

## AMAÇ

Katılımcılara; iş hayatında mükemmel bir performans göstermeleri ve fark yaratmaları için gerekli olan bilgileri, gerçek hayat örnekleriyle aktarmak amaçlanmaktadır.

## ODAK NOKTALARI

#Motivasyon #İlişki Yönetimi #Çatışma Yönetimi  
#Duygular #Zaman Yönetimi

## EĞİTİMDEN BEKLENEN SONUÇLAR

Bilir: Motivasyon mekanizmasını ve formülünü, çatışma nedenlerini, ilişkiyi yönetmenin esaslarını, zamanı daha iyi yönetmek için iş gruplarını nasıl düzenleyeceğini bilir.

Anlar: Kendini motive etmenin önemini, duyguları yönetmenin çatışma yönetimindeki rolünü anlar.

Yapar: İlişkiyi daha iyi yönetmek için değer dengelerini değiştirebilir, motivasyon formülünü kullanarak kendi motivasyonunu artırır, duygularını yönetmek için birden fazla etkili teknik kullanır.

## HEDEF KİTLE

İş hayatında fark yaratmak isteyen tüm çalışanlar ve yönetici adaylarının katılımına uygundur.

## NOT

## İÇERİK

## ❑ Başarı

- ▶ Başarı - Mutluluk İlişkisi
- ▶ Performans Düzeyleri ve Mükemmel Performans
- ▶ Fark Yaratmak
- ▶ Başarının Formülü Nedir?
- ▶ Güçlü Yanlarımızı Nasıl Buluruz? Güçlü Yanlarımızı Daha Yüksek Performans için

## Nasıl Kullanırız?

- ▶ Yaratıcılık Nasıl Geliştirilir?

## ❑ Galip Mağlup Modeli Nedir?

- ▶ Bu Modelde Kendi Yerimizi Nasıl Belirleriz?
- ▶ Galiplerin ve Mağlupların Özellikleri
- ▶ Kendimizle Barışıklık
- ▶ Galip Tutum Sergilemek için Neler Yapabiliriz?

## ❑ Hedef Odaklılık

- ▶ Akıllı Hedefler Belirlemek
- ▶ Kilit Alanlar - Görev ve Faaliyetler
- ▶ Etkili Bir Eylem Planı Nasıl Oluşturulur?

## ❑ Etkileme ve İkna

- ▶ Etkin Dinlemeyi Nasıl Gerçekleştiririz?
- ▶ Olumlu Beden Dili
- ▶ Müzakere Becerileri

## ❑ Kendimizi Motive Etmek

- ▶ Motivasyon Nedir, Ne Değildir?
- ▶ Düşük Motivasyonun Nedenleri Nelerdir?
- ▶ Motivasyonun Formülü Nedir, Bu Formül Kendimizi Motive Etmek için Nasıl Kullanılır?
- ▶ Yapılabilirlik/ İsteklilik Modeli
- ▶ OPD (Özel Performans Dönemi) Nedir, Nasıl Uygulanır?
- ▶ Olumlu İş Tanımı Nedir, Nasıl Yapılır?

## ❑ İlişkilerimizi Yönetmek

- ▶ İlişkilerde Değer Dengesi Nedir?
- ▶ Değer Dengesini Lehimize Çevirmek için Yapabileceklerimiz
- ▶ Kendi İletişim Tarzımızı Nasıl Anlarız?
- ▶ İletişim Esnekliğini Kazanmamız için Neler Yapabiliriz?
- ▶ Farklı Tarzlara Uyum Sağlamak
- ▶ Etkili Beden Dili Kullanımı
- ▶ Zor Kişi ve Durumlarla Nasıl Başa Çıkarız?

## ❑ Duygu Yönetimi

- ▶ Duyguları Yönetmek Nedir?
- ▶ Duygular Nasıl Oluşur?
- ▶ Duygusal Zeka
- ▶ Stres Nedir, Türleri Nelerdir? İş Stresini Nasıl Yönetiriz?

## ❑ Zaman Yönetimi

- ▶ Zamanı İyi Yönetemediğimizi Gösteren Sinyaller Nelerdir?
- ▶ Verimlilik/ Etkinlik
- ▶ Pareto Analizi
- ▶ Doğru Öncelikler Belirlemek
- ▶ İş Türlerinin Yönetimi
- ▶ Operasyonel ve Stratejik İşler Nasıl Dengelenir?
- ▶ İş/ Özel Hayat Dengesi Nasıl Sağlanır?

## EĞİTİM YETKİNLİK İLİŞKİSİ

Davranışsal Yetkinlikler	Mesleki Gelişim, Proaktif Davranış ve Duygu Yönetimi, Kendine Liderlik, Analitik Düşünme ve Yaratıcılık
Yönetimsel Yetkinlikler	Yetenek Yönetimi/ Optimizasyonu, Performans Geliştirme, Koordinasyon
Mesleki/ Bankacılık Teknik Yetkinlikler	İlişki Yönetimi, Stratejik İlişkiler ve Kilit Ortaklıklar Kurma, İkna, Esneklik
Öz-Gelecek Yetkinlikleri	Farklılıkları Yönetme

Uygulama Yeri	Süre	Eğitim Görevlisi
Sanal Sınıf	3 gün	Ahmet Kamil Genç

Başlangıç Tarihi : 7.4.2021 - Bitiş Tarihi: 9.4.2021

TBB Üyeleri İçin Eğitim Ücreti: ₺750 - Diğer Kurumlar İçin Eğitim Ücreti: ₺840

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.