

Kedvezményezett neve: Dél-Kom Dél-Dunántúli Kommunális Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Fejlesztés tárgya: A munkavállalók és vállalatok alkalmazkodóképességének és termelékenységének javítása a munkaerő fejlesztésén keresztül történő támogatásáról

Támogatási összeg: 8.211.960 Ft

Támogatás intenzitása: 50 %

Projekt várható befejezési dátuma: 2027.01.28.

Projekt azonosító száma: BAM/01/001316-4/2026

A projektek keretében megvalósuló képzések bemutatása:

Digitális kompetenciák fejlesztése a munkakörnyezetben

A képzés célja:

A képzés célja, hogy a résztvevők korszerű digitális ismereteket és gyakorlati készségeket szerezzenek a mindennapi munkavégzés támogatására. A program hozzájárul a digitális eszközök magabiztos, hatékony és biztonságos használatához, fejleszti az online együttműködési és kommunikációs képességeket, valamint támogatja a digitális munkafolyamatokban való önálló és felelős részvételt.

Tartalma:

- Fájlkezelés és mappastruktúra alkalmazása
- Felhőalapú szolgáltatások használata
- Internetes keresés és információkezelés alapjai
- Szövegszerkesztési alapismeretek
- Digitális dokumentumkezelés és dokumentummegosztás
- Elektronikus levelezés és online kommunikáció
- Online meeting platformok használata
- Közös dokumentumszerkesztés és digitális együttműködés
- Digitális csapatmunka eszközeinek alkalmazása
- Jelszókezelés
- Biztonságos internethasználat
- Szoftverfrissítések és alapvető karbantartási feladatok
- Új digitális technológiák és trendek áttekintése

Kommunikáció a munkahelyen infokommunikációs eszközök segítségével

A képzés célja:

A képzés célja, hogy a résztvevők megismerjék és magabiztosan alkalmazzák a modern infokommunikációs eszközöket a munkahelyi kommunikáció során. A képzés támogatja a hatékony, együttműködésen alapuló, digitális munkavégzést, valamint fejleszti az online kommunikációs készségeket, az információmegosztás és a digitális kapcsolattartás gyakorlatát.

Tartalma:

- a munkahelyi kommunikáció alapfogalmainak megismerése
- a verbális és nonverbális kommunikáció jellemzőinek áttekintése
- a hatékony kommunikáció feltételeinek és akadályainak felismerése
- elektronikus levelezőrendszerek használata
- online üzenetküldő alkalmazások alkalmazása
- videókonferencia-eszközök kezelése és használata
- a digitális kommunikáció etikettjének megismerése és alkalmazása
- hivatalos online kommunikációs formák gyakorlása
- konfliktuskezelési technikák alkalmazása digitális környezetben
- adatbiztonsági és adatvédelmi alapelvek megismerése
- gyakorlati kommunikációs helyzetek megoldása infokommunikációs eszközök segítségével

Hatékony munkahelyi együttműködés digitális eszközök alkalmazásával

A képzés célja:

A képzés célja, hogy a résztvevők megismerjék és alkalmazni tudják a digitális munkakörnyezetben történő hatékony együttműködéshez szükséges módszereket és infokommunikációs eszközöket. A képzés támogatja a csapatmunkához kapcsolódó digitális kompetenciák fejlődését, az online együttműködési folyamatok tudatos szervezését, valamint az eredményes kommunikáció és feladatmegosztás kialakítását digitális platformokon keresztül.

Tartalma:

- A digitális kommunikáció alapjainak megismerése
- Online kommunikációs csatornák használata
- Elektronikus levelezési és üzenetküldő alkalmazások alkalmazása
- Online értekezletek és videókonferencia-eszközök használata
- Információmegosztási technikák alkalmazása

- Digitális kommunikációs szabályok alkalmazása
- A digitális munkakörnyezet jellemzőinek megismerése
- Online együttműködési formák alkalmazása
- Digitális csapatmunka-eszközök alkalmazása
- Feladatkezelő és projektkövető rendszerek használata
- Digitális munkafolyamatok koordinálása
- Problémamegoldási és együttműködési technikák alkalmazása
- Adatbiztonsági és adatvédelmi alapelvek megismerése
- Biztonságos digitális eszközhasználat kialakítása
- Online együttműködés során felmerülő kockázatok felismerése
- Digitális konfliktuskezelési technikák alkalmazása
- Felelős digitális jelenlét kialakítása

Vitakultúra

A képzés célja:

A program célja, hogy a résztvevők elsajátítsák a kulturált, tudatos és érvelésen alapuló kommunikáció alapelveit és gyakorlatát. A képzés fejleszti a kritikus gondolkodást, az aktív figyelmet, a véleményalkotás és véleményütköztetés konstruktív módját, valamint a konfliktuskezelési és együttműködési készségeket.

Tartalma:

- A vita fogalma és szerepe, társadalmi és közösségi jelentősége
- Verbális és nonverbális kommunikáció ismertetése, jellemzői
- Mi jelent az aktív figyelem és az értő hallgatás?
- Asszertív kommunikáció alapjai
- Kommunikációs akadályok ismertetése
- Érvtípusok, az érvek felépítése
- Meggyőzőési technikák
- Manipulatív kommunikáció felismerése
- Kritikai gondolkodás fejlesztése
- Csoportos vitahelyzetek
- Konfliktuskezelési gyakorlatok, moderált vita és szerepjátékok
- Hogyan kell visszajelzés adni és a kritikát elfogadni?
- Konszenzuseresési technikák, közös problémamegoldás

Stresszkezelési technikák

A képzés célja:

A képzés során a résztvevők a stresszkezelés különböző formáival ismerkedhetnek meg. A képzés elméleti és gyakorlati elemekkel segít bemutatni a témát. A gyakorlati feladatok arra törekednek, hogy a munkahelyi konfliktusforrásokra reflektáljanak, ezekhez nyújtsanak hatékony megoldási javaslatokat. A csoport tagjai megismerkedhetnek olyan módszerekkel is, amelyek a stressz elkerülését, megelőzését célozzák meg. Lehetőség nyílik arra, hogy a résztvevők bemutassák saját nehézségeiket, stresszforrásaikat, amiket megpróbálnak közös erővel megoldani, csökkenteni. A tevékenységek hatására a résztvevők széleskörű megoldási módokat ismerhetnek meg a stresszkezelés témakörében. Az újonnan megszerzett ismereteket beépítik a munkájukba és javul az életminőségük, mivel könnyebben tudják kezelni a stresszt és az ezzel kapcsolatos mellékhatásokat.

Tartalma:

- Stressz fogalma
- Stresszkutatás
- Stresszhelyzetek felismerése
- Stresszes szituációk a munkahelyen
- Saját nehézségeink felismerése
- Nehézségekből stresszhelyzetek
- Stresszkezelés