

A **Raben Trans European Hungary Kft.** támogatásban részesült a **GINOP_Plusz-3.2.1-21** „A munkavállalók és vállalatok alkalmazkodóképességének és termelékenységének javítása a munkaerő fejlesztésén keresztül” elnevezésű munkaerőpiaci program keretében az Európai Szociális Alap+ és Magyarország költségvetése társfinanszírozásban, munkaerőpiaci alkalmazkodás támogatás jogcímen.

A **PEM/01/008661/2023** számú pályázati projekt célja munkahelyi képzések megvalósítása segítségével a munkavállalók kompetenciáinak fejlesztése, a munkavállalói elégedettség és ezáltal a termelékenység növelése. A projekt keretében 14 képzés kerül megszervezésre és lebonyolításra.

1. képzés: Kommunikációs tréning

A képzés célja, hogy a képzésben résztvevő megismerje és elfogadja a különböző kommunikációs viselkedésmódokat, megismerje az asszertív kommunikáció fogalmát és képessé váljon a tudatos kommunikációra, ami a hatékony munkavégzés elengedhetetlen eszköze. Cél, hogy megismerje az érzelmek, az érzelmi tudatosság mindennapi jelentőségét és az „én-üzenet” fogalmát, valamint képes legyen az én-üzeneten keresztül hatékonyan kifejezni gondolatait és véleményét nehéz helyzetekben is. A cél továbbá, hogy a résztvevő képes legyen alkalmazni az értő figyelem technikáit, figyelembe venni a kommunikációs partner céljait és ezáltal lehetővé tenni a két fél közötti partneri és nyertes-nyertes viszony kialakítását.

2. képzés: Időgazdálkodási tréning

A képzés célja, hogy a résztvevők megismerjék az időfelhasználás, a delegálás és a személyes hatékonyság filozófiáját, valamint a tervezés szerepét és fontosságát. Cél továbbá, hogy megismerjék és képesek legyenek alkalmazni a delegálás rendszerét, azonosítsák és leépítsék az időrablókat és nemet tudjanak mondani a működő emberi kapcsolatok kialakítása és megtartása érdekében, megismerjék és képesek legyenek bemutatni a „prioritás mátrix” és a „sürgős-fontos” modelleket és személyes kulcsterületük kialakítása mentén használni tudják az időmenedzsmentet támogató rendszereket.

3. képzés: Stresszkezelési tréning

A képzés célja, hogy a résztvevők megismerjék a stressz fogalmát, a stressz-élményt meghatározó tényezőket, az életesemények és a stressz kapcsolatát, valamint megismerjék a saját stressz-szintjüket és képesek legyenek alkalmazni a hatékony stressz-kezelési eljárásokat, relaxációs technikákat. Olyan kognitív stressz-kezelési gyakorlati technikák bemutatása és közös kipróbálása, melyek a tudatos működésmód kialakításával érzékelhetően csökkenteni tudják a megtapasztalt negatív stresszt, és segítik a kiégés állapotának kialakulásának megelőzését.

4. képzés: Vezetői Akadémia

A képzés célja: A "vezetői" készségek támogatása, fókuszálva a 21. századi vezetői kihívásokra. A kitűzött cél elérését meghatározó főbb tényezők és beavatkozási pontok felismerése; azoknak a törvényszerűségeknek a tudatosítása, amelyek befolyásolják a vezetői tárgyalások kimenetelét, az emberekkel való eredményes kapcsolattartáshoz szükséges alapkészségek fejlesztése, továbbá felkészítés a csoportmunkára jellemző sajátosságok, problémák, a felmerülő emberi interakciók hatékony kezelésére.

5. képzés: Kommunikációs technikák – Hatékony kommunikáció a munkahelyen

A képzés célja, hogy a résztvevő megismerje a hatékony együttműködés koncepcióját, előnyeit, működését és gyakorlati eszközeit, a csapat és csoport közötti különbségeket, illetve saját, csoportban betöltött szerepét, helyét. A résztvevő tapasztalatot szerezzen saját csoportműködéséről, megismerje a kapcsolatápolás és kapcsolatépítés alapelveit, képes legyen a hatékony együttműködésre a mindennapi és munkahelyi szituációkban, elsajátítsa a hatékony együttműködéshez szükséges kommunikációs készségeket, technikákat és képes legyen felmérni környezetének együttműködési hálózatát és alkalmassá váljon a konfliktusok és nehézségek kezelésére.

6. képzés: Projektmenedzsment és projektszemlélet

A képzés célja, hogy a résztvevő megismerje a projekt fogalmát, képes legyen elkülöníteni a projektet más működési módoktól. Ismerje a stakeholder fogalmát és legyen képes a stakeholderok igényeinek feltérképezésére. Megismerje a projektszerepek rendszerét, a projektszervezet felépítését, a megfelelő kommunikáció és a hatékony projektmenedzsment ismérveit, a projekt tervezést támogató eszközöket, az erőforrások szervezésének hatékony módjait és képes legyen alkalmazni legalább egy rendszerszerű projekt-menedzsment módszert.

7. képzés: Konfliktuskezelés

A képzés célja, hogy a résztvevő megismerje a konfliktuskezelés, a csapatépítés és elköteleződés határterületeit, képes legyen bemutatni a szervezeti konfliktusok lehetséges okait és megismerje az együttműködő, kooperatív, másokat fejlesztő érvényesülés előnyeit és módszertanát. Fontos, hogy a résztvevő az „én-állapotán” keresztül megismerje a konfliktuskezelési stratégiákat, technikákat, stílusokat és képes legyen alkalmazni a kapcsolódási technikákat, verbális és non-verbális kommunikációt, továbbá képes legyen célokat és igényeket harmonizálni és mindenki számára kielégítő, konszenzusos döntésre jutni.

8. képzés: Vezetés a gyakorlatban – Helyzetfüggő vezetés

A képzés célja: A „vezetői” készségek támogatása, fókuszálva a 21. századi vezetői kihívásokra. A kitűzött cél elérését meghatározó főbb tényezők és beavatkozási pontok felismerése; azoknak a törvényszerűségeknek a tudatosítása, amelyek befolyásolják a vezetői tárgyalások kimenetelét, az emberekkel való eredményes kapcsolattartáshoz szükséges alapkészségek fejlesztése. A képzés a vezetésfejlesztés átfogó, aktuális kérdéseire fókuszál: a vezetői szemlélet megalapozásától az egyéni vezetési stílus kialakításáig támogatja a vezetőket.

9. képzés: AGORA Method

A képzés célja: A szervezet vezetői képesek legyenek a saját szervezetükre tudatosan belső fejlesztőként tekinteni, beazonosítani a saját szervezeti életciklusukat, és annak megfelelően kezelni a belső fejlesztési projekteket.

10. képzés: IKT Kompetenciák fejlesztésére irányuló képzés

A képzés célja: A résztvevők egy olyan képzésen vegyenek részt, amely a Gamifikált készségfejlesztő szoftver használatához vagy alkalmazásához szükséges kompetencia megszerzésére, fejlesztésére irányul. A képzés célja alapvető infokommunikációs és informatikai segítséget nyújtani a résztvevőknek, erősíteni IKT kompetenciáikat és a hozzá szükséges soft kompetenciákat és attitűdöt a XXI. század információs társadalmának megfelelően. Segítse a résztvevőket a készségfejlesztő szoftver hatékonyabb kezelésében.

11. képzés: I Land – Online készségfejlesztés

A képzés célja: A képzés célja, hogy a 21. század információs társadalmának megfelelő felületen és csatornákon fejlesszen öt alapvető soft skill kompetenciaterületet: stresszkezelés, asszertivitás, önismeret, konfliktuskezelés, időgazdálkodás.

12. képzés: Digitális kompetenciák fejlesztése: Excel alapok

A képzés célja, hogy a résztvevő elmélyüljön a Microsoft Excel táblázatkezelő szoftver használatában, és széleskörű tudást kapjon a program alkalmazásáról: képes legyen adatokkal kapcsolatos feladatok digitalizálására, adatalapú döntések támogatására egyszerűbb elemzések, pivot tábla, függvények és diagramok segítségével.

13. képzés: Digitális kompetenciák fejlesztése: Excel ismeretek haladóknak

A képzés célja, hogy a résztvevők képesek legyenek gombnyomásra frissülő dinamikus Dashboard létrehozására, ahol az adatbázist PowerQuery és PowerPivot segítségével építik fel. Ezáltal képessé válnak táblák összekötésére és a riportálás automatizálására.

14. képzés: Digitális kompetenciák fejlesztése: Power BI

A képzés célja, hogy a résztvevők képesek legyenek adatokkal kapcsolatos feladatok digitalizálására. Adatalapú döntések támogatására több forrásból automatizált módon frissülő Power BI Dashboard segítségével.

A képzések tervezett befejezése: **2024.07.31.**

Az Európai Unió és a Magyar Állam által nyújtott támogatás összege: **25 675 000 Ft**

Ssz.:	Képzés típusa	Képzési azonosító	Képzési program szerinti elnevezés	Képzésben résztvevők száma (fő)	Képzés tartalma szerinti típusa	Tervezett létszám	A képzési program azonosító száma/kódszáma (ha van)	Tervezett kezdési és befejezési időpontja	Összes óraszama (óra)
1	Külső	11351/36/00122-1	Kommunikációs tréning	14	soft skill	14	11351/36/00122-1	2023.09.01-2023.09.30	20
2	Külső	11351/36/00122-2	Időgazdálkodás tréning	14	soft skill	14	11351/36/00122-2	2024.01.01-2024.01.31	20
3	Külső	11351/36/00122-3	Stresszkezelés tréning	14	soft skill	14	11351/36/00122-3	2024.01.01-2024.01.31	20
4	Külső	11351/36/00122-4	Vezetői Akadémia	40	soft skill	40	11351/36/00122-4	2024.03.01-2024.04.30	30
5	Külső	11351/36/00122-5	Kommunikáció technikák - Hatékony kommunikáció a munkahelyen	14	soft skill	14	11351/36/00122-5	2024.01.01-2024.02.29	20
6	Külső	11351/36/00122-6	Projektmenedzsment és projektszemlélet	14	soft skill	14	11351/36/00122-6	2024.02.01-2024.02.29	20
7	Külső	11351/36/00122-7	Konfliktuskezelés	14	soft skill	14	11351/36/00122-7	2024.02.01-2024.02.29	20
8	Külső	11351/36/00122-8	Vezetés a gyakorlatban - helyzetfüggő vezetés	14	soft skill	14	11351/36/00122-8	2024.01.01-2024.01.31	20
9	Külső	11351/36/00122-9	AGORA Method	14	soft skill	14	11351/36/00122-9	2024.04.01-2024.04.30	20
10	Külső	11351/36/00122-10	IKT Kompetenciák fejlesztésére irányuló képzés	28	IKT	28	11351/36/00122-10	2024.05.01-2024.06.30	30
11	Külső	11351/36/00122-11	I Land - Online készségfejlesztés	190	soft skill	190	11351/36/00122-11	2024.05.01-2024.07.31	20
12	Külső	11351/36/00122-12	Digitális kompetenciák fejlesztése: Excel alapok	30	IKT	30	11351/36/00122-12	2023.10.01-2024.01.31	20
13	Külső	11351/36/00122-13	Digitális kompetenciák fejlesztése: Excel ismeretek haladóknak	30	IKT	30	11351/36/00122-13	2023.11.01-2024.02.29	20
14	Külső	11351/36/00122-14	Digitális kompetenciák fejlesztése: Power BI	15	IKT	15	11351/36/00122-14	2023.12.01-2023.12.31	20

Raben Trans European Kft.

2330 Dunaharaszti, Jedlik Ányos utca 31.

Telefon: +36 (30) 664 6814

E-mail: raben_ugyfelszolgalat@raben-group.com

Web: <https://magyarorszag.raben-group.com/>