

# "ARHITEKTURA I BIZNIS ZA 21. STOLJEĆE - OD USPJEŠNOG ARHITEKTA DO USPJEŠNOG PODUZETNIKA " – EDUKACIJA / ZAGREB, HKA, OD 13.2.2025.

## TEME

### **1. DIO: UNAPRIJEDITE SEBE**

**1. MODUL / četvrtak, 13.2.2025., HKA, Ul. grada Vukovara 271/4, Zagreb, 9 – 16 h**

#### **KOMUNIKACIJSKE I PREGOVARAČKE VJEŠTINE**

Kako bi mogli biti i postati vrsni komunikator, a to je ključna i bazna vještina za sretniji i bolji život važno je prepoznati svoj temperament s kojim smo rođeni i kako on utječe na naš privatni i poslovni život. Svatko tko želi biti bolji za sebe i ljude oko sebe mora proći ovaj sadržaj!

Izvrstan alat za prepoznavanje razlika među ljudima/klijentima/zaposlenicima/kolegama. Kako naš temperament utječe na komunikaciju i našu (ne)uspješnost, upoznat ćete kroz sistem BOJA i vaše pregovaračke tipove.

Kada prepoznamo sebe, možemo lakše prepoznati druge. One druge koji su nam bitni u privatnom i poslovnom životu.

Prepoznati „potrebe“ drugih (klijenata, zaposlenika, privatno) u smislu komunikacije ključno je za sva zanimanja i struke. Izuzetno važno u vašem poslovanju kada dnevno komunicirate s klijentima (koji nisu stručni), s izvođačima radova/kooperantima (koji često imaju drugačiju razinu obrazovanja i stila života), sa zaposlenicima (koji imaju drugu viziju i očekivanja od vas).

Ovo je bit dobre komunikacije i zato je ova radionica nezaobilazna za sve koji žele biti uspješniji i sretniji.

Ovo je radionica koji će olakšati komunikaciju i savjetovanje te razumijevanje među kolegama unutra tima i poslovnim suradnicima, te klijentima s kojima tek trebate ostvariti suradnju te postojećima unutra projekta koji je u toku. Otvorit će vam se oči da zaista vidite tko ste vi, tko su drugi i kako sa svakim surađivati na najbolji mogući način!

Radionica je praktičnoga karaktera te je uključeno ispunjavanje personaliziranog testa osobnosti za svakog prolaznika i njegova interpretacija od strane predavača.

Radionica, osim izrade i pojašnjenja testa osobnosti za svakog polaznika, uključuje i Vježbu pregovaranja sa unaprijed pripremljenim primjerima i situacijama iz vašeg dnevnog posla. Radi se kroz case study, u manjim grupama ili u paru ovisno o broju polaznika, te moderiranje trenerice.

**2. MODUL / četvrtak, 13.3.2025., HKA, Ul. grada Vukovara 271/4, Zagreb, 9 – 16 h:**

#### **VRIJEDNOSTI POSLOVANJA I POSTAVLJANJE STRATEGIJE POSLOVANJA**

Naše nas osobne vrijednosti vode kroz život, bili mi toga svjesni ili ne. Zato je dobro što prije ih osvijestiti i koristiti se njima prilikom donošenja privatnih i profesionalnih odluka. Mi to ionako činimo, no kada to radimo na nesvjesnom nivou, često se pri tome loše osjećamo, propitujemo,

a nerijetko i osuđujemo jer smo donijeli određenu odluku. Zato je važno znati da se s vrijednostima radamo, a kroz život one se preslaguju shodno prioritetima i životnim fazama.

Često znamo što želimo IMATI, ali ne i što JESMO ili želimo BITI.

To je ključan uvid za postavljanje JASNE I AUTENTIČNE strategije poslovanja, za poslagivanje vlastite „poslovne kuće“ u koju će biti dobrodošli svi koji dijele naše vrijednosti, prihvaćaju ih i razumiju. To se odnosi na:

- izbor zaposlenika
- odabir poslovnih partnera i klijenata
- time si olakšavamo donošenje odluka, kome reći „NE“ i kako prihvatiti nečije „NE“, a da ostanemo mirni i prihvatimo odluke bez grižnje savjesti.

Ova je tema korisna za sve ljude. Rekla bih, posebno za današnje vrijeme kada svi dosta naporno žongliramo kroz naše privatne i poslovne obaveze, ponekad neshvaćeni od naših najbližih, društva i poslovne zajednice.

Cilj predavanja je osvijestiti što su i koje su vaše osobne i poslovne vrijednosti i dati uputu kako možete sami odrediti koje su. To je izuzetno važno kako bi ih mogli koristiti u životu i poslu. Za svakog čovjeka one su baza za donošenje odluka i osnova po kojima procjenjujemo druge.

Nakon toga ćemo lakše prepoznati naša OGRANIČAVAJUĆA uvjerenja koja smo stekli kroz život i odrastanje te ih lakše rušiti te pretvoriti u ona PODRŽAVAJUĆA koja nam omogućavaju bolji život, prosperitet u poslu i životu.

## **2. DIO: UNAPRIJEDITE SVOJ POSAO**

### **3. Modul / četvrtak, 17.4.2025., HKA, Ul. grada Vukovara 271/4, Zagreb, 9 – 16 h:**

#### **POSLOVNE FINACIJE**

Financijska pismenost osnova je pretpostavka profitabilnog poslovanja. Za to nije potrebno biti ekonomist ili završiti MBA, ali je nužno poznavati i razumjeti osnovne pojmove koje svaki dan trebamo kod slaganja cijena, ponuda, određivanja plaća ili praćenja troškova poslovanja.

Ovdje ćemo se baviti:

- Osnovnim pojmovima u financijama ( PDV, troškovi, *bruto/neto* promet, *bruto/neto* plaće, profit, fiksni i varijabilni troškovi i dr.).
- Što je cijena i što se može uzeti u obzir kod izračuna vrijednosti moje usluge
- Koristit ćemo „kalkulator cijena“ i „standard usluga“ – programe koje već koristite, no možda niste sasvim sigurni kako.
- Određivanje plaće prema učinku, KPI ili napravljenom prometu.
- Evaluacija zaposlenika prema KPI i standardu rada firme kao temelj za određivanje plaće ili bonusa

- Što sve može biti benefit za zaposlenika i za njih važan dio „plaće“ (je li novac dugoročan motivator ili postoji još nešto?).
- Vođenje troškova poslovanja.
- Struktura prometa (postoje li poslovi koji nam ne donose profit?) i kako ju pratiti.
- Razlika između cijene i vrijednosti? Kako komunicirati ponudu da klijent osjeti vrijednost.

#### **4. MODUL / četvrtak, 15.5.2025., HKA, Ul. grada Vukovara 271/4, Zagreb, 9 – 16 h:**

##### **UČINKOVITO POSTAVLJANJE CILJEVA, PLANIRANJE PROJEKTA I VOĐENJE ZAPOSLENIKA**

O „S.M.A.R.T.“ ciljevima: ovo je jednostavna, a vrlo učinkovita tehnika koja omogućuje da se neka želja pretvori u cilj te kroz 5 osnovnih koraka i pitanja koja si postavljamo omogućuje učinkovito pratiti ostvarenje jasno postavljenog projekta/cilja. Korisna za menadžere kao i za svakog zaposlenika koji će svoj posao obavljati produktivnije jer će imati nit vodilju. Također onaj tko postavlja neki cilj moći će jasno iskazati sve bitne elemente koji određuju da se on i ostvari. Ova tehnika nam olakšava postavljanje prioriteta ukoliko imamo više važnih ciljeva i nismo sigurni od kuda krenuti.

O situacijskom vođenju:

Alat pod nazivom „Situacijsko vođenje“ polazi od dva glavna kriterija: trenutnih kompetencija zaposlenika i njegove motivacije. Kroz ta dva kriterija nastala je matrica koja pojašnjava faze u kojim se zaposlenik nalazi te zašto. Tek kada razumijemo u kojoj od 4 razvojne faze se zaposlenik nalazi možemo ga učinkovito voditi.

Tada primjenjujemo tehniku vođenja koja je primjerena baš toj fazi zaposlenika, a uzimajući u obzir je li prioritet realizacija određenog zadatka ili ipak rad na povećanju motivacije.

#### **5. MODUL / četvrtak, 12.6.2025., HKA, ul. grada Vukovara 271/4, Zagreb, 9 – 16 h:**

##### **UČINKOVITO DELEGIRANJE (DAVANJE) ZADATAKA ZAPOSLENIKU, ODREĐIVANJE PRIORITETA U DANU ZA SEBE I ZAPOSLENIKE KAKO BI IZBJEGLI BURNOUT I SMANJILI STRES**

a) Delegiranje : Delegiranje znači jasno, konkretno davanje zadatak drugim osobama. Ovdje ćete kroz konkretne vježbe naučiti:

1. važnosti delegiranja
2. što je delegiranje
3. pet koraka delegiranja (predstavljanje check liste za vježbe)
4. kako delegirati : što da / što ne
5. vježba za svakog polaznika sa konkretnim zadatkom vezanim na vašu firmu

b) Određivanje prioriteta: naučit ćete dvije tehnike kako napraviti NAJVIŠE u najmanje VREMENA:

1. PARETOVO PRAVILO
2. HITNO I BITNO tehnika

c) Burnout i kako ga prepoznati i izbjeći/umanjiti te zadržati zaposlenika. Važno je prepoznati manifestacije i faze burnouta. Zašto? Zato što ako ga prepoznamo u ranim manifestacijama, možemo umanjiti tj. Izbjeći, a time možda zadržati dobrog zaposlenika ili sebi smanjiti stres. Proći ćemo kroz simptome koje ponekad zanemarujemo ili nismo svjesni da su početak burnouta te napraviti vježbu koju možete koristiti i kasnije za sebe i svoje zaposlenike.

**6. MODUL / četvrtak, 3.7.2025., HKA, Ul. grada Vukovara 271/4, Zagreb, 9 – 16 h:**

**POHVALE & KRITIKE OD ŠEFA PREMA ZAPOSLENIKU, MOTIVACIJA ZAPOSLENIKA**

a) Važnost praćenja učinka i davanja povratne informacije / Feedbacka

1. davanje konstruktivnog feedbacka zaposleniku
2. smjernice za davanje feedbacka – naučiti ćete kako se to radi, a da ne bude krivo shvaćeno i zaposlenik uvrijeđen.
3. osnove asertivnosti i tipovi komunikacije : Vježba i komentari
4. tehnika dijamanta - vježba, pohvalnih ili korektivni feedback
5. 3 K tehnika ili sendvič tehnika

b) Vođenje i motivacija djelatnika kako bi postali tim

1. Što je motivacija
2. Što Vas motivira?
3. Maslowljeva piramida i zašto je ona važna u vođenju ljudi
4. Od grupe do tima