



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

O PROJEKCIE

„Rozwój kompetencji personelu administracyjno-zarządzającego Ferrum S.A.”

(nr projektu WND-POKL.08.01.01-24-226/11)

Projekt skierowany był do 73 pracowników umysłowych Ferrum S.A. i ZKS Ferrum S.A., którzy skorzystali z nw. form wsparcia.

Warsztaty rozwoju osobistego

- Negocjacje w biznesie. Cel: umiejętność prowadzenia negocjacji, poznanie własnych zasobów i predyspozycji.
- Zarządzanie czasem i organizacja czasu pracy. Cel: umiejętność planowania i organizacji pracy własnej, sprawnej organizacji spotkań.
- Komunikacja interpersonalna. Cel: zapoznanie ze skutecznymi formami komunikowania się z klientem, mowa ciała, „trudny klient”.
- Autoprezentacja. Cel: budowanie efektywnej prezentacji, interesującego i kompetentnego przekazania informacji, radzenie sobie z treścią i stresem podczas wystąpień publicznych.

Warsztaty Lean Manufacturing

- Podstawowe techniki i narzędzia stosowane w LM. Cel: zrozumienie kompleksowego podejścia do efektywnego zarządzania produkcją, poszukiwanie rezerw wydajności firm produkcyjnych.
- 5S. Cel: organizacja miejsca pracy, narzędzia organizacji stanowiska pracy.
- Kaizen. Cel: poprawa efektywności działań, podstawowe zależności pomiędzy kreatywnością a motywowaniem.

Szkolenia z zakresu nauki języka angielskiego/niemieckiego w biznesie

Przeprowadzono kurs z j. angielskiego na 4 poziomach zaawansowania: początkujący, ponadpodstawowy, średniozaawansowany, zaawansowany oraz z j. niemieckiego na poziomie podstawowym.

W ramach poziomów średniozaawansowanego i zaawansowanego położono głównie nacisk na zagadnienia:

- korespondencji urzędowej, rozmów telefonicznych, dokumentacji, słownictwa niezbędnego do podstawowej obsługi komputera, zagadnień związanych z zatrudnieniem,
- wymiany walutowej, operacji matematycznych i prezentacji danych liczbowych, formalności celnych,
- problematyki prawniczej ze szczególnym uwzględnieniem zawierania kontraktów,
- podróży służbowych i przyjmowania gości, prezentacji firmy, jej produktów oraz osiągnięć,
- stosunków międzyludzkich, rozwiązywanie problemów, wymiana informacji i doświadczeń.

Szkolenie zakończyło się egzaminem wewnętrznym, a następnie egzaminem międzynarodowym: TOEIC Bridge/TOEIC L&R (j. angielski) / WIDaF (j. niemiecki).

Szkolenia z zakresu obsługa pakietu biurowego MS Office, MS Project, AutoCAD

Program szkolenia obejmował:

- przetwarzanie tekstów,
- arkusze kalkulacyjne,
- bazy danych,
- grafikę menedżerską i prezentacyjną,
- zarządzanie projektami,
- AutoCAD.

Szkolenie zakończyło się egzaminem wewnętrznym, a następnie egzaminem międzynarodowym ECDL Start/ECDL EKSPERT.

Szkolenie „Profesjonalny handlowiec”

Szkolenie skierowane było do 18 pracowników zaangażowanych w sprzedaż i obsługę klienta. Zakres merytoryczny szkolenia:

- strategię cenowe,
- profesjonalne negocjacje handlowe,
- sztuka profesjonalnej obsługi klienta i prezentacji handlowej.