice si exemple de succes

- Exemple de succes de aplicare a Design Thinking in business - discutare, analizare si modul in care au dus la redesenarea strategiei companiilor
- Instrumente pentru fiecare pas din metodologia Design Thinking
- Exerciții practice pentru fiecare instrument - ca lucru in echipe dar si aplicarea pe situatii din provocarile actuale
- Aplicarea Design Thinking pe provocari curente organizationale - setarea unui cadru prin discutiile cu fiecare participant inainte de workshop.

Nu este necesara o pregatire anterioara specifica pentru intelegerea conceptelor predate si exemplificate.

Finance for Non-finance



Finance for nonfinance introduce și clarifica o serie de concepte din domeniul financiar, pornind de la noțiuni de bază ale contabilității financiare și construind progresiv cunoștințele necesare înțelegerii unor situații financiare mai complexe, schite de buget etc. Cunoștințele asimilate vor permite participanților să comunice eficient și productiv cu profesioniștii din domeniul financiar.

Acest modul se adresează managerilor și specialiștilor care nu au experiență în domeniul financiar-contabil, dar care utilizează sau vor utiliza aceste concepte, precum și tuturor celor care doresc să înțeleagă și să interpreteze documente financiare și să utilizeze analiza indicatorilor financiari pentru definirea strategiilor companiei. Cursul prezintă într-un limbaj accesibil noțiuni de bază și concepte aplicate din finanțe și contabilitate. Modalitatea de abordare, care include, pe lângă predare, studii de caz și discuții de grup, face din orele de training o intensă experiență de învățare cu aplicabilitate practică imediată.

Cui se adresează:

Finance for nonfinance se adresează tuturor persoanelor care nu au experiență în domeniul financiar, dar care au nevoie de niște baze solide pentru înțelegerea documentelor financiar-contabile și utilizarea cu ușurință a unor indicatori financiari.

Obiective:

Acest curs prezintă într-un limbaj accesibil noțiuni de bază și concepte aplicate din finanțe și contabilitate iar modalitatea de abordare, care include, pe lângă predare, și studii de caz și discuții de grup, face din orele de training o intensă experiență de învățare cu aplicabilitate practică imediată. Cazurile prezentate și discutate vor beneficia de comentariile celor direct implicați iar interrelaționarea directă cu ceilalți participanți, care reprezintă industrii diverse, este un bonus care nu trebuie subestimat.

Programul include:

- Înțelegerea și analizarea principalelor situații financiare;
- Contabilitate și raportare;
- Bilanțul contabil;
- Contul de profit și pierdere;
- Situația fluxului de numerar;
- Metode de control al costurilor și controlul capitalului circulant;
- Bugetare și previzionare.

Nu este necesară o pregătire anterioară specifică pentru înțelegerea conceptelor predate și exemplificate.

Marketing for Non-marketing

“Dar eu nu sunt din marketing, nu e treaba mea!”...

O replica pe care o auzim adesea, venita din partea angajatilor celorlaltor departamente decat cel de marketing...

Intr-o piata concurentiala in care nevoia de diferentiere si plus valoare este continua, este esential ca profesionistii din cadrul diferitelor departamente sau functiuni ale unei companii sa conlucreze pentru a construi impreuna avantaje competitive durabile. Necesitatea constructiei unor branduri puternice devine astfel un imperativ al intregii companii, depasind granitele departamentului de marketing. Nevoia constanta de evolutie si adaptare la cerintele tot mai exigente ale consumatorului, responsabilizeaza si obliga ca orice angajat al companiei sa aiba o intelegere functionala a conceptului de brand si a principalelor instrumente de brand building. Astfel, toate departamentele unei companii trebuie sa poarte o palarie informala de “marketer” in cadrul activitatii lor de zi cu zi.

Scopul acestui training este de a explica rolul marketing-ului precum si conceptele de baza din marketing punand accent pe sinergia si impactul pe care activitatea celorlaltor departamente il are asupra procesului de constructie al unui brand si implicit asupra rezultatelor de business.

Cui se adresează:

Cursul se adreseaza urmatoarelor categorii de cursanti:

- managerilor sau specialistilor non-marketing, implicati in procesul decisonal la nivelul organizatiei sau al departamentului propriu, dornici sa inteleaga cum gandesc si iau decizii colegii din cadrul departamentului de marketing
- noilor veniti in cadrul echipelor de marketing (mai putin de 2 ani experienta) care vor sa-si inteleaga rolul de marketer in cadrul companiei, si sa asimileze rapid un fundament solid al conceptelor de baza in marketing
- echipele de Client Service din cadrul agentii partenere departamentului de marketing (agentii de research, advertising, media, design, etc), dornici sa inteleaga cum gandeste si ia decizii echipa de marketing in calitatea sa de client.

Obiective:

Obiectivul acestui training este de a oferi profesionistilor din departamentele non-marketing sau nou-venitilor in echipa de marketing o intelegere profunda a conceptelor de baza in marketing,

intelegand astfel care sunt principalele etape si instrumente de constructie ale unui brand, si cum pot fi acestea incorporate in activitatea lor specifica de zi cu zi.

Prin dezvoltarea unei intelegeri mutuale, centrate pe consumator, a conceptelor de marketing precum si prin asimilarea terminologiei de marketing, cursul va contribui implicit si la imbunatatirea comunicarii si a conlucrarii dintre departamentele non-marketing si cel de marketing, canalizand eforturile catre un obiectiv comun, de crestere a afacerii pe termen lung.

Dezvoltarea unor deprinderi si mecanisme de gandire centrate pe consumator este necesara si benefica in cadrul oricarui proces de brand building, fie ca vorbim despre un brand comercial, sau despre constructia si promovarea propriul brand personal.

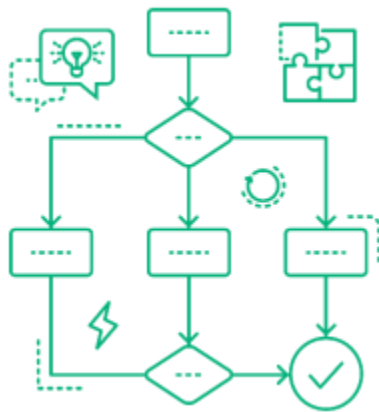
Pe parcursul celor zilei de training, cursantii vor avea la dispozitie o brosură personalizata care le va permite sa elaboreze, pe parcursul trainingului, un plan concret de actiune pentru incorporarea si aplicarea imediata a noilor concepte invatate, in activitatea lor de zi cu zi.

Programul include:

- Importanta si rolul Marketing-ului in cadrul unei companii
- Ce este un brand si care sunt elementele care definesc ADN-ul unui brand puternic
- Instrumente cheie in managementul unui brand: Analiza de situatie 4C, Analiza SWOT, Mixul de Marketing 4P / 7P
- Intelegerea procesului de setare a obiectivelor de marketing si a instrumentelor de masurare a performantei unui brand
- Intelegerea etapelor din cadrul ciclului de viata a unui produs / brand; modalitati specifice de abordare pentru fiecare etapa
- Definirea rolului si analiza impactului pe care celelalte departamente sau functiuni il au in procesul de constructie al unui brand
 - Vanzari
 - Financiar
 - Productie
 - Logistica / Achizitii
 - Juridic
 - Agentii parteneri
- Set de recomandari practice de tip DOs & DON'Ts cu privire la impactul pe care activitatea de zi cu zi a diferitelor departamente il are asupra valorii unui brand

Formatul interactiv al cursului, cu multiple exemple reale si actuale de pe piata locala, precum si sesiunile de "quizzing" si lucru in echipa, ajuta participantii sa asimileze conceptele teoretice predate intr-un mod dinamic si facil.

Process Improvement – in sala



Ce facem dimineata, din momentul in care ne trezim pana cand plecam de acasa? O succesiune de activitati, nu-i asa?

Dar la serviciu, de cand primim o solicitare de la un client intern sau extern, pana cand o indeplinim? Evident, tot o succesiune de activitati.

Aceasta este definitia cea mai simpla a unui proces: o succesiune de activitati care duc la un rezultat.

Daca sunteti implicati in procese care va dau dureri de cap sau care nu duc la rezultatul dorit, acest curs este pentru voi!

Cui se adresează:

Atelierul de lucru se adreseaza celor care sunt preocupati de eficienta propriilor activitati si a proceselor in care sunt implicati, precum si de calitatea rezultatelor obtinute.

Obiective:

Obiectivul nostru principal este ca participantii sa obtina cunostintele si abilitatile necesare pentru a imbunatati procesele in care sunt implicati, din prima zi dupa finalizarea programului de pregatire. Vom invata impreuna care sunt etapele imbunatatirii unui proces si le vom aplica direct pe procesele propuse de participantii. Astfel, ne propunem ca dupa cele doua zile petrecute impreuna sa avem cateva procese de imbunatatit **“la cheie”**, pregatite de implementare.

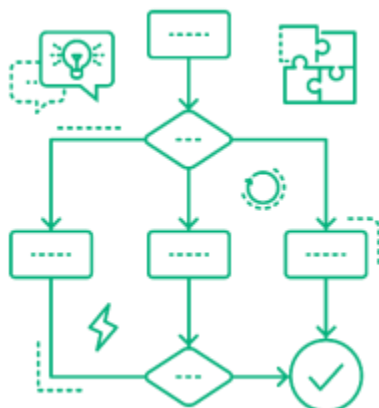
Programul include:

- Cele patru elemente ale companiei: angajati, procese, structura si control
- Procesele care necesita imbunatatiri: simptomele unui proces disfunctional
- Ce doreste de fapt clientul: fisa de evaluare (eng. **“customer report card”**)
- Etapele **“Procesului de imbunatatire a procesului”**
- Diagrama functionala a activitatilor (eng. **“functional activity flowchart”**)
- Etapele disfunctionale din proces care provoaca frustrari si blocaje
- Reproiectarea procesului selectat

Subiecte optionale, in functie de cerintele participantilor:

- Identificarea celui mai relevant proces care necesita imbunatatire: matricea de selectie a proceselor
- Managementul echipei de lucru si administrarea relatiilor cu partilor interesate (eng. stakeholders): roluri si responsabilitati
- Elemente necesare implementarii: calendarul de implementare, planul de comunicare

Process Improvement – online



Ce facem dimineata, din momentul in care ne trezim pana cand plecam de acasa? O succesiune de activitati, nu-i asa?

Dar la serviciu, de cand primim o solicitare de la un client intern sau extern, pana cand o indeplinim? Evident, tot o succesiune de activitati.

Aceasta este definitia cea mai simpla a unui proces: o succesiune de activitati care duc la un rezultat.

Daca sunteti implicati in procese care va dau dureri de cap sau care nu duc la rezultatul dorit, acest curs este pentru voi!

Cui se adresează:

In vremuri normale, dar si in vremuri de criza, atelierul de lucru se adreseaza celor care sunt preocupati de eficienta propriilor activitati si a proceselor in care sunt implicati, precum si de calitatea rezultatelor obtinute.

In aceasta perioada, in care redefinim modul de comunicare, devine tot mai important sa fim implicati in procese care functioneaza optim. De ce? Pentru ca distanta impusa de criza sanitara in care ne aflam adauga provocari suplimentare cand vine vorba de crearea unei echipe ad-hoc la serviciu pentru rezolvarea unei probleme.

Obiective:

Obiectivul nostru principal este ca participantii sa obtina cunostintele si abilitatile necesare pentru a imbunatati procesele in care sunt implicati, din prima zi dupa finalizarea programului de pregatire. Vom invata impreuna care sunt etapele imbunatatirii unui proces si le vom aplica direct pe procesele propuse de participanti. Astfel, ne propunem ca dupa cele doua zile petrecute impreuna sa avem cateva procese de imbunatatit **“la cheie”**, pregatite de implementare.

Programul include:

- Cele patru elemente ale companiei: angajati, procese, structura si control
- Alegerea proceselor care vor fi analizate si reprojctate pe parcursul programului
- Simptomele unui proces disfunctional
- Diagrama functionala a activitatilor (eng. **“Functional Activity Flowchart”**)
- Etapele disfunctionale din proces care provoaca frustrari si blocaje (eng. **“The Frustration Lens”**)
- Activitate individuala - Construirea diagramei functionale a activitatilor din procesul selectat
- Etapele **“Procesului de imbunatatire a procesului”** (eng. **“Prepare-Understand-Redesign-Implement-Manage”**)

- Alegerea soluțiilor de îmbunătățire a procesului (eng. "Idea Bin, Quick Wins")
- Principiile de re-proiectare a procesului
- Pregătirea pentru implementare (eng. "Work Breakdown Structure, Gantt Chart")

Project Management



Vehicolul cu ajutorul căruia organizațiile implementează schimbările la diferite niveluri îl reprezintă proiectele, de succesul cărora ajunge să depindă în bună măsură dezvoltarea susținută a unei companii. Interacționând în cadrul acestui curs, participanții vor câștiga o imagine de ansamblu asupra unui proiect de succes și vor dobândi tehnici și instrumente relevante prin care să lucreze împreună, să planifice, să comunice, să aloce eficient resurse și să monitorizeze buna desfășurare a unui proiect. Noile teorii de organizare a proiectelor arată că

fiecare persoană implicată este responsabilă în mod egal de succesul proiectului. Acest curs vă oferă instrumentele necesare pentru a echilibra sarcinile și oamenii, pentru a aloca în mod optim resursele și pentru a vă asigura că punctele tari ale fiecărui membru al proiectului sunt folosite la capacitate maximă.

Cui se adresează:

Cursul se adresează celor care sunt implicați în proiecte, fără a avea educație în managementul proiectelor. Nu este necesară o pregătire anterioară specifică pentru înțelegerea conceptelor predate și exemplificate.

Obiective:

În urma acestui curs va crește capacitatea participanților de a identifica rolurile și responsabilitățile tuturor celor din echipa unui proiect, de a determina etapele și procesele de luare a deciziilor, de a folosi instrumente de măsurare și înregistrare a progresului unui proiect. Participanții vor reuși să facă față cu succes provocărilor comunicării inter-funcționale și multidisciplinare, să folosească mai eficient timpul și alte resurse afectate pentru proiect, să formeze și să conducă o echipă în vederea realizării cu succes a unui proiect, și să răspundă mai bine așteptărilor celor din jur.

Programul include:

- Scheletul general al unui proiect: pașii esențiali, cu lucrurile specifice fiecăruia;
- Elaborarea obiectivelor unui proiect;
- Care este rezultatul dorit al unui proiect – înțelegerea conceptelor și etapelor;

- Planificarea in timp – identificarea resurselor, stabilirea si respectarea termenelor;
- Elemente de evaluare a deciziilor;
- Crearea unui plan functional;
- Instrumente ca fisa Gantt sau tabelul RASID
- **“Ingredientele”** unui proiect de succes.

Sales and Negotiations

Crisis Negotiation

Este usor sa inchei o tranzactie oferind concesii, insa in piata de astazi nu iti poti permite intotdeauna astfel de tactici. Jocul poate fi schimbat, iar negocierea poate deveni o discutie cooperanta, astfel incat chiar si cei mai duri parteneri vor dori sa mentina colaborarea cu tine si iti vei mentine si profiturile.

Acest curs ofera cele mai recente metodologii si coaching de la negociatori experimentati. Veti primi, de asemenea, o perspectiva unica asupra modului in care cumparatorii gandesc si se comporta.

Cui se adresează:

Desi cursul este creat in principal pentru oamenii de vanzari, achizitii, key accounts si manageri, el este in esenta potrivit pentru orice profesionist implicat in negocierea comerciala. Cursul aduce in prim plan si aspecte de atitudine cu privire la negociere si pozitionarea pentru castig.

Obiective:

Acest curs ofera cele mai noi metode de negociere, intr-o sesiune sustinuta de un negociator experimentat cu experienta de peste 20 de ani in zona de management si vanzari. De asemenea, participantii vor identifica noi unghiuri din care sa analizeze gandirea si comportamentul partenerilor de negociere, precum si metode practice pentru a face fata presiunii si a-si mentine marjele de profit.

Programul include:

- Structura unei negocieri de succes: de la pre-planning la follow-up;
- Pregatirea negocierii – studiile arata ca rezultatul e adesea decis inainte de a se ajunge la masa negocierii;
- Tehnici de logica si psihologie pentru planificarea si realizarea negocierii;
- Recunoasterea tacticilor folosite de profesionistii in achizitie si pregatirea contra-masurilor;
- Reactia la **“pozitionarea initiala”** a persoanei si intelegerea prioritatilor, dorintelor si nevoilor celeilalte parti;
- Evaluarea efecului concesiilor si a variabilelor existente in negociere, pentru a ajunge la un rezultat comercial viabil;
- Intelegerea **“avantajului in negociere”** si folosirea lui in mod etic;
- Jocuri de rol pentru identificarea punctelor slabe si punctelor forte din stilul personal de negociere;
- Obtinerea unei situatii de win-win si mentinerea celor mai bune relatii.

Selling in Crisis

Totul in business depinde de eficienta vanzarii. Concurenta in crestere si asteptarile inalte ale clientilor cresc provocarea de a aduce business nou si de a retine actualii clienti.

PRO-PAYBACK Selling® este un ghid pas cu pas in procesul de vanzare consultativa business-to-business. Acopera fiecare etapa a procesului, de la organizarea timpului, prospectarea pietei si crearea de obiective SMART, deschiderea apelului de vanzare, intrebarile de impact, prezentarea beneficiilor catre clienti folosind metoda „YOU Appeal” pana la inchiderea vanzarii si mentinerea si dezvoltarea contului.

Acest workshop practic si interactiv este un mix unic de procese, abilitati, comportamente si concepte de solution selling – ingrediente vitale pentru a castiga, creste si retine portofoliul de clienti.

Cui se adreseaza:

Datorita abordarii foarte cuprinzatoare, workshop-ul se adreseaza atat celor care incep o cariera in domeniul vanzarilor cat si profesionistilor cu experienta. Cursul este adaptat pietei romanesti si contextului cultural european referitor la vanzari si aduce o alta abordare cu privire la pozitionarea vanzarii, pregatirea si procesul de vanzare. Intregul curs porneste de la pozitionarea nevoilor clientului in centrul pregatirii vanzarii astfel incat adaptarea intrebarilor, realizarea ofertei si negocierea finala sa duca la un rezultat pozitiv.

Obiectiv:

Workshop-ul isi propune sa creasca randamentul ofertelor create de participanti si comunicarea acestora in conditiile de criza existente. Coaching-ul si facilitarea vor fi directionate inspre consolidarea atitudinii potrivite, crearea de intrebari de impact si castigarea angajamentului din partea clientului printr-o inchidere eficienta a vanzarii.

Programul include:

- Stiluri de vanzare
- Roluri in Vanzari
- Procesul de Vanzari
- Filozofia Tack
- Planificare si prioritizare
- Cercetarea de piata si informatii
- Obiective SMART in Vanzari
- Scopul apelului telefonic in cold-calling sau intr-o prima interactiune
- Atentia cumparatorului si cum sa o mentiem
- Intrebari potrivite si nepotrivite. Cum sa le punem si ce sa urmarim.
- Cum sa evidentiem beneficiile clientilor in ofertele noastre.
- Obiectii si tratarea lor.
- Metode si semne premergatoare.
- Pastrarea relatiei cu clientii si dezvoltarea ei ulterioara.

Presentation & Training Skills

Business Presentations



Una dintre cele mai mari temeri ale oamenilor, chiar mai puternica decat frica de cutremure sau de accidente, este teama de a vorbi in public. Iar domeniul afacerilor presupune relationare permanenta, care sa stabileasca parteneriate favorabile. Pentru aceasta este nevoie de o buna comunicare si un control relaxat al conversatiilor, idee cu care doar putini oameni se simt confortabil.

In Romania, TMI a sustinut acest curs de business presentation atat pentru manageri din companii cat si pentru secretari de stat, ambasadori ai Romaniei si membri ai Guvernului, programul fiind unul dintre cele mai cerute si mai

practicat sesiuni din zona de cursuri business.

Cui se adreseaza:

Cursul se adreseaza tuturor persoanelor care vorbesc in fata unei audiente si au nevoie de abilitati de comunicare, care doresc sa o faca relaxat si cu convingere, astfel incat sa dea un impact cat mai puternic mesajului pe care il transmit.

Obiective:

La sfarsitul acestui curs de business, cei care participa vor sti cum sa sustina in fata unei audiente o prezentare online clara, memorabila, convingatoare, sa creeze impact prin designul si formatul acesteia, sa transmita o imagine profesionista atingandu-si scopul prezentarii, fie ca e vorba de vanzari, promovare, informare sau instruire.

Programul include:

- Clarificarea obiectivelor si metodelor de training;
- Pregatirea prezentarii online;
- Abilitati de comunicare — verbale si non-verbale;
- Cei 10 factori esentiali ai comunicarii in prezentarile de business;
- Tipuri de gesturi de utilizat si evitat;
- Tehnici de implicare a auditoriului, cu exercitii practice — cum sa obtineti si sa pastrati interesul;
- Miscarea, element de dinamizare a prezentarii;
- Postura corpului in deschiderea si finalul unei prezentari de business;
- Utilitatea contactului vizual in crearea impactului prezentarii;
- Avantajele umorului in prezentare;

- Care sunt punctele mele forte?
- Folosirea eficace a suporturilor vizuale;
- Vocea — ton si varietate;
- Limbaj si non-cuvinte;
- Conducerea unei sesiuni de intrebari si raspunsuri;
- Reguli de aur pentru o prezentare de business excelenta;
- Tehnica Pomului de Craciun;
- Exemple practice de structuri de prezentare;
- Moduri de a incepe o prezentare;
- Anticipari si tranzitii;
- Cum inchei prezentarea pentru impact maxim?
- Moduri de abordare a sesiunii de intrebari si raspunsuri;
- Ce e de facut si ce e de evitat;
- Aranjarea salii;
- Materialele oferite auditoriului;
- Flipchart;
- Folosirea MS Powerpoint.

Fiecare participant va sustine doua prezentari video inregistrate si analizate de grup si de trainer.

Impactful Data Presentations

"Cum spun o poveste convingatoare prin slide-urile pe care le pregatesc?", "Care sunt cele mai potrivite grafice si formatare pentru informatiile pe care vreau sa le prezint?" si "Cum pot face ca fiecare slide sa fie unul foarte util pentru public?"

Acest curs iti ofera ocazia unui salt important in calitatea slide-urilor si a prezentarilor pe care le pregatesti sau pe care le sustii online. Nu doar ca eviti "death by PowerPoint" dar aduci claritate si perspective noi, faci deciziile corecte mai usor de luat si economisesti timpul oamenilor prin slide-urile pe care le pregatesti.

Cui se adreseaza:

Celor care prezinta frecvent slide-uri incarcate cu informatii - tabele, grafice, text - si care vor sa isi aduca prezentarile la un alt nivel de valoare adaugata.

Beneficiaza foarte mult atat cei care prezinta slide-urile pe care le-au lucrat cat si cei care, intr-o companie mai mare, doar le pregatesc pentru a fi prezentate sau studiate de altii.

Obiective:

Obiectivul principal al cursului este acela de a ii ajuta pe cei care pregatesc si/sau prezinta slide-uri incarcate cu informatii sa transmita un maximum de valoare adaugata, cu claritate si cu o structura logica si usor de urmarit. Totul folosind aceleasi aplicatii obisnuite - Excel si PowerPoint sau omoloagele lor de pe Mac - si fara a fi nevoie de alte aplicatii sau de cunostinte avansate despre aplicatiile folosite in mod curent.

Programul include:

Modulul 1: Reguli pentru prezentarea datelor in slide-uri

- alegerea corecta a datelor;
- selectarea graficului potrivit;
- asezare, axe, scala, linii;
- comentarii si add-ons;
- multe exemple din categoria "before and after".

Modulul 2: Exersare 1

- construiti doua sau trei slide-uri pe o tema data;
- alegeti informatiile potrivite, selectati tipul de grafic cel mai relevant, adaugati comentarii valoroase si per ansamblu spuneti o poveste convingatoare prin slide-deck-ul construit;
- evaluarea prezentarilor si feedback din partea trainerului si a grupului.

Modulul 3: Principii cheie in prezentarile cu slide-uri

- ordinea corecta a pregatirii este contraintuitiva;
- capcane ale comunicarii;
- cele trei niveluri de valoare adaugata in prezentari: Raw, Enriched si Viewpoint (din pacate

- majoritatea prezentarilor sunt pe nivelul de baza, Raw)
- exemple.

Modulul 4: Atragerea, mentinerea si directionarea atentiei

- cele 5 lucruri pe care oamenii si le vor aminti din slide-deck-ul tau;
- reguli pentru curatarea prezentarii;
- folosirea culorilor in prezentari;
- exemple "before and after".

Modulul 5: Reguli privind designul slide-urilor: acronimul PARC

- indiferent daca slide-urile sunt cu grafice, cu text, cu imagini sau cu altceva, totul trebuie valorificat cat mai bine;
- Proximity
- Alignment
- Repetitions
- Contrast
- exemple "before and after".

Modulul 6: Exersare 2

- Evaluarea prezentarii trimise inainte de curs de catre fiecare participant;
- Reconstruirea prezentarii initiale in baza tuturor celor discutate;
- Prezentarea variantei initiale si a variantei finale a prezentarii;
- Feedback din partea trainerului si a grupului.

Public Speaking. Advanced



Abilitatile de prezentare devin tot mai importante pentru succesul profesional, atat pentru cei din companiile mari cat si pentru antreprenori. A sti sa atragi si sa mentii atentia participantilor, sa identifici mesajul cel mai potrivit si sa-l transmitsi intr-un mod clar si memorabil reprezinta, laolalta, un atu tot mai valoros.

Acest curs iti ofera ocazia unui salt important in calitatea prezentarilor pe care le sustii.

Cui i se adreseaza cursul:

Celor care prezinta online frecvent si vor sa devina mai buni si mai eficienti si celor care sustin prezentari cu miza mare.

Cursul este recomandat celor care au parcurs deja un curs de abilitati de prezentare, nu neaparat sustinut de Qualians / TMI.

Este necesara trimiterea inregistrarii video a unei prezentari reale, de 3-10 minute (sau un pasaj dintr-una mai mare), catre trainer cu cel putin o saptamana inainte de curs.

Obiective:

Urmarim cresterea semnificativa a doi indicatori prin acest curs:

1. Impact. Adica atingerea intr-o masura mai mare a obiectivelor prezentarii de catre cel care o sustine.
2. Memorabilitate. Oamenii participa la multe prezentari intr-un an. Vrem ca prezentarile participantilor sa se numere printre cele pe care oamenii le vor tine minte. In sens bun, desigur 😊

Programul include:

- Claritate pentru impact: stabilirea corecta a obiectivelor prezentarii;
- Pregatire eficienta: lucruri de facut si de evitat;
- 5 componente ale unei introduceri excelente;
- Anticipari, tranzitii, portite si alte tehnici pentru un parcurs prietenos al prezentarii;
- Atragerea si mentinerea atentiei participantilor de-a lungul prezentarii;
- Slides: 4 reguli pentru un design mai atractiv. Cine foloseste frecvent slides este invitat sa vina cu laptop la curs, pentru a putea exersa imediat cele discutate.
- 3 cerinte pentru o incheiere valoroasa;
- Alte sfaturi in functie de asteptarile si nevoile participantilor;
- Feedback la prezentarea trimisa in avans;
- O prezentare in fata participantilor, cu feedback imediat;
- O serie de alte exercitii pe marginea subiectelor discutate.

Train the Digital Trainer



Este o sesiune intensiva, gandita special pentru persoane care vizeaza o cariera in training sau care sunt deja trainerii in companii. Cursul subliniaza diferentele dintre o prezentare si un training si ofera instrumentele sustinerii cu succes a acestuia din urma. De-a lungul sesiunii, care acorda o importanta mare autoevaluarii, fiecare participant sustine scurte prezentari sau mini-traininguri, toate inregistrate si analizate.

Cui se adreseaza:

Acest program ofera un proces consistent de pregatire pentru actuali sau viitori trainerii.

Obiective:

Participantii la acest curs vor sti mai bine sa sustina un training clar, convingator si memorabil, sa ofere o sesiune utila participantilor si sa le mentina atentia pe toata durata cursului, sa utilizeze eficient contactul vizual si limbajul trupului in general. De asemenea, cursantii vor afla cum se poate obtine un impact mai mare prin informatiile pe care le prezinta pe slideuri, flipchart si in manualele de curs.

Programul include:

- Tipuri de training; particularitatile trainingurilor de cunostinte, abilitati si atitudine;
- Procesul de training in companie;
- Rolul trainingului in organizatie;
- Identificarea nevoilor de training;
- Abilitati cheie de comunicare – verbale si nonverbale(mecanismele comunicarii, comunicarea nonverbala, postura si miscari, gesturi, expresia fetei, limbaj al corpului congruent, limbaj si noncuvinte, contact vizual, umor, vestimentatie si aspect general, propria persoana);
- Structurarea cursului;
- Reguli de aur pentru o prezentare excelenta;
- Tehnici de implicare a auditoriului, cu exercitii practice;
- Folosirea eficace a slideurilor si flichartului;
- Participanti dificili;
- Cum sa conduceti cu succes o sesiune de intrebari si raspunsuri;

Fiecare participant va sustine doua prezentari video inregistrate si analizate de grup si de trainer.