

### **GINOP Plusz-3.2.1-21**

#### ***A munkavállalók és vállalatok alkalmazkodóképességének és termelékenységének javítása a munkaerő fejlesztésén keresztül történő támogatásáról***

A projekt célja, hogy a vállalkozásunk részére nyújtott támogatásnak köszönhetően munkahelyi képzések valósuljanak meg, ezzel növelve termelékenységünket. Ennek érdekében szervezetünk az állami foglalkoztatási szervként eljáró kormányhivatalhoz kérelmet nyújtott be, sikerrel pályázott és az alábbi támogatásban részesült.

**Kedvezményezett neve:** Biomedica Hungaria Kft.

**Fejlesztés tárgya:** A munkavállalók és vállalatok alkalmazkodóképességének és termelékenységének javítása a munkaerő fejlesztésén keresztül történő támogatásáról

**Támogatási összeg:** 4 851 000 Ft

**Támogatás intenzitása:** 50%

**Projekt várható befejezési dátuma:** 2024.11.29.

**Projekt valódi befejezési dátuma:** 2025.04.29.

**Projekt azonosító száma:** BP/0701/031668-6/2023

#### A projekt keretében megvalósítani kívánt képzések:

Együttműködésfejlesztés: munkatársi kapcsolatok fejlesztése

Asszertív kommunikáció (32 óra)

Konfliktuskezelés és stresszkezelés, a kiégés megelőzése (16 óra)

Együttműködés és motiváció szervezeti identitás fókusszal

Angol nyelvi képzés

#### ***Együttműködésfejlesztés: munkatársi kapcsolatok fejlesztése***

##### *A képzés célja:*

A képzés célja, hogy a résztvevők megtanulják a mindennapi munkaéletben fellelhető társadalmi csoportjain belüli: pl. társadalmi, munkahelyi, közösségi, közösen megoldandó feladatok, problémák kezelését. A képzés célja, hogy mindezekon keresztül fejlődjön a résztvevők érzelmi intelligenciája, valamint a munkatársi kapcsolataik. A képzés további célja, hogy tudatosodjanak a résztvevők erősségei és személyes preferenciái, valamint erősödjenek a szervezeten belüli informális kapcsolatok.

##### A képzés tartalma:

Együttműködés és csoportszerepek

A csoporton belüli együttműködés alapjai

Munkatársi kapcsolattérkép elkészítése (szociometriai gyakorlatok)

Érted haragszom, nem ellened – EQ fejlesztése

Személyes preferenciák szerepe a munkatársi kapcsolatokban (DISC, személyiségteszt)

Erőforrásgyűjtés: az erőforrások típusai és tudatosításuk

Informális kapcsolatok a szervezeten belül: a pletyka, a klikkek szerepe a mindennapi közösségi életben.  
Közös rítusok, ünnepek, események.

### ***Asszertív kommunikáció (32 óra)***

*A képzés célja:*

Napjainkat a kommunikáció nélkül lehetetlen elképzelni. Akkor is kommunikálunk, amikor zenét hallgatunk a tömegközlekedési eszközön vagy épp egy előadást tartunk a munkahelyünkön. A kommunikáció sokrétűsége és folyamatos változása miatt szükséges, hogy időközönként felelevenítsük ismereteinket és egy csokorba gyűjtve kiegészítsük új tudásokkal. A képzés célja épp emiatt az, hogy a résztvevő, túlnyomórészt kommunikációs gyakorlatokon keresztül olyan szintre jusson el, hogy a mindennapi életben felmerülő kommunikációs helyzetekben magabiztos, felkészült és hiteles legyen.

A képzés tartalma:

A kommunikáció alapmodellje

Az értő figyelem jelentése

Kommunikációt gátló tényezők (Azt mondom, amit ténylegesen mondani szeretnék?)

Kommunikációs stílus teszt

Kommunikációs stílusok

Az agresszív kommunikációs stílus bemutatása (jellemzők, előnyök és hátrányok)

A passzív kommunikációs stílus bemutatása (jellemzők, előnyök és hátrányok)

Az asszertív kommunikáció jellemzői

Én-állapotok és én-üzenetek

Érzelmek és szükségletek

4 fül modell bemutatása, avagy ugyanabból a mondatból ki mit hall meg?

Asszertív technikák alkalmazásának lehetőségei az üzleti- és a magánéletben

Nehéz kommunikációs helyzetek asszertív kezelése

Gyakorlati példák bemutatása elemzése

Szituációs gyakorlatok folyamatos visszajelzéssel

### ***Konfliktuskezelés és stresszkezelés, a kiégés megelőzése (16 óra)***

*A képzés célja:*

A képzés célja, hogy a résztvevő megismerje a konfliktus és konfliktuskezelés alapvető témakörét (fogalma, megnyilvánulási formái, okai), elsajátítson különféle konfliktuskezelő technikákat, amelyek sikeres alkalmazása hozzásegítik az asszertív konfliktuskezeléshez. A képzés további célja, hogy a résztvevők értsék az eu-stressz és a dissztessz közötti különbséget, felismerjék saját stresszfaktoraikat és preventív és reaktív technikákkal képesek legyenek csökkenteni a káros stresszt az életükben.

A képzés tartalma:

Konfliktus elméleti háttere (fogalma, megnyilvánulási formái, lehetséges okai). Asszertivitás fogalma, kommunikációs gátak, kommunikációs serkentők (pl.: Én-üzenetek) témaköre, ezek gyakorlatban történő kipróbálása. Konfliktus mindennapi megjelenési formáinak feltérképezése, különféle konfliktuskezelő technikák megismerése, ezek gyakorlatban történő kipróbálása, a saját konfliktuskezelő technika kialakítása, begyakorlása.

Szituációs gyakorlat a stressz hatásainak demonstrálására. A stressz fogalma Selye János nyomán (eu-stressz és disztressz, fiziológiai alapok, folyamatok a testben, biológiai háttér). A stressz jelei (fizikai, mentális). A stressz hatása: rövid és hosszú távú hatások. A stresszmentes állapot jellemzői. Saját stresszfaktorok beazonosítása. Stressz és kiégés összehasonlítása. Különbségek azonosítása. A kiégés fogalma, rizikócsoporthoz, a kiégés fázisai és ezek jellemzői.

A kiégés megelőzésének módszerei. Stresszfaktorok minimalizálási technikái. A mindennapi feszültség levezetési módszerei. Preventív és reaktív stresszkezelő módszerek.

Szituációs gyakorlat a tanultak gyakorlására, visszajelzések, önreflexiók.

### ***Együttműködés és motiváció szervezeti identitás fókusszal***

*A képzés célja:*

A képzés célja, hogy a résztvevők megtanulják a mindennapi munkaéletben fellelhető társadalmi csoportjain belüli: pl. társadalmi, munkahelyi, közösségi, közösen megoldandó feladatok, problémák kezelését. A képzés célja, hogy mindezekben keresztül fejlődjön a résztvevők érzelmi intelligenciája, valamint a munkatársi kapcsolataik. A képzés további célja, hogy tudatosodjanak a résztvevők erősségei és személyes preferenciái, valamint erősödjenek a szervezeten belüli informális kapcsolatok.

A képzés tartalma:

Az érték és munkaszemlélet fogalmai

A munkavégzés 12 alaptörvénye

A vízió, misszió és az érték meghatározása a szervezetben

A csoportműködés folyamatai, hatásai

Csoportműködés szabályai

Az azonosság fogalma, szerepe

A csoporton belüli azonosság felmérése

A motiváció fogalma, szerepe

Motivációs technikák, elméletek (pl. Herzberg, McClelland, Susan Fowler stb.)

A saját motivációs faktorok feltérképezése

### ***Angol nyelvi képzés***

*A képzés célja:*

A képzés célja a képzési programban megjelölt idegen nyelvi kompetenciák elsajátítása. (Nyelvtani nyelvhasználati követelmények, szaknyelvi témakörök, szókincs, kommunikációs ismeretek) A képzés célja, hogy a résztvevők megtanulják egyszerű kifejezésekkel és mondatokkal bemutatni munkahelyüket, kollégáikat, üzleti partnereiket. Hallás utáni értéssel megérteni a személyére, a kollégáira, munkájára, munkahelyére és a közvetlen környezetre vonatkozó, gyakran használt, köznyelvi vagy a munkához kapcsolódó szaknyelvi szavakat és szókapcsolatokat. Társalgási szinten képesek legyenek üzleti körben alapvető kapcsolatletteremtésre. Írásban tudjanak egyszerű, folyamatos szöveget alkotni, képesek legyenek üzleti levelek megfogalmazására. Munkájuk során képesek legyenek alapvető társadalmi érintkezésre.

A képzés tartalma:

- Nyelvtani, nyelvhasználati követelmények:
  - Ige+névmás tárgy esete+to+főnévi igenév
  - Függő beszéd (say és tell)
  - Szóképzés: melléknevek, szinonimák, ellentétpárok
  - Melléknevek sorrendje
  - Módhatározók
  - Helyhatározók prepozíciókkal
  - Összehasonlítások
  - Feltételes mód: ígéretek, fenyegetések, figyelmeztetések
  - Modális segédigék: bizonyosság
  - Időhatározói mellékmondatok jelenidővel
- Általános nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök, civilizációs ismeretek:
  - Városok, falvak, lakókörnyezet
  - Nevezetességek
  - Helyi szokások

- Természeti leírások
- Különböző sportágak
- Étkezések, étkezési szokások
- Tipikus angolszász ételek, receptek
- Lakásbérleti, lakásvásárlási sajátosságok
- Éghajlati jellemzők
- Kommunikációs célok:
  - bemutatkozás és mások bemutatása
  - érdeklődés kifejezése
  - egyszerű társalgás kezdeményezése, fenntartása és befejezése számára ismerős témákban
  - javaslatok, reagálások
  - érzelmek kifejezése, azokra reagálás: meglepetés, boldogság, szomorúság, érdeklődés, közömbösség
  - vendéglátás: vendégek fogadása, kínálása, elfogadás

#### Telefonbeszélgetések megkezdése és befejezése:

- egyszerű, tényszerű információ megszerzése és továbbadása
- részletesebb információ megszerzésére
- részletes instrukciók kérése és követelése
- munkája során előforduló helyzetekben egyszerű, begyakorolt fordulatokkal kommunikáció fenntartása telefonon
- világos beszéd követése, időnként egyes szavak és fordulatok ismétlése

#### Megbeszélések:

- feladataihoz tartozó, világosan megfogalmazott instrukciók értelmezése
- munkájához kapcsolódó témák lényegének leírása
- gondolatok lineáris összekapcsolása
- ismerős témával kapcsolatos megbeszélések fő pontjainak jegyzetelése
- több forrásból származó rövid információ összekapcsolása és azok valaki más számára történő összefoglalása egyszerűen (minutes)

#### Információcsere:

- részletes beszámoló élményekről, érzésekről, reakciókról
- váratlan események elmesélése
- munkával, ismerős üzleti témával kapcsolatos szövegek, dokumentumok értelmezése
- elintéznivaló ismertetése, változások leírása
- az elmondottak követése, szükség esetén az elhangzottak megismétlése a kölcsönös megértés érdekében
- lehetséges megoldásokkal vagy teendőkkel kapcsolatos vélemény és reakció kifejezése, érvekkel és magyarázatokkal
- teendők meghatározása, módosítása
- információ ellenőrzése írásban, problémákra való rákérdezés, problémák elmagyarázása elfogadható pontossággal
- egyszerű közvetlen fontosságú információt közlő vagy kérő levél, feljegyzés megírása

