

# KÉPZÉSI PROGRAM

## 1. A képzési program

1.1.	Képzés megnevezése	Folyamatszmlélet és folyamatmenedzsment a szervezetekben
1.2.	A képzés célja	Folyamatmenedzsment szemlélet és gyakorlati eszközök (hard és soft) alkalmazásának fejlesztése.
1.3.	A képzés célcsoportja	Termelő, szolgáltató szervezetek folyamatait végző, vagy irányító vezetői, munkatársai.

## 2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1.	Egyedi folyamatok menedzsmentjének eszközei, technikái, mely segítségével a folyamatok irányítása, auditálása és fejlesztése valósulhat meg.
2.2.	Folyamatrendszerek menedzselése – mely segítségével komplex, egymáshoz kapcsolódó folyamatok irányítása, auditálása és fejlesztése valósulhat meg.
2.3.	Folyamatszmléletű vezetés: hatékony interakciók kiépítése – A folyamatok sikeres működtetése érdekében olyan vezetői kompetenciák, melyek segítségével egy adott folyamaton belüli, a folyamat végrehajtásáért felelős szereplők közt hatékonyabb interakciók alakíthatók ki.
2.4.	Folyamatszmléletű vezetés: hatékony keretrendszerek – kompetenciák, mely segítségével a folyamatszmléletű vezetés tudatosan, előre kialakított keretrendszerek szerint végezhető.
2.5.	Folyamatszmléletű vezetők önszerveződése és fejlesztése – Azon vezetői kompetenciák fejlesztése, mely segítségével a vezetők önszerveződése növelhető, felsővezetéstől való szakmai függése csökkenthető, valamint folyamatvezetői hatékonyság növelhető.

## 3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai végzettség	-
3.2.	Szakmai végzettség	-
3.3.	Szakmai gyakorlat	-
3.4.	Egészségügyi alkalmasság	-
3.5.	Előzetesen elvárt ismeretek	-
3.6.	Egyéb feltételek	-

## 4. A programban való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	Jelenléti ív – a képzésben résztvevők aláírásával ellátva Haladási napló – mulasztók feltüntetésével az oktató által
4.2.	Megengedett hiányzás	10%
4.3.	Egyéb feltételek	-

## 5. Tervezett képzési idő

5.1.	Elméleti órák száma	7 óra
5.2.	Gyakorlati órák száma	13 óra
5.3.	Összes óraszám	20 óra

## 6. A tananyagegységek

	A tananyagegység megnevezése
6.1.	A képzés indítása
6.2.	Folyamatmenedzsment
6.3.	Folyamatszemléletű vezetés
6.4.	A képzés zárása

### 6.1. Tananyagegység

6.1.1.	Megnevezése	A képzés indítása
6.1.2.	Célja	A résztvevők „megnyitása”, aktivizálása, „ráhangolása” a tréningre, elvárások megismerése.
6.1.3.	Tartalma	Képzési keretek (a tréning, mint tanulási forma, program, szabályok) Résztevők bemutatkozása, résztvevői elvárások megfogalmazása
6.1.4.	Terjedelme	1 óra
6.1.5.	Elméleti órák száma	0 óra
6.1.6.	Gyakorlati órák száma	1 óra
6.1.7.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek	Irányított feladat
6.1.8.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott munkaformák	Egyéni munka
6.1.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzési program végén egyszeri alkalommal történik számonkérés. A tananyagegységek egyben kezelendők, külön igazolás kiadása nem történik.

## 6.2. Tananyagegység

6.2.1.	Megnevezése	Folyamatmenedzsment
6.2.2.	Célja	A folyamatmenedzsment eszköztárának elsajátítása
6.2.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Folyamat megközelítés, Forgalmi dugó (folyamat jellemzőkkel)</li> <li>• Folyamatmenedzsment alapok</li> <li>• Egyedi folyamatok menedzselése</li> <li>• Folyamatterkép, stakeholder menedzsment minták</li> <li>• MBTI – Személyiségekben lévő különbözőségek, mint erőforrások a folyamatokban interaktív ea., megbeszélés, folyamat szerepekkel megfeleltetés</li> <li>• Egyedi folyamatok kézbentartásának eszközei (monitoring, kontrolling, kockázatok, kommunikáció, riportok)</li> <li>• Folyamat rendszerek menedzselése, szervezeti kapcsolódások</li> <li>• Folyamatrendszerek gyakorlat, prioritizálás, erőforrás problémák kezelése</li> <li>• Folyamat diagnózis, mintapéldák, esettanulmányok – hatékonyság javítás feltételei, automatizálás lehetőségei</li> <li>• Szervezeti kultúra kapcsolódás a folyamatok menedzselésében</li> <li>• Változáskezelés, egyéni feladatterv összeállítás, kidolgozás</li> </ul>
6.2.4.	Terjedelme	9 óra
6.2.5.	Elméleti órák száma	4 óra
6.2.6.	Gyakorlati órák száma	5 óra
6.2.7.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek	Előadás, magyarázat, irányított játék, szituációs feladat
6.2.8.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott munkaformák	Csoportmunka, páros munka, egyéni munka
6.2.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzési program végén egyszeri alkalommal történik számonkérés. A tananyagegységek egyben kezelendők, külön igazolás kiadása nem történik.

### 6.3. Tananyagegység

6.3.1.	Megnevezése	Folyamatszemlélet
6.3.2.	Célja	A folyamatszemléletű vezetés kompetenciáinak ismertetése
6.3.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Személyes célok felvázolása</li> <li>• Mesterségem címere gyakorlat</li> <li>• A szakmai határokon átívelő vezetés aktualitása, alapfogalmak</li> <li>• Kommunikációs csatornák kinyitása, interakciók fejlesztése: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ pszichológiai biztonságot támogató gyakorlatok, interakciók</li> <li>○ Kritika és konfliktus, partnerség kialakítása</li> </ul> </li> <li>• Keretek bevezetése, tartása, utánkövetés, adaptálódás</li> <li>• Facilitáció alapok, meetingkultúra alapok, Retrospektív</li> <li>• Retrospektív gyakorlat, Facilitációs gyakorlat</li> <li>• Személyes szakmai fejlődés: Személyes célokkal kapcsolatos visszatekintés, feedback</li> </ul>
6.3.4.	Terjedelme	9 óra
6.3.5.	Elméleti órák száma	3 óra
6.3.6.	Gyakorlati órák száma	6 óra
6.3.7.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek	Előadás, magyarázat, irányított játék, szituációs feladat
6.3.8.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott munkaformák	Csoportmunka, páros munka, egyéni munka
6.3.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzési program végén egyszeri alkalommal történik számonkérés. A tananyagegységek egyben kezelendők, külön igazolás kiadása nem történik.

### 6.4. Tananyagegység

6.4.1.	Megnevezése	A képzés zárása
6.4.2.	Célja	Tanulságok leszűrése, képzés értékelése, zárása
6.4.3.	Tartalma	A képzés értékelése, zárása, a résztvevők tudásának felmérése
6.4.4.	Terjedelme	1 óra
6.4.5.	Elméleti órák száma	0 óra
6.4.6.	Gyakorlati órák száma	1 óra

6.4.7.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek	Irányított feladat
6.4.8.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott munkaformák	Egyéni munka
6.4.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzési program végén egyszeri alkalommal történik számonkérés. A tananyagegységek egyben kezelendők, külön igazolás kiadása nem történik.

## 7. Csoportlétszám

7.1.	Maximális csoportlétszám (fő)	15 fő
------	-------------------------------	-------

## 8. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

A képzés zárásakor egy feladatválasztós teszt alapú visszamérés valósul meg, a teszt minősítése: megfelelt/nem felelt meg. Megfelelt minősítéshez legalább 60%-os eredmény szükséges.

## 9. A képzés zárása

9.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzési program végén egyszeri alkalommal írásbeli számonkérés teljesítése, megfelelt minősítéssel (10/6 sikeres válasz) A résztvevői hiányzás nem haladja meg a 10 %-ot.
------	--	--

## 10. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

10.1.	Személyi feltételek	Minimum középfokú végzettség, 3 éves tréneri, tanácsadói tapasztalat
10.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	Munkaviszony vagy munkaviszony jellegű egyéb jogviszony.
10.2.	Tárgyi feltételek	résztvevők létszámának megfelelő terem 1 db elméleti és gyakorlati oktatásra alkalmas terem, melynek berendezése – a résztvevők számának megfelelő asztal és szék, 1 db flipchart tábla, 1 db oktatói notebook, 1 db projektor, 1 db vetítővászon A képzésben résztvevők számára az alábbi helyiségek állnak rendelkezésre: 1 db női és férfi mosdó mellékhelyiség
10.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	A tárgyi feltételeket az intézmény tulajdonjog, használati jog vagy bérleti jogviszony alapján biztosítja.
10.3.	Egyéb speciális feltételek	-