

BusinessAcademy

www.biznis-akademija.com

MENADŽMENT PROJEKATA

-plan i program 2011-

Program Menadžment projekata primarno nudi obuku za upravljanje projektima. Programom su takođe obuhvaćena i opšta znanja iz menadžmenta i menadžmenta ljudskih resursa. Program je usklađen sa planom i programom Američkog Instituta za Project Management - PMI (Project Management Institute).

Za prave menadžere ne postoje nedostižni ciljevi!

Oblast BUSINESS SKILLS

Modul Biznis, Modul Business**Poslovna dokumentacija, Business Documentation****Opis kursa**

Na kursu se upoznajete sa vrstama i elementima komercijalne i poslovne dokumentacije, načinima njihove izrade i arhiviranja u pisanoj i elektronskoj formi. Stičete uvid u asistenciju menadžmentu prilikom kreiranja i unapređenja poslovanja sa finansijskog i tržišnog aspekta, kao i korišćenjem informacionih tehnologija i Interneta u poslovanju.

Cilj kursa

Cilj kursa jeste da dobro ovladate izradom i organizacijom poslovne dokumentacije. Cilj kursa je da dobro ovladate izradom organizacijom dokumentacije i da naučite samostalno da kreirate i proveravate ugovore.

Modul Biznis, Modul Business**Poslovno pravo, Business Law****Opis kursa**

Materija je koncipirana tako da upozna učesnike/ce sa osnovnim tematskim oblastima Poslovnog prava i pripremi ih da stečena znanja koriste u svakodnevnom poslovanju i menadžmentu. U okviru modula obrađuju se sledeće tematske oblasti: pojam i sadržaj poslovnog prava; pojam, vrste i osnovna obeležja poslovnih organizacija; mehanizmi regulacije ponašanja poslovnih subjekata; pojam i sadržaj industrijske i intelektualne svojine; i osnovne vrste i funkcije hartija od vrednosti.

Cilj kursa

Osnovni cilj kursa je da osposobi polaznike/ce za sintetičko teorijsko i praktično razumevanje ključnih pitanja Poslovnog prava. U okviru predmeta polaznici obrađuju pojam, sadržaj i osnovne tematske oblasti poslovnog prava, u funkciji osposobljavanja polaznika/ca da prepoznaju i koriste poslovno pravo u regulisanju poslovanja i menadžmenta.

Modul Biznis, Modul Business**Poslovna etika pojedinca i organizacije, Business Ethics****Opis kursa**

Na kursu se obrađuje etika u savremenom poslovanju. Izučava se pojam morala i etike, pojam radnog morala i poslovne etike. Obraduje se i pojam odgovornosti u poslovanju, etičke norme i kodeksi.

Cilj kursa

Cilj kursa je da se usvoji pojam morala i etike u savremenom poslovanju i njihov uticaj na radne odnose i odnose sa klijentima. Cilj primene poslovne etike i primera iz prakse je da se polaznici upoznaju sa problemima iz prakse i načinom njihovog rešavanja

Modul Marketing, Modul Marketing

Osnove marketinga, Marketing Basics

Opis kursa

Na kursu se upoznajete sa osnovama marketinga, kao poslovne funkcije i naučne discipline. Kurs se bavi osnovnim pitanjima marketinga, obradjuje pojam marketing miksa i pojedinačno elementi marketing miksa. Na kursu se obradjuje tržišna orijentacija preduzeća i poslovne koncepcije.

Cilj kursa

Cilj kursa je da se upoznate sa osnovnim pojmovima u marketingu i steknete znanje potrebno za izučavanje i analiziranje tržišta. Kurs priprema polaznike za naredne teme iz marketinga.

Modul Marketing, Modul Marketing**SWOT analiza, SWOT Analysis****Opis kursa**

Na kursu se izučava pojam SWOT analize kao metode marketing planiranja. Upoznaje se sa analizom internog i eksternog okruženja i strategijama SWOT analize. Na primerima iz prakse se usvaja primena SWOT analiza u poslovanju.

Cilj kursa

Osnovni cilj kursa je da upozna polaznike sa pojmom SWOT analize. Na primeni analize na proizvode i usluge u preduzeću otvara se put analizi trenutne situacije preduzeća na tržištu i analizi resursa preduzeća tzv. situacijsku analizu preduzeća. SWOT analiza predstavlja metod koji omogućava da se poslovanje u potpunosti definiše u okviru faktora koji maju najviše uticaja.

Modul Finansije i računovodstvo, Modul Finance and Accounting

Korporativne finansije, Corporate Finance

Opis kursa

Na kursu finasijski menadžment obrađuju se finasiranje preduzeća, poreski sistemi i poreska politika, organizacija finasijskog menadžmenta, finasijsko tržište i finasijski sistem, organizacija i tehnika platnog prometa, kao i informacioni sistem finansija.

Cilj kursa

Sticanje osnovnih znanja iz oblasti finansija i računovodstva, kao suštinskih preduslova za dalje izučavanje primene informacionih i komunikacionih tehnologija (i programiranja) u oblasti vođenja finansija i računovodstva u preduzećima. Uvideti značaj izučavanja finansija i računovodstva za poslovanje preduzeća. Shvatiti principe finansiranja i upravljanja finasijskim i materijalnim poslovanjem.

Modul Finansije i računovodstvo, Modul Finance and Accounting**Osnove ekonomije, Basics of Economics****Opis kursa**

Na kursu se obrađuje pojam ekonomije kao nauke i ekonomski principi i zakoni. U okviru kursa biće obrađeni i pojmovi ponude i tražnje, kao i teorija cena.

Cilj kursa

Osnovni cilj kursa je da se polaznici upoznaju sa osnovnim kategorijama i zakonima savremene robne privrede, kao i sa tržištem i mehanizmom njegovog funkcionisanja.

Modul Finansije i računovodstvo, Modul Finance and Accounting

Racio brojevi, Racio Numbers

Opis kursa

Na kursu se upoznajete sa osnovnim pojmovima profitabilnosti, povratka na vlasnički kapital (ROE), povratka ulaganja (ROI) i likvidnosti. Na kursu se posebno objašnjava odnos kapitala i ukupnog kapitala - poluga, novčani tok i produktivnost.

Cilj kursa

Cilj kursa je da ovladate veštinom procene i klasifikacije postignute visine bilo kojeg prinosa od vlasničkog kapitala. Da možete da odredite da li je važnija likvidnost ili profitabilnost i da objasnite zašto je to tako. Cilj je i da znate da izračunate equity ratio i obrazložite zašto je equity ratio od ključnog značaja za kompaniju. Da znate da definišete i objasnite pojam poluge (gearing), izračunate i objasnite faktore koji utiču na kreditni rejting kompanije.

Modul Finansije i računovodstvo, Modul Finance and Accounting**Međunarodne finansije, International Finance****Opis kursa**

Ključne celine u međunarodnim finansijama su teorija i politika bilansa plaćanja, sistem i politika deviznih kurseva, finansijska i devizna tržišta i međunarodna kretanja kapitala.

Cilj kursa

Mogućnost donošenja poslovnih odluka na makro i mikro nivou u kontinuiranom procesu finansijske globalizacije i integracije.

Modul Menadžment i poslovna organizacija, Modul Management and Business organization

Osnove menadžmenta, Management basics

Opis kursa

Na kursu se upoznajete sa osnovnim pojmovima iz oblasti menadžmenta, planiranja, organizovanja, liderstva, kontrole, kao i sa bazičnim principima rada menadžera u savremenom poslovanju.

Cilj kursa

Cilj kursa je da steknete osnovna znanja iz oblasti menadžmenta i poslovne organizacije kako biste bolje mogli da razumete ulogu menadžera, radno okruženje i time brže ostvarite uspešnije poslovanje.

Modul Menadžment i poslovna organizacija, Modul Management and Business organization

Funkcije menadžmenta, Management Functions

Opis kursa

Na kursu se upoznajete sa osnovnim funkcijama menadžmenta - planiranjem, organizovanjem, vođenjem i kontrolom, kao i sa poslovima koji se od menadžera zahtevaju u svakoj od ovih funkcija.

Cilj kursa

Cilj kursa je da steknete znanja o osnovnim funkcijama menadžmenta kako biste bili u mogućnosti da ih primenite u svom svakodnevnom radu. Ovaj kurs pruža znanja koja predstavljaju osnovu za obradu daljih tema vezanih za menadžment.

Modul Menadžment i poslovna organizacija, Modul Management and Business organization

Planiranje i upravljanje resursima, Resource Management and Planning

Opis kursa

Upoznajte se sa načinima planiranja i upravljanja finansijskih i nefinansijskih resursa, metodama procena troškova primenom različitih metoda i tehnika.

Cilj kursa

Ovladavanje načina planiranja i upravljanja finansijskih i nefinansijskih resursa u cilju ispunjavanja potreba potrošača i tržišta.

Modul Menadžment i poslovna organizacija, Modul Management and Business organization

Moć i autoritet, Power and Authority

Opis kursa

Moć je sposobnost pojedinaca ili grupa da nametnu svoju volju drugima bez obzira na otpor. Moć kao sposobnost da se na druge utiče ima dosta sličnosti sa autoritetom, jer i autoritet pretpostavlja određenu moć. Međutim, moć i autoritet nisu identični pojmovi, neko može imati moć, a da pri tom nema autoritet, i obrnuto. Na kursu se obrađuje pojam moći i autoriteta, vrste moći i stilovi vođstva. Takođe, obrađuju se struktura i funkcije moći. Biće reči i o sticanju autoriteta i aktivnostima koje mogu uvećati autoritet.

Cilj kursa

Osnovni cilj kursa je da upozna polaznike sa pojmom i strukturom moći, oblicima i tipovima moći kao i sa pojmom autoriteta. Polaznici će naučiti i razliku između moći i autoriteta.

Modul Menadžment i poslovna organizacija, Modul Management and Business organization

Liderstvo, Leadership

Opis kursa

Liderstvo predstavlja proces uticaja i usmeravanja radnih aktivnosti članova organizacije ka ostvarivanju organizacionih ciljeva. Na kursu saznajete šta čini jednog pravog lidera i koliko je takva osoba neophodna svakoj uspešnoj organizaciji. Upoznajete se i sa razlikom između lidera i menadžera. Na kursu se obradjuje pojam liderstva i stilovi liderstva. Upoznajete sa vodjama koji su ostavili trag u istoriji. Izučavaju se lične osobine i ponašanje lidera, kao i razlike između lidera i menadžera.

Cilj kursa

Cilj kursa je da bolje razumete razlike između menadžera i lidera, steknete znanja o pristupu liderstvu, osobinama i kompetentnosti lidera. Teme koje obrađujete na kursu imaju cilj da Vam pomognu u razvijanju svesti o potrebi i načinima promene osobina koje nisu u skladu sa naučno prepoznatim načinima liderskog ponašanja u poslovnom okruženju. Cilj kursa je da saznate da se dobri lideri ne rađaju već stvaraju. Videćete koje tehnike je potrebno da poznajete da biste postali uspešan vođa; koje su ključne razlike između menadžera i lidera i da samo motivisani i zadovoljni zaposleni postižu maksimalne rezultate.

Modul Menadžment i poslovna organizacija, Modul Management and Business organization

Sistemi menadžmenta kvalitetom, Quality Management Systems

Opis kursa

Na kursu stičete osnovne veštine i znanja neophodna za upravljanje kvalitetom: uspostavljanje sistema kvaliteta čiji rezultat treba da bude postizanje zadovoljstva klijenta, unapređenje kvaliteta proizvoda/usluge, unapređenje odnosa sa isporučiocima, unapređenje harmonizacije sa zakonskom regulativom, smanjenje troškova i povećanje profita.

Cilj kursa

Cilj kursa je da steknete praktična znanja i iskustvo u oblasti upravljanja kvalitetom poslovanja, da ovladate metodologijom i organizacionim merama upravljanja kvalitetom u organizaciji, dokumentacijom sistema kvaliteta, postupcima kontrole sistema kvaliteta i pojmom Total Quality Management-a.

Modul Menadžment i poslovna organizacija, Modul Management and Business organization

Upravljanje lancem nabavke, Supply Chain Management

Opis kursa

Planiranje distribucije proizvoda je u tesnoj i permanentnoj vezi sa planiranjem proizvodnje i planiranjem potražnje pojedinih proizvoda. Sve informacije koje "kruže" između ova dva procesa pomažu pri donošenju boljih operativnih odluka na svim nivoima odlučivanja, uključujući i top menadžment. Jedinstven pristup na kursu uključuje i najnovija područja logistike, kao što je, na primer, logistika povraćaja.

Cilj kursa

Cilj kursa je da se upoznate sa pojmovima skladištenja, transporta, zaliha i rukovanja materijalima što značajno može unaprediti lanac, odnosno procese koji se kreću od nabavke repromaterijala za izradu nekog proizvoda do isporuke tog proizvoda krajnjem korisniku - kupcu, odnosno potrošaču.

Modul Menadžment i poslovna organizacija, Modul Management and Business organization

Krizni menadžment

Opis kursa

Na kursu će se obrađivati prevencija i upravljanje krizama. Takođe, polaznici kursa će imati prilike da se osposobljavaju za primenu veština kriznog menadžmenta u raznim oblastima prakse. One podrazumevaju analitičke veštine, krizno komuniciranje i cost benefit analize u sferi kriznog menadžmenta. Biće reči o i krizi u industriji, energetici, turizmu, ugostiteljstvu i sportu, raznim granama javne uprave, vojnim i policijskim organizacijama, saobraćaju, zaštiti životne sredine, obrazovanju, zdravstvu i finansijskim institucijama.

Cilj kursa

Cilj kursa je upoznavanje polaznika sa procesom planiranja, organizovanja i vođenja organizacije u prekriznom, kriznom i postkriznom periodu. Polaznici će naučiti da u složenom geopolitičkom, bezbednosnom i konkurentskom okruženju procenjuju i prate negativne događaje, akcije konkurencije, obaveštajne, kriminalne, terorističke i druge bezbednosne pretnje, političke, ekonomske i druge rizike koji dovode do kriza organizacije.

Modul Menadžment i poslovna organizacija, Modul Management and Business organization

Upravljanje rizikom, Risk Management

Opis kursa

Upravljanje rizikom ili menadžment rizika je proces aktivnosti i pristup menadžmenta usmeren na očuvanje imovine i prinosne moći preduzeća i sprečavanje rizika gubitka, posebno slučajnih i nepredviđenih. Rizik se može smanjiti tako da se preduzmu preventivne akcije i povećaju mere opreza, da se izdvoje fondovi za plaćanje gubitaka ili da se rizik prebaci na nekog drugog kao što su osiguravajuća društva. Na kursu će polaznici učiti definiciju, procenu i merenje rizika. Obrađivaće se izvori opasnosti i procena opasnosti kao i procena rizika i planiranje upravljanja krizom. Takođe, biće obrađeni pristupi procene rizika u procesima rada i projektima kao i metode za smanjivanje rizika.

Cilj kursa

Osnovni cilj kursa je da polaznici nauče teoriju i primere iz prakse upravljanja rizikom koja će im pomoći u formulisanju, analizi, razvoju i implementiranju strategija za uspešno upravljanje rizikom.

Modul Menadžment i poslovna organizacija, Modul Management and Business organization

Ekološki menadžment, Environmental Management

Opis kursa

Ekološki menadžment, sve više postaje neraskidiv deo poslovanja svake firme. Na sudbinu preduzeća utiču pokazatelji o tome kako preduzeće utiče na životnu sredinu, na prirodne resurse, na zagađivanje, a nepoštovanje zakonske regulative može da košta proizvod i firmu gubitka tržišta. U specifičnim i vanrednim situacijama dolazi do izražaja značaj primene ovih standarda, u obliku pravilnika, zakona, direktiva i normi. Na kursu se obrađuju osnovni pojmovi vezani za ekološki menadžment, predmet, zadatak i cilj. Obrađuju se metode ekološkog menadžmenta, pojam održivog razvoja, kao i međunarodni standardi serije ISO 14000.

Cilj kursa

Osnovni cilj kursa je da upozna pozničke sa pojmom ekološkog menadžmenta i problemima životne sredine sa lokalnog, nacionalnog i međunarodnog stanovišta. Cilj kursa je i da upozna polaznike sa međunarodnim standardima serije ISO 14000.

Modul Menadžment i poslovna organizacija, Modul Management and Business organization

Teorija rukovođenja, Leadership Theory

Opis kursa

„Menadžment znači raditi stvari na pravi način, a rukovođenje znači činiti prave stvari.“ Na kursu se obrađuje pojam rukovođenja, funkcije i zadaci rukovodioca, i faktori koji čine uspešnog rukovodioca. Polaznici će naučiti stilove rukovođenja i steći sliku o sopstvenom stilu rukovođenja, kao i da prilagode stil rukovođenja karakteristikama zaposlenih. Naučiće pojam i način delegiranja kao i primenu teorija motivacije u praksi i ključne komponente procesa nagrađivanja.

Cilj kursa

Cilj kursa je da nauči polaznike osnovnim pojmovima iz rukovođenja i načine kako da poboljšaju svoje menadžerske veštine. Spoznaće tehnike za uspešnije vođenje tima i da nauče kada da preuzmu kontrolu, a kad da puste druge da donose odluke, preuzimaju rizike, pa čak i greše. Takođe, polaznici će naučiti da naprave jak tim saradnika koji radi odlično ne zato što im se kaže već zato što to žele

**Modul Menadžment i poslovna organizacija, Modul Management and Business
organization**

Upravljanje performansama i radnim učinkom, Performance Management

Opis kursa

Na ovom kursu se obrađuju načini za dostizanje zadovoljavajućeg nivoa produktivnosti zaposlenih, kako od strane menadžera tako i od strane samih zaposlenih.

Cilj kursa

Cilj kursa jeste da polaznik ovlada metodama i tehnikama koje će mu pomoći da upravlja svojim performansama i radnim učinkom kao i performansama svojih podređenih.

Modul Menadžment i poslovna organizacija, Modul Management and Business organization

Upravljanje konfliktima, Conflict Management

Opis kursa

Istraživanja pokazuju da dve trećine svih problema vezanih uz radnu uspešnost proizlaze iz konflikata na radnome mestu, a nisu posledica nedovoljne obučenosti ili nedostatka motivacije. Rešavanje konflikata (upravljanje konfliktima) je osnova uspešnog menadžmenta organizacije i kvalitetne poslovne komunikacije. Na kursu se obrađuje pojam konflikata, osnovne definicije i klasifikacije konflikata. Izučava se veština upravljanja konfliktima, kao i potrebne lične sposobnosti i njihova procena za upravljanje konfliktima.

Cilj kursa

Cilj ovog kursa je da polaznici uvide značaj upravljanja konfliktima i da saznaju šta je suština konfliktne situacije. Na kursu će polaznici naučiti kako se efektno rešavaju konflikti i kako se upravlja konfliktima. Polaznici će sagledati uticaj ličnosti na konflikte kao i način komunikacije temeljen na svojoj ličnosti i kako taj način prilagoditi komunikaciji drugih osoba da se konflikt ukloni ili spreči. Naučiće da sa manje stresa komuniciraju s "teškim" osobama i da smanje konflikte s klijentima i saradnicima.

Modul Menadžment i poslovna organizacija, Modul Management and Business organization

Planiranje i kontrola troškova, Expenditure Planning and Control

Opis kursa

Na kursu planiranje i kontrola troškova polaznici stiču znanja o vrstama troškova, dinamici troškova u odnosu na promenu obima proizvodnje, načinima kako se obavlja postupak izrade kalkulacije cena i tehnikama kontrole troškova.

Cilj kursa

Cilj kurs je da polaznicima pruži znanja o pojmu upravljanja troškovima, njihovom značaju i primeni stečenih saznanja u praksi.

Modul Menadžment i poslovna organizacija, Modul Management and Business organization

Operacioni menadžment, Operations Management

Opis kursa

Kurs operacioni menadžment obrađuje aktivnosti koje se povezuju sa upravljanjem procesima i resursima koje organizacije koriste kako bi svojim kupcima isporučile vrednosti koje će zadovoljiti njihova očekivanja. Kod operacionog menadžmenta se poseban akcenat stavlja na obezbeđivanje efikasnosti i efektivnosti svih procesa koji se odvijaju u okviru organizacije.

Cilj kursa

Cilj kursa operacioni menadžment je da polaznici steknu znanja o integrisanju i upravljanju svim proizvodnim i uslužnim operacijama u organizaciji, počev od planiranja i projektovanja, nabavke i organizovanja, proizvodnje i razvoja proizvoda/usluge pa sve do njihove distribucije i isporuke krajnjim korisnicima.

Modul Menadžment i poslovna organizacija, Modul Management and Business organization

Međunarodni standardi kvaliteta, International Quality Standards

Opis kursa

Na kursu se upoznaje sa pojmom standardizacije kao i sa vrstama međunarodnih standarda koji regulišu određenu oblast ljudskog delovanja. Pored toga upoznajete se i sa procesom uvođenja sistema standardizacije u organizacijama kao i procesom resertifikacije.

Cilj kursa

Da se ovladaju osnovna znanja koja su neophodna za razumevanje sistema standardizacije i njenog uticaja na rad organizacije ali i na potrošače proizvoda odnosno korisnike usluga.

Modul Menadžment ljudskih resursa, Modul Human Resources Management**Osnove menadžmenta ljudskih resursa, Human Resource Management
Basics****Opis kursa**

Na kursu se upoznajete sa pojmom ljudskih resursa. Dobijate odgovor na pitanje kako i zašto su ljudi postali "ljudski resursi". Saznajete koji su to osnovne aktivnosti upravljanja ljudskim resursima. Upoznajete se sa definicijom menadžmenta ljudskih resursa i sa ciljevima i osnovnom ulogom menadžmenta ljudskih resursa.

Cilj kursa

Cilj kursa je se upoznate sa osnovnim pojmovima menadžmenta ljudskih resursa. Kurs predstavlja uvod u celu problematiku ljudskih resursa i priprema polaznike na posebne kurseve koji obraduju pojedinačne aktivnosti upravljanja ljudskim resursima.

Modul Menadžment ljudskih resursa, Modul Human Resources Management

Planiranje ljudskih resursa, Human Resource Planning

Opis kursa

Na kursu se upoznajete sa procesom planiranja ljudskih resursa. Saznajete da je planiranje proces u kome se obezbedjuje odgovarajućih broj potrebnih ljudi u organizaciji. Takođe, upoznajete se sa zlatnim pravilom menadžmenta ljudskih resursa – staviti prave ljude na prava mesta – kako bi se povereni zadaci obavili efikasno i efektivno.

Cilj kursa

Cilj kursa je da se upoznate sa ciljevima i procesom planiranja ljudskih resursa. Da naučite da uspešno uradite procenu postojećih i budućih ljudskih resursa, kao i da naučite da predvidite tražnju i ponudu za ljudskim resursima i uskladite je.

Modul Menadžment ljudskih resursa, Modul Human Resources Management

Pronalaženje ljudskih resursa, Human Resource Finding

Opis kursa

Pronalaženje ljudskih resursa ili regrutovanje je proces lociranja, identifikovanja i angažovanja sposobnih kandidata za data radna mesta, odnosno traženje, privlačenje i osiguravanje grupe kandidata koja zadovoljava kriterijume neophodne za obavljanje poslova. Na kursu se obrađuju pojam regrutovanja i strateški pristup regrutovanju. Prolazi se kroz ceo proces pronalaženja ljudskih resursa i obrađuju se interni i eksterni izvori regrutovanja.

Cilj kursa

Osnovni cilj kursa je da obučeni polaznici da posle plana potrebnih resursa pronađu odgovarajuće ljudske resurse koristeći kako interne tako i eksterne izvore. Cilj je da se pronađe prava osoba koja ima neophodne performanse a koja je istovremeno i zainteresovana za zasnivanje radnog odnosa.

Modul Menadžment ljudskih resursa, Modul Human Resources Management

Selekcija i usmeravanje, Selection and Routing

Opis kursa

Selekcija je identifikovanje kandidata kako bi zaposlili one koji najviše odgovaraju zahtevima posla. Usmeravanje kadrova je identifikacija poslova koji u najvećem stepenu odgovaraju znanju, sposobnostima, osobinama ličnosti, motivaciji i drugim relevantnim osobinama radnika i predlaganje za raspoređivanje na te poslove nadležnom organu u preduzeću. Na kursu se obradjuje pojam selekcije, kriterijumi i metode profesionalne selekcije. Polaznici se upoznaju se usmeravanjem ljudskih resursa.

Cilj kursa

Osnovni cilj kursa je da upozna polaznike sa pojmom i procesom selekcije kandidata i kroz praktične primere da ih obuču za primenu metoda i instrumenata selekcije.

Modul Menadžment ljudskih resursa, Modul Human Resources Management

Motivisanje zaposlenih, Employee Motivation

Opis kursa

Motivacija, motivacija za rad i "motivisanje "su najveća enigma za stručnjake i najveći izazov za rukovodioce. Zaposleni rade bolje kad su srećni i kad osećaju da ih njihova organizacija ceni. Takođe su produktivniji i kreativniji u rešavanju problema i nalaženju odgovarajućih rešenja. Na kursu se uči pojam i značaj motivacije u poslovanju.

Cilj kursa

Cilj kursa je da pripremi polaznike da se kao menadžeri ljudskih resursa posvete razvoju drugih i podignu produktivnost kompanije na viši nivo. Da nauče da stvore timsku klimu koja je ohrabrujuća, produktivna i zabavna. Na kursu će polaznici saznati kako da ohrabre članove timova da razmišljaju i osmišljaju kreativna rešenja za standardne probleme. Naučiće kako da naprave koncept upravljanja motivisanjem u preduzeću i obradiće pristupe i tehnike motivisanja.

Modul Menadžment ljudskih resursa, Modul Human Resources Management

Procena uspešnosti zaposlenih, Employee Performance Assessment

Opis kursa

Procena uspešnosti zaposlenih je jedan od najvažnijih zadataka menadžmenta ljudskih resursa. Ona govori o uspešnosti selekcije, obuke i treninga i daje smernice za dalje planiranje razvoja zaposlenih, sistema nagrađivanja i discipline. Na kursu se obrađuju performanse koje mogu da se ocenjuju, uloga ocenjivača i ciljevi praćenja. Takođe, opisuju se metode i proces ocenjivanja.

Cilj kursa

Radna uspešnost zaposlenih je merljiva i preporučuje se svim segmentima poslovanja. Ukoliko ustanovimo kompetence, možemo pratiti radnu uspešnost na najuspešniji način – ono što nije merljivo, postaje merljivo. Osnovni cilj kursa je da polaznici otkriju razloge ocenjivanja i važnosti radne uspešnosti. Saznaće kako da ohrabre članove timova da razmišljaju i osmišljaju rešenja u vezi sopstvenog razvoja i kako da vode pozitivan razgovor i kada rezultati rada nisu najbolji.

Modul Menadžment ljudskih resursa, Modul Human Resources Management

Sistem nagrađivanja, Compensation System

Opis kursa

Nagrađivanje zaposlenih je stalna funkcija menadžmenta ljudskih resursa kako bi se ostvarili ciljevi biznis plana i organizacije kao celine. Od momenta ulaska u organizaciju pa do izlaska iz nje, svaki zaposleni je podložan ocenjivanju i proveri svojih psihofizičkih i radnih sposobnosti. Na kursu se obrađuje pojam nagrađivanja, sistem i cilj nagrađivanja zaposlenih. Obrađuju se instrumenti nagrađivanja, materijalne i nematerijalne nagrade.

Cilj kursa

Cilj nagrađivanja zaposlenih je usklađivanje individualnih interesa zaposlenih i strategijskih ciljeva kompanije. Osnovni cilj kursa je da pripremi polaznike da kao menadžeri ljudskih resursa nađu ravnotežu i usklade te interese. Cilj kursa je da upozna polaznike sa pojmom nagrada i sistemom nagrađivanja.

Modul Menadžment ljudskih resursa, Modul Human Resources Management

Zaštita na radu, Workplace Safety

Opis kursa

Zaštita na radu je skup tehničkih, zdravstvenih, pravnih, psiholoških, pedagoških i drugih delatnosti pomoću kojih se otkrivaju i otklanjaju opasnosti koje ugrožavaju život i zdravlje osoba na radu i utvrđuju mere, postupci i pravila da bi se otklonile ili smanjile te opasnosti. Svrha zaštite na radu je da se stvore sigurni radni uslovi kako bi se sprečile povrede na radu, profesionalne bolesti i nezgode na radu. Na kursu se obrađuje opšta zaštita zaposlenih, kontrola fizičkih i drugih rizika. Takođe se obrađuje i posebna zaštita zaposlenih. Obrađuju se norme i tehnički propisi u sastavu zaštite na radu, kao i preduzimanje mera zaštite od požara.

Cilj kursa

Cilj kursa je upoznavanje polaznika sa osnovnim pojmovima vezanim za zaštitu na radu. Polaznici se upoznaju sa sprovođenjem i primenom propisa zaštite na radu u preduzeću, kao i merama zaštite od požara.

Modul Menadžment ljudskih resursa, Modul Human Resources Management

Mobing

Opis kursa

Mobing je oblik ponašanja na radnom mestu kojim jedna osoba ili više osoba sistematski psihički zlostavlja i ponižava drugu osobu, ugrožava njen ugled, ljudsko dostojanstvo i integritet, a sa ciljem eliminacije sa radnog mesta. Mobing je danas kompleksna, široko rasprostranjena i narastajuća pojava koja ima pogubne posledice na radnu sredinu, psihofizičko zdravlje pojedinca, socijalno okruženje pojedinca i kompletnu zajednicu. Zbog značajnosti pojave i problema koje ona izaziva potrebno je da se ova pojava upozna sa različitih aspekata, da polaznici nauče da je prepoznaju, jer se mobing može sprečiti primarnom prevencijom, odnosno, informisanjem, edukacijom, savladavanjem bitnih komunikacijskih veština, zaštitnim zakonodavstvom i organizacionom politikom i praksom.

Cilj kursa

Kurs Mobing je namenjen svima onima koji žele da prepoznaju mobing i da nauče kako da se osećaju manje bespomoćno u okolnostima radne sredine.

Modul Menadžment projekata, Modul Project Management

Osnove menadžmenta projekata, Project Management Basics

Opis kursa

Na kursu obrađujete pojam i elemente projekta, istraživanje i postavku projekta, raspoređivanje zadataka, kalendar izvršavanja, dodeljivanje resursa i troškova. Upoznajete se sa metodama i alatima za planiranje i upravljanje projektima, kao i sa praćenjem i analizom napretka projekta, koordinacijom, procenom i kontrolom realizacije projekta i tehnikama donošenja odluka.

Cilj kursa

Cilj kursa je da naučite da samostalno planirate, sprovodite, raspoređujete zadatke i resurse, koordinirate, pratite napredak čitavog projekta, i, na kraju, da vršite procenu i analizu završenog projekta.

Modul Menadžment projekata, Modul Project Management

Program menadžment, Program Management

Opis kursa

Program menadžment nastao iz potrebe upravljanja određenim poduhvatima koji sadrže nekoliko nezavisnih projekata kao i više povezanih ili nepovezanih projekata koje jedna organizacija treba da realizuje. Na kursu se obrađuje pojam program menadžmenta, razlike između program menadžmenta i menadžmenta projekata. Polaznici će biti upoznati i sa procesom upravljanja programom, kao i organizacijom programa.

Cilj kursa

Cilj kursa je da upozna polaznike sa pojmom Program menadžmenta, procesom i organizacijom programa.

Modul Menadžment projekata, Modul Project Management

Programski paket za upravljanje projektima, MS project

Opis kursa

Microsoft Project je jedan od najzastupljenijih softverskih alata za upravljanje projektima i dolazi u okviru MS Office paket. MS Project je namenjen planiranju, praćenju i kontroli realizacije manjih i srednjih projekata.

Cilj kursa

MS Project je specijalizovani softver koji skladišti i koristi hiljade podataka vezanih za određeni projekat ili projekte. U osnovi programa nalazi se sistem koji obrađuje unesene podatke . Osnovni cilj kursa je da osposobi polaznike da rade u MS Projectu.

Modul Menadžment projekata, Modul Project Management

Upravljanje investicijama, Investment Management

Opis kursa

Kurs upravljanje investicijama obuhvata obradu celog procesa realizacije investicionih projekata. Na kursu su obrađeni opšti pojmovi o investicijama i upravljanje procesom investiranja. Na kursu će se obrađivati preinvesticiona studija, izrada investicionog programa i ocena investicionih projekata. Posebna pažnja se posvećuje upravljanju investicionim projektima i finansiranju investicija.

Cilj kursa

Cilj kursa je da upozna polaznike sa celom problematikom upravljanja investicionim projektima. Kursom je obuhvacen ceo proces realizacije, od ideje za investiranje do završetka investicije i puštanja u rad.

Modul Menadžment projekata, Modul Project Management**Metode i tehnike upravljanja projektima, Project Management Methods and Techniques****Opis kursa**

U okviru Project managementa koristi se veoma širok skup različitih metoda i tehnika. Na kursu se obrađuju metode organizacije, ključnih događaja i metod raspoređivanja radne snage. Obrađuju se strukturni dijagrami, kao što su PBS, WBS, OBS i RACI matrica. Posebno se obraća pažnja na Gantograme i tehnike mrežnog planiranja. Takođe, na kursu se obrađuju metode procene troškova i metoda ostvarene vrednosti.

Cilj kursa

Cilj kursa je da polaznici usvoje osnovna znanja o tehnikama i metodama projektnog menadžmenta. Cilj je da polaznici posebno usvoje tehnike mrežnog planiranja, koje će i biti detaljnije objašnjene i kojima će biti posvećena posebna pažnja.

Modul Menadžment projekata, Modul Project Management

Upravljanje timovima, Team Management

Opis kursa

Tim predstavlja grupu ljudi koja zajednički i povezano radi na ostvarenju zajedničkog cilja. Tim koji radi na upravljanju projektom je tipičan primer tima i timskog rada koji ne neophodan za realizaciju određenog posla ili zadatka. Na kursu se obrađuje pojam tima i timskog rada, sa posebnim akcentom na timski rad na projektu. Obrađuju se vrste timova, faze u razvoju projektnog tima i formiranje projektnog tima. Takođe, polaznici će učiti o funkcionisanju projektnog tima i motivaciji članova tima.

Cilj kursa

Cilj kursa je da polaznike upozna sa pojmom tima i projektnog tima. Takođe, polaznici će biti upoznati sa značajem timskog rada na projektu koji je neophodan za realizaciju zadataka i poduhvata koji zahtevaju zajednički rad i povećanu kolektivnu snagu.

Modul Menadžment projekata, Modul Project Management**Upravljanje komunikacijama na projektu, Project Communication Management****Opis kursa**

U upravljanju projektom očeštvuje veliki broj ljudi , čak i iz različitih organizacija, i oni obavljaju veliki broj poslova i u tom procesu komuniciraju na različite načine. Naročiti je bitno da se ostvari dobra komunikacija između rukovodioca projekta i projektnog tima i članova projektnog tima. Na kursu se obrađuje proces komuniciranja na projektu. Akcenat je na upravljanju komunikacijama na projektu. Posebno se obrađuje model upravljanja komunikacijama u upravljanju projektima.

Cilj kursa

Cilj kursa je da polaznici nauče da su komunikacije osnova zajedničkog rada grupe ljudi i da bez dobre komunikacije nema zajedničkog obavljanja posla. Komuniciranje omogućava obavljanje upravljačkih aktivnosti i stvara mogućnost da se uspostave veze i odnosi između ljudi

Modul Menadžment projekata, Modul Project Management

Finansiranje projekata, Project Financing

Opis kursa

Na kursu se obrađuje pojam finansiranja projekata i načini finansiranja. Obrađuje se pojam samofinansiranja i kreditiranja, kao i zajednička ulaganja sa stranim partnerima. Obrađuje se i pojam lizinga i koncesiono finansiranje. Takođe, obrađuje se i vrste učesnika u finansiranju projekata i njihovi motivi.

Cilj kursa

Cilj kursa je da upozna polaznike sa različitim načinima finansiranja projekata kao i sa vrstama učesnika u finansiranju projekata. Na kursu će polaznici naučiti i kalkulacije i planiranje troškova projekta.

Modul Menadžment projekata, Modul Project Management

Upravljanje ugovorima i dokumentacijom, Contract and Documentation

Management

Opis kursa

Na kursu se obrađuje pojam ugovora i vrste ugovora, kao i proces ugovaranja realizacije projekta. Predmet obrade je i proces izvođenja projekta. Posebno se obrađuju učesnici u ugovaranju i izvođenju projekta, i povezanost u česnika u upravljanju izvođenjem projekta. Takodje, obrađuje se i neophodna dokumentacija.

Cilj kursa

Proces ugovaranja projekta je veoma značaj jer utiče na efikasnost realizacije ukupnog projekta. Cilj kursa je da upozna polaznike sa vrstom ugovora i potrebnom dokumentacijom neophodnom za realizaciju projekta.

Modul Menadžment projekata, Modul Project Management

Upravljanje kvalitetom projekta, Project Management Quality

Opis kursa

Upravljanje kvalitetom projekta predstavlja jednu od najvažnijih funkcija globalnog koncepta upravljanja projektom. Na kursu se polaznici upoznaju sa pojmom kvaliteta i funkcijama upravljanja kvalitetom projekta. Na kursu se obrađuje i proces upravljanja kvalitetom projekta i sistem obezbeđenja kvaliteta projekta.

Cilj kursa

Osnovni cilj upravljanja određenim projektom je, pored minimiziranja utrošenog vremena, resursa i troškova, završetak projekta u zahtevanom kvalitetu. Cilj kursa je da upozna polaznike sa osnovnim funkcijama modela upravljanja projektom i procesom upravljanja kvalitetom. Polaznici će se upoznati i sa sistemom obezbeđenja kvaliteta.

Modul Menadžment projekata, Modul Project Management

Portfolio menadžment projekata, Project Management Portfolio

Opis kursa

Portfolio menadžment projekata je proces kojim se osigurava da firma svoje ograničene resurse koristi na poslovima koji donose najveću vrednost i koji su u skladu s poslovnim ciljevima i strategijama. Polaznicima se objašnjavaju razni aspekti upravljanja portfoliom koji se moraju suštinski shvatiti pre nego što se koncepti primene. Demonstrira se šestostepeni model implementacije upravljanja portfoliom: definicija, temelji, selekcija, prioritizacija, autorizacija i aktivacija.

Cilj kursa

Osnovni cilj kursa da upozna polaznike sa pojmom portfolia, definicijom i osnovama. Polaznici će naučiti da upravljaju portfoliom projekata.

Modul Menadžment projekata, Modul Project Management

Upravljanje problemima, Problem Management

Opis kursa

Na kursu se uče osnovni pojmovi upravljanja problemima, šta je upravljanje problemima i svakodnevni proaktivni zadaci. Uči se kako identifikovati problem i koju aktivnost preduzeti, odnosno kako rešiti problem. Definiše se osnovna razlika problema, rizika i krize. Posebna pažnja se poklanja rešavanju problema ljudi.

Cilj kursa

Osnovni cilj kursa je da upozna polaznike sa upravljanjem problemima koji se javljaju na projektima i poslovanju. Polaznici će naučiti da razlikuju problem od rizika i krize, i da nauče kako da identifikuju problem i pristupe njegovom rešavanju

Modul Menadžment projekata, Modul Project Management

Pravni aspekt upravljanja projektima, Legal Aspect of Project Management

Opis kursa

Na kursu se obrađuju pravni aspekti upravljanja projektima, obrađuju se Ugovori koji se koriste u upravljanju projektom. Na kursu će se istaći značaj poštovanja zakona i propisa, kao i poštovanja ugovora. Takođe će na kursu biti obrađena prava svojine.

Cilj kursa

Cilj kursa je da polaznici nauče da je potrebno usaglašavati rešenja i metode koja se koriste na projektu sa zakonima i propisima. Osnovni cilj je da polaznici shvate značaj poštovanje ugovora i da tokom upravljanja projektima prođu bez sporova na projektu.

Modul Menadžment projekata, Modul Project Management

Sistem menadžment, System Management

Opis kursa

Na kursu se polaznici upoznaju sa primenom sistemskog pristupa u upravljanju organizacijama, sa konceptom otvorenog sistema, zatvorenog sistema i povratnom spregom. Polaznici se takodje upoznaju sa osnovama teorije sistema.

Cilj kursa

Cilj kursa je da polaznici nauče da primenjuju sistemski pristup u upravljanju pre svega preduzećima ali i organizacijama iz neprofitnog sektora.

Modul Menadžment projekata, Modul Project Management

Upravljanje projektima u različitim delatnostima, Project Management in

Different fields

Opis kursa

Na kursu se polaznici upoznaju sa upravljanjem različitim vrstom projekata i projektima u različitim delatnostima. Na kursu se obrađuje upravljanje biznis projektima i IT projektima, kao i upravljanje projektima u javnoj upravi, projektima u kulturi, uslugama i zdravstvu.

Cilj kursa

Osnovni cilj kursa je da polaznici nauče da upravljaju projektima u različitim delatnostima.

Modul Informacione tehnologije u poslovanju, Modul IT in Business

Informacione tehnologije u poslovanju, IT in Business

Opis kursa

Na kursu obrađujete elemente primene informacionih tehnologija (IT) u poslovanju: uređaje i infrastrukturu koji se koriste u efikasnijem obavljanju poslovnih aktivnosti, softverske pakete i programe koji su u svakodnevnoj upotrebi za različite namene. Učite kako da na najbolji način iskoristite potencijal Interneta i njegovih servisa, informacione tehnologije uopšte i kako da je uspešno implementirate u svoje poslovne procese, a u isto vreme uskladite ulaganja i korist kroz smanjenje troškova i povećanje efikasnosti poslovanja.

Cilj kursa

Cilj kursa je da prepoznate prednosti i mogućnosti informacionih tehnologija i usvojite načine njihove primene. Da poznajete osnovne pojmove u vezi informacionih tehnologija, u smislu hardvera i softvera, i razumete neke od koncepata implementacije IT-a, kao i faktore povraćaja investicije u IT.

Modul Informacione tehnologije u poslovanju, Modul IT in Business

Elektronsko poslovanje, E-business

Opis kursa

Na kursu obrađujete osnovne pojmove poslovanja preko Interneta, kao što su e-trgovina, e-bankarstvo, e-uprava. Učite razliku između elektronskog poslovanja i elektronske trgovine. Obrađujete pojmove EDI, EAN i CRM. Tokom kursa upoznajete se i sa mogućnostima, koristima, praktičnom primenom i problemima sa kojima se suočavaju oni koji posluju na ovaj način. Posebna pažnja je posvećena pravnim aspektima i pitanjima zaštite e-poslovanja.

Cilj kursa

Cilj kursa je da steknete osnovne pojmove iz ove oblasti i da bolje razumete značaj elektronskog načina poslovanja, kao i da imate jasnu sliku o promenama, izazovima, šansama i opasnostima sa kojima se suočavaju oni koji posluju na ovaj način.

Modul Informacione tehnologije u poslovanju, Modul IT in Business**Menadžment informacioni sistemi, Management Information Systems****Opis kursa**

Na kursu se upoznajete sa osnovama menadžmenta informacionih sistema, kao što su prikupljanje informacija, faze predviđanja, analiza, dizajniranje, komponente korisničkog procesa, bezbednost u razvoju aplikacija, optimizacija pristupa podacima i primena vrednovanja podataka.

Cilj kursa

Cilj kursa je da savladate osnovne pojmove i procese menadžmenta informacionih sistema, da se pripremite za praktičnu primenu stečenih znanja u kompanijskom okruženju i prepoznate prednosti od primene informacionih sistema kao podrške u svakodnevnom poslovnom odlučivanju.

Oblast PERSONAL SKILLS

Modul Ličnost, Modul Personality**Planiranje karijere, Life and Career Planning****Opis kursa**

Na kursu izučavate proces planiranja lične karijere, ulogu CV-ija (profesionalnog rezimea) i kako se pravi dobar CV. Saznajete koji su to načini i postupci prilikom aktivnog traženja posla i kakvo ponašanje je poželjno na intervjuu. Takođe, pripremate se za pregovaranje sa poslodavcem i načinima na koje možete da upravljate vlastitom karijerom.

Cilj kursa

Cilj kursa je da steknete znanja za planiranje i otpočinjanje odnosno nastavak svoje karijere.

Modul Ličnost, Modul Personality**Stil i personalni marketing, Style and Personal Marketing****Opis kursa**

Na kursu se upoznajete sa ličnim i korporativnim stajlingom. Učite kako da imidž podredite svojoj ličnosti i kako da stvorite imidž koji ističe jednu ili više poželjnih osobina. Upoznajete se i sa univerzalnim principima i neverbalnim porukama koje emitujete u svakodnevnom životu i radu.

Cilj kursa

Cilj kursa je da svesnije doživljavate svoj stil, da znate koliko je značajno prilagođavanje stila ličnosti i kako to utiče na poruke koje želite da pošaljete. Lični marketing zavisi najviše od Vas. I cilj kursa je da u tome postignete uspeh koji će Vam pomoći da budete poslušete.

Modul Ličnost, Modul Personality

Poslovni bonton, Business bon ton

Opis kursa

U poslovnom svetu najvažniji je utisak koji ostavljate, a kako vas ne bi pratila loša reputacija, morate voditi računa o poslovnom bontonu. Novija istraživanja pokazuju da greške na poslu prave i oni s dugogodišnjim radim iskustvom, a među najčešćima su kašnjenje, pogrešno predstavljanje zaposlenih, nepoznavanje kulture i običaje drugih zemalja i slanje pogrešnog e-maila. Na kursu će biti obrađena osnovna pravila poslovnog bontona, poslovni bonton na radnom mestu i poslovno oblačenje. Posebno će se obratiti pažnja na poslovne protokole i na najčešće greške koje se čine i kako da se izbegnu.

Cilj kursa

Osnovni cilj kursa ja da vas upozna sa osnovnim pravilima poslovnog bontona kako biste u svim situacijama ostavili utisak profesionalnosti i visoke poslovne kulture ophođenja. Naučićete osnovna i aktuelna pravila poslovne komunikacije i protokola u našem i međunarodnom poslovnom okruženju.

Modul Ličnost, Modul Personality**Zdravlje i upravljanje stresom, Health and Stress Management****Opis kursa**

Danas je poznato da stres ima veliki uticaj na fizičko zdravlje i na opšte stanje zadovoljstva. U životu smo okruženi brojnim događajima koji utiču na naš učinak, konstantno nagrizaју naše zdravlje i usmeravaju raspoloženje. Te različite okolnosti nazivamo stresorima, a njihovo delovanje na nas – stres. Na kursu se polaznici upoznaju sa osnovnim i najpotrebnijim informacijama i veštinama koje mogu sami koristiti u svakodnevnom životu u održavanju svog dobrog zdravlja, mentalne efikasnosti i poboljšanju osobnih performansi. Na kursu se odgovara na pitanja šta je stres i kako nastaje, kako prepoznati simptome stresa i kako stres iskoristiti za svoju dobrobit i napredak. Takođe, biće reči i o tome kako sprečiti negativan uticaj stresa, postati otporniji na bolesti, biti psihicki i fizicki jači, ostati zdrav i biti još zadovoljniji i uspešniji.

Cilj kursa

Danas je dokazana veza mnogih bolesti i stresa pa je zato postalo još važnije poznavati metode nošenja sa stresom, kvalitetno brinuti o sebi i spreciti nepotreban oblik stresa. Osnovni cilj kursa je da vas upozna sa posledicama, simptomima stresa i načinima kojima možete upravljati vlastitim stresom. Kurs ima za cilj prepoznavanje negativnih aspekata stresnih situacija na telesno i psihičko zdravlje pojedinca.

Modul Ličnost, Modul Personality**Lični razvoj menadžera, Personal Development of Managers****Opis kursa**

Upoznajte se sa načinima u pripremanju i vođenju svog plana samorazvoja, kao i načina u izgrađivanju svog autentičnog menadžerskog stila. Isto tako ćete imati priliku da saznate o efikasnom planiranju i upravljanu svog vremena.

Cilj kursa

Ovladavanje znanja u cilju ličnog usavršavanja kao menadžera u organizaciji.

Modul Ličnost, Modul Personality

Inteligencija, Intelligence

Opis kursa

U ovom kursu upoznaćete se sa pojmom inteligencije, vrstama inteligencije, kako ljudskom tako i poslovnom, pojmom koji se sve više koristi u modernoj teoriji organizacije.

Cilj kursa

Savladajte osnovna znanja koja su vam neophodna da razumete značaj ljudske i poslovne inteligencije u savremenom društvu.

Modul Ličnost, Modul Personality**Kreativnost i inovativnost, Creativity and Innovation****Opis kursa**

U godini koju je Evropski parlament proglasio Godinom kreativnosti i inovativnosti, Business Academy uvodi u program kurs Kreativnost i inovativnost. Današnje vreme je vreme brzih i čestih promena i ako organizacija, ali i svi zaposleni u njoj nisu toga svesni, ne samo da se organizacija neće dalje razvijati, nego je „osuđena“ na gubitak i svoje trenutne tržišne pozicije. Otpori inovativnosti su mnogobrojni, od onih ličnih, preko socioloških, kulturnih do ekonomskih. Na kursu ćete se upoznati sa novim načinima prevazilaženja ovih problema, kao i načinima i tehnikama da stimulišete vaše kreativne potencijale i potencijale vašeg tima. Kurs će vas podstaći na kreativno razmišljanje i timski rad, I naučiti da identifikujete prilike za unapređenje i pretvaranje postojećih problema u mogućnosti za dalji razvoj.

Cilj kursa

Kreativno razmišljanje je osnova svakog biznisa. Osnovni cilj kursa je da vas upozna se sa praktičnim alatima i tehnikama koji mogu da podstaknu kreativno razmišljanje i inovacije. Cilj kursa je da naučite kako da rešavanjem problema i procenom trenutne situacije dođete do ideja za unapređenje.

Modul Efektivnost i efikasnost, Modul Effectiveness and Efficiency

Organizacija vremena, Time Management

Opis kursa

Na kursu izučavate više ključnih oblasti vezanih za organizaciju vremena: prikupljanje i upravljanje informacijama, lično organizovanje, preuzimanje kontrole nad svojim životom, delegiranje, timski rad, strategije i tehnike upravljanja vremenom, zadaci i faze upravljanja projektima. Upoznajte se sa softverskim alatima za uspešno upravljanje vremenom.

Cilj kursa

Cilj kursa je da steknete osnovna znanja o ličnoj organizaciji i procesu izvršavanja obaveza u savremenom poslovnom okruženju, da saznate kako uspešan menadžer koristi i upravlja svojim i tuđim vremenom u cilju povećanja poslovne efektivnosti, efikasnosti i konkurentne sposobnosti organizacije. Cilj kursa je da budete u mogućnosti da procenite kako sami koristite vreme, prepoznate gde ono „curi“ i da naučite kako da uspešno određujete prioritete, obavljate poslove. Takođe, cilj je da naučite i kako da odbacujete nebitne poslove kako bi postali uspešniji u svom privatnom i profesionalnom životu i kako bi živeli sa što manje stresa - brže i lakše.

Modul Efektivnost i efikasnost, Modul Effectiveness and Efficiency

Veštine jasne i uverljive prezentacije, Skills of Clear and Convincing Presentation

Opis kursa

Na kursu će polaznici naučiti metode i tehnike kako da održe uspešnu prezentaciju. Naučiće da kontrolišu svoju nervozu i da pošalju poruku koja je jasna i uverljiva. Učiće kako da motivišu, ubede i zadrže pažnju grupe. Na kursu će biti reči i o korišćenju govora tela i slanju neverbalnih poruka za postizanje efektivne prezentacije. Polaznici će saznati koje su najčešće greške koje 97% predavača pravi i kako da budu među preostalih 3%.

Cilj kursa

Cilj kursa je da vas nauči veštinama prezentacije i tehnikama pričanja koje će vam pomoći da izgradite samopouzdanje i dobijete punu pažnju slušalaca. Na kursu ćete otkriti kako da podstaknete publiku da učestvuje.

Modul Efektivnost i efikasnost, Modul Effectiveness and Efficiency

Efektivna poslovna komunikacija, Effective Business Communication

Opis kursa

Na kursu obrađujete pojam odnosa s javnošću, različite vidove komunikacije i njihov uticaj na odnose među ljudima, s posebnim akcentom na poslovne odnose. Oblasti koje kurs pokriva su: poslovna komunikacija, metode komunikacije, pisana komunikacija, nastupanje u medijima, elektronska komunikacija, komunikacija u grupama, verbalna i neverbalna komunikacija, grupe i timovi u organizaciji, neformalne i formalne grupe, odnosi unutar grupa (timova) i faze razvoja grupa (timova), intervju, tabelerno i grafičko prikazivanje podataka, primena grafikona i dijagrama u praksi i studija slučaja.

Cilj kursa

Cilj kursa je da se obučite za uspješno vođenje komunikacije, naročito u poslovnom ambijentu, da steknete uvid u sve vidove pisane komunikacije, rad u timu i primenu različitih vizuelnih sredstava u toku prezentacije. Jedan od ciljeva je i osveščivanje važnosti neverbalne komunikacije.

Modul Efektivnost i efikasnost, Modul Effectiveness and Efficiency

Efektivno pregovaranje, Effective Negotiation

Opis kursa

Pregovori su neizbežni i ljudi pregovaraju u različitim situacijama, pa i kada toga nisu svesni. Svi žele da učestvuju u donošenju uticajnih odluka, a sve manje ljudi je spremno da prihvati odluke koje im neko drugi nameće. Na kursu saznajete kako da vodite pregovore i okončate ih sa željenim rezultatima.

Cilj kursa

Cilj kursa je da Vam pruži potrebne alate i veštine koji će Vam omogućiti da dobijete ono što Vam pripada, a da pri tome ostanete pristojni i umereni. Cilj je da stečeno znanje možete da koristite u svakoj situaciji (poslovnoj ili privatnoj) i ostajete fer prema drugoj strani.

Modul Efektivnost i efikasnost, Modul Effectiveness and Efficiency

Efektivno donošenje odluka, Effective Decision Making

Opis kursa

Na kursu učite proces odlučivanja, vrste odluka, faktore koji utiču na odlučivanje, tipove donosilaca odluka na bazi stava prema riziku. Upoznajete se sa pristupima procesu individualnog i grupnog odlučivanja, donošenjem racionalnih odluka i situacionim procesom donošenja odluka.

Cilj kursa

Cilj kursa je da naučite da pravovremeno donosite dobro promišljene odluke, koje mogu da Vas odvedu pravo ka zasluženom cilju, jer donošenje dobrih odluka je najvažnija veština za uspešnu karijeru.

Modul Efektivnost i efikasnost, Modul Effectiveness and Efficiency

Efektivne tehnike pisanja, Effective Writing Techniques

Opis kursa

Na kursu učite tehnike pisanja, načine obraćanja i vrste formi koje se koriste u pisanoj poslovnoj komunikaciji. Učite šta da izbegavate pri pismenom obraćanju, a šta daje poseban pečat Vašem pismu ili izveštaju, kako da budete koncizni i jasni i postignete najveći uticaj na onoga kome je Vaša pisana reč namenjena kako bi u potpunosti ostvarili svoje ciljeve.

Cilj kursa

Cilj kursa je da steknete veštine pisane poslovne komunikacije, da se na pravi način obraćate svojim postojećim i potencijalnim poslovnim saradnicima za postizanje maksimalnih rezultata.

Modul Efektivnost i efikasnost, Modul Effectiveness and Efficiency**Upravljanje informacijama, Information Management****Opis kursa**

Na kursu se obrađuje pojam informacije i njen značaj u savremenom svetu, kao i tokovi informacija u savremenom svetu. Obraduje se upravljanje informacijama i daje odgovor na pitanja zašto je potrebno upravljati informacijama, na koji način i ko upravlja informacijama. Biće reči o problemima koji se javljaju u upravljanju informacijama i kako ih rešiti, kao i o sigurnosti informacija.

Cilj kursa

Informacija je moć. Koliko znamo toliko vredimo. Od toga kakve informacije posedujemo, kako su one skladištene, da li iz njih možemo izvući prave podatke i samim tim doneti kvalitetne zaključke – zavisi da li ćemo dobiti ili izgubiti tržišnu utakmicu. Na kursu se dobijaju odgovori na pitanja: Šta je ustvari korisna informacija i na koji način da upravljam njenim tokom? Kako da obezbedite sigurnost informacija? Kako da upravljam informacijama unutar firme?

Modul Efektivnost i efikasnost, Modul Effectiveness and Efficiency**Uspešno vođenje sastanaka, Meeting Management****Opis kursa**

Poslovni sastanci predstavljaju neobično važan deo ukupnog poslovnog života. Loše upravljanje poslovnim sastancima može imati pogubne efekte na ukupnu poslovnu uspešnost organizacije i negativno uticati na upravljanje vremenom i stepen organizovanosti u organizaciji, na međuljudske odnose i na kraju do donošenja poslovnih odluka. Efektni sastanci doprinose većoj efikasnosti i efektivnosti organizacije, istovremeno skraćujući vreme utrošeno na sastanke. Koliko puta vam se dogodilo da satima sedite u neudobnoj stolici na takozvanom „sastanku“, a da pri tom nemate predstavu o čemu se tu zapravo radi? Na kursu se obraduju cilj, tipovi sastanka i tehnike vođenja sastanka. Polaznici će učiti pripremu sastanka, planiranje i organizovanje sastanaka, kao i vođenje sastanaka, ulogu i zadatke vođe sastanka. Takođe i zaključivanje sastanaka i šta se radi posle sastanka. Na kursu će polaznici naučiti veštinu uspešnog vođenja i upravljanja poslovnim sastancima.

Cilj kursa

Osnovni cilj kursa je da nauči polaznike da učine sastanke kraćim, produktivnijim i sadržajnijim. Polaznici će dobiti smernice za dobru pripremu i strukturiranje sastanka, kao i aktivno učestvovanje u radu svih prisutnih. Posle kursa polaznici će imati potpuni pregled obaveznih elemenata svakog sastanka.

Modul Efektivnost i efikasnost, Modul Effectiveness and Efficiency Planiranje i organizacija poslovnih događaja i akcija, Event Management

Opis kursa

Ovo predavanje će polaznike provesti kroz ceo proces planiranja i organizaciju događaja (event management). Na kursu će se obrađivati proces planiranja i menadžmenta događaja i vrste događaja. Obrađuje se i pojam sponzorstva i finansijske kontrole organizacije događaja

Cilj kursa

Upravljanje događajima poprilično se razlikuje od poslovnog menadžmenta. Većini poslovnih menadžera dopušteno je da greše i uče na sopstvenim greškama, ali event menadžeri imaju samo jednu priliku za organizaciju savršenog event-a. Cilj kursa je da polaznike upozna sa procesom organizovanja poslovnih događaja i da savladaju veštine koje su potrebne kako bi postali uspešni event menadžeri.

Modul IT korisničke veštine, Modul IT User Skills**Osnove IT (ECDL 1), Concepts of IT (ECDL 1)****Opis kursa**

Na kursu se upoznajete sa osnovnim pojmovima vezanim za računare: hardver, softver i informacione mreže. Stičete znanje i o upotrebi informacionih tehnologija u svakodnevnom životu, o zaštiti i sigurnosti, autorskim pravima i zakonu.

Cilj kursa

Cilj kursa je da znate sastav računara u smislu hardvera i softvera, neke od koncepata IT-a poput skladištenja podataka i memorije. Da poznajete primenu informacionih mreža u računarstvu i da budete svesni primenljivosti softverskih aplikacija u skladu sa zakonskim odredbama kojima je to regulisano.

Modul IT korisničke vještine, Modul IT User Skills**Korišćenje računara i upravljanje fajlovima (ECDL 2), Using Computers and File Management (ECDL 2)****Opis kursa**

Na kursu učite da koristite računar i manipulišete fajlovima. Stičete znanje o osnovnim funkcijama i radu operativnog sistema, podešavanju desktop okruženja, virusima i korišćenju antivirusnog softvera.

Cilj kursa

Cilj kursa je da savladate upotrebu računara i rad sa fajlovima, upotrebu opštih funkcija računara i njegovog operativnog sistema, kao i da možete samostalno da se oslanjate na ugrađenu pomoć i zaštitite svoj računar.

Modul IT korisničke veštine, Modul IT User Skills**Tekst procesor (ECDL 3), Text Processor (ECDL 3)****Opis kursa**

Na kursu učite da radite sa tekстом: otvarate, zatvarate i formatirate dokumenta ili aplikacije, unosite i menjate tekst, ubacujete i formatirate slike, tabele i dijagrame, pravite cirkularno pismo, pripremate za štampanje i štampate tekst.

Cilj kursa

Cilj kursa je da samostalno možete da obavljate svakodnevne zahteve za kreiranjem, različitim formatiranjem dokumenata spremnih za distribuciju uz korišćenje naprednih opcija obrade teksta.

Modul IT korisničke veštine, Modul IT User Skills**Tabelarno izračunavanje (EDCL 4), Spreadsheets (EDCL 4)****Opis kursa**

Na kursu učite kako se kreiraju, formatiraju, modifikuju i koriste spreadsheet-ovi spremni za distribuciju odnosno razvijanje, formatiranje i korišćenje radnih listova. Stičete znanje potrebno za generisanje i primenu standardnih funkcija, matematičkih i logičkih formula. Pored toga, savladavate napredne operacije za kreiranje i formatiranje grafikona.

Cilj kursa

Cilj kursa je da razumete koncept programa za rad sa tabelama i da možete da demonstrirate kvalitetnu sposobnost korišćenja istih aplikacija u svrhe poslovnih izračunavanja i izveštavanja.

Modul IT korisničke veštine, Modul IT User Skills**Baze podataka (ECDL 5), Database (ECDL 5)****Opis kursa**

Na kursu učite kako se koriste aplikacije, tabele, forme, prikazuju podaci iz baze, izrađuju izveštaji i pripremaju izlazne informacije (štampa).

Cilj kursa

Cilj kursa je da razumete bolje sam koncept baze podataka, organizujete i uređujete podatke i da znate da kreirate izveštaje vezane za baze podataka.

Modul IT korisničke veštine, Modul IT User Skills**Poslovne prezentacije (EDCL 6), Business Presentations (EDCL 6)****Opis kursa**

Na kursu obrađujete postupke kreiranja prezentacija i slajdova, ubacivanja šablona, formatiranja teksta, unosa slika, upotrebe grafičkih elemenata, kao i pripreme za štampu, štampe i distribucije prezentacije i njenih elemenata.

Cilj kursa

Cilj kursa je da savladate rad sa alatkama za izradu efektivnih poslovnih prezentacija na računaru, tj. da znate da napravite, formatirate, izmenite i pripremite prezentaciju koristeći različite slajdove za prikaz i štampani oblik. Da umnožavate i premeštate tekst, slike i grafikone unutar prezentacije i između više prezentacija, kao i da koristite razne efekte prelaza.

Modul IT korisničke veštine, Modul IT User Skills Informacije i komunikacija (ECDL 7), Poslovna inteligencija, Information and Communication (ECDL 7), Business Intelligence

Opis kursa

Na kursu se upoznajete sa Intranet i Internet pojmovima i protokolima, zaštitom na Internetu, korišćenjem *browser*-a i Internet pretrage, kao i upotrebom elektronske pošte i pripadajućih softvera. Učite osnovne tehnike pretraživanja Interneta, uz osvrt na najveće svetske pretraživače i specijalizovane pretraživače. Saznajete kako da uz maksimalnu uštedu vremena pronađete kvalitetne i validne poslovne informacije radi donošenja odluka. Učite arhiviranje i upravljanje podacima koje ste pronašli na Internetu.

Cilj kursa

Cilj kursa je da bolje razumete koncepte i termine vezane za korišćenje Interneta u poslovne svrhe i da možete da demonstrirate sposobnost korišćenja web pretrage i elektronske pošte, kao i da vreme provedeno na Internetu možete maksimalno efikasno da iskoristite za pronalaženje željenih poslovnih informacija.

Modul Engleski jezik, Modul English**Engleski srednji nivo, English Intermediate Level****Opis kursa**

Na kursu ovladavate širokim spektrom funkcija engleskog jezika, u pismenoj i usmenoj formi. Vežbate kako da učestvujete u konverzaciji sa govornikom kome je engleski jezik maternji.

Cilj kursa

Cilj kursa je da steknete znanje potrebno da izrazite svoje mišljenje vezano za apstraktne teme na engleskom jeziku, da razumete različite instrukcije, vodite razgovor na teme iz već poznatih Vam oblasti i da možete o svemu tome samostalno praviti beleške.

Modul Engleski jezik, Modul English**Engleski viši nivo, English Upper Intermediate Level****Opis kursa**

Na kursu sistematizovano prelazite veći deo gramatike engleskog jezika i ovladavate terminima vezanim za poslovanje u savremenom svetu. Osposobljavate se za korišćenje jezika u deskriptivne i narativne svrhe, i to kako u usmenoj tako i u pisanoj formi.

Cilj kursa

Cilj kursa je da naučite da izražavate mišljenja vezana za različite teme, vodite pisanu poslovnu korespodenciju. Da možete da razgovorate i učestvujete na poslovnim sastancima uz korišćenje terminologije vezane za savremeno poslovanje i da možete praviti beleške u situacijama kada neko govori.

Modul Engleski jezik, Modul English**Poslovni engleski jezik, Business English****Opis kursa**

Na kursu učite različite oblasti počev od toga kako uopšte započeti rad u nekoj kompaniji i kako napisati CV i propratno pismo, preko toga kako se ponašati na samom razgovoru za posao, zatim, poslovne sastanke, poslovne ručkove, pregovore, vođenje prezentacija i još mnogo toga. Akcenat je na konverzaciji i unapređenju govornih sposobnosti.

Cilj kursa

Cilj kursa je da usvojite termine vezane za poslovanje u savremenom svetu. da se obučite za pismenu poslovnu korespodenciju i aktivno učestvovanje na poslovnim sastancima i konferencijama na kojima se zahteva dobro poznavanje engleskog jezika.

Modul Engleski jezik, Modul English**Veštine poslovnog pisanja na engleskom, Skills of Business Writing in English****Opis kursa**

Na kursu se upoznajete sa delovima poslovnog pisma, osnovnim odlikama i funkcijama poslovnog pisma, jezikom i stilovima poslovnog pisma. Takođe, obrađujete i komercijalnu dokumentaciju, oblike i posebne vrste poslovnog pisma, proces i efekte komuniciranja.

Cilj kursa

Cilj kursa je da se osposobite za pismenu poslovnu komunikaciju i korespondenciju na engleskom jeziku.