



ALP consulting, s.r.o., Legerova 43, 120 00 Praha 2,
tel.: +420 296 188 181-2, mobil: +420 723 644 808,
e-mail: alp@alpconsulting.cz, www.alpconsulting.cz

Program je určen pro pracovníky veřejné správy a samosprávy v rámci průběžného vzdělávání úředníků podle zákona č. 312/2002 Sb.

ÚŘEDNÍK - ÚSPĚŠNÝ MANAŽER

Místo konání: ALP Consulting, s.r.o. , Legerova 43, Praha 2
Přednášející: Ing. Renata Hrušková, PhDr. Jindra Stříbrská, Jana Vostrá
Cena: 6. 000,- Kč
V ceně je zahrnuto lektorné, výukové materiály a občerstvení

Kurz se skládá ze **tří výcvikových dnů**. Minimální počet účastníků: **6**
Po absolvování kurzu obdrží každý účastník **akreditované osvědčení MV ČR**.

Témata jednotlivých výcvikových bloků:

1. Sociální dovednosti v práci úředníka

- význam sociálních dovedností.
- sebepoznávání, poznávání druhých, interpersonální percepce,
- komunikační dovednosti, posilování sebedůvěry

2. Manažerské dovednosti v práci úředníka

- význam manažerských dovedností jako nedílná součást kompetencí úředníka a vedoucího úředníka
- vedení lidí, vedení pracovních skupin a týmů, efektivní „delegování úkolů“
- motivace lidí, vedení pracovních porad

3. Image úředníka

- naučit se sebevědomě vystupovat, posilovat svoji vlastní image v souladu s image úřadu, zásady vhodného oblékání, image úředníka a vedoucího úředníka
- vzhled a úprava, pozitivní životní styl, barevná typologie + praktické ukázky

Podrobnější informace podá: Mgr. Martina Jedličková, tel.: 777 773 532
e-mail: alp@alpconsulting.cz

✂

Závazná přihláška – Úředník – úspěšný manažer

(zasílejte, prosím, na adresu konání nebo e-mailem na alp@alpconsulting.cz)

Titul, jméno, příjmení:

Zaměstnavatel: Funkce:

Tel.: E-mail: Vybraný termín:

Fakturační adresa:

.....
Podpis účastníka:

.....
Razítko organizace a podpis vedoucího pracovníka



ALP consulting, s.r.o., Legerova 43, 120 00 Praha 2,
tel.: +420 296 188 181-2, mobil: +420 723 644 808,
e-mail: alp@alpconsulting.cz, www.alpconsulting.cz