

AGENDA 2019

ŽIVOTNE VEŠTINE - DRUGI I JA

Dan 1.

Vreme	Modul	Teme
9.00-9.30	UVOD U RADIONICU	Predstavljanje projekta, tema, ciljeva i agende radionica. Upoznavanje trenera i učesnika
9.30-10.30	UPOZNAJ SEBE	Upitnik samoprocene. Uvid u lične preference. Profesionalna orijentacija.
10.30-10.45	PAUZA ZA OSVEŽENJE	
10.45-12.15	KOMUNIKACIJA: OSNOVE NEVERBALNE KOMUNIKACIJE I ASERTIVNOST	Model komunikacije. Važnost dobrog predstavljanja i otvorene komunikacije
12.15-12.45	PAUZA ZA RUČAK	
12.45-14.15	UMREŽAVANJE	Nova era društvenog umrežavanja
14.15-14.30	PAUZA ZA OSVEŽENJE	
14.30-16.30	KAKO DO POSLA I deo: Kreiranje biografije	Kako napisati adekvatan CV i motivaciono pismo

POSLOVNE VEŠTINE - POSAO I JA

Dan 2.

Vreme	Modul	Teme
9.00-10.30	KAKO DO POSLA II deo: Priprema za intervju	Kako se pripremiti za intervju za posao
10.30-10.45	PAUZA ZA OSVEŽENJE	
10.45-12.15	UPRAVLJANJE CILJEVIMA I VREMENOM	Postavljanje ciljeva i prioriteta, Osnovni principi planiranja vremena
12.15-12.45	PAUZA ZA RUČAK	
12.45-13.30	UPRAVLJANJE PROJEKTIMA	Osnove upravljanja projektima. Kreiranje WBS i Gantograma
13.30-14.15	POSLOVNO PLANIRANJE	Predstavljanje modela za proveru izvodljivosti poslovnog plana
14.15-14.30	PAUZA ZA OSVEŽENJE	
14.30-16.30	POSLOVNO PLANIRANJE	Kreiranje i predstavljanje modela

POSLOVNE VEŠTINE - POSAO I JA

Dan 3.

Vreme	Modul	Teme
9.00-10.30	VEŠTINE PRODAJE	Osnove prodaje. Pristup klijentu
10.30-10.45	PAUZA ZA OSVEŽENJE	
10.45-12.15	PRODAJNA KOMUNIKACIJA	Predstavljanje proizvoda. Aktivno slušanje.
12.15-12.45	PAUZA ZA RUČAK	
12.45-14.15	POSLOVNA ADMINISTRACIJA	Pravila e-mail i telefonske komunikacije
14.15-14.30	PAUZA ZA OSVEŽENJE	
14.30-16.30	POSLOVNA KOMUNIKACIJA	Priprema za sastanak i vođenje sastanka
16.30-17.00	DODELA SERTIFIKATA	