

Kedvezményezett neve: Dél-Kom Nonprofit Kft.

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

Támogatási összeg: 13.003.500

Támogatás intenzitása: 50 %

Projekt várható befejezési dátuma: 2025.05.15.

Projekt azonosító száma: BAM/01/001054-4/2024

A projektek keretében megvalósuló képzések bemutatása:

Hulladéktelep kezelő

A képzés célja:

A képzés célja, hogy a résztvevők megismerjék a hulladék telepkezelés elméleti és gyakorlati alapjait.

Tartalma:

- Kereskedelmi, szolgáltatási alapismeretek
- Kereskedelmi egységek működtetése
- Hulladékkereskedelmi ismeretek
- Hulladékgazdálkodási alapismeretek
- Települési és termelési hulladékgazdálkodás
- A hulladékgazdálkodás dokumentációs feladatai
- Hulladékok fajtái, csoportosításuk
- A hulladékok gyűjtése, szállítása
- Hulladékgazdálkodási létesítmények üzemeltetésének szabályai
- Az elkülönített hulladékgyűjtés módjai, eszközei
- A hulladékok előkészítő műveletei, berendezései
- A hulladékkezelés technológiai (fizikai-, kémiai-, biológiai-, termikus kezelés, lerakás)
- A hulladékgazdálkodás berendezései, gépei
- Gépek és gépjárművek közelében végzett munka szabályai, biztonsági előírásai Környezetvédelmi, hulladékgazdálkodási és fémkereskedelmi jogszabályok
- A hulladékok egészségkárosító hatása, fertőzések, mérgezések

Vezetői tréning

A képzés célja:

A program célja, hogy a résztvevők ismerjék meg az interperszonális kommunikáció alapjait, a különböző vezetési stílusokat, képessé váljanak ezek adekvát használatára, hatékony vezetői kommunikáció elsajátítására, vezető-beosztott, vezető-ügyfél közti kommunikáció minőségének fejlesztése, konfliktuskezelési stratégiájuk elemzésére, hatékony idő-és energiagazdálkodás elsajátítása.

Tartalma:

- Különböző személyiségtípusok megismerése és e tudás működtetése emberismeretben
- Vezetési stílusok
- Hatékony kommunikáció
- Információszerzésre és megosztásra irányuló viselkedés
- A delegálás fogalma és a motivációban való alkalmazása
- Konfliktuskezelési stratégiák áttekintése
- A konfliktuskezelés lépései és technikája
- Megfelelő motivációs technikák a vezetésben
- Egyéni teljesítmények értékelése coaching szemlélettel
- Időfelhasználás hatékonysága
- Prioritások fogalma
- Időgazdálkodás és akciómenedzsment stratégiák

Ügyfélkezelési tréning

A képzés célja:

A képzés célja, hogy a résztvevők ismerjék meg a stressz élettani szerepét, valamint azt, hogyan járulnak hozzá egyénileg saját stressz szintjük növekedéséhez. Ismerkedjenek meg a stresszkezelés alapvető technikáival, gyakorlataival, valamint azokkal a stratégiákkal, amelyek hozzájárulnak az érzelmi kiegyensúlyozottság eléréséhez és a szubjektív jóllét szintjének emeléséhez. A képzés során a résztvevők szemléletének és készségeinek fejlesztése a megfelelő önbizalom elérésén át, az asszertív szemlélet és viselkedési eszközök megismerése és alkalmazása érdekében. Az asszertív, azaz önérvényesítő személyiség nem tartózkodik kényes ügyektől, képes magasabb pozícióban lévő emberekkel is tárgyalni és a céljait nehézségek árán is véghezvinni, anélkül, hogy bárkit megbántana a kommunikációja által. Cél, hogy a tárgyalásaik során álláspontjukat hatékonyan kifejtsék, azt tárgyalópartnereik megértsék és el is fogadják, miközben képes a többiek iránti pozitív beállítódásra, a másik ember véleményének figyelembevételével az érdekegyeztetésre és kompromisszumra.

Tartalma:

- A stressz élettani szerepe
- A szimpatikus és a paraszimpatikus idegrendszer működésének alapvető különbségei és tanulságai a stresszkezelésben
- Stressz körkép – Milyen jellegű, típusú és intenzitású stresszorok vannak jelenleg a résztvevők mindennapi munkájában?
- „Stresszkezelő” gondolkodásmódjaink feltérképezése – Teszt a stresszre való egyéni fogékonyságról
- Hogyan járulunk hozzá egyénileg a stressz csökkentéséhez, növeléséhez?
- Hogyan alakítsuk át a stresszt erőforrássá?
- A stresszel való megküzdés leghatékonyabb stratégiái – Teszt a megküzdési stílusokról
- A gyors stresszoldás technikái: relaxáció, paradox technika, villámrelaxáció
- Vizualizációs gyakorlatok belső világunk menedzselésére
- Mi határozza meg a szubjektív jóllétet: mitől leszünk boldogok?
- A hedonisztikus alkalmazkodás elmélete
- Milyen arányban érdemes „termelni” a pozitív érzéseket?
- Az optimizmus haszna a kommunikációban és az együttműködésben - Teszt az események optimista értékeléséről
- Hogyan fejleszthető az optimista gondolkodás? – Seligman „tanult optimizmus” elmélete a pozitív és negatív események értékelési módjáról, majd ennek gyakorlása
- Az érzelmek és a gondolkodás összefüggései: hogyan kezeljük érzelmeinket az események újraértékelésén keresztül?
- A boldog élet két legfőbb akadálya – és amit ellene tehetünk
- A tartós jóllét megteremtésének gyakorlati technikái
- Az asszertív kommunikáció elméleti alapjai
- Az asszertív kommunikáció alkalmazásának elsődleges területei
- Kommunikációs szituációk
- Az agresszió fajtáinak gyakorlati megnyilvánulásai
- A közlés módozatai az agressziófelismerés terén
- Az agresszió forrása
- Rámenőség, arrogancia, gorombaság, szúklátókörség, intolerancia megjelenési formáinak különbözőségei
- A negatív megnyilvánulások felismerése
- Kiküszöbölő és feloldó technikák
- A megfelelő reakciók hatásmechanizmusai
- A szubmissziós kommunikáció jegyei
- Adott kommunikációs helyzetben jól működő kommunikációs viselkedésminták
- Adott kommunikációs helyzet feloldásának lehetőségei
- A megfelelő reakciók hatásmechanizmusai
- Az önérvényesítő kommunikáció jellemzői
- Az asszertivitás nyelvi szintjei
- Az önérvényesítő kommunikációs technikák
- Érdek és kapcsolat erejének felmérése a kommunikációban

IKT EXCEL Kezdő

A képzés célja:

A képzés célja a résztvevők továbbképzése az Excel alkalmazásáról. További cél, hogy a résztvevők elsajátítsák az Excelben lévő függvények használatát, a diagramok elkészítését, adatbázisok kezelését.

Tartalma:

- Alkalmazott verziók bemutatása
- Program felépítése
- Alapfogalmak, Alapvető műveletek
- Adattípusok, Adatbevitel – tippek és trükkök
- Formátumbeállítások
- Munkafüzetek megjelenítésére vonatkozó hasznos ismeretek
- Alapvető számítási műveletek
- Cellahivatkozások
- Függvények meghatározása
- Logikai képletek
- Hibaértékek kezelése
- Leggyakrabban használt függvények
- Idő- és szövegfüggvények
- Matematikai függvények
- Pénzügyi függvények
- Listák gyakorlati kezelése (rendezés, szűrés, formázás)
- Legördülő választólista készítése
- Függvények meghatározása és saját függvények
- Feltételes formázás
- Adatérvényesítés, Az adatok szűrése
- A munkafüzet és a munkalap védelme
- Nyomtatás és körlevél
- Ritkábban használt függvények
- Az index függvény
- Az Fkeres függvény
- A Vkeres függvény
- Munka a szöveges függvényekkel
- Adatbázisok
- Adatok beolvasása, adateszközök
- Adatok grafikus megjelenítése, Adatok tagolása
- Diagram létrehozása

Hulladékgyűjtő- és szállító

A képzés célja:

A képzés célja, hogy a képzést elvégző személy, rendelkezzen mindazon kompetenciákkal, mely a munkaterületének ellátásához szükséges. A hulladékgazdálkodás egy dinamikusan fejlődő iparág, amely biztos egzisztenciát kínál. A munkatárs közszolgáltatói területen, illetve a fém-, műanyag-, a papír-, elektronikai-, valamint üveghulladék gyűjtés és –hasznosítás területén lát el feladatokat. Megkülönbözteti az egyes hulladékfajtákat, gyűjti, szállítja a vegyes vagy az egyes, szelektíven gyűjtött hulladékokat. Feladata a gyűjtőhelyek, telephelyek berendezéseinek, eszközeinek üzemeltetése, karbantartása. A munkavégzés során rakodási, anyagmozgatási feladatokat lát el, és ezekkel összefüggésben betartja a környezetvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi előírásokat. Egyes tevékenységeihez dminisztrációs feladatok is kapcsolódnak. Munkáját elsősorban terepi körülmények között végzi.

Tartalma:

- Hulladékismeret
- Települési hulladék gyűjtése, gyűjtőhelyek kialakítása
- Veszélyes hulladék gyűjtése, gyűjtőhelyek kialakítása
- Hulladékszállítás szervezése, munkabiztonsága
- Hulladékszállító járművek
- Anyagmozgatás gépei
- Folyékony hulladékok szállítása