

Atev Fehérjefeldolgozó Zrt. - GINOP_Plusz-3.2.1-21. program

A kedvezményezett neve: Atev Fehérjefeldolgozó Zrt.

A projekt azonosító száma: GINOP Plusz-3.2.1-21

A fejlesztés tárgya: GINOP_Plusz-3.2.1-21 forrásból megvalósuló a munkavállalók és vállalatok alkalmazkodóképességének és termelékenységének javítása a munkaerő fejlesztésén keresztül munkaerőpiaci program.

A szerződött támogatás összege: 15 141 612 Ft

A képzések elnevezése és részletes bemutatása:

1. Sikeres szervezeti együttműködés és kapcsolatépítés

A képzés célja:

Az eredményes szervezeti együttműködés feltételeinek azonosítása. A kommunikáció szervezeti színtereinek, eszközeinek és minőségének hatásvizsgálatával a szervezeti feladatvégzés hatékonyságának fejlesztése

A képzés során megszerezhető kompetenciák

- Szóbeli és írásbeli érthető és gazdaságos kifejezőmód;
- Váratlan kommunikációs helyzetek kezelése;
- Ügyfél-orientáció, ügyfélközpontú szemléletmód;
- Kérdezéstechnika;
- Kifogáskezelés;
- Agressziókezelés;
- Non-verbális kommunikáció tudatosítása tárgyalási helyzetekben;
- Visszacsatolás adása és fogadása.

A tananyagegységek

- Bevezetés, elvárás, bemutatkozás
- A közvetlen emberi kommunikáció általános törvényszerűsége
- Írásbeli kommunikáció a munkafolyamatokban és krízis kommunikáció
- Együttműködés

- Az ügyfélkezelés jelentősége a szervezeti működésben és társadalmi megítélésben
- Tárgyalástechnika a gyakorlatban
- Személyes fejlesztési terv és programzárás

A képzés befejezési dátuma: 2026. 04. 20.

2. Felsővezetők komplex programja

A képzés célja:

Komplex vezetői szerep ellátásához és eredményes működtetéséhez szükséges vezetői funkciók tudatosítása, a vezetői feladatellátáshoz tartozó kompetenciák fejlesztése a vezetői szerepteljesítmény növelése érdekében.

A képzés során megszerezhető kompetenciák

- Rendszerszemlélet
- Hatásgyakorlás
- Önismeret és emberismeret
- Irányítási készség
- Kommunikációs készség
- Döntési készség
- Időstrukturálás készsége
- Motiváló készség

A tananyagegységek

- Bevezetés, program és módszer ismertetése, elvárások
- A vezetői működés funkciói és tevékenységei
- Hatalom és vezetés; a hatalom forrásai
- Vezetői önismeret és emberismeret
- Vezetői stílus és kommunikáció
- Vezetői funkciók; feladatkiadás, delegálás és ellenőrzés
- Döntéshozatal; programozott és nem programozott döntések
- Vezetői időgazdálkodás
- Motiváció és vezetői munka; vezetői szemlélet, a munkamotívumok azonosítása.
- Konfliktuskezelés; konfliktuskezelési stratégiák, a nyerő-vesztő helyzetek tudatosítása és következményei
- Programzárás

A képzés befejezési dátuma: 2026. 04. 29.

3. Középvezetők kompetenciafejlesztő programja

A képzés célja:

Komplex vezetői szerep ellátásához és eredményes működtetéséhez szükséges vezetői funkciók tudatosítása, a vezetői feladatellátáshoz tartozó kompetenciák fejlesztése a vezetői szerepteljesítmény növelése érdekében.

A képzés során megszerezhető kompetenciák

- Rendszerszemlélet
- Hatásgyakorlás
- Önismeret és emberismeret
- Irányítási készség
- Döntési készség
- Motiváló készség

A tananyagegységek

- Bevezetés, program és módszer ismertetése, elvárások
- A vezetői működés funkció és tevékenységei
- Vezetői stílus és kommunikáció
- A vezetői munka; vezetői szemlélet, a munkamotívumok azonosítása
- Vezetői időgazdálkodás
- Programzárás

A képzés befejezési dátuma: 2026. 06. 04.

4. Kommunikációs és együttműködési készségek fejlesztése

A képzés célja:

A képzés célja az eredményes szervezeti együttműködés feltételeinek azonosítása, a kommunikáció szervezeti színtereinek, eszközeinek és minőségének hatásvizsgálatával a szervezeti feladatvégzés hatékonyságának fejlesztése, valamint a hatékony konfliktuskezelés eszközeinek megismerése.

A képzés során megszerezhető kompetenciák

- Szóbeli és írásbeli érthető és gazdaságos kifejezés mód
- Váratlan kommunikációs helyzetek kezelése
- Ügyfél-orientáció, ügyfélközpontú szemléletmód
- Kérdezés, visszacsatolás és én-üzenet működtetése
- Kommunikációs stílus és támogató kommunikáció alkalmazása
- Asszertivitás
- Kérdezéstechnika
- Non-verbális kommunikáció tudatosítása tárgyalási helyzetekben

- Visszacsatolás adása és fogadása

A tananyagegységek

- A kommunikáció jellemzői és törvényszerűségei
- Asszertív kommunikáció a munkahelyen
- Az együttműködés alapjai és feltételei, konfliktuskezelés
- Összegzés, személyes fejlesztési terv készítése

A képzés befejezési dátuma: 2026. 05. 28.

5. Mesterséges intelligencia alapjai

A képzés célja:

Az AI alapjainak, az azzal való hatékony együttműködésnek a megértése és elsajátítása

A képzés során megszerezhető kompetenciák

- Alapvető számítógépes készségek
- Digitális eszközök használatának magabiztossága
- Alapvető MI tudás
- Hatékony kérdezési technikák
- MI-eszközök tudatos alkalmazása

A tananyagegységek

- Mesterséges intelligencia története
- Az MI-hez tartozó alapvető elemek megértése
- AI-mindset kialakítása
- Hatékony kérdezési technikák
- Gyakorlati példák

A képzés tervezett befejezési dátuma: 2026. 12. 15.

6. Irodai Office programok használata

A képzés célja:

Általános rendszerező ismeretek és tudásbővítés az MS Office rendszerekből.

A képzés során megszerezhető kompetenciák

- Alapvető számítógépes készségek
- Digitális eszközök használatának magabiztossága
- Szövegszerkesztési képességek

- Táblázatkezelési készségek
- PowerPoint és előadói kompetenciák
- Elektronikus dokumentumok kezelése és biztonságos küldése

A tananyagegységek

- Bevezetés és fájl kezelés
- Szövegszerkesztés és a Word bővebb funkció
- Táblázatkezelés és gyakorlati alkalmazások
- Excelben az automatizálás hatékonysága
- PowerPoint
- Outlook és digitális kommunikáció
- Összefoglalás és zárófeladat

A képzés befejezési dátuma: 2026. 06. 18.

7. Internethasználat

A képzés célja:

A képzés célja, hogy a résztvevők informatikai jártasságát fejlessze, valamint a digitális kompetenciák fejlesztése.

A képzés során megszerezhető kompetenciák

- Alapvető számítógépes készségek
- Digitális eszközök használatának magabiztossága
- Dokumentumkezelési és szerkesztési képességek
- Közösségi média platformok használatának ismerete
- Elektronikus dokumentumok kezelése és biztonságos küldése
- Elektronikus ügyintézési felületek kezelése és megértése

A tananyagegységek

- IKT eszközök és azok tulajdonságai
- Internethasználat
- Az elektronikus ügyintézés területei és felületei
- A közösségi média és felületei, valamint veszélyei

A képzés tervezett befejezési dátuma: 2026. 10. 30.

Az utolsó képzés tervezett befejezési dátuma: 2026. 12. 15.