

VEDENIE POHOVOROV

(1 deň)

Kurz je určený pre: nižších a stredných obchodných i neobchodných manažérov, majiteľov firiem

Potrebujete doplniť tím a záleží Vám na tom, aby ste prijali tých najlepších? Čo robiť, aby Vás uchádzač o zamestnanie neoklamal, ale naopak, aby sa Vám „zdôveril“ naozaj so všetkým a mohli ste tak objektívne posúdiť jeho kompetentnosť? Ako hodnotiť a ako usmerňovať svojich podriadených, ako im povedať čo robia zle a ako by to mali robiť bez toho, aby sme si s nimi nezhoršili vzťahy? Ako „doviesť ignorantov k rozumu“? Museli ste tlmočiť nepríjemné rozhodnutia a nevedeli ste ako na to?

Ako teda získať tých najlepších uchádzačov? Ako hodnotiť a usmerňovať, aby druhá strana sama navrhla ciele a riešenia, ktoré chceme my a prevzala za nich zodpovednosť? A ako si poradiť s „nespolupracujúcimi“ členmi tímu?

Absolventi budú vedieť pozrieť sa na problémy očami druhej strany, zvládnu prípravu i samotné vedenie pohovorov, tak aby nebolo stresujúce a aby boli pochopení. Získajú viac relevantných informácií a návrhov riešení, budú vedieť motivovať a ľahšie si získajú druhú stranu. Zároveň budú schopní vyriešiť vleklé problémy s problémovými členmi tímu.

Metódy použité na tréningu:

Kombinácia prednášok, cvičení, modelových situácií, skupinové riešenia a ich analýza spojená so spätnou väzbou, odovzdávanie vzájomných skúseností z praxe, užitočné tipy a rady lektorov, individuálny tréningový plán

Prijímacie pohovory

Ako čo najlepšie odhaliť potenciál a riziká uchádzačov o zamestnanie?

- Aký je význam prijímacích pohovorov?
- Čo mu predchádza?
- Aká je jeho správna štruktúra?
- Ako sa pripraviť na jednotlivé fázy a na čo nesmieme zabudnúť?
- Čo po pohovore? Ako čo najlepšie zužitkovať informácie z pohovorov?
- Aké otázky používať pri pohovore a v jeho jednotlivých fázach?
- Čo všetko musíme počas pohovoru sledovať?
- Akých chýb sa dopúšťajú manažéri pri prijímacích pohovoroch a aké môžu mať následky?

Hodnotiace pohovory

Ako odhaliť podriadeným ich rezervy a dosiahnuť aby chceli zlepšiť a zlepšili svoj výkon?

- Aký je význam a ciele hodnotiaceho pohovoru?
- Na aké otázky dáva odpovede pracovníkovi?
- Akú úlohu zohráva spätná väzba a ako ju správne využiť?
- Ako motivovať počas hodnotiaceho pohovoru?
- Čo treba mať pri hodnotení na pamäti?
- Čo predchádza hodnotiacemu pohovoru?
- Aká je jeho správna štruktúra?
- Čo po pohovore? Čo robiť, aby sa dohodnutý progres naozaj dostavil?
- Čím hodnotenie nesmie byť? Aké sú časté chyby hodnotiacich a aké môžu mať následky?

Obtiažne pohovory

Ako na chronických neplničov úloh a ako oznámiť nepríjemné rozhodnutia?

- Kedy použiť obtiažne pohovory?
- Aký je význam a ciele obtiažneho pohovoru?
- Čo mu predchádza?
- Aká je jeho správna štruktúra?
- Ako zvládať emócie druhej strany?
- Čo po pohovore?