

KÉPZÉSI PROGRAM

Csapatvezetés felsőfokon 7 hetes képzés

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program alapadatai

1.1.	Képzés megnevezése:	Csapatvezetés felsőfokon 7 hetes képzés
1.2.	A képzés célja:	A képzési program célja a munkavállalói kompetenciák fejlesztése. A képzés további célja: <i>A Csapatvezetés felsőfokon képzés célja, hogy a résztvevők alaposan megismerjék és elsajátítsák a hatékony vezetés alapvető elméleti és gyakorlati készségeit. A program során a résztvevők betekintést nyernek a vezetői munka komplexitásába, fejlesztik önismeretüket és vezetői kompetenciáikat, valamint gyakorlati eszközöket és módszereket kapnak a mindennapi vezetői kihívások kezelésére. A képzés célja továbbá, hogy segítsen a résztvevőknek a motiváció, delegálás, stresszkezelés és hatékony kommunikáció terén, hogy képesek legyenek sikeresen irányítani és fejleszteni csapataikat.</i>
1.3.	A képzés célcsoportja:	A képzésen részt vehet mindenki, akinek az élethelyzete szükségessé teszi annak elvégzését, illetve lehetővé teszi. Bárki jelentkezhet, akinek érdeklődése, személyisége lehetővé teszi, kellően motivált az együttműködésre. A képzés további célcsoportja: <i>A képzés elsősorban kezdő és középvezetőknek szól, akik maximum 30 fős csapatokat irányítanak, illetve olyan KKV vezetőknél, akiket az üzleti növekedés sodort a vezetői pozícióba, és akik szeretnének vezetői készségeiket fejleszteni. A programot ajánljuk továbbá azoknak is, akik munkahelyet váltanak vagy váltani készülnek, és erősíteni szeretnék vezetői ismereteiket és készségeiket. A nagyvállalatoknál dolgozó kezdő vezetők, valamint olyan szakértők, akik vezetői pozícióba lépnének, szintén hasznosnak találhatják a képzést.</i>
1.4.	A képzés során megszerezhető kompetenciák:	A résztvevő a képzés elvégzése után a következő kompetenciák birtokában lesz: • Önismeret és önmotiváció: A résztvevők felismerik saját vezetői stílusukat és megtanulják, hogyan lehet önmagukat és csapataikat motiválni. • Vezetői készségek: Elsajátítják a hatékony delegálás, a stresszkezelés, a konfliktuskezelés és a változásmenedzsment alapvető technikáit. • Kommunikációs készségek: Fejlesztik asszertív kommunikációs készségeiket, megtanulják, hogyan adják és fogadják a visszajelzéseket, valamint hogyan vezessenek hatékony megbeszéléseket. • Motivációs technikák: Ismereteket szereznek a különböző motivációs modellekről és megtanulják, hogyan alkalmazzák azokat a gyakorlatban. • Stresszkezelés: Megismerik a stresszkezelés módszereit és technikáit, beleértve a saját stresszkezelő modelljüket is. • Hard skillek: Fejlesztik a menedzsment információs rendszerek, pénzügyi kontrollok és projektek irányításában szükséges készségeiket.

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai végzettség:	Nem szükséges
------	---------------------	---------------

2.2.	Szakmai végzettség:	Nem szükséges
2.3.	Szakmai gyakorlat:	Nem szükséges
2.4.	Egészségügyi alkalmasság:	Nem szükséges
2.5.	Előzetesen elvárt ismeretek:	Nem szükséges
2.6.	Egyéb feltételek:	-

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	10,5 óra
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	eljárás felnőttképzési szerződés szerint

4. A képzés tananyagegységei

	A képzés tananyagegységeinek megnevezése: ¹	Óraszám:
4.1.	Csapatvezetés felsőfokon	10,5 óra

4.1. Tananyagegység²

4.1.1.	Megnevezése: ³	Csapatvezetés felsőfokon
4.1.2.	Célja:	A tananyagegység célja a tananyagegységet sikeres elvégzők ismereteket szerezzenek a „Csapatvezetés felsőfokon” sajátosságairól.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő személyes jelenlétét vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő csoportos képzés: frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka. Továbbá: • Előadások: Az oktatók által vezetett interaktív előadások, ahol a résztvevők megismerkednek a vezetői elméletekkel és gyakorlati módszerekkel. • Csoportmunka: Kiscsoportos feladatok és megbeszélések, amelyek lehetővé teszik a résztvevők számára a tapasztalatok megosztását és a közös tanulást. • Helyzetgyakorlatok: Gyakorlati szituációk és esettanulmányok, amelyek segítenek a résztvevőknek a tanultak alkalmazásában. • Önismereti tesztek: Önismereti tesztek és önreflexiós gyakorlatok, amelyek segítenek a résztvevőknek felismerni saját vezetői stílusukat és erősségeiket.
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A tananyagegység/modul/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek: előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, megfigyelés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, csoportos

¹ A sorok száma bővíthető.

² A Tananyagegységeket bemutató alfejezetek száma a 4. pontban szereplő sorok számának megfelelően bővíthető.

³ Megegyezik az 5.1. sorban feltüntetett megnevezéssel

		feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projekt módszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet. Jellemzőbb képzési módszerek: • Interaktív webinárok: Az online platformon zajló élő előadások, ahol a résztvevők aktívan bekapcsolódhatnak a beszélgetésekbe és kérdéseket tehetnek fel. • Gyakorlatközpontú tanulás: A képzés során nagy hangsúlyt kapnak a gyakorlati példák, esettanulmányok és helyzetgyakorlatok. • Visszajelzések: Rendszeres visszajelzések az oktatóktól és a csoporttársaktól, amelyek segítenek a résztvevőknek a fejlődésük nyomon követésében és javításában. • Önálló tanulás: Az előadások között a résztvevők önállóan is feldolgozhatják a tananyagot, elvégezhetik a kijelölt feladatokat és tesztek.
4.1.5.	Óraszám:	10,5
4.1.6.	Beszámítható óraszám: ⁴	0
4.1.7.	Tartalma:	1. alkalom: Általában a vezetésről – 1,5 óra Önismereti teszt 1 Vezetői karrierutakról röviden Csapatvezető vs szakértő vezető Fő vezetői készségek Önismeret + vezetői tapasztalat + szakmai tudás + vezetői ismeretek Rugalmas vezető 2. alkalom: Motiválás, különböző vezetői megközelítések – 1,5 óra Szituációs vezetés 3 dimenziója (alkalmazott, vezető, helyzet) Vezetői ismeretek: soft + hard Alkalmazotti elköteleződés, Soft és hard motiváció Csapatmotiválása Soft motivációs modellek és kritikájuk Saját modell: A „3B” modell 3. alkalom: Delegálás, változás és stressz – 1,5 óra Delegálás Home office / hybrid office Változás, Saját motivációm a változásban Saját modell: TNT modell Saját modell: „less stress” A stressz a mostani világban, stresszcsapda 4. alkalom: Hatékony megbeszélések, energia, lobby-zás – 1,5 óra Energia menedzsment modell Saját modell: Lobby-erő modell Értékelés, visszajelzés Kapcsolati és operatív megbeszélések rendszere Meetingek rendszere 5. alkalom: Fejlesztő vezető, hard skills-1 – 1,5 óra A coach vezető Saját modell: 3 M a coachingban Processzek

⁴ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámába beszámítható, egyéb esetben nem releváns.

		Projektek Saját modell: RA-PID modell 6. alkalom: Hard skills-2, kommunikáció és döntések – 1,5 óra Menedzsment információ (KPI) Kontrollok és kontrolling Saját modell: a 6 fő pénzügyi kontroll Kommunikáció 7. alkalom: Kommunikáció, döntések, összefoglaló – 1,5 óra Asszertív kommunikáció Kockázati döntések WLB – Mitől függ? Összefoglaló
4.1.8.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyag egység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7.2. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.

5. Csoportlétszám

5.1	Maximális csoportlétszám: ⁵ (fő)	1000 fő
-----	---	---------

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

6.1.	A képzésben résztvevő teljesítményét képzés közben fejlesztő értékelés keretében értékeljük. A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse. A képzés közbeni fejlesztő értékelés módjai: • Visszakérdezés, • Gyakorlati feladatmegoldás, • Képzésben résztvevő visszajelzései, • Beszélgetés • Feladatlap kitöltése. A fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja. A képzéshez záró (szummatív) értékelés kapcsolódik. A záró feladat egy 10 kérdéses online teszt. A záróvizsgán megszerezhető minősítések: • Megfelelt • Nem felelt meg A megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek: Megfelelt: 80%, vagy felett (8, vagy több jó válasz) Nem megfelelt: kevesebb, mint 80% (7, vagy kevesebb jó válasz)
------	---

7. A képzés zárása

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	TANÚSÍTVÁNY 2013. évi LXXVII. törvény 13/B. § 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22. § (1)
------	---	--

⁵ Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.

7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:	A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele a képzésen való részvétel, valamint a záróvizsgán „Megfelelt” minősítés megszerzése.
------	---	---

8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	Személyi feltételek: A jelen képzési program alapján indított képzés indításakor érvényes jogszabályi előírásoknak megfelelően kell biztosítani a személyi feltételeket: A képzés szakmai tartalmának megfelelő felsőfokú iskolai végzettség és legalább 3 év, szakirányú szakmai gyakorlat vagy a képzés szakmai tartalmának megfelelő középfokú iskolai végzettség és 5 év szakirányú szakmai gyakorlat.
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Megbízási szerződéssel, munkaszerződéssel, vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel. Az oktatóra előírt alkalmazási feltételt munkaszerződés, megbízási szerződés vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződés bizonyítja.
8.3.	Tárgyi feltételek:	• intézmény részéről: a képzési program megvalósításához szükséges számítástechnikai eszközök, internetelérés, alkalmazott szoftverek; • képzésben résztvevő részéről: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközök (például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés.
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	A képzéshez szükséges tárgyi feltételek, eszközök meglétét a felnőttképző tulajdonjog, használati jog, bérleti jogviszony vagy egyéb használatra irányuló jogviszony alapján biztosítja. A képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközöket és internetelérést a képzésben résztvevő saját eszközeként biztosítja.
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	-
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	-

Budapest, 2025.09.09.