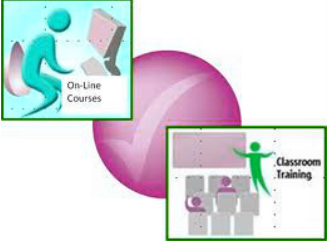


	Curs : Business skills
	Descriere ocupatie : Un management de calitate reprezinta fundatia pentru performanta pe termen lung a unei organizatii. A avea rezultate ca manager inseamna sa actionezi in permanenta avand in minte doua aspecte : ✓ nevoia de rezultate a companiei ✓ conducerea echipei/lor. Inclinarea balantei pe termen lung in oricare dintre parti creaza dezechilibre cu consecinte nefaste asupra ambelor parti. De aici se naste o intrebare legitima pentru orice manager la inceput de cariera sau mai experimentat : Cum sa am rezultate in business si in acelasi timp angajamentul si motivarea echipei
	Scop si obiectivul cursului : De a oferi cunostintele si competentele practice necesare managerilor pentru a crea sau intari echilibrul necesar intre rezultatele in business si consolidarea unei echipe implicate si motivate.
	Grup Tinta : ➤ Antreprenori IMM ➤ Persoane care vor sa-si deschida o afacere ➤ Persoane interesate
	Competente dobandite : • actiona in baza intelegeri adecvate a rolului si responsabilitatilor unui manager • practica tehnici de delegare, motivare si dezvoltare a colegilor din echipa • aplica diferite stiluri de management adaptate situatiilor si gradului de senioritate al membrilor echipei • stabili, negocia si vinde obiectivele si solutiile membrilor echipei • folosi adecvat instrumente de monitorizare si feedback pentru facilitarea performantelor in echipa • stabili obiective, criterii si indicatori de performanta pentru echipa din coordonare si pentru fiecare membru al echipei • aplica tehnici si instrumente de monitorizare a performantelor, conform cu obiectivele si criteriile stabilite • sustine adecvat un interviu de evaluare a performantei • stabili si implementa planuri de dezvoltare individuala

	pentru membrii echipei • identifica fazele schimbarii, provocarile si oportunitatile acestora • identifica si implementa mecanisme de adaptare la schimbare • evalua progresele si a valorifica bunele practici rezultate in urma unei schimbari • oferi sprijin echipei prin comunicarea unei viziuni care sa sustina adecvat procesul de schimbare in organizatie • identifica impactul emotiilor in productivitatea personala si in eficienta muncii • identifica diferite stadii ale dezvoltarii emotionale • aplica diferite tehnici pentru gestionarea emotiilor si maturizarea emotionala • aplica tehnici pentru a influenta deciziile celorlalti • identifica si influenta factori ce afecteaza productivitatea personala • utiliza eficient tehnici de organizare si planificare a activitatilor pentru cresterea productivitatii personale si a echipei • gestiona adecvat prioritatile multiple, intreruperile si amanarile • reorganiza programul si activitatile zilnice dupa noi reguli de eficienta • actiona in baza unei viziuni de ansamblu asupra impactului deciziilor si actiunilor manageriale • identifica dupa criterii prestabilite care sunt deciziile manageriale de ordin strategic • aplica strategii de analiza a impactului deciziilor manageriale asupra business-ului si a tuturor celor implicati (client intern/extern/furnizori) • aplica etapele luarii unei decizii strategice
	Tematica : 1.Abilitati de afaceri • Cum sa iti completezi munca • Cum sa iti diferentiezi produsul sau serviciul • Cum sa obtii publicitate in mass-media pentru afacerea ta • 10 zone ale mecanismului pe care le are fiecare afacere mica • Cum sa construiesti parteneriate de afaceri solide si aliante • Cum sa iti alegi si sa pastrezi clientii • Componentele unei strategii eficiente de vanzare • 10 Mituri despre Vanzari • Scapa din melodrama cerintelor multiple • 45 de idei pentru promovarea afacerii tale • Luarea eficienta a deciziilor • Decizii, decizii! • 10 solutii pentru un Plan International de Marketing

	• Partile esentiale ale unor reclame tiparite de succes • Cum sa obtii tintele pe care ti le-ai stabilit • Cum sa atragi afaceri • Cum sa fii mai eficient si organizat • Cum sa construiesti si sa manevrezi o Marca • Cum sa construiesti o echipa de performanta inalta • Cum sa fii un Profesionist in Vanzari de Mare Succes • Cum sa iti dezvolti afacerea prin publicitate creativa • Cum sa te distrezi mai mult in afacerea ta • Cum sa ai destul de multa incredere din partea clientilor tai pentru a ii face sa cumpere • Zece sfaturi pentru o interactiune eficace intre membrii echipei • Cum sa iti imbunatatesti abilitatile de planificare • Cum sa iti imbunatatesti propunerile tale de vanzare • Cum sa iti imbunatatesti abilitatile de conducere personala • Cum sa iti imbunatatesti abilitatile de supervizare si conducere • Cum sa cresti profitul afacerii tale • Cum sa stii ca este timpul sa faci o schimbare radicala in afacerea ta • Cum sa te asiguri ca actiunile tale au un efect mai mare • Cum sa previi dezastrele in afaceri • Cum sa iti atingi mai rapid un scop • Cum sa te descurci cu succes cu angajatii tai • Cum sa imbunatatesti situatia companiei • Cum sa iti folosesti telefonul mai eficient • Cele mai frecvente greseli intalnite in vanzari • Noua modalitati pentru a obtine publicitate gratuita in mass- media si PR, pentru afacerea ta • Sapte modalitati de a-ti controla si imbunatati eficacitatea • Sfaturi pentru cei care ofera servicii, in privinta standardelor convorbirilor telefonice • Zece sfaturi privind formulele de politete utilizate in e-mail-urile de afaceri • Zece reguli privind relatia angajator-angajat pentru a conduce cu succes o mica afacere • Zece strategii pentru a-ti mari vanzarile • 10 Sfaturi pentru campaniile PR privind afacerile de pe internet • Sfaturi pentru imbunatatirea abilitatii de a lua decizii bune • Inaintarea unei Imagini Publice Favorabile • Tehnici deosebite de a obtine recomandari • Ce sa faci sau ce sa zici atunci cand un client potential spune nu • Ce trebuie sa iei in considerare atunci cand lucrezi cu clientii 2.Abilitati necesare sedintelor de afaceri
--	---

	• Sedinte eficiente • Cum sa organizezi sedinte eficiente • Abilitati pentru sedinte • Zece sfaturi pentru planificarea si desfasurarea sedintelor 3.Abilitati de prezentare • Cum sa faci o prezentare • 10 Sfaturi pentru a prezenta materiale vizuale excelente • Cum sa treci peste reguli • Cum sa zici NU • Prezentrari de grup reusite • Cuvintele nerostite in afaceri 4.Cum sa-ti organizezi timpul • Sfaturi pentru a-ti organiza timpul in mod eficient • Sfaturi pentru organizarea eficace a timpului • Cum sa spui nu si sa vorbești serios • Organizarea timpului 5.Abilitati de redactare • Sfaturi pentru redactare
	Studii si /sau calificari : Studii medii (Diploma de Bacalaureat sau Adeverinta)
	Tip Curs : Perfectionare
	Durata : Varianta 1 in Clasa : 40 de ore Varianta 2 Blended Learning : 6 saptamani Varianta 3 E-Learning : 5 saptamani
	Desfasurare : Varianta 1 in Clasa : 16 ore Pregatire teoretica : Consta in parcurgerea si rezolvarea de exercitii conform programei de curs 24 ore Pregatire practica : Consta in elaborarea unui Studiu de Caz , sub indrumarea formatorilor, in timpul cursului si care va constitui proba practica (proiectul) pentru examinarea finala Varianta 2 Blended Learning : 5 saptamani in format Elearning + parcurgerea unei pregatiri intensive + examenul conform procedurii ID CONSULTING (Procedura similara procedurii ANC)

	Varianta 3 E-Learning : 5 saptamani pe platforma online : saptamanal cursantul va avea posibilitatea de a parcurge in ritm propriu modulul teoretic + test saptamanal online + tema saptamanala La final se va sustine examenul final : testul final online + proiectul realizat pe parcursul celor 5 saptamani Cursantii care promoveaza examenul final vor obtine Diploma de Absolvire din partea ID CONSULTING
	Pret : Varianta 1 in Clasa : 450 lei Varianta 2 Blended Learning : 200 lei + 50 lei (taxa examinare) Varianta 3 E-Learning : 200 lei
	Plata : Contravaloarea cursului va fi achitata integral in Contul IBAN : RO82RZBR0000060016535574 deschis la Raiffeisen Bank SA , Agentia Independentei Iasi , copia ordinului de plata prin care s-a achitat taxa de curs va fi trimisa pe adresa de e-mail : office@idconsulting.ro
	Inscriere : Inscrierea participantilor se poate face : - In limita locurilor disponibile, in ordinea primirii documentelor necesare inscrierii - Cel tarziu cu 7 zile inainte de data anuntata pentru inceperea cursurilor Pentru Varianta 1 in Clasa si Varianta 2 Blended Learning : Inscrierea se va face in limita locurilor disponibile (minim 15 participanti – maxim 28) prin primirea de catre organizatori a Formularului de inscriere completat Acte Necesare Inscrierii : - Copie dupa actul de identitate (C.I.sau B.I.) - Copie dupa certificatul de nastere - Copie dupa certificatul de casatorie (in cazul schimbarii numelui) - Copie dupa Diploma de Bacalaureat - Adeverinta medicala (in original cu mentiunea "clinic sanatos" sau "apt inscriere curs ...") Pentru Varianta 3 E-Learning : Acte Necesare Inscrierii : - Copie dupa actul de identitate (C.I.sau B.I.) - Copie dupa certificatul de nastere - Copie dupa certificatul de casatorie (in cazul schimbarii numelui) - Copie dupa Diploma de Bacalaureat

	Detalii Suplimentare : Varianta 1 si Varianta 2 : - Grupa minima 15 persoane maxim 28 persoane - Examenul de absolvire (si Pregatirea suplimentara) se va sustine la sediul ID CONSULTING (sau intr-o locatie mentionata in prealabil) si va consta intr-o proba teoretica (test grila) si una practica (proiect – Studiu de caz) - Prin promovarea examenului de absolvire se obtine Diploma de Absolvire din partea ID CONSULTING impreuna cu Suplimentul descriptiv
---	---

CUM SA AM REZULTATE IN BUSINESS SI IN ACELASI TIMP ANGAJAMENTUL SI MOTIVAREA ECHIBEI?

Cursurile de management pe care le sustin sunt gandite pentru a oferi cunostintele si competentele practice necesare celor care conduc echipe pentru a crea sau intari echilibrul necesar intre rezultatele in business si consolidarea unei echipe implicate si motivate.

CURS DE MANAGEMENT AL ECHIBEI - training de 2 – 4 zile

La finalul modulului participanti vor dobandi competenta de a:

- actiona in baza intelegeri adecvate a rolului si responsabilitatilor unui manager
- practica tehnici de delegare, motivare si dezvoltare a colegilor din echipa
- aplica diferite stiluri de management adaptate situatiilor si gradului de senioritate al membrilor echipei
- stabili, negocia si vinde obiectivele si solutiile membrilor echipei
- folosi adecvat instrumente de monitorizare si feedback pentru facilitarea performantelor in echipa

CURS DE MANAGEMENT AL PERFORMANTEI - training/workshop de 1-2 zile

La finalul modulului participanti vor dobandi competenta de a:

- stabili obiective, criterii si indicatori de performanta pentru echipa din coordonare si pentru fiecare membru al echipei
- aplica tehnici si instrumente de monitorizare a performantelor, conform cu obiectivele si criteriile stabilite
- sustine adecvat un interviu de evaluare a performantei
- stabili si implementa planuri de dezvoltare individuala pentru membrii echipei

MANAGEMENTUL SCHIMBARII – training de 1-2 zile

La finalul modulului participanti vor dobandi competenta de a:

- identifica fazele schimbarii, provocarile si oportunitatile acestora
- identifica si implementa mecanisme de adaptare la schimbare
- evalua progresele si a valorifica bunele practici rezultate in urma unei schimbari
- oferi sprijin echipei prin comunicarea unei viziuni care sa sustina adecvat procesul de schimbare in organizatie

INTELIGENTA EMOTIONALA - training/workshop – 1 zi

La finalul modulului participanti vor dobandi competenta de a:

- identifica impactul emotiilor in productivitatea personala si in eficienta muncii
- identifica diferite stadii ale dezvoltarii emotionale
- aplica diferite tehnici pentru gestionarea emotiilor si maturizarea emotionala
- aplica tehnici pentru a influenta deciziile celorlalti

MANAGEMENTUL TIMPULUI – training – 1zi

La finalul modulului participanti vor dobandi competenta de a:

- identifica si influenta factori ce afecteaza productivitatea personala
- utiliza eficient tehnici de organizare si planificare a activitatilor pentru cresterea productivitatii personale si a echipei
- gestiona adecvat prioritatile multiple, intreruperile si amanarile
- reorganiza programul si activitatile zilnice dupa noi reguli de eficienta

GANDIREA STRATEGICA IN MANAGEMENT – workshop de 1 zi

La finalul modulului participanti vor dobandi competenta de a:

- actiona in baza unei viziuni de ansamblu asupra impactului deciziilor si actiunilor manageriale
- identifica dupa criterii prestabilite care sunt deciziile manageriale de ordin strategic
- aplica strategii de analiza a impactului deciziilor manageriale asupra business-ului si a tuturor celor implicati (client intern/extern/furnizori)
- aplica etapele luarii unei decizii strategice