

## MELÓ-DIÁK Dél Iskolaszövetkezet GINOP\_PLUSZ-3.2.1-21 PROJEKT

**A kedvezményezett neve:** MELÓ-DIÁK Dél Iskolaszövetkezet

**A projekt azonosító száma:** GINOP Plusz-3.2.1-21-2021-00001

**A fejlesztés tárgya:** GINOP\_Plusz-3.2.1-21 forrásból megvalósuló a munkavállalók és vállalatok alkalmazkodóképességének és termelékenységének javítása a munkaerő fejlesztésén keresztül munkaerőpiaci program.

**A szerződött támogatás összege:** 6 278 520 Ft

**A képzések elnevezése és részletes bemutatása:**

### **Kommunikációs és problémamegoldás tréning:**

**Képzés célja:** A tréningen a résztvevők megismerik a hatékony, gyors, a párbeszédet folytató felek számára az érdekeiket legjobban kifejező, egyértelmű, mégis etikus, a másik fél érzéseit és szükségleteit tiszteletben tartó kommunikáció módszereit. A mindennapi kommunikációs buktatókat, és játékos, sok nevetéssel kísért gyakorlati feladatokon keresztül át is élik azokat. Azt is megtanulják, hogy hogyan kerülhetik el ezeket a buktatókat, és azonnal használható módszereket kapnak a valóban hatékony kommunikációhoz.

**Tematika:** Kommunikációs alapok, A kommunikáció céljai és alapelvei; Kommunikációs stílus meghatározása; Verbális és non-verbális kommunikáció

### **Hatékonyaságnövelő tréning:**

**Képzés célja:** Célunk, hogy a résztvevők olyan képességeket fejlesszenek, melyek segítségével az általuk irányított terület hatékonysága is nagy részben növelhető, de ugyanakkora hangsúlyt szeretnénk arra is fektetni, hogy miként tudják a fluktuációt megelőzni, valamint egyben tartani egy erős, stabil csapatot.

**Tematika:** Az együttműködés feltételei, Kapcsolatok és szerepek, Érdekek, célok és prioritások összehangolása, Bizalom az együttműködésben, Munkamegosztás és egyeztetés, Csapatmunka erősítése, A megbeszélés kultúrája, hatékony megbeszélés, mint ösztönző erő, Stratégia kidolgozása az eredményességre

### **Konfliktuskezelési tréning:**

**Képzés célja:** A tréning célja, hogy a résztvevők olyan szempontokat kapjanak, melyek segítségével megvizsgálhatják saját helyzetmegoldásaikat, az esetlegesen elszenvedett kudarcok okait. Ezen tudás birtokában élethelyzeteiket és konfliktusaikat tudatosabban, hatékonyabban oldhatják meg.

**Tematika:** Együttműködés, Problémamegoldás, Konfliktustípusok, Kommunikációs stílusok

### **Prezentációs technikák tréning:**

**Képzés célja:** A tréning résztvevői nemcsak a prezentáció felépítését, a figyelem fenntartásának módszereit, a vizuális elemek használatát és egyéb technikákat sajátítanak el, de egy olyan modellt is megismernek, amelynek birtokában az információátadás rövidebb idő alatt eredményesebben valósul meg. Gyakorlatorientált tréningünkön külön figyelmet fordítunk az előadói technikákra is, hiszen a jól szerkesztett tartalom és az előadó stílusa együtt hozzák meg a várt sikert.

**Tematika:** Felkészülés, adatgyűjtés, célcsoport meghatározás, Időtartam, tematika, fő üzenet, A befogadható mennyiségű információ, A figyelem fenntartása, tekintetvezetés, Minőség, arányok, önazonosság.

### **Motivációs technikák tréning:**

**Képzés célja:** Eredményeink, sikereink, boldogságunk és mindennapjaink minősége jelentős mértékben függ attól, hogy mennyire vagyunk motiváltak. Tréningünk során a résztvevők megértik a motivációban rejlő óriási erőt, illetve beépítik azokat a gondolkodási és viselkedésmintákat, amelyek egy motiváltabb, energikusabb, eredményesebb és örömtelibb élethez vezetnek.

**Tematika:** Célkitűzés, Elkötelezettség, Döntéshozatal, Ösztönzés

### **Vezetői skillek fejlesztése tréning:**

**Képzés célja:** Képzésünk mind felső-, közép- és csoportvezetők számára ajánlott. Célunk, hogy olyan képességeket fejlesszünk, melyek segítségével az általuk irányított terület hatékonysága is nagy részben növelhető, de ugyanakkora hangsúlyt szeretnénk arra is fektetni, hogyan tudják a fluktuációt megelőzni, és egyben tartani egy erős, stabil csapatot.

**Tematika:** Irányítás, Priorizálás, Hatékonyság, Csapatépítés

### **Stratégiai gondolkodás tréning:**

**Képzés célja:** Célja, olyan szemléleti alapok és gyakorlati eszközök átadása, melyek támogatják a résztvevőket vezetői készségeik stratégiai szemléletű alkalmazásában.

**Tematika:** Hiteles vezető, Hatékony értekezletek, Best practise

### **ESG tréning:**

**Képzés célja:** Az otthonunkban, a mindennapi életünkben a környezeti terhelés csökkentése, a környezetterhelő szokások beazonosítása (háztartás, közlekedés, hulladékkezelés, pazarló vásárlási szokások), gyakorlati praktikák alkalmazása, a fenntartható életmód, az élelmiszerpazarlás elkerülése a háztartásban. Elsősorban kisgyermekes anyák a célcsoport. A tréning megoldást ad azokra a mindennapos problémákra, amelyek a kisgyermekes családokat foglalkoztatják, például: Hogyan csökkenthető a hulladék mennyisége? Milyen környezetterhelő szokásaink vannak és milyen alternatívákat találhatunk ezekre? Hogyan tudjuk az élelmiszerpazarlást és egyéb erőforrások pazarlását elkerülni?

**Tematika:** Klímafreskó, ESG tényezők, EU-s és hazai szabályozás, Üzleti esettanulmányok

### **Excel tréning:**

**Képzés célja:** A képzés célja, hogy a résztvevők olyan ismeretanyaggal, tudással és készséggel térjenek haza, amely lehetővé teszi számukra, hogy a Microsoft Excel alkalmazás egy-egy területén középhaladói szinten tudjanak mozogni.

**Tematika:** Az Excel munkaterület használata, Cellák kibővített kezelése, Függvények használata, Az adatok összefüggésének meghatározása, Adattáblák használata, Grafikonok

### **AI tréning:**

**Képzés célja:** A képzés motivációja, hogy megmutassuk és elsajátítsuk a folyamatosan teret hódító mesterséges intelligencia eszköztárát az AI képzés keretében, valamint, hogy megismerjük az MI által kínált gyakorlati lehetőségeket és megoldásokat.

**Tematika:** ChatGPT, Promptok és Cheetsheet, Üzleti AI, Jogi háttér megismerése

### **MS 365 Office tréning:**

**Képzés célja:** A képzés célja, hogy megfelelő alapképesítés mellé segítséget nyújtson további testre szabási és egyedi munkafolyamat kialakításához Microsoft 365 alapú munkavégzéshez. A képzés elvégzésével a felhasználó külön IT támogatás igénybevétele nélkül képes lesz egyedi Microsoft365 alapon működtetett megoldások létrehozására és karbantartására.

**Tematika:** MS365 Office program megismerése, használata, mindennapi informatikai programok

**Az utolsó képzés befejezési dátuma: 2026.01.23.**

**Megvalósult képzések:**

|                                           |                                   |
|-------------------------------------------|-----------------------------------|
| Vezetői skillek fejlesztése tréning       | befejezésének dátuma: 2024.09.18. |
| Kommunikációs és problémamegoldás tréning | befejezésének dátuma: 2024.10.25. |
| Stratégiai gondolkodás tréning            | befejezésének dátuma: 2024.11.07. |
| AI tréning                                | befejezésének dátuma: 2024.12.21. |
| Konfliktuskezelési tréning                | befejezésének dátuma: 2025.02.05. |
| Hatékonyágnövelő tréning                  | befejezésének dátuma: 2025.02.11. |
| ESG tréning                               | befejezésének dátuma: 2025.03.14. |
| MS 365 Office tréning                     | befejezésének dátuma: 2025.05.22. |
| Prezentációs technikák tréning            | befejezésének dátuma: 2025.05.29. |
| Motivációs technikák                      | befejezésének dátuma: 2025.12.23. |
| Excel tréning                             | befejezésének dátuma: 2026.01.23. |

**„A projekt az Európai Unió támogatásával, a magyar állam társfinanszírozásával valósult meg.”**