

spalio 21-22-23 d.  
(4+4+4 ak. val.)

Įvadas. Vadovo vaidmuo.  
Vadovavimo sėkmės  
faktorai

Naujų administracijos  
darbuotojų/tarnautojų  
įvedimas

Komunikacija vadovo  
darbe: užduočių  
formulavimas ir  
delegavimas

Komunikacija vadovo  
darbe: administracijos  
susirinkimai

Grįžtamasis ryšys  
administracijos  
darbuotojams ir jo  
svarba

Administracijos  
darbuotojų motyvacija ir  
motyvavimas

Užbaigimas

## Šiuolaikinio vadovo praktika

Susipažinimas. Seminaro tikslų bei dalyvių lūkesčių aptarimas.  
Vadovavimo samprata. Pagrindinės funkcijos ir atsakomybės  
vadovo darbe.

Kokie šiuolaikiniai vadovai pasiekia geriausių rezultatų? Vadovų  
įtaka darbuotojų motyvacijai, klientų pasitenkinimui ir  
organizacijos rezultatams.

Vadovavimo sėkmės faktorai. Emocinė kompetencija vadovo  
darbe. **Praktiniai pavyzdžiai ir diskusijos.**

Nuo ko priklauso naujo darbuotojo adaptacijos sėkmė? Kaip  
greitai naujas darbuotojas pritampa darbe? Vadovo vaidmuo ir  
sėkmės faktorai, integruojantis naujam darbuotojui į veiklą.

Naujų darbuotojų įvedimo sistemos įvairiose organizacijose, jų  
tikslai ir esminės dalys. Naujo darbuotojo įvedimo plano  
sudarymas ir darbuotojo ugdymas pagal jį.

**Praktiniai pavyzdžiai ir diskusijos.**

Užduočių formulavimas. Kaip formuluoti užduotis, kad  
darbuotojai mus teisingai suprastų ir imtųsi jas įgyvendinti?  
Kaip užduoties pateikimas veikia užduoties atlikimo rezultata?  
Kokiomis komunikavimo technikomis užtikrinti kuo tikslesnį  
informacijos perdavimą?

**Praktinės užduotys**

Administracijos susirinkimai: susirinkimų rūšys, pagrindiniai  
tikslai, periodiškumas. Kada, kokie susirinkimai yra reikalingi?  
Susirinkimų planavimas, dienotvarkių sudarymas.  
Susirinkimų pravedimo/moderavimo technikos.

**Praktinės užduotys**

Pozityvus grįžtamasis ryšys. Kaip juo sukurti pozityvią  
motyvuojančią aplinką? Pozityvus paskatinimas - pagyrimas.  
Konstruktyvus neigiamas grįžtamasis ryšys. Konstruktyvios  
kritikos išsakymo žingsniai.

Periodiniai veiklos aptarimo pokalbiai: dažnis, pokalbio  
struktūra. **Praktinės užduotys: pratybos su realiais atvejais.**

Pagrindiniai darbuotojų motyvavimo, skatinimo principai.  
Kokiomis nefinansinėmis motyvacinėmis priemonėmis galime  
skatinti dirbti savo darbuotojus?

Q 12 darbuotojų įsitraukimo metodika: pagrindiniai veiksniai,  
įtakojojantys darbuotojų įsitraukimą.

Skirtingų kartų motyvaciniai poreikiai ir motyvavimas.

Sudėtingos motyvavimo situacijos: kokių turim imtis veiksmų,  
jei darbuotojo motyvacija nukritus; kaip elgtis, kai darbuotojų  
lūkesčiai viršija organizacijos galimybes?

**Praktinė diskusija ir pratybos**

Individualių įgūdžių tobulinimo veiksmų planas.

spalio 21 d. (4 ak. val.)

13.00 - 14.30

14.30 - 14.45

14.45 - 16.15

### Nuotolinio mokymo grafikas

Mokymo sesija

*Kavos/arbatos pertrauka*

Mokymo sesija

spalio 22-23 d.  
(4+4 ak. val.)

09.00 - 10.30

10.30 - 10.45

10.45 - 12.15

### Nuotolinio mokymo grafikas

Mokymo sesija

*Kavos/arbatos pertrauka*

Mokymo sesija

---

---

## Konsultantė Kristina Braniauskienė

---



Vadovavimo, lyderystės bei personalo srities konsultantė ir praktikė.

Ekspertinės sritys: efektyvus vadovavimas, ugdantysis vadovavimas, pokyčių valdymas, darbas su komanda.

Konsultantė turi ilgametės vadovavimo patirties tarptautinėse bendrovėse, paslaugų, prekybos ir finansiniuose sektoriuose. Yra dalyvavusi kuriant bei realizuojant įvairius darbuotojų ugdymo ir jų veiklos efektyvumo didinimo projektus: personalo valdymo platformos diegimas, naujų komandų kūrimas, veiklos procesų tobulinimas, įsitraukimo tyrimo organizavimas, klientų aptarnavimo standartų kūrimas ir pan.

Kristina domisi bei yra aktyviai dalyvavusi diegiant ir stiprinant vertybių kultūrą organizacijose, buvo specialaus Vertybių žaidimo moderatorė, prisidėjusi prie jo kūrimo bei diegimo, darbuotojų įsitraukimo skatinimo.

Sukaupta darbuotojų ugdymo bei e.mokymų patirtimi mielai dalinasi ir su kitų šalių (LV,EE) kolegomis, perduodama know-how, kurdama mokymų vedimo standartus.

Konsultantė domisi bei koncentruoja ekspertinį dėmesį į vadovo vaidmenį formuojant naują komandą, veikiančių komandų ugdymą bei stiprinimą, darbuotojų tarpasmeninių ir tarpkomandinių santykių tobulinimą, motyvaciją, talentų ugdymą.

Kristina taip pat džiaugiasi, galėdama įkvėpti CEO ir vadovus siekti asmeninio tobulėjimo, nes investicija į saviugdą atsiperka su kaupu: įgalina kurti sėkmingus asmeninius ir profesinius santykius, lemia efektyvesnį vadovavimą, aukštesnę darbuotojų motyvaciją bei produktyvumą.