

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 : 8.9.2021 - Bitiş Tarihi: 10.9.2021

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

- Fiyatlarımıza KDV Dahildir.