

I modulis: Komandos sutelktumas ir formavimas

Lektorius – dokt. Gintautas Katulis

Modulio tematika: Susitelkusios komandos nariai nori veikti kartu, išnaudoja komandos resursus, pasitiki savo kolegomis, dirba efektyviau ir kūrybiškiau. Seminaro metu kalbėsime kas padaro komandą susitelkusia ir išmėginsime praktinius metodus skirtus jos sutelktumui.

Nauda klausytojui: Pabaigę šį modulį dalyviai galės geriau suprasti savo komandą, jos raidą ir poreikius. Galės geriau atpažinti narių stipriąsias puses ir ties kuo dar reikėtų padirbėti taip sustiprinant komandos efektyvumą, bendradarbiavimą ir ilgaamžiškumą.

Metodai: Teorinis pristatymas, patirtinis ugdymas, refleksija, aktyvi praktika.

Lektorius: psichologas, MRU lektorius ir doktorantas. Telkiasi ties grupių ir komandų santykiais, padeda ugdyti ir skatinti efektyvų bendradarbiavimą ir veikimą kartu.

8.45 – 9.00	Dalyvių sutikimas	
9.00 – 10.30	Mokymai	Komandos ir grupės samprata. Komandos, kaip tarpasmeniniais santykiais, pasitikėjimu, vienas kito supratimu ir bendradarbiavimu pagrįsto darinio suvokimas.
10.30 – 10.45	Kavos pertrauka	
10.45 – 12.15	Mokymai / Praktinės užduotys	Komandinio darbo ir tarpasmeninio bendradarbiavimo dinamikos supratimas per praktinę veiklą. Sėkmingos veikiančios komandos apibrėžimas remiantis teorija ir praktika.
12.15 – 13.00	Pietų pertrauka	
13.00 – 14.30	Mokymai/ Praktinės užduotys	Vadovo vaidmens komandoje analizė per praktinę veiklą. Komandos poreikių atpažinimas ir veikimas siekiant juos atliepti. Vadovo veiksmai padedantys ir stabdantys komandos efektyvumą ir sutelktumą.
14.30 - 14:45	Kavos pertrauka	
14.45 – 16.15	Mokymai/ Praktinės užduotys	Komandos raida ir rizikos veiksniai. Vadovo vaidmuo skirtingose komandos raidos stadijose. Save reguliuojančios komandos kūrimas. Aptarimas ir išmokymo taškų apibrėžimas.

II modulis: Kaip efektyviai vadovauti sau ir komandai?

Lektorė – dokt. Justina Rybakovaitė

Modulio tematika. Mokymų metu pristatomi asmeninio ir komandos efektyvumo didinimo metodai, aptariama kaip siekti geriausių rezultatų išlaikant emocinę, psichologinę ir fizinę energiją aplinkoje, pilnoje nuolatinio neapibrėžtumo ir sparčių pokyčių. Mokymų metu praktiškai išbandomi skirtingi metodai, padedantys išsikelti tikslus, nusistatyti prioritetus, išlaikyti motyvaciją ir keisti neefektyvius elgesio modelius. Mokymų metu pristatomi skirtumai tarp vadovavimo krizinėse situacijose, aptariama, kaip kurti darbo aplinką, kurioje darbuotojai veikia užtikrintai ir efektyviai.

Nauda klausytojui. Išklause mokymus dalyviai žinos, kaip didinti asmeninį ir komandos efektyvumą, siekti rezultatų ir išlaikyti motyvaciją.

Metodai: diskusija, individualios užduotys, praktika nedidelėse grupėse.

Lektorė: psichologė, psichologijos mokslų doktorantė, lektorė, sertifikuota asmeninio augimo ir verslo koučingo (ICF) bei Agile specialistė. Lietuvos kariuomenės atsargos karininkė. Dirba su vadovais lyderystės kompetencijų ugdymo, vadovavimo VUCA aplinkoje, problemų sprendimo temomis siekiant burti atsparias ir efektyviai veikiančias komandas. Domisi organizacine ir socialine psichologija, lyderyste, žmogaus motyvacijos, atsparumo, efektyvumo ir darbuotojų įsitraukimo temomis.

8.45 – 9.00	Dalyvių sutikimas	
9.00 – 10.30	Mokymai	Asmeninis ir darbo efektyvumas. Efektyviai veikiančio žmogaus veiklos principai. Efektyvus tikslų ir prioritetų formulavimas, planavimas, atidėliojimo įveikimas.
10.30 – 10.45	Kavos pertrauka	
10.45 – 12.15	Mokymai / Praktinės užduotys	Motyvacija ir jai įtakos turintys veiksniai. Ką daryti, kai krenta motyvacija, produktyvumas ir energija veikti? Neefektyvių elgesio modelių identifikavimas ir keitimas. Nuostatos, ribojantys įsitikinimai ir jų keitimas.
12.15 – 13.00	Pietų pertrauka	
13.00 – 14.30	Mokymai / Praktinės užduotys	Kaip sukurti darnią darbo aplinką, skatinančią darbuotojų efektyvumą, motyvaciją, pasitikėjimą savimi ir augimą. Efektyvių susitikimų ir susirinkimų organizavimas.
14.30 - 14:45	Kavos pertrauka	
14.45 – 16.15	Mokymai / Praktinės užduotys	Vadovavimas ir lyderystė krizės akivaizdoje: kaip išlaikyti asmeninį ir komandos veiklos efektyvumą neapibrėžtumo sąlygomis? Pagrindiniai vadovavimo principai ir kompetencijos krizės ir sparčios kaitos metu.

III modulis: Pagrindiniai žmonių valdymo aspektai komandų vadovams

Lektorė – dr. Eglė Poškienė

Modulio tematika. Mokymų metu pristatoma kaip kasdieniniame vadovo darbe įveikinti pagrindinius darbuotojų valdymo procesus: pritraukimo, atrankos, įvedimo į organizaciją, veiklos valdymo motyvavimo. Nepriklausomai nuo to ar organizacijoje dirba žmonių valdymo specialistai, vadovas, sėkmingai įgyvendinęs pagrindinius žmonių valdymo procesus kryptingai įtakoja atskaitingus darbuotojus ir pasiekia norimus rezultatus. Mokymų metu praktiškai tobulinami dalyvių įgūdžiai reikalingi darbuotojų atrankos ir darbuotojų elgesio koregavimo pokalbiuose.

Nauda klausytojui. Išklaušę mokymus dalyviai žinos kaip prisitaikyti pagrindinius žmonių valdymo procesus, kad jie nešėtų maksimalią vertę. Atrankos ir veiklos valdymo bei elgesio keitimo pokalbių vedimui išklaušę mokymus mokės taikyti tinkamiausias praktikas.

Metodai: diskusijos, praktika grupėse ir poromis, užduočių lapai, mokymų pateiktis.

Lektorė: daugiau nei 20 m. patirtį sukaupusi žmonių valdymo praktikė, vadybos mokslų krypties daktarė, organizacinės psichologijos magistrė, lektorė. Domisi naujovėmis žmonių valdymo praktikose, žmogiškųjų išteklių informacinėmis sistemomis (HRIS) darbuotojų atrankai, veiklos valdymui, skatinimui, komunikacijai, kt.; darbuotojų įvairovės, lygybės ir įtraukties tematika (DEI), tvariu žmonių valdymu, darbuotojų gerovės puoselėjimu organizacijose, efektyvia tarpasmenine komunikacija.

8.45 – 9.00	Dalyvių sutikimas	
9.00 – 10.30	Dėstymas/diskusijos	Komandos vadovo (tiesioginio darbuotojo vadovo) ir žmonių valdymo specialisto (personalo valdymo profesionalo) vaidmenys bei bendradarbiavimas žmonių valdymo klausimais. Žmonių samda – komandos vadovo įsitraukimo į kandidatų paieškos ir atrankos procesus nauda ir pavojai. Realistinis organizacijos ir darbo vietos pristatymas. Atrankos pokalbis, atrankos pokalbio klausimai ir klaidos, pokalbių tipai ir struktūra.
10.30 – 10.45	Kavos pertrauka	
10.45 – 12.15	Dėstymas/praktinė užduotis/diskusijos	Praktinis pasiruošimas atrankos pokalbiui, siekiant išvengti kandidatų vertinimo klaidų. Ką reikia žinoti apie naujų darbuotojų įvedimą tiesioginiams vadovams. Kam naudingi darbuotojų adaptacijos planai ir programos, ar jie gali būti žalingi, ir kaip tai atsitinka.
12.15 – 13.00	Pietų pertrauka	
13.00 – 14.30	Dėstymas/praktinė užduotis	Grįžtamojo ryšio suteikimas ir priėmimas darbe. Grįžtamasis ryšys veiklos peržiūros pokalbių metu ir veiklos vertinimo klaidos. Kaip konstruktyviai teikti bei priimti grįžtamąjį ryšį, siekiant elgesio pokyčių. Grįžtamojo ryšio situacijų praktikavimasis.
14.30 - 14:45	Kavos pertrauka	
14.45 – 16.15	Dėstymas/diskusijos	Darbuotojų motyvacija ir gerovė. Kaip darbuotojų poreikius gali tenkinti žmonių valdymo praktikos, ir kas yra komandų vadovų privilegija užtikrinant kasdienę darbuotojų motyvaciją bei rūpinantis jų gerove. Individualizuotas požiūris ir darbdavio lankstumas. Kaip užtikrinti pusiausvyrą tarp darbuotojų poreikių tenkinimo ir verslo tikslų pasiekimo. Tarnaujanti lyderystė. Darbuotojų įvairovės suteikiama

		nauda ir dėl jos kylantys sunkumai. Įtraukioji lyderystė. Skirtingų kartų darbuotojų motyvacija ir išlaikymas.
--	--	--

IV modulis: Streso ir emocijų reguliavimo būdai

Lektorė – prof. dr. Jolanta Sondaitė

Modulio tematika. Mokymai teoriškai ir praktiškai supažindins su įvairiais streso ir emocijų valdymo būdais padedančiais įsisąmoninti savo reakcijas iššūkius keliančiose situacijose (kūno pojūčius, emocijas, mintis) ir juos reguliuoti. Taip pat bus suteikta teorinių ir praktinių žinių apie kitų žmonių emocijų ir streso reakcijų atpažinimą ir jų reguliavimo galimybes, pvz. teikiant pirmąją psichologinę pagalbą.

Nauda klausytojui. Mokymų metu dalyviai praktiškai išmėgins įvairius streso ir emocijų reguliavimo būdus, kuriuos galės integruoti savo praktinėje veikloje. Apie 80 % šių mokymų sudaro praktika.

Metodai: praktiniai pratimai ir jų aptarimas nedidelėse grupelėse, interaktyvios paskaitos, vaidmenų žaidimas, diskusija.

Lektorė: MRU Žmogaus ir visuomenės studijų fakulteto, Psichologijos instituto profesorė, mediatorė, teikianti mediacijos paslaugas šeimos santykių ginčiuose, baigusi dėmesingo įsisąmoninimo (mindfulness) programą. Lektorė nuolat rašo mokslinius straipsnius susijusius su santykiais, konfliktais, vadovavimu bei, daugiau kaip 20 m., veda mokymus konfliktų, mediacijos, streso valdymo klausimais.

8.45 – 9.00	Dalyvių sutikimas	
9.00 – 10.30	Mokymai/Praktinės užduotys	Streso samprata, stresoriai. Streso reakcijos ciklas. „Kovok arba bėk reakcija“ . Streso reakcijų valdymas. Stresas ir kvėpavimas. Praktiniai streso valdymo pratimai.
10.30 – 10.45	Kavos pertrauka	
10.45 – 12.15	Mokymai / Praktinės užduotys	Savo emocijų atpažinimas. Neigiamos emocijos: baimė, liūdesys, pyktis. Neigiamų emocijų pripažinimas ir reguliavimas. Teigiamų emocijų žadinimas: džiaugsmo dienoraštis, dėkingumo dienoraštis, atjauta sau. Praktiniai emocijų reguliavimo pratimai.
12.15 – 13.00	Pietų pertrauka	
13.00 – 14.30	Mokymai/ Praktinės užduotys	Pavaldinių emocijų atpažinimas ir jų įvardijimas. Konfliktai ir emocijos. Galimi vadovo vaidmenys sprendžiant konfliktus, pvz. nustatantis taisykles, sprendimų priėmėjas, taikintojas ir kt. Vaidmenų žaidimas.
14.30 - 14:45	Kavos pertrauka	
14.45 – 16.15	Mokymai/ Praktinės užduotys	Darbas su sunkiomis emocijomis ir mintimis. Pirmosios psichologinės pagalbos teikimas. Teorija ir praktiniai pratimai.

V modulis: Ugdomojo vadovavimo pagrindai

Lektorė – doc. dr. Aistė Dromantaitė

Modulio tematika. Mokymų metu susipažinama su ugdomojo vadovavimo ir konsultavimo (koučingo) metodu ir jo taikymo galimybėmis organizacijoje. Aptariamos jo ištakas ir atsiradimo prielaidas bei esminės specialisto tarptautines kompetencijas, kuriomis remiantis galima konstruoti savo kaip ugdančiojo lyderio pagrindines savybes. Pristatomi dažniausiai pasitaikantys mitai apie šį metodą bei nauda grįsta mokslo tyrimais taikant ugdomąjį vadovavimą organizacijoje, vadovams ir darbuotojams. Mokymų metu aiškinama kada ugdantieji pokalbiai veiksmingi, kada jų reikia ir kokia pagrindinė jų “konstrukcija”, praktiškai išbandomos technikos ugdantiesiems pokalbiams vesti bei kaip pritaikyti šį metodą susirinkimams. Sužinoma apie palaikantįjį grįžtamąjį ryšį ir jo pagrindinius žingsnius bei aptarsime, kaip kurti ugdančiąją kultūrą savo organizacijoje.

Nauda klausytojui. Išklause mokymus dalyviai žinos, kaip veikia ugdomasis vadovavimas ir konsultavimas (koučingas), praktiškai išmėgins pokalbio vedimo strategiją, kurią galės integruoti savo praktinėje veikloje. Šie mokymai orientuoti į ugdomojo vadovavimo ir konsultavimo (koučingo) kaip metodo teoriją (30%) ir praktiką (70%), skirti plėsti lyderystės kompetencijoms ir žinioms, tobulinti vadovavimo įgūdžius, didinti EQ.

Metodai: diskusija, praktika nedidelėse grupelėse, užduočių lapai, mokymų pateiktis.

Lektorė: soc. mokslų daktarė, akredituota koučingo specialistė (ACC), psichoterapijos praktikė, MN sistemos sertifikuota konsultantė, mokymų lektorė, įvairių mokslo straipsnių autorė, 15+ m. dirbanti mokymų srityje. Domisi organizacine ir socialine psichologija, darbuotojų tarpasmeninių santykių tobulinimu, motyvacija, efektyvia tarpasmenine komunikacija, lyderyste ir karjeros valdymu.

8.45 – 9.00	Dalyvių sutikimas	
9.00 – 10.30	Mokymai	Ugdomojo vadovavimo ir konsultavimo (koučingo) samprata, ištakos ir pagrindinės taikymo sritys. Faktai ir mitai apie ugdomąjį konsultavimą (koučingą). Pagrindinės ugdančiojo lyderio savybės remiantis Tarptautinėmis koučingo specialisto kompetencijomis. Vadovo EQ
10.30 – 10.45	Kavos pertrauka	
10.45 – 12.15	Mokymai / Praktinės užduotys	Pokalbio vedimo strategija: nuo ko pradėti? Komunikavimo specifika ugdomojo konsultavimo (koučingo) metu ir esminiai konsultanto (koučo) komunikavimo gebėjimai. Efektyvi komunikacija ugdomuosiuose pokalbiuose siekiant tikslų. 1 Praktika.
12.15 – 13.00	Pietų pertrauka	
13.00 – 14.30	Mokymai/ Praktinės užduotys	Susirinkimo strategija remiantis ugdančiojo vadovavimo principais: pagrindiniai žingsniai. Pokalbis pasitelkiant kitus ugdomojo konsultavimo (koučingo) įrankius. 2 praktika.
14.30 - 14:45	Kavos pertrauka	

14.45 – 16.15	Mokymai/ Praktinės užduotys	Palaikančiojo grįžtamojo ryšio modelis darbuotojui. Organizacijos vertybės vs. dalyvių vertybės. Ugdančiosios organizacijos kultūros kūrimas ir jos nauda. 3 Praktika.
----------------------	--	---

VI modulis: Elgesio teorijų taikymas versle

Lektorius – dr. Arvydas Kuzinas

Modulio tematika. Šių mokymų metu susipažinsite su efektyviais elgesio keitimo metodais ir konkrečiais psichologiniais mechanizmais, lemiančiais šių metodų efektyvumą. Aptarsime pagrindines psichologines išmokimo teorijas bei praktinį jų taikymą, keičiant elgesį, nuostatas ir motyvaciją tiek žmonės viduje, tiek teikiant ar viešinant paslaugas. Tai bus apžvelgta remiantis konkrečiais pavyzdžiais ir praktiškai išbandant užduočių metu. Taip pat kartu nagrinėsime ir dažniausias klaidas bei sunkumus, iškylančius koreguojant nepageidaujamą ar skatinant norimą elgesį. Ypač nepamirštant, kad skirtingų verslo sričių specifika bei žmonės gali būti labai skirtingi.

Nauda klausytojui. Mokymų metu klausytojai ne tik išgirs apie būdus, kaip modifikuoti organizacijos darbuotojų bei klientų elgesį, bet ir sužinos pagrindinius elgesio keitimo principus, leidžiančius efektyviau diegti individualius sprendimus skirtingose situacijose ir spręsti konkrečias su elgesiu susijusias problemas.

Metodai. Paskaita, atvejų analizė, diskusijos, praktinės užduotys

Lektorius: Mykolo Romerio universiteto Psichologijos instituto lektorius ir Eksperimentinės psichologijos centro vedėjas. Daugiau nei dešimt metų dirba kognityvinės psichologijos srityje ir atlieka eksperimentinius tyrimus, susijusius su žiniasklaidos psichologiniu poveikiu bei praktinėmis elgesio keitimo galimybėmis. Taip pat domisi kognityvinės ir socialinės psichologijos principų taikymu informacinėse technologijose bei skirtingose žiniasklaidos priemonėse.

8.45 – 9.00	Dalyvių sutikimas	
9.00 – 10.30	Paskaita	Išmokimo samprata psichologijoje. Pagrindinės išmokimo teorijos ir gyvūnų vaidmuo jose. Mokymas nenaudojant kalbos. Efektyvaus elgesio keitimo svarba žmonėms, pardavimams bei komunikacijai. Įpročių, nuostatų bei vertybių keitimas. Pagrindiniai motyvacijos iššūkiai ir išmokimo reikšmė juose.
10.30 – 10.45	Kavos pertrauka	
10.45 – 12.15	Paskaita / Praktinės užduotys	Klasikinis sąlygojimas, arba kodėl veikia reklama. Nesąmoningas mokymas. Emocijų vaidmuo. Laiko svarba. Manipuliacija dirgikliais. Praktinis klasikinio sąlygojimo efektyvumo išbandymas.
12.15 – 13.00	Pietų pertrauka	
13.00 – 14.30	Paskaita / Praktinės užduotys	Operantinis sąlygojimas, arba kodėl neveikia premijos. Elgesys kaip instrumentas ir klaidų vertė. Efektyvus pastiprinimų ir bausmių taikymas. Pageidaujamo elgesio formavimas. Kalbos nauda. Praktinis operantinio sąlygojimo efektyvumo išbandymas.
14.30 - 14:45	Kavos pertrauka	

14.45 – 16.15	Paskaita / Praktinės užduotys	Socialinis išmokymas, arba skambių lozungų vertė. Kas gali būti modelis versle. Vaizdo galia išmokime. Grupės poveikis. Praktinis socialinio išmokymo efektyvumo išbandymas. Skirtingų išmokymo rūšių derinimas ir apibendrinimas.
----------------------	--	--

VII modulis: Darbo aplinkos psichologija verslo kontekste

Lektorius – doc. dr. Mykolas Simas Poškus

Modulio tematika. Mokymų metu aptariamos įvairios darbo aplinkos formavimo tendencijos ir praktikos, apžvelgiami efektyviausi darbo aplinkos formavimo principai siekiant produktyvumo ir darbuotojų gerovės. Mokymų metu analizuojamos dažniausios ir žalingiausios klaidos, kurios daromos formuojant darbo aplinką ir kaip tai pastebėti bei išvengti.

Nauda klausytojui: mokymus išklausęs asmuo gebės pagrįstai priimti pagrindinius aplinkos formavimo sprendimus, skatinančius produktyvumą bei gerovę.

Metodai: paskaitos, praktinės užduotys, diskusija.

Lektorius: socialinių mokslų daktaras aktyviai vykdamas mokslinę veiklą aplinkos psichologijos kryptyje, profesionaliai teikiantis aplinkos tyrimų ir analizės paslaugas siekiant efektyvinti verslo organizacijų darbą ir kelti darbuotojų gerovę, skatinti tvarumą ir taupyti išteklius.

8.30 – 9.00	Dalyvių sutikimas	
9.00 – 10.30	Mokymai	Darbo aplinka ir darbuotojų sąveika su ja: <ul style="list-style-type: none">• Organizacijos padalinių išdėstymas• Organizacijos socialinė aplinka<ul style="list-style-type: none">○ Socialiniai stresoriai○ Autonomija darbovietėje
10.30 – 10.45	Kavos pertrauka	
10.45 – 12.15	Mokymai	Fizinė aplinka ir jos poveikis darbuotojams I: <ul style="list-style-type: none">• Triukšmas• Apšvietimas• Muzika• Kvapai• Vėdinimas• Interjero estetika
12.15 – 13.00	Pietų pertrauka	
13.00 – 14.30	Mokymai/ Praktinės užduotys	Fizinė aplinka ir jos poveikis darbuotojams II: <ul style="list-style-type: none">• Langai• Natūrali šviesa• Natūrali aplinka• Regeneracija
14.30 - 14:45	Kavos pertrauka	
14.45 – 16.15	Mokymai/ Praktinės užduotys	Gamtai draugiškos darbo aplinkos transformacijos: <ul style="list-style-type: none">• Paprasčiausios tvarumo intervencijos• Tvarumasis su pokyčiais diegiant tvarumo intervencijas• Tvarumo palaikymas