



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 jest do 65 pracowników umysłowych Ferrum S.A. i ZKS Ferrum S.A. W ramach projektu zakładane jest nw. wsparcie szkoleniowe:

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 angielski/niemiecki w biznesie

Założono naukę na 4 poziomach zaawansowania j. angielskiego: początkujący, ponadpodstawowy, średniozaawansowany, zaawansowany lub podstawowy z języka niemieckiego.

W ramach poziomów średniozaawansowanego i zaawansowanego nacisk położony głównie będzie na opanowanie m.in.:

- korespondencji urzędowej, rozmów telefonicznych, faktur, zamówień i dokumentacji, słownictwa niezbędnego do podstawowej obsługi komputera,
- zagadnień związanych z zatrudnieniem: ogłoszenia o pracę, rozmowa kwalifikacyjna, CV, podania o przyjęcie do pracy,
- wymiany walutowej: operacji matematycznych i prezentacji danych liczbowych, pożyczek i kredytów, form płatności, transakcji kupna i sprzedaży,
- słownictwa związanego z formalnościami celnymi,
- 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 zakończy się egzaminem wewnętrznym, a następnie egzaminem międzynarodowym: TOEIC Bridge/TOEIC L&R (j. angielski) / TELC (j. niemiecki).

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

Program szkolenia obejmie:

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

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