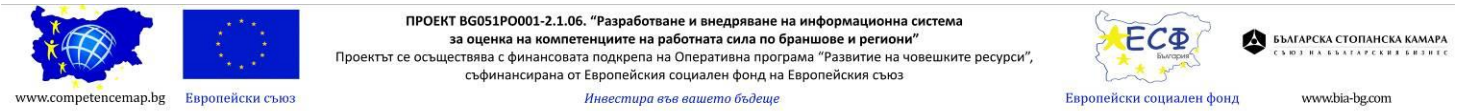


**Приложение 1**  
към Учебна методология за обучение по Ключови компетенции (КК) обучението  
на представителите на целевите групи по д.11.4.3 през 2012 г.



*Рамкови учебни програми за обучение по КК в областта на мениджърски и социални КК, от групите на гражданските компетенции, уменията за междуличностно общуване и уменията за учене през целия живот съгласно дефинициите на Европейската референтна рамка на КК за УЦЖ*

Първият модул в деня на стартиране на всяко отделно обучение започва с въвеждащ модул „**Представяне на програмата и участниците**“, с използването на следните методи:

**1. „Дискусионен кръг“**

- Представяне на програмата , представяне на участниците в личен и служебен план (атмосферата се разчупва с помощта на “комуникационна топка”)
- Договаряне за общуване на “малки” имена
- Изготвяне на табелки с имената на участниците

**2. Упражнение за запознаване “Кой съм аз?”**

- Картинна галерия - представяне на избрани картини, установяване на общи черти за намиране на партньор. Представяне на избраното и информация за причините за подобно решение, сведения за личността.

**3. Очаквания от курса – групово занимание с цел събиране на информация на входа за очакванията на участниците от обучението, постигане на еднакво разбиране за целите на обучението и етиката на процеса. В резултат се натрупва обобщена информация на входа на обучението относно:**

- Очаквания на курсистите, обмяна на опит, реализация в практическата работа, достигане на прозрения за работата в екип и индивидуално;
- Постигане на консенсус за особената важност на умения от избрания тип КК като приспособимост, комуникативност, умение за водене на преговори, мотивация, умения за вземане на решение, любознателност, отворено съзнание към “различността”, толерантност, позитивно мислене, автопрезентация и др.
- Осъзнаване на значението на ключовите компетенции.

Тази обобщена информация се използва в края на обучението при анализа на обратната връзка от участниците за оценка на удовлетвореността на очакванията и постигнатите резултати.

Резултатите от оценката се отразяват в докладите на преподавателите след всяко обучение.

**Приложение 1**  
към Учебна методология за обучение по Ключови компетенции (КК) обучението  
на представителите на целевите групи по д.11.4.3 през 2012 г.

**Учебни програми по отделните теми на обучение**

Тема на обучението: Ориентиране към резултати и внимание към детайла				
календар	Учебни модули	Общ хорариум академични часове		
		теория	практика	общо
<b>1 ден</b>	<b>М Представяне на програмата и участниците</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
9.00 – 10.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дискусионен кръг</li> <li>• Упражнение за запознаване “Кой съм аз?”</li> <li>• Очаквания от курса</li> </ul>			
10.30 – 11.00	<i>Кафе пауза</i>			
<b>М</b>	<b>Въведение в ориентирането към резултати</b>			
11.00 – 12.30	Определение на резултатно ориентирано управление Организационни цели и измерване КИП – ключови индикатори на представянето в организацията	<b>2</b>		<b>2</b>
12.30 – 13.30	<i>Обедна почивка</i>			
<b>М</b>	<b>Управление на резултатите</b>			
13.30 – 15.00	Статистика на резултатите Концептуална карта на индикатори за резултат	<b>2</b>		<b>2</b>
15.00 – 15.30	<i>Кафе пауза</i>			
<b>М</b>	<b>Оценяване на резултатите</b>			
15.30 – 17.00	Оценяването като елемент на ежедневната практика на управление Фактори на оценяването Видове представяне и измерване Решения базирани на оценяване	<b>2</b>		<b>2</b>
17.00	<i>Закриване на 1 ден</i>			
<b>2 ден</b>				
<b>М</b>	<b>Докладване на резултатите</b>			

## Приложение 1

към Учебна методология за обучение по Ключови компетенции (КК) обучението на представителите на целевите групи по д.11.4.3 през 2012 г.

9.00 – 10.30	Видове доклади Оценяване на доклади Характеристики на ефективните доклади Специфика на електронни доклади		2	2
10.30 – 11.00	<i>Кафе пауза</i>			
<b>M</b>	<b><i>Интерпретиране на резултати</i></b>			
11.00 – 12.30	Основни етапи на аналитичния процес <ul style="list-style-type: none"> <li>• практически казуси</li> <li>• подобрения в програмирането</li> <li>• предположения и хипотези</li> <li>• тестване и разкрития</li> <li>• правене на заключения</li> <li>• извършване на наблюдение</li> <li>• интерпретиране</li> </ul>		2	2
12.30 – 13.30	<i>Обедна почивка</i>			
<b>M</b>	<b><i>Изграждане на резултатно ориентирана култура в организациите</i></b>			
13.30 – 15.00	Умения и култура за докладване Реакции към използване на статистика за резултатите (отричане-укоряване-порицаване-паника) Отговорност по отношение на резултатите	2		2
15.00 – 15.30	<i>Кафе пауза</i>			
15.30 – 17.00	Комуникиране на култура за ориентиране към резултати в организациите Седем стъпки за изграждане на култура за ориентиране към резултати Практика базирана на доказателства Управление на промяната		2	2
17.00	<i>Закриване на 2 ден</i>			
<b>3 ден</b>				
<b>M</b>	<b><i>Внимание към детайла</i></b>			
9.00 – 10.30	Етимология на вниманието, видове и пътища за развитие	2		2
10.30 – 11.00	<i>Кафе пауза</i>			
11.00 – 12.30	Свойства на вниманието Възпитание на вниманието	2		2
12.30 – 13.30	<i>Обедна почивка</i>			
13.30 – 15.00	Значимост на детайлите в ежедневната работа – фасилитиран уъркшоп		2	2
15.00 – 15.30	<i>Кафе пауза</i>			

**Приложение 1**

към Учебна методология за обучение по Ключови компетенции (КК) обучението на представителите на целевите групи по д.11.4.3 през 2012 г.

<b>15.30 – 17.00</b>	Тестове за оценяване на вниманието към детайла Практическо упражнение		<b>2</b>	<b>2</b>
<b>17.00 – 17.30</b>	<i>Попълване на анкетни карти Оценка на удовлетвореността от обучението Закриване на обучението</i>			
	<b>Общо:</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>24</b>

**Приложение 1**  
към Учебна методология за обучение по Ключови компетенции (КК) обучението  
на представителите на целевите групи по д.11.4.3 през 2012 г.

Тема на обучението: <b>Мотивация и работа в екип</b>				
календар	Учебни модули	Общ хорариум академични часове		
		теория	практика	общо
<b>1 ден</b>	<b>М Представяне на програмата и участниците</b>			
9.00 – 10.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дискусионен кръг</li> <li>• Упражнение за запознаване “Кой съм аз?”</li> <li>• Очаквания от курса</li> </ul>		2	2
10.30 – 11.00	<i>Кафе пауза</i>			
<b>М</b>	<b>Гъвкави умения</b>			
11.00 – 12.30	Гъвкавите умения и тяхното значение за пазара на труда Преглед на гъвкавите умения Елементи на организацията на фирмата Гъвкави елементи в организацията на фирмата	2		2
12.30 – 13.30	<i>Обедна почивка</i>			
<b>М</b>	<b>Мотивация</b>			
13.30 – 15.00	Значение на мотивацията на работното място, Източници на мотивация Мотивация на персонала и въвличане Изграждане на доверие	2		2
15.00 – 15.30	<i>Кафе пауза</i>			
15.30 – 17.00	Йерархия на потребностите Мотивирано и немотивирано поведение – признаци, причини, начин на действие Пътят на удовлетворението	2		2
17.00	<i>Закриване на 1 ден</i>			
<b>2 ден</b>				
<b>М</b>	<b>Осъзнаване на способностите – направете Вашия опит значим</b>			
9.00 – 10.30	Себеразвитие и себеутвърждаване Осъзнаване на постиженията - персонален списък на постиженията, списък на персоналните качества		2	2

**Приложение 1**  
към Учебна методология за обучение по Ключови компетенции (КК) обучението  
на представителите на целевите групи по д.11.4.3 през 2012 г.

10.30 – 11.00	Кафе пауза			
11.00 – 12.30	Определяне на силните страни Откриване на талантите и провокиране на скрития потенциал	2		2
12.30 – 13.30	Обедна почивка			
<b>М</b>	<b>Работа в екип</b>			
13.30 – 15.00	Оценка на работата в екип Проблеми в екипа и решаването им	2		2
15.00 – 15.30	Кафе пауза			
15.30 – 17.00	Мениджърът на екипа – ключова фигура за оформянето на ефективно работещ екип Овластяване на динамиката на лидерство Организационна мотивация	2		2
17.00	Закриване на 2 ден			
<b>3 ден</b>				
9.00 – 10.30	Лидерство и власт Ръководене на екипа Развитие и управление на взаимоотношенията в екипа Власт и влияние	2		2
10.30 – 11.00	Кафе пауза			
11.00 – 12.30	Група или екип – групова мозъчна атака Седемте навика на ефективния екип Упражнение за екипна работа в малки групи– например, „Лунен кораб/оцеляване на Луната” Представяне на резултатите - пленум		2	2
12.30 – 13.30	Обедна почивка			
13.30 – 15.00	Роли и типове характери в екипа - въведение в ролите по Белбин, въпросник на Белбин, презентация, самооценка, дискусия - определяне на водеща и второстепенна роля за всеки участник - сформирани на малки екипи		2	2
15.00 – 15.30	Кафе пауза			
15.30 – 17.00	Съвместно учене и развитие на екипност Екипна динамика – етапи на развитие Групово упражнение Представяне на резултатите - пленум		2	2
17.00 – 17.30	Попълване на анкетни карти Оценка на удовлетвореността от обучението Закриване на обучението			
	<b>Общо:</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>24</b>

**Приложение 1**  
към Учебна методология за обучение по Ключови компетенции (КК) обучението  
на представителите на целевите групи по д.11.4.3 през 2012 г.

Тема на обучението: Водене на преговори и изграждане на сътрудничество				
календар	Учебни модули	Общ хорариум академични часове		
		теория	практика	общо
<b>1 ден</b>	<b>М Представяне на програмата и участниците</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
<b>9.00 – 10.30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дискусионен кръг</li> <li>• Упражнение за запознаване “Кой съм аз?”</li> <li>• Очаквания от курса</li> </ul>			
<b>10.30 – 11.00</b>	<i>Кафе пауза</i>			
<b>М</b>	<b>Успешните преговори</b>			
<b>11.00 – 12.30</b>	Правила за водене на преговори Фокусиране върху целите на преговаряне Тайната на успешните преговори	<b>2</b>		<b>2</b>
<b>12.30 – 13.30</b>	<i>Обедна почивка</i>			
<b>13.30 – 15.00</b>	Базисни характеристики и работни характеристики Капани на неуспеха и ключове за успех Стратегически принципи на успеха	<b>2</b>		<b>2</b>
<b>15.00 – 15.30</b>	<i>Кафе пауза</i>			
<b>15.30 – 17.00</b>	„Трикове“ за успешни преговори Маневри и подходи в процеса на преговорите Медиация и арбитраж Техники за избягване на „мъртва точка“ при преговорите		<b>2</b>	<b>2</b>
<b>17.00</b>	<i>Закриване на 1 ден</i>			
<b>2 ден</b>				
<b>9.00 – 10.30</b>	Практическо упражнение „доброто ченгелото ченге“ Техника на критикуването Техники за убеждаване „Манипулация“ на решенията в процеса на преговори		<b>2</b>	<b>2</b>
<b>10.30 – 11.00</b>	<i>Кафе пауза</i>			

**Приложение 1**  
към Учебна методология за обучение по Ключови компетенции (КК) обучението  
на представителите на целевите групи по д.11.4.3 през 2012 г.

<b>M</b>	<b>Изграждане на доверие в процеса на преговори</b>			
11.00 – 12.30	Аналитична подготовка за преговори Ролята на цифрите при преговори Предварителна информация	2		2
12.30 – 13.30	<i>Обедна почивка</i>			
13.30 – 15.00	Стил на преговаряне Анализ на личностните подходи за преговори – практическо упражнение		2	2
15.00 – 15.30	<i>Кафе пауза</i>			
<b>M</b>	<b>Взимане на решения в процеса на преговори</b>			
15.30 – 17.00	Капани и често допускани грешки при преговори Осигуряване на информация Определяне на момента за взимане на решение		2	2
17.00	<i>Закриване на 2 ден</i>			
<b>3 ден</b>				
<b>M</b>	<b>Изграждане на отношения на сътрудничество и управление на взаимоотношения с вътрешни и външни партньори</b>			
9.0 – 10.30	Основни взаимоотношения в работната среда Картиране на партньорствата/взаимоотношенията при работа	2		2
10.30 – 11.00	<i>Кафе пауза</i>			
11.00 – 12.30	Създаване на взаимоотношения Създаване на задоволени вътрешни клиенти-колеги Връзка между очаквания и удовлетворение Комуникиране на намерения и възможности	2		2
12.30 – 13.30	<i>Обедна почивка</i>			
<b>M</b>	<b>Сътрудничество в изискваща среда</b>			
13.30 – 15.00	Сътрудничеството като основен инструмент за създаване на взаимоотношения Комуникиране в изискваща среда/ среда на недоволство		2	2
15.00 – 15.30	<i>Кафе пауза</i>			
15.30 – 17.00	Работещи комуникационни стратегии в изискваща среда – практическо упражнение		2	2



**Приложение 1**  
към Учебна методология за обучение по Ключови компетенции (КК) обучението  
на представителите на целевите групи по д.11.4.3 през 2012 г.

<b>17.00 – 17.30</b>	<i>Попълване на анкетни карти Оценка на удовлетвореността от обучението Закриване на обучението</i>			
	<b>Общо:</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>24</b>
<b>Тема на обучението: Вземане на решения и управление на конфликти</b>				
<i>календар</i>	<i>Учебни модули</i>	<i>Общ хорариум академични часове</i>		
		<i>теория</i>	<i>практика</i>	<i>общо</i>
<b>1 ден</b>	<b><i>М Представяне на програмата и участниците</i></b>		<b>2</b>	<b>2</b>
<b>9.00 – 10.30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дискусионен кръг</li> <li>• Упражнение за запознаване “Кой съм аз?”</li> <li>• Очаквания от курса</li> </ul>			
<b>10.30 – 11.00</b>	<i>Кафе пауза</i>			
<b>М</b>	<b><i>Вземане на решения</i></b>			
<b>11.00 – 12.30</b>	Структуриран подход за вземане на решения- проучване, проектиране, избор Помощни средства при вземане на решения	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>12.30 – 13.30</b>	<i>Обедна почивка</i>			
<b>М</b>	<b><i>Процесът на планиране</i></b>			
<b>13.30 – 15.00</b>	Какво представлява процесът на планиране Етапи в процеса на планиране Проблеми и ограничения в планирането	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>15.00 – 15.30</b>	<i>Кафе пауза</i>			
<b>М</b>	<b><i>Техники за планиране и разпределяне на работата</i></b>			
<b>15.30 – 17.00</b>	Установяване на варианти и избор Разработване на планове и графици Планиране на ресурси Разпределяне на работата		<b>2</b>	<b>2</b>
<b>17.00</b>	<i>Закриване на 1 ден</i>			
<b>2 ден</b>				
<b>М</b>	<b><i>Мониторинг и контрол на изпълнението</i></b>			

### Приложение 1

към Учебна методология за обучение по Ключови компетенции (КК) обучението на представителите на целевите групи по д.11.4.3 през 2012 г.

9.00 – 10.30	Цикълът на контрол Определяне на стандарти Осигуряване на измерване и мониторинг на изпълнението Предприемане на коригиращи действия	2		2
10.30 – 11.00	<i>Кафе пауза</i>			
11.00 – 12.30	Инструментариум и техники за взимане на решение – практическо упражнение		2	2
12.30 – 13.30	<i>Обедна почивка</i>			
<b>М</b>	<b>Справяне с проблеми</b>			
13.30 – 15.00	Видове проблеми Вътрешен и външен натиск и инструментариум	2		2
15.00 – 15.30	<i>Кафе пауза</i>			
15.30 – 17.00	Дефиниране на проблема Решаването на проблема – процес от пет стъпки Ефективно и творческото решаване на проблеми Кръг на влияние и кръг на загриженост		2	2
17.00	<i>Закриване на 2 ден</i>			
<b>3 ден</b>				
<b>М</b>	<b>Управление на конфликти</b>			
9.00 – 10.30	Разпознаване на конфликта Организационна ефикасност и конфликти Конфликти и степените им на ескалация	2		2
10.30 – 11.00	<i>Кафе пауза</i>			
11.00 – 12.30	Разпознаване на причините за конфликтите Различие в собствените изисквания и изискванията на останалите Ключови моменти в решаването на конфликти		2	2
12.30 – 13.30	<i>Обедна почивка</i>			
13.30 – 15.00	Модел за справяне с конфликти, баланс между доверие и сътрудничество Стари конфликти и нови конфликти – различен подход за решаването им Медиация Примерно приложение на модел за решаване на конфликти Модел за „ненасилствена комуникация“	2		2
15.00 – 15.30	<i>Кафе пауза</i>			

**Приложение 1**  
към Учебна методология за обучение по Ключови компетенции (КК) обучението  
на представителите на целевите групи по д.11.4.3 през 2012 г.

<b>15.30 – 17.00</b>	Стилове и подходи за управление на конфликти Преглед на собствения профил и собствен стил за справяне с конфликти Убеждаване и сътрудничество Личен план за действие		<b>2</b>	<b>2</b>
<b>17.00 – 17.30</b>	<i>Попълване на анкетни карти Оценка на удовлетвореността от обучението Закриване на обучението</i>			
	<b>Общо:</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>24</b>

**Приложение 1**  
към Учебна методология за обучение по Ключови компетенции (КК) обучението  
на представителите на целевите групи по д.11.4.3 през 2012 г.

Тема на обучението: Стратегическо управление				
календар	Учебни модули	Общ хорариум академични часове		
		теория	практика	общо
<b>1 ден</b>	<b><i>M</i> Представяне на програмата и участниците</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
9.00 – 10.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Дискусионен кръг</li> <li>Упражнение за запознаване “Кой съм аз?”</li> <li>Очаквания от курса</li> </ul>			
10.30 – 11.00	<i>Кафе пауза</i>			
<b><i>M</i></b>	<b><i>Същност на стратегическото управление</i></b>			
11.00 – 12.30	<p>Определяне на мисия, визия, организационни ценности, приоритети и цели</p> <p>Контекстът в стратегическия мениджмънт</p> <p>Стратегически анализ на външна и вътрешна среда на организациите</p>	<b>2</b>		<b>2</b>
12.30 – 13.30	<i>Обедна почивка</i>			
13.30 – 15.00	<p>Оперативно планиране</p> <p>Развитие на персонала</p> <p>Ориентиране към резултати - KPI</p>	<b>2</b>		<b>2</b>
15.00 – 15.30	<i>Кафе пауза</i>			
15.30 – 17.00	<p>Организационна структура на фирмата</p> <p>Характеристики на организационно – управленските структури</p> <p>Типове организационни структури</p>	<b>2</b>		<b>2</b>
17.00	<i>Закриване на 1 ден</i>			
<b>2 ден</b>				
9.00 – 10.30	<p>Стратегическо ръководство и лидерство в организацията</p> <p>Стратегии и действия в глобална среда</p> <p>Казуси и тестове</p>	<b>2</b>		<b>2</b>
10.30 – 11.00	<i>Кафе пауза</i>			
<b><i>M</i></b>	<b><i>Управление на промяната</i></b>			

**Приложение 1**  
към Учебна методология за обучение по Ключови компетенции (КК) обучението  
на представителите на целевите групи по д.11.4.3 през 2012 г.

11.00 – 12.30	Организационна промяна – причини Видове организационни промени Управление на процеса на промяната Съпротива срещу промените – причини Методи за преодоляване на съпротивата Практически казуси		2	2
12.30 – 13.30	<i>Обедна почивка</i>			
<b>М</b>	<b><i>Въвеждане на промени</i></b>			
13.30 – 15.00	Разбиране и възприемане на концепцията за промяна Управление на предизвикателствата Комуникиране на идеите за промяна по позитивен начин Разпознаване на потенциали и възможности, произтичащи от промяната		2	2
15.00 – 15.30	<i>Кафе пауза</i>			
15.30 – 17.00	Вземане на устойчиви решения Разработване на проактивен план за действие за въвеждане на промяната		2	2
17.00	<i>Закриване на 2 ден</i>			
<b>3 ден</b>				
<b>М</b>	<b><i>Управление на проекти</i></b>			
9.00 – 10.30	Проектен подход в управлението Предварителни условия за подготовка на успешен проект		2	2
10.30 – 11.00	<i>Кафе пауза</i>			
11.00 – 12.30	Управление на проектния цикъл Управление на обхват, допускания, ресурси	2		2
12.30 – 13.30	<i>Обедна почивка</i>			
13.30 – 15.00	Управление на проектния цикъл Логическа матрица Практически упражнения		2	2
15.00 – 15.30	<i>Кафе пауза</i>			
15.30 – 17.00	Дефиниране на риска в контекста на проектния подход Управление на риска Практически упражнения		2	2
17.00 – 17.30	<i>Попълване на анкетни карти Оценка на удовлетвореността от обучението Закриване на обучението</i>			
	<b>Общо:</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>24</b>

**Приложение 1**  
към Учебна методология за обучение по Ключови компетенции (КК) обучението  
на представителите на целевите групи по д.11.4.3 през 2012 г.

<b>Тема на обучението: Ефективни комуникации</b>				
календар	Учебни модули	Общ хорариум академични часове		
		теория	практика	общо
<b>1 ден</b>	<b>М Представяне на програмата и участниците</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
9.00 – 10.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дискусионен кръг</li> <li>• Упражнение за запознаване “Кой съм аз?”</li> <li>• Очаквания от курса</li> </ul>			
10.30 – 11.00	<i>Кафе пауза</i>			
<b>М</b>	<b>Комуникация</b>			
11.00 – 12.30	Комуникация и емпатия-различната гледна точка Активно слушане и проактивно говорене Комуникационно пространство Комуникационен процес Нива на общуване Информационна верига		<b>2</b>	<b>2</b>
12.30 – 13.30	<i>Обедна почивка</i>			
<b>М</b>	<b>Комуникация и ефективност на управлението</b>			
13.30 – 15.00	Комуникационният климат в организацията Формулировка на мисията и целите на организацията Информационни потребности и мрежи Процесът на комуникация	<b>2</b>		<b>2</b>
15.00 – 15.30	<i>Кафе пауза</i>			
<b>М</b>	<b>Комуникация лице в лице</b>			
15.30 – 17.00	Бариери пред комуникацията Невербална комуникация Слушане и задаване на въпроси		<b>2</b>	<b>2</b>
17.00	<i>Закриване на 1 ден</i>			
<b>2 ден</b>				
<b>М</b>	<b>Ефективните съвещания</b>			

**Приложение 1**  
към Учебна методология за обучение по Ключови компетенции (КК) обучението  
на представителите на целевите групи по д.11.4.3 през 2012 г.

9.00 – 10.30	Ръководене на съвещания Стилове на съвещания Как да избегнем неефективните съвещания	2		2
10.30 – 11.00	<i>Кафе пауза</i>			
<b>М</b>	<b>Устна и писмена комуникация</b>			
11.00 – 12.30	Фактори, влияещи на приемането на вербални послания Говорене пред аудитория	2		2
12.30 – 13.30	<i>Обедна почивка</i>			
13.30 – 15.00	Какво гарантира ефективната комуникация – практическо упражнение		2	2
15.00 – 15.30	<i>Кафе пауза</i>			
15.30 – 17.00	Ефективно пренасяне на писмени послания Изготвяне на доклади		2	2
17.00	<i>Закриване на 2 ден</i>			
<b>3 ден</b>				
<b>М</b>	<b>Ефективни презентации</b>			
9.00 – 10.30	Планиране на презентацията Разбиране на аудиторията Структуриране на презентацията	2		2
10.30 – 11.00	<i>Кафе пауза</i>			
11.00 – 12.30	Инструментариум и техники за успешно презентиране – практическо упражнение		2	2
12.30 – 13.30	<i>Обедна почивка</i>			
13.30 – 15.00	Техники и методи за ефективно онагледяване Тайната на очарователните презентации		2	2
15.00 – 15.30	<i>Кафе пауза</i>			
<b>М</b>	<b>Успешни бизнес презентации</b>			
15.30 – 17.00	Най-често срещани проблеми Технология на презентирание Среда на презентирание и логистика Управление на въпроси	2		2
17.00 – 17.30	<i>Попълване на анкетни карти Оценка на удовлетвореността от обучението Закриване на обучението</i>			
	<b>Общо:</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>24</b>

**Приложение 1**  
към Учебна методология за обучение по Ключови компетенции (КК) обучението  
на представителите на целевите групи по д.11.4.3 през 2012 г.

Тема на обучението: Управление на времето				
календар	Учебни модули	Общ хорариум академични часове		
		теория	практика	общо
<b>1 ден</b>	<b>М Представяне на програмата и участниците</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
<b>9.00 – 10.30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дискусионен кръг</li> <li>• Упражнение за запознаване “Кой съм аз?”</li> <li>• Очаквания от курса</li> </ul>			
<b>10.30 – 11.00</b>	<i>Кафе пауза</i>			
<b>М</b>	<b>Управление на времето</b>			
<b>11.00 – 12.30</b>	Въведение в тематиката Дефиниция за управление на времето Да управляваш себе си – мисия, визия, ценности	<b>2</b>		<b>2</b>
<b>12.30 – 13.30</b>	<i>Обедна почивка</i>			
<b>13.30 – 15.00</b>	Определяне на цели (SMART) Мотивиране и себемотивиране Оптимизъм	<b>2</b>		<b>2</b>
<b>15.00 – 15.30</b>	<i>Кафе пауза</i>			
<b>15.30 – 17.00</b>	Анализ на разпределението на времето Практическо упражнение – матрица важно/спешно, принципът на Парето, методът POSEC		<b>2</b>	<b>2</b>
<b>17.00</b>	<i>Закриване на 1 ден</i>			
<b>2 ден</b>				
<b>9.00 – 10.30</b>	Идентифициране на личностните роли – индивидуални и социални Дневно и приоритетно седмично организиране на времето		<b>2</b>	<b>2</b>
<b>10.30 – 11.00</b>	<i>Кафе пауза</i>			
<b>М</b>	<b>Често допускани грешки</b>			



**Приложение 1**  
към Учебна методология за обучение по Ключови компетенции (КК) обучението  
на представителите на целевите групи по д.11.4.3 през 2012 г.

11.00 – 12.30	Отлагане на работата Неефективно делегиране Неумения за справяне с бумащината Свикване на излишни събрания Неумение да се определят приоритети	2		2
12.30 – 13.30	<i>Обедна почивка</i>			
<b>М</b>	<b><i>Ефективно делегиране</i></b>			
13.30 – 15.00	Приоритизиране и делегиране Делегиране и възлагане с пряко ръководство Делегиране и възлагане с непряко ръководство	2		2
15.00 – 15.30	<i>Кафе пауза</i>			
15.30 – 17.00	Планиране на времето Задържане и препятствия Проектно управление	2		2
17.00	<i>Закриване на 2 ден</i>			
<b>3 ден</b>				
<b>М</b>	<b><i>Управление на стреса</i></b>			
9.00 – 10.30	Разпознаване на първите признаци на стреса и преодоляването им	2		2
10.30 – 11.00	<i>Кафе пауза</i>			
11.00 – 12.30	Последствия от неовладения стрес Подбор на стратегия за управление на стреса		2	2
12.30 – 13.30	<i>Обедна почивка</i>			
13.30 – 15.00	Стресът, свързан с работата – източници, методи и въздействие оценяване на стреса, свързан с работата	2		2
15.00 – 15.30	<i>Кафе пауза</i>			
15.30 – 17.00	Вярвания и факти за стреса Установяване на вътрешен баланс Демонстриране – практическо упражнение Изработване на индивидуален план за повишаване на издръжливостта на стрес		2	2
17.00 – 17.30	<i>Попълване на анкетни карти Оценка на удовлетвореността от обучението Закриване на обучението</i>			
	<b>Общо:</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>24</b>

**Приложение 1**  
към Учебна методология за обучение по Ключови компетенции (КК) обучението  
на представителите на целевите групи по д.11.4.3 през 2012 г.

<b>Тема на обучението: Управление на знанието в организациите</b>				
календар	Учебни модули	Общ хорариум академични часове		
		теория	практика	общо
<b>1 ден</b>	<b>М Представяне на програмата и участниците</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
9.00 – 10.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дискусионен кръг</li> <li>• Упражнение за запознаване “Кой съм аз?”</li> <li>• Очаквания от курса</li> </ul>			
10.30 – 11.00	<i>Кафе пауза</i>			
<b>М</b>	<b>Анализ на потребностите от знания в организациите</b>			
11.00 – 12.30	Представяне на концепцията за учеща организация в контекста на УЦЖ Форми на образование и обучение през целия живот Методи за определяне на потребностите от учене на фирмено равнище (TNA и др.)	<b>2</b>		<b>2</b>
12.30 – 13.30	<i>Обедна почивка</i>			
<b>М</b>	<b>Управление на знанието</b>			
13.30 – 15.00	Управление на знанието в организациите Предаване на знания в организациите – канали и управление на процеса	<b>2</b>		<b>2</b>
15.00 – 15.30	<i>Кафе пауза</i>			
15.30 – 17.00	Методи за трансфериране на знание на фирмено равнище Практически казуси и демонстрация		<b>2</b>	<b>2</b>
17.00	<i>Закриване на 1 ден</i>			
<b>2 ден</b>				
<b>М</b>	<b>Обучение на работното място</b>			

**Приложение 1**  
към Учебна методология за обучение по Ключови компетенции (КК) обучението  
на представителите на целевите групи по д.11.4.3 през 2012 г.

9.00 – 10.30	Специфика на вътрешно фирменото обучение Форми и добри практики Модел за стимулиране на увеличаването на знанията и уменията на работещите във фирмата, създавайки положителни нагласи към продължаващото обучение		2	2
10.30 – 11.00	<i>Кафе пауза</i>			
<b>M</b>	<b>Менторство</b>			
11.00 – 12.30	Определение на менторството в контекста на уещата организация – какво не е менторство Цикъл на менторството Самооценяване	2		2
12.30 – 13.30	<i>Обедна почивка</i>			
<b>M</b>	<b>Общество на практикуване</b>			
13.30 – 15.00	Учеща организация – представяне на подходи и процеси, добра практика Практически казуси		2	2
15.00 – 15.30	<i>Кафе пауза</i>			
<b>M</b>	<b>Нагрупване на знанието</b>			
15.30 – 17.00	Методика за създаване и поддържане на бази данни – архив, документен център, библиотеки и др. Електронни библиотеки		2	2
17.00	<i>Закриване на 2 ден</i>			
<b>3 ден</b>				
<b>M</b>	<b>Оценяване на знанието</b>			
9.00 – 10.30	Методи за оценяване и самооценяване в зависимост от вида на обучението и целите		2	2
10.30 – 11.00	<i>Кафе пауза</i>			
<b>M</b>	<b>Отговорности за предаване на знание</b>			
11.00 – 12.30	Управление на развитието на потенциала в организациите – добра практика, казуси		2	2
12.30 – 13.30	<i>Обедна почивка</i>			
<b>M</b>	<b>Обратна връзка</b>			
13.30 – 15.00	Ефективна обратна връзка – подходи, инструменти и препоръки Практическо упражнение		2	2
15.00 – 15.30	<i>Кафе пауза</i>			

**Приложение 1**

към Учебна методология за обучение по Ключови компетенции (КК) обучението на представителите на целевите групи по д.11.4.3 през 2012 г.

<b>15.30 – 17.00</b>	Готовност за споделяне на знания и опит, Изграждане на умения, Ефективна обратна връзка, Постоянно учене и развитие Дискусия и заключения		<b>2</b>	<b>2</b>
<b>17.00 – 17.30</b>	<i>Попълване на анкетни карти Оценка на удовлетвореността от обучението Закриване на обучението</i>			
	<b>Общо:</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>24</b>

**Приложение 1**  
към Учебна методология за обучение по Ключови компетенции (КК) обучението  
на представителите на целевите групи по д.11.4.3 през 2012 г.

<b>Тема на обучението: Управление на качеството</b>				
календар	Учебни модули	Общ хорариум академични часове		
		теория	практика	общо
<b>1 ден</b>	<b>М Представяне на програмата и участниците</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
9.00 – 10.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дискусионен кръг</li> <li>• Упражнение за запознаване “Кой съм аз?”</li> <li>• Очаквания от курса</li> </ul>			
10.30 – 11.00	<i>Кафе пауза</i>			
<b>М</b>	<b>Култура на организацията</b>			
11.00 – 12.30	Определяне на културата на организацията и нейните проявления Типове организационна култура	<b>2</b>		<b>2</b>
12.30 – 13.30	<i>Обедна почивка</i>			
13.30 – 15.00	Въздействие на организационната култура Култура и промяна	<b>2</b>		<b>2</b>
15.00 – 15.30	<i>Кафе пауза</i>			
<b>М</b>	<b>Култура за качество</b>			
15.30 – 17.00	Подходи към качеството – Деминг, Джуран, Кросби Управление чрез тотално качество	<b>2</b>		<b>2</b>
17.00	<i>Закриване на 1 ден</i>			
<b>2 ден</b>				
9.00 – 10.30	Как качеството помага на мениджмънта Групово упражнение		<b>2</b>	<b>2</b>
10.30 – 11.00	<i>Кафе пауза</i>			
<b>М</b>	<b>Системи за управление на качеството</b>			
11.00 – 12.30	Защо системи за управление Основни понятия – качество, стандарти и принципи Системи за управление	<b>2</b>		<b>2</b>
12.30 – 13.30	<i>Обедна почивка</i>			

**Приложение 1**  
към Учебна методология за обучение по Ключови компетенции (КК) обучението  
на представителите на целевите групи по д.11.4.3 през 2012 г.

13.30 – 15.00	Основни принципи на управлението на качеството Управление и взаимовръзка на процесите	2		2
15.00 – 15.30	<i>Кафе пауза</i>			
15.30 – 17.00	Стандарти ISO 9000ff (с акцент върху ISO 9001:2008 и ISO 19011:2011)	2		2
17.00	<i>Закриване на 2 ден</i>			
<b>3 ден</b>				
9.00 – 10.30	Управление на качеството чрез ИСО		2	2
10.30 – 11.00	<i>Кафе пауза</i>			
11.00 – 12.30	Причини за по-ефективно управление на качеството		2	2
12.30 – 13.30	<i>Обедна почивка</i>			
13.30 – 15.00	Процес на въвеждане на системи и тяхната сертификация	2		2
15.00 – 15.30	<i>Кафе пауза</i>			
15.30 – 17.00	Инструменти и методи за управлението на качеството	2		2
17.00 – 17.30	<i>Попълване на анкетни карти Оценка на удовлетвореността от обучението Закриване на обучението</i>			
	<b>Общо:</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>24</b>