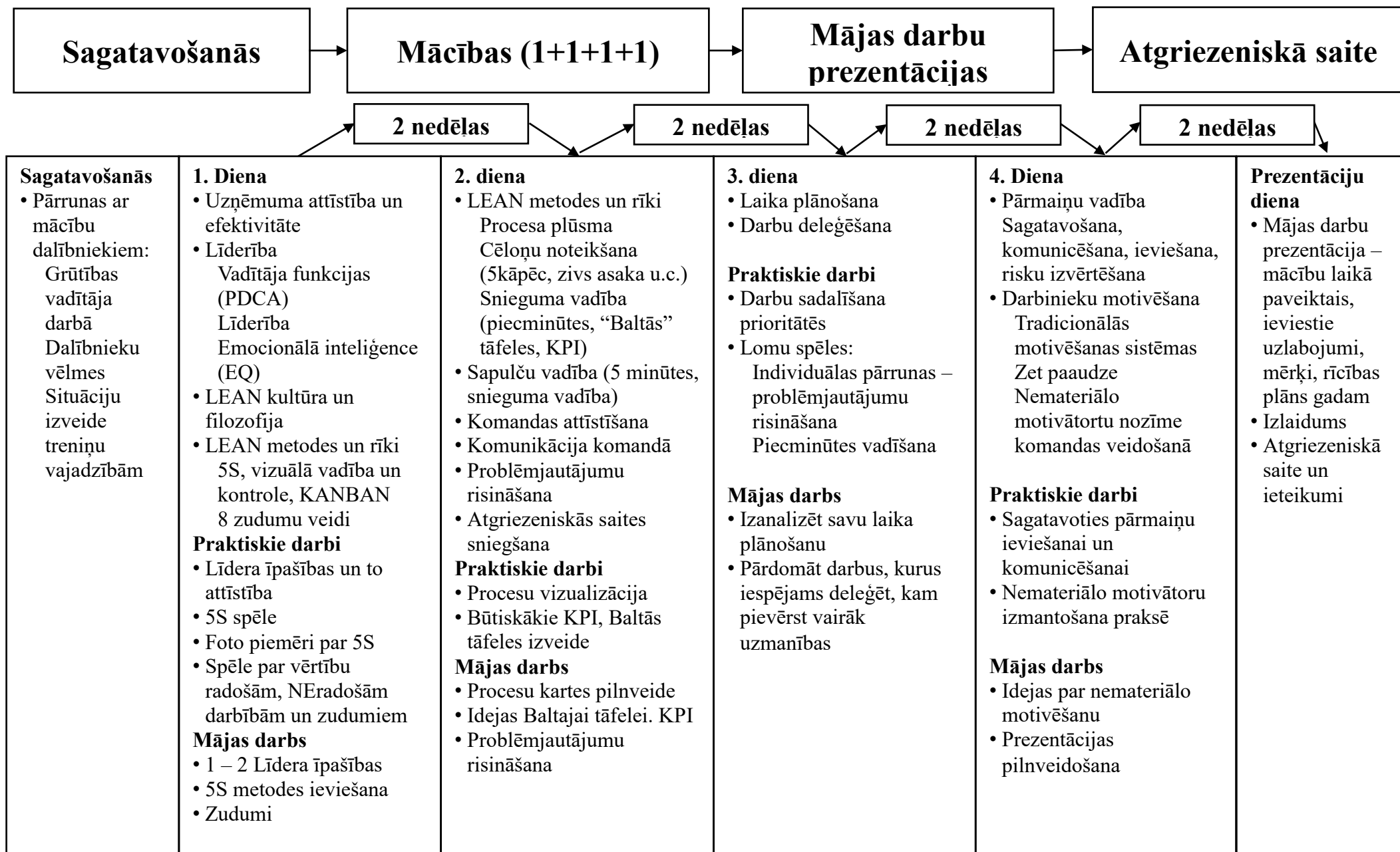


Mācību norises shēma



PRAKTISKS SEMINĀRS PROCESU EFEKTIVIZĀCIJĀ UN PĀRMAIŅU IEVIEŠANĀ

Mērķis

- Pilnveidot vadītāja un līdera prasmes, lai sasniegtu izvirzītos mērķus, uzlabotu rezultātus (loma uzņēmumā, mērķi, rīcība, komunikācija, atbildība)
- Uzlabot komandas veidošanas un attīstīšanas prasmes. Izprast komunikācijas nozīmi darbā ar padotajiem. Uzlabot individuālo pārrunu vadīšanu un problēmsituāciju risināšanu
- Uzlabot laika un darbu plānošanu (vadītāja un komandas darbu laika plāns). Izprast darbu prioritātes. Izprast un apgūt deleģēšanas pamatprincipus
- Apgūt procesu vadības LEAN rīkus un metodes
- Izprast un apgūt pārmaiņu vadību (jaunumu un pārmaiņu ieviešana)
- Apgūt metodes darbinieku motivēšanai (nemateriālā motivācija)
- Uzlabot 5minūšu un sapulču vadību
- Uzlabot un nostiprināt uzstāšanās prasmes
- Iegūt motivāciju, pārliecību pār savām spējām, nostiprināt iegūtās zināšanas patstāvīgā darbā
- Mācību laikā veikt uzlabojumus

Metodika

- Sagatavošanās
Pārrunas ar mācību dalībnieku/-iem – mērķis:
Grūtības, veicot vadītāja pienākumus
Vēlmes – kam vajadzētu pievērst īpašu uzmanību
Situāciju izveide treniņu vajadzībām
- Mācības
Praktisks seminārs – treniņš ar aktīvu dalībnieku iesaistīšanu, diskusijas un pieredzes apmaiņa, piemēri un ieteicamie risinājumi
Praktiski vingrinājumi, individuālie un grupu darbi, mājas darbu prezentācijas (vērojot dalībnieku paveikto, tiek vērtēts ne tikai viņu sniegums, bet arī prasme prezentēt)
Progresīvās vadības pieejas LEAN metožu praktisks pielietojums uzņēmumā /struktūrvienībā
Lomu spēles, situāciju modelēšana un analizēšana, ieteikumi, atgriezeniskā saite (līderības vadības metožu praktiskā pielietošana, individuālas pārrunas, sapulču vadīšana, pārmaiņu ieviešana)
Asertivitātes (pārliecinātas uzvedības) treniņš
Dalībnieku rīcībā paliek mācību materiāli
Pēc katras mācību dienas – mājas darbs: konkrēti mērķi, kas jāpaveic noteiktā laika posmā
- Pēc mācībām
Atgriezeniskā saite
Prezentāciju diena: paveikto darbu prezentācija – kādi uzlabojumi tika veikti mācību laikā (prezentācija: uz datiem balstīti uzlabojumi (foto, video)). Mērķi, ko plāno sasniegt viena gada laikā (t.sk. izmērāms un terminēts rīcības plāns nosprausto mērķu sasniegšanai)

Mērķauditorija – līdz 12 dalībniekiem grupā

Norises laiks – 4 dienas (1 + 1 + 1 + 1) + prezentāciju diena. Laiks starp mācību dienām 2 nedēļas

I. modulis (1 diena)

Vadītājs vai Līderis. Vadītāja funkcijas, prasmes, atbildība

- Uzņēmuma attīstība un efektivitāte. Iemesli, kas palīdz uzņēmumiem sasniegt rezultātu (Mērķi, struktūra, procesi)
- Vadītāja funkcijas (Deminga cikls – PDCA). Būtiskākās prasmes
Mērķi, motivācija, atbildība
Vidējā līmeņa un tiešā vadītāja loma mērķu un rezultātu sasniegšanā
- Vadītājs vai Līderis. Būtiskākās prasmes un īpašības, kas veido Līderi
Emocionālā inteliģence (EQ) – savu un citu cilvēku emociju vadība
Prezentēšanas prasmju nozīme līderībā
- Vadības stili un to izvēles priekšnosacījumi. Vadītāja vara
Individuālais darbs – Vadītāja/Līdera īpašības, kompetences un to attīstība
Lomu spēles – treniņš (Līderības vadības metožu praktiskā pielietošana. Uzņēmuma vērtību un mērķu prezentēšana. Prezentēšanas prasmju attīstīšana)

Procesu pilnveide un efektivitātes uzlabošana uzņēmumos

Spēle par procesiem, efektivitāti un darba rezultātiem

LEAN kultūra un filozofija un sistēmas pamatprincipi

LEAN metodes un rīki

- 5S (Sašķirot, sakārtot, satīrīt, standartizēt, saglabāt). Vizuālā vadība un kontrole. Kanban
Spēle par 5S ieviešanas nozīmi
Piemēri (foto no KD arhīva par 5S, vizuālo vadību un Kanban)
- 8 zudumu veidi
- Rīki zudumu identificēšanai un cēloņa noteikšanai. Nelietderīgo darbību uzskaites forma. Ēnošana.
Videoanalīze – noteikt vērtību radošās, vērtību NĒradošās darbības un zudumus

Mājas darbs:

- Līdera īpašību pilnveide
- 5S metodes ieviešana – veikt 5S un vizuālo vadību savā uzņēmumā /struktūrvienībā, paveiktā vizualizācija (vizuāli dokumentēt katru soli ar fotogrāfijām un video). Prezentēt pārmaiņu gaitu, kā arī situāciju pirms/pēc.
- Būtiskākie zudumi savā uzņēmumā /struktūrvienībā (Nelietderīgo darbību uzskaites forma, foto un/vai video)

II. modulis (1 diena)

Mājas darbu prezentācijas

Video treniņš – Mājas darbu prezentēšana un analizēšana. Katram dalībniekam 3 minūtes

Procesa plūsmas analīze, optimizēšana un pilnveidošana

- Procesu kartes vizualizācija, analīze un procesu pilnveides iespējas. Spageti diagramma
- Išikavas („zivs asakas”) diagrammas (cilvēki, metodes, mašīnas/iekārtas, materiāli, mērījumi, darba vieta; problēmu risināšanas standarta lapas) pielietošana cēloņu/seku noteikšanai. Faktu apkopošana un analīze. Patieso cēloņu noteikšana. 5 kāpēc metode

Praktisks darbs – Procesu vizualizācija un uzlabojumu veikšana

Snieguma vadības sistēma. Sapulču vadība (Sapulces. 5 minūtes. Pārmaiņu izskaidrošanas metodes)

- Informācijas aprites sistēma uzņēmumā – sistēma, vājās vietas, sistēmas pilnveides iespējas
- KPI rādītāji. Baltās tāfeles. Darba snieguma vadības sistēma
- 5 minūšu sapulces (ik rītu vai nedēļas sapulces). Efektīva snieguma vadības sapulces
- Problēmu risināšanas tehnikas (problēmu/iespēju lapas)

Praktisks darbs – noteikt būtiskākos KPI un izveidot Balto tāfeli savai struktūrvienībai.

Informācijas aprites sistēmas vizualizācija un uzlabojumu iespējas

Treniņš, lomu spēles – 5minūšu vadīšana. Darba snieguma vadība. Sapulču vadīšana atkarībā no sapulces mērķa

Komandas veidošana un attīstīšana

- Kas ir komanda?
- Komandas veidošana un attīstīšana
 - Mērķi, vērtības, katra darbinieka loma, atbildība, kopīgi pasākumi
 - Savas komandas (struktūrvienības, uzņēmuma) darba analīze (SWOT). Komandas analīze, mērķu izvirzīšana un darbības plāna izveide uzlabojumu veikšanai (SMART princips)
- Komunikācija komandā. Problēmjaudājumu risināšana
 - Jautājumi par attieksmes, disciplīnas un procesu ievērošanu
 - Problēmjaudājumu tipi. Problēmu signāli, pirmcēloņi. Risinājumu iespējas un stratēģijas
 - Problēmjaudājumu risināšana komandā
- Atgriezeniskās saites sniegšanas metodika padotajiem (arī kritikas)

Mājas darbs:

- Izvēlēties vienu procesu. Procesu kartes vizualizācija un iespējamie uzlabojumi (vēlams mērīt un salīdzināt esošā un uzlabotā procesa laiku)
- Izveidot ideju savai Baltajai tāfelei. Kādus KPI tur vajadzētu atspoguļot?
- Atrisināt kādu problēmjaudājumu savā komandā

III. modulis (1 diena)

Mājas darbu prezentācijas

Lomu spēles – treniņš: Individuālas pārrunas – dažādu problēmjaudājumu risināšana ar padotajiem no vadītāju ikdienas, dažādu vadības stilu pielietošana

Laika, darbu un enerģijas plānošana

- Efektīva individuālā darba organizēšana. Darba laika sadalījums. Kas atņem laiku?
- Plānošana un laika ekonomija
 - Prioritārie darbi
 - Vadītāja darbi un padoto darbi
 - Kā noteikt darbus, ko var deleģēt?
 - Atbildība! Par darba procesiem, komandas sniegumu, rezultātu sasniegšanu
- Savas un padoto enerģijas plānošana

Individuāls darbs – veicamo darbu sadalīšana prioritātēs, noteikt, kādus darbus ir iespējams deleģēt

Funkciju un darbu deleģēšana

- Deleģēšana atkarībā no darbinieka motivācijas
 - Atbildības pastiprināšana kā veiksmīgas deleģēšanas nosacījums
- Treniņš – Individuālas pārrunas – darbu deleģēšana*

Mājas darbs:

- IZANALIZĒT savu laika plānošanu. Pārdomāt, kādus darbus ir iespējams deleģēt, kādiem darbiem pievērst vairāk uzmanības

IV. modulis (1 diena)

Mājas darbu prezentācijas

Jaunumu un pārmaiņu ieviešana (pārmaiņu vadība)

- Pārmaiņas uzņēmumā
 - Saistībā ar efektivitāti, tehnoloģijām
 - Saistībā ar darbinieku prasmju un iemaņu maiņu
 - Saistībā ar procesu izmaiņām, inovācijām
- Darbinieku sajūtas un vadītāja loma pārmaiņu laikā
- Pārmaiņu plānošana, darbinieku iesaiste
- Pārmaiņu komunicēšana. Jautājumi un iebildumi pārmaiņu laikā
- Darbinieku emociju vadība pārmaiņu laikā
- Riska prognozēšana un vadība pārmaiņu laikā

Grupu darbs – sagatavoties pārmaiņu ieviešanai (radīt vajadzību pēc izmaiņām, izveidot rezultāta vīziju, atšķirības darbībās, kontroles mehānismu, apkopot veiksmes stāstus, risku identificēšana)

Darbinieku motivēšana

- “Motivācija” un “motivēšana”. Tiešā vadītāja loma darbinieku motivēšanā
- Tradicionālās (Maslovs, Hercbergs) un mūsdienu motivācijas teorijas, to pielietošana mūsdienās
- Jauniešu motivācija (Zet paaudze, kuri dzimuši pēc 1994. gada)
- 4 faktori, kas nosaka darbinieka sniegumu un panākumus
- Idejas sistēmas radīšanai, lai veiksmīgi pielietotu nemateriālos motivātorus

Grupu darbs – nemateriālo motivātoru izmantošana praksē. Ieviest vienu nemateriālo motivātoru savā struktūrvienībā

Mājas darbs:

- Izdomāt vienu nemateriālu motivēšanas ideju, ko iespējams realizēt savā komandā
- Mācību laikā paveikto darbu un uzstādīto mērķu prezentācijas pilnveidošana

Prezentāciju diena

Mājas darbu prezentācijas: semināra dalībnieki prezentē mācību laikā ieviestos uzlabojumus un mērķus, ko plāno sasniegt viena gada laikā (t.sk. izmērāms un terminēts rīcības plāns nosprausto mērķu sasniegšanai)

Iespējamās tēmas:

- Līdera īpašību pilnveide. Ko esmu mainījis sevī, savā darbā, lai es kļūtu par Līderi savā komandā?
- 5S metodes ieviešana – veikt 5S un vizuālo vadību savā uzņēmumā /struktūrvienībā, paveiktā vizualizācija (vizuāli dokumentēt katru soli ar fotogrāfijām un video). Prezentēt pārmaiņu gaitu, kā arī situāciju pirms/pēc.
- Būtiskākie zudumi savā uzņēmumā /struktūrvienībā (Nelieterīgo darbību uzskaites forma, foto un/vai video)
- Izvēlēties vienu procesu. Procesu kartes vizualizācija un iespējamie uzlabojumi (vēlams mērīt un salīdzināt esošā un uzlabotā procesa laiku)
- Izveidot ideju savai Baltajai tāfelei. Kādus KPI tur vajadzētu atspoguļot?
- Atrisināt kādu problēmjautājumu savā komandā
- Izanalizēt savu laika plānošanu. Pārdomāt, kādus darbus ir iespējams deleģēt, kādiem darbiem pievērst vairāk uzmanības
- Izdomāt vienu nemateriālu motivēšanas ideju, ko iespējams realizēt savā komandā
- Mērķi, ko apņemos sasniegt 2023. gadā, rīcības plāns

Treneris – Kaspars Savickis (MBA)

22 gadu pieredze semināru izstrādē un vadībā. Pirmā darba pieredze iegūta SIA Latvijas Tālrunis, kur četrus gadus strādājis kā reklāmas konsultants un divus kā pārdošanas grupas vadītājs (līdz 2020. gadam) - šajā laikā arī iegūta pirmā pieredze semināru vadībā. 4 gadu pieredze, strādājot kā semināru vadītājam un arī pārdošanas vadītājam SIA Lauvas Marketings.

No 2004. gada vada uzņēmumu SIA Komunikāciju darbnīca, izstrādā semināru / treniņu programmas, organizē un vada mācības. No 2016. gada konsultē uzņēmumus procesu efektīvizācijā.

Metodes efektīvai pieaugušo apmācību izstrādei un apmācību vadībai apgūtas, studējot uzņēmumu un iestāžu vadību Norvēģijas – Latvijas profesionālā biznesa vadības maģistra (MBA) studiju programmā “Inovācijas un uzņēmējdarbība” (Starptautisks Norvēģijas – Latvijas kopprojekts, sadarbojoties RTU un Buskerudas koledžai), kur iegūts profesionālā maģistra grāds, un sadarbojoties ar Somijas apmācību uzņēmumu AAC Global.

Pirmā izglītība iegūta Liepājas Pedagoģiskajā augstskolā – augstākā izglītība pedagoģijā, matemātikas bakalaurs.

Komunikāciju darbnīca ir Biznesa Konsultantu Asociācijas un Biznesa efektivitātes asociācijas biedrs.

Mācību norises vieta un laiks – no plkst. 9:00 līdz 16:15

Mācības notiks Rīgā, Stirnu ielā 34, AS "GASO" Mācību centrā. Telpas ir aprīkotas ar visu nepieciešamo aprīkojumu kvalitatīvai mācību norisei.

Pieejama bezmaksas autostāvvietā mācību dalībniekiem!

Mūsu priekšrocības

- Mūsu specializācija – vadība, procesu vadība, apmācību vadība, pārdošana, klientu apkalpošana;
- Klientu apmierinātība – ar daudziem uzņēmumiem sadarbojamies vairāku gadu garumā (ir klienti, kas sadarbojas ar mums jau 18 gadus);
- Mācamies jaunākās tendences mācību metodikā – mēs zinām, kā iemācīt!
- Treniņos mākam sniegt atgriezenisko saiti tā, lai dalībnieks zinātu, ko var uzlabot un emocionāli justos labi!
- Mācamies jaunākās tendences vadībā, procesu vadībā, pārdošanā, apkalpošanā un apmācību vadībā gan Latvijā, gan pasaulē;
- Pasniedzēji ir praktiķi – pēc mācībām dalībnieki atzīst, ka viņu ieguvums ir pamatoti un reāli pasniedzēja ieteikumi, kā rīkoties konkrētās situācijās!
- Individuāla pieeja katram klientam – mēs iedziļināmies klienta vajadzībās!
- Komunikāciju darbnīca ir Latvijas Biznesa Konsultantu Asociācijas un Biznesa efektivitātes asociācijas biedrs;
- Apmācību un konsultāciju jomās sadarbojamies ar Somijas apmācību uzņēmumu AAC Global.

Izmaksas

Dalībniekam/dienā EUR 250.00, par 4 mācību dienām EUR 1000.00 (bez PVN)

Mācībām piesaistām Eiropas līdzfinansējumu. Atbalsta intensitāte:

- 70% - mazie uzņēmumi (darbinieku skaits: 10 – 49; gada apgrozījums nepārsniedz 10 milj. eiro; gada bilances kopsumma nepārsniedz 10 milj. eiro)
- 60% - vidējie uzņēmumi (darbinieku skaits: 50 – 249; gada apgrozījums nepārsniedz 50 milj. eiro; gada bilances kopsumma nepārsniedz 43 milj. eiro)
- 50% - lielie uzņēmumi (kuri vismaz 1,5% no peļņas pēc nodokļu nomaksas novirza ilgtermiņa ieguldījumiem, pētniecībai un attīstībai). Pārējiem - 30%

Izmaksās iekļauts

Sagatavošanās darbu posms

Darbs ar dalībnieku mājas darbiem un konsultācijas mācību laikā

Prezentāciju diena. Atgriezeniskā saite

Mācību materiāli, telpas, kafijas pauzes un pusdienas

Klienti, ar kuriem esam strādājuši (izcelti klienti, kuri apguvuši vadības prasmes):

Abakhan Fabrics Eesti Latvijas Filiāle	Hortus digital SIA	Purnavu muiža SIA
Aerones SIA	Iekšējās drošības birojs	Radio SWH AS
Augstsprieguma tīkls AS	Ilsanta Branch UAB	Ramirent SIA
Balta AAS	InfoEra SIA	RĀZNA rehabilitācijas centrs
Baltic Zinc Technics SIA	iRobots	Rīgas Būvserviss SIA
BENU Aptieka Latvija SIA	KnK Mefab SIA	Rīgas Dome
Berlin-Chemie/Menarini Baltic	Kotryna SIA	Rīgas Satiksme
BIGBANK AS Latvijas filiāle	LatGran SIA	Rīgas Ūdens SIA
Biosan Latvija SIA	Latio SIA	Ripo Fabrika SIA
Capital AS	Tet SIA	RT Metāls SIA
CBL Life AAS	Latvenergo AS	RTU
Compensa Life Vienna Insurance Group SE	Latvijas dzelzeļš VAS	Sadales tīkls AS
Compensa Vienna Insurance Group ADB Latvijas filiāle	Latvijas Gāze AS	Saint Tech SIA
Conexus Baltic Grid AS	Latvijas Lauksaimniecības konsultāciju centrs (LLKC)	Sakret SIA
Creditreform Latvija SIA	Latvijas Mobilais Telefons SIA	Salaspils Sporta nams
Darba Apģērbu Serviss SIA (MINT work)	Latvijas Nacionālais arhīvs	Samsung Electronics Baltics
Datorzinību centrs SIA	Latvijas Pārtikas Ražotājs SIA	Sanistal SIA
Daupro SIA	Latvijas Pasts VAS	Scania Latvia SIA
DB Schenker	Latvijas Valsts meži A/S	SEB Dzīvība AS
Deloitte Latvia SIA	Lauku atbalsta dienests (LAD)	Signum SIA
Dinex Latvija SIA	Lebens SIA	Silmor SIA
Dive Latvija	Luminor Bank	Spirits & Wine Outlet
Douglas Latvia SIA	Mārksmens SIA (veikali TOP)	Steal Profi SIA
Drogas AS	Mārupes Metālmeistars AS	Paula Stradiņa slimnīca
DSV Transport SIA	Metropole SIA	Tamro SIA
DT Mobile SIA	Metsa Forest Latvia SIA	Tieto Latvia
Elfa distrelect SIA	Mobilukss SIA	TN Kurši SIA
ERGO AAS	Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienests	Toode SIA
Erica Synths	NP Foods SIA	Toyota Latvija
ESELO Latvia SIA	Ober Haus Real Estate Latvia	Troja SIA
Eurooptieka SIA	OK būvmateriāli SIA	Valpro SIA
Evolio SIA	Olainfarm AS	Vita mārkets SIA (ELVI)
Fittero SIA	Open Credit SIA	Wess Motors SIA
Gaiļezera slimnīca	Optimera Latvia SIA (veikali Būvniecības ABC)	West Kredit AS
Gaļas nams Ādaži SIA	Pica Lulū	YIT SIA
GASO AS	Piplife SIA	Zieglers Mašīnbūve SIA
Grenardi SIA	Preco AS	Zilūži ZS
Gros auto SIA	Profipak SL SIA	ZK9 SIA