



ПроЕфект  
ИНОВО

УНАПРЕДУВАЊЕ

НА МЕКИТЕ

ВЕШТИНИ

2024



П  
О  
Н  
У  
Д  
А



**ПроЕфект  
Иново**

# ОД ТИМОТ

Доколку сте мотивирани да работите на развојот на човечките потенцијали во вашата организација, ви нудиме целосно ориентирани и делотворни обуки и тим билдинг работилници за личен и организациски развој.

Доколку сакате да се синхронизирате со тимот со кој работите, ако сакате ли да ги препознаете своите и туѓите комуникациски стилови, да ја унапредите соработката во рамките на вашите тимови или да ги надмините конфликтите и стресот, тогаш оваа понуда е наменета за вас.

Обуките кои ги нудиме се наменети за подобрување на организациските и лични капацитети на вашите вработени, подобрување на комуникацијата на хоризонтално и вертикално ниво, синхронизирање на тимовите и многу други вредности кои се усвојуваат на нашите обуки.

Првиот дел на името на ПроЕфект, се состои од два збора: ПРОФЕСИОНАЛЕН и ЕФЕКТ. Како консултантска организација би сакале да Ви овозможиме да имате подобри професионални ефекти во Вашата работа преку грант поддршка или преку подобро раководење на Вашите идни проекти. Вториот дел на името ИНОВО, означува дека сакаме да ја поттикнеме иновативноста во организациските решенија и креативноста на вработените во извршувањето на работните задачи, за Ваш понатамошен успех!

Станете дел на стотиците претпријатија, институции и здруженија кои ги користеле услугите на ПРОЕФЕКТ ИНОВО и на СУНА Хелти Лајф.

## Тимот на ПроЕфект Иново и на СУНА Хелти Лајф



**Зоран Стојковски,**  
Бизнис консултант  
и обучувач



**Николина Николовска,**  
Професионален Обучувач



**Билјана Пешева**  
Професионален обучувач  
и коуч



**Викториа Радевска**  
Бизнис консултант и  
обучувач





**ПроЕфект**  
Иново

# ПОНУДА

Почитуван/а,

Ви благодариме за интересот за понудата за услуги на ПРОЕФЕКТ ИНОВО , во делот на понуда на обуки и работилници за меки вештини. Клучни активности на ПРОЕФЕКТ се личен и професионален развој на возрасни и млади преку обуки, менторска поддршка, стручна поддршка.

Ви предлагаме да го разгледате нашиот предлог за обуките и/или тим билдинг работилниците, а во согласност со вашите потреби истите можат да бидат предмет на договор:

## **Предлог временска рамка на траење:**

- 4 часа тренинг/обука (по завршување на работен ден) - за групи до 25 лица ( 300 евра/ден)
- 8 часа тренинг/обука (во работен ден или во сабота) - за групи до 25 лица (450 евра/ден)
- 8 часа Тим билдинг работилница (сабота или надвор од работно време) - за сите вработени (450 евра/ден )
- 16 часа, Тим билдинг работилница во хотел, со преспивање (сабота/недела) - за сите вработени (900 евра)

Имајте на ум дека можеме да организираме и пронајдеме превоз и хотел/сместување ако имате потреба за тоа. Имаме искуство во организирање на ретрити и кампови како и држење на програми во природа.

Во продолжение се предлог деталите за одржување на обуки и тим билдинг работилници. Листата на реализирани обуки и тим билдинг работилници како и биографијата од нашите членови на тимот кои се дел од оваа понуда. Ако сте заинтересирани за соработка ќе ви доставиме и детална финансиска понуда. Ви благодариме на издвоеното време.

Срдечен поздрав,

Билјана Пешева  
Обучувач  
СУНА Хелти Лајф

Зоран Стојковски  
Обучувач  
ПроЕфект Иново





**ПроЕфект**  
ИНОВО

# ПРЕДЛОГ ТЕМИ ЗА ОБУКИ И РАБОТИЛНИЦИ

## ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА ОБУКИ/ РАБОТИЛНИЦИ

1. Унапредување на комуникациските вештини
2. Управување со стресот и притисокот на работно место
3. Решавање на конфликти и игри на моќ
4. Био синхронизација на тимови
5. Усвојување на вештини за личен и професионален добробит (Wellness approach)

## ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА ОБУКИ/ РАБОТИЛНИЦИ

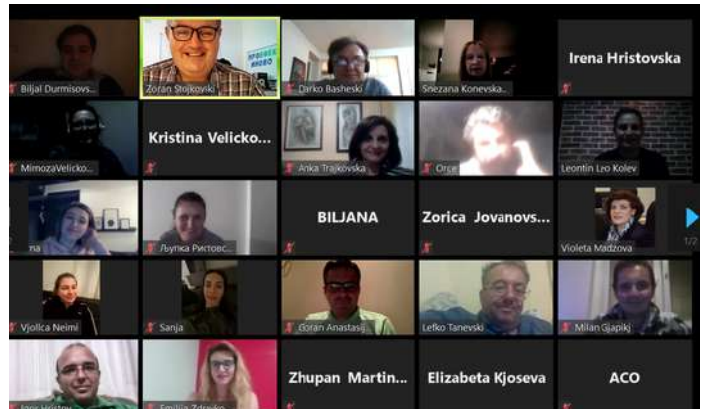
6. Подобрување на формалната и неформалната комуникација
7. Воспоставување квалитетни релации со клиенти и партнери
8. Вештини за преговарање
9. Вештини за продажба
10. Фацититирање на Ефективни состаноци





**ПроЕфект**  
ИНОВО

# ПРЕДЛОГ ТЕМИ ЗА ОБУКИ И РАБОТИЛНИЦИ



## ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА ОБУКИ/ РАБОТИЛНИЦИ

11. Презентациски вештини
12. Лидерство - Откривање на Лидерот во нас
13. Менаџмент Вештини
14. М.У.Д.Р.О. поставување на Вашите цели
15. Вештини на донесување на одлуки

## ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА ОБУКИ/ РАБОТИЛНИЦИ

16. Менаџирање на време
17. Креативност и иновација
18. Вештини на решавање проблеми
19. Емоционална интелигенција
20. Обезбедување одговорност, квалитет и квантитет во работата



# 1. ОБУКА “УНАПРЕДУВАЊЕ НА КОМУНИКАЦИСКИТЕ ВЕШТИНИ”

## ОПИС

Менаџерите и вработените на сите нивоа мора да имаат развиено вештини за комуникација за да се постигнат ефективни работни релации. Преку самооценка, активности за играње улоги и симулации, оваа обука ги развива потенцијалите на вработените на еден динамичен начин, кој ќе допринесе кон градење на тимска култура. Преку развиените комуникациски вештини, учесниците ќе можат да се справат со сите видови на ситуации на работното место со флексибилен, оригинален и самоуверен пристап и за градење на колаборативни односи засновани врз доверба и почит.

## ГЛАВНИ ЦЕЛИ

- Препознавање на сопствените и туѓите комуникациски стилови
- Препознавање и разбирање на важноста на индивидуалниот придонес кон сопствениот и групниот успех
- Подобрување на меѓучовечките односи меѓу членовите на тимот
- Развивање на вештини за ефективно завршување на задачите преку тимски ангажман.
- Усвојување на нови знаења и вештини за ефективна комуникација.
- Подобрување на вештини за решавање на проблемите на работното место

## ЦЕЛНА ГРУПА

Оваа обука е за раководители и вработени од сите нивоа на една организација во сите сектори во општеството. Тоа може да вклучува:

- Топ-менаџмент и членови на управни органи
- Раководители на средно ниво
- Фронт деск вработени
- Комерцијалисти
- Членови на работни тимови во сите области (ИТ сектор, Банки, Телекомуникациски сектор, Трговија, Производство, итн.)
- Вработени во сектори на администрација и финансии





**ПроЕфект**  
ИНОВО

## 2. ОБУКА “УПРАВУВАЊЕ СО СТРЕСОТ И НАПНАТОСТА НА РАБОТНОТО МЕСТО”

Управување  
со стресот



### ОПИС

Оваа обука ги истражува различните стратегии за справување со стресот. Учесниците ќе научат како да работат со другите членови на тимот за да создадат поттикнувачка работна околина коај е помалку токсична во предизвикувањето стрес. Преку практични вежби и техники за управување со стресот секој учесник ќе научи начини за трансформација на негативната енергија во позитивни можности!

### ГЛАВНИ ЦЕЛИ

- Препознавање на лични карактеристики, способности, тенденции на умот кои доведуваат до стрес
- Препознавање и разбирање на Индивидуални реакции на стрес
- Справување со напнатоста како еден од симптомите на стресот
- Здрави и нездрави начини за справување со стресот
- Одржување на менталната хигиена – Практични вежби и техники
- Структурирање на време преку концептот на трансакциска анализа

### ЦЕЛНА ГРУПА

Оваа обука е за раководители и вработени од сите нивоа на една организација во сите сектори во општеството. Тоа може да вклучува:

- Топ-менаџмент и членови на управни органи
- Раководители на средно ниво
- Комерцијалисти
- Членови на работни тимови во сите области (ИТ сектор, Банки, Телекомуникациски сектор, Трговија, Производство, итн)
- Вработени во сектори на администрација и финансии





### 3. ОБУКА "РЕШАВАЊЕ НА КОНФЛИКТИ И ИГРИ НА МОЌ"

#### ОПИС

Конфликтот на работно место се неизбежни во секој бизнис, затоа е неопходно сите менаџери, супервизори и деловни лидери да поминат обука за решавање на конфликти. Оваа програма вклучува сесии за разбирање на различни видови на конфликт на работното место, фазите на конфликтот и можната динамика на конфликтот. Учесниците учат како да водат позитивни и конструктивни интеракции со нивните колеги и клиенти и како да ја деескалираат конфликтната ситуација со избирање на најразлични опции за решавање.

#### ГЛАВНИ ЦЕЛИ

- Идентификување на причините за конфликтот во една организација
- Идентификување на вообичаените одговори при конфликт на работната средина
- Оценување на различните стилови и пристапи кон решавање на конфликти
- Создавање на средина за отворен, искрен дијалог за време на решавање на конфликти
- Одговорање на гневот на работното место и како да управувате со својот гнев
- Идентификување на најдобрите практики за ефективна комуникација и активно слушање при решавање на конфликти

#### ЦЕЛНИ ГРУПИ

Оваа обука е за раководители и вработени од сите нивоа на една организација во сите сектори во општеството. Тоа може да вклучува:

- Топ-менаџмент и членови на управни органи
- Раководители на средно ниво
- Членови на работни тимови во сите области (ИТ сектор, Банки, Телекомуникациски сектор, Трговија, Производство, итн)
- Вработени во сектори на администрација и финансии







## 4. РАБОТИЛНИЦА “БИО СИНХРОНИЗАЦИЈА НА ТИМОВИ”

Синхронизација  
на тимови



### ОПИС

Понудената БЕСТ методологија е систем на био енергетска синхронизација на тимовите преку која се воспоставува рамнотежа на телото, умот, меморијата и менталните енергетски полиња и подобрување на протокот на целокупната био енергија низ целото тело. Тоа е техника на создавање на внатрешен баланс, развивање на менталниот фокус и истовремено преку динамично изразување на движењата на секој учесник.

### ГЛАВНИ ЦЕЛИ

- Развивање на добри работни односи меѓу сите членови на тимот
- Развивање на пристапи за негување заедничко решавање на проблемите и генерирање на нови идеи
- Креирање на синергија во рамките на различните организациски единици
- Решавање на несогласувања и конфликти на работно место

### ЦЕЛНА ГРУПА

Оваа обука е за раководители и вработени од сите нивоа на една организација во сите сектори во општеството. Тоа може да вклучува:

- Топ-менаџмент и членови на управни органи
- Раководители на средно ниво
- Комерцијалисти
- Членови на работни тимови во сите области (ИТ сектор, Банки, Телекомуникациски сектор, Трговија, Производство, итн)





ПроЕфект  
ИНОВО

## 5. РАБОТИЛНИЦА “ЗА ЛИЧЕН И ПРОФЕСИОНАЛЕН ДОБРОБИТ-WELLNESS APPROACH”



### ОПИС

На оваа Обука се овозможува развој на практични вештини кои имаат за цел да им помогнат на луѓето да се поврзат со своите внатрешни ресурси за да се справат ефикасно со прашања поврзани со здравјето, стресот, исцрпеноста, ритуалите, депресија, вознемиреноста, несаканите емоционални реакции и ограничувачки верувања. Wellness концептот е нова парадигма со која сакаме да им помогнеме на луѓето да се стекнат со контрола врз тоа како ние одго-вараме на предизвиците во животот.

### ГЛАВНИ ЦЕЛИ

- развивање на вештини за урамнотежување на свеста ( Body Mind & Spirit концепт)
- воведување во техники за надминување на стресот и успорување со темпото на работа
- воведување во Wellness концептот (Health, Happiness, Wealthy)
- дефинирање на SWOT анализа на личниот wellness
- Воведување во техники за дишење како алатка за смирување на умот

### ЦЕЛНИ ГРУПИ

Оваа обука е за раководители и вработени од сите нивоа на една организација во сите сектори во општеството. Тоа може да вклучува:

- Топ-менаџмент и членови на управни органи
- Раководители на средно ниво
- Комерцијалисти
- Членови на работни тимови во сите области (ИТ сектор, Банки, Телекомуникациски сектор,
- Трговија, Производство, итн)
- Вработени во сектори на администрација и финансии





**ПроЕфект**  
ИНОВО

## 6. РАБОТИЛНИЦА “ПОДОБРУВАЊЕ НА ФОРМАЛНИТЕ И НЕФОРМАЛНИТЕ КОМУНИКАЦИ”

Комуникации  
ВО ТИМ



### ОПИС

Вработените и менаџментот честопати се во ситуации да треба да имаат вештини за јавно говорење, за презентации и за други формални начини на интеракција. Формалната комуникација претставува само мал процент од вербалната комуникација што се одвива во рамките на една организација, додека неформалната комуникација може да се одвива на состаноци, меѓу соработниците и на настани во компанијата. Да се стане вешт во неформална комуникација е клучна за секој вработен. Овој курс ќе ви помогне да развиете основно разбирање на принципите на слушање, убедливите пораки, улогата на преговори, и состаноците.

### ГЛАВНИ ЦЕЛИ

Запознавање со поимите тим и тимска работа, како и што е група и групна работа

- Дефинирање на улоги во тим
- Формални и неформални облици на соработка
- Дефинирање на насока на движење на тимот/група
- Вежбање на практични техники

### ЦЕЛНИ ГРУПИ

Оваа обука е за раководители и вработени од сите нивоа на една организација во сите сектори во општеството. Тоа може да вклучува:

- Топ-менаџмент и членови на управни органи
- Раководители на средно ниво
- Комерцијалисти
- Членови на работни тимови во сите области (ИТ сектор, Банки, Телекомуникациски сектор, Трговија, Производство, итн)
- Вработени во сектори на администрација и финансии





## 7. ВОСПОСТАВУВАЊЕ КВАЛИТЕТНИ РЕЛАЦИИ СО КЛИЕНТИ И ПАРТНЕРИ

Релации  
со клиенти



### ОПИС

Оваа обука ги истражува различните стратегии за воспоставување на квалитетни релации со клиентите и за воспоставување на силни партнерства со други организации. Учесниците ќе го осознаат и усвојат светскиот концепт CRM (Customer Relationships Management) и стратегиите кој овој концепт ги има во однос на продажбата и клиентите .

### ГЛАВНИ ЦЕЛИ

- Разбирање на односите со клиентите
- Управување со животниот циклус на клиентите
- Усвојување на техники за стратешко поставување на Customer Relations Management
- Усвојување на техники за рано препознавање на иритација на клиентот и начини за брзо реагирање

### ЦЕЛНА ГРУПА

Оваа обука е за раководители и вработени од сите нивоа на една организација во сите сектори во општеството. Тоа може да вклучува:

- Топ-менаџмент и членови на управни органи
- Раководители на средно ниво
- Комерцијалисти
- Членови на работни тимови во сите области (ИТ сектор, Банки, Телекомуникациски сектор, Трговија, Производство, итн)
- Вработени во сектори на администрација и финансии





## 8. ВЕШТИНИ ЗА ПРЕГОВАРАЊЕ

Вештини на  
преговорање



### ОПИС

Успехот во деловниот живот зависи од умешноста правилно да се преговара. Речиси скоро и да нема аспект од животот – деловен, општествен или личен, кој не е поврзан со потребата за преговарање. Во животот може да биде предмет на преговори, под било кои услови и во било кое време. Кога не преговараме ја губиме можноста да ги подобриме своите можности. Денешните менаџери половина од своето работно време го поминуваат комуницирајќи со другите вработени, при што преговарањето зазема голем дел од таа комуникација.

Преговарањето зависи од способноста да се комуницира и токму на тоа ќе работиме на оваа обука. Учесниците ќе усвојат техники за успешно преговарање.

### ГЛАВНА ЦЕЛ

- Усвојување на концепот на преговарање
- Разбирање на фазите и вештините во преговарање
- Користење на DISC за разбирање на стиловите на преговарање

### ЦЕЛНА ГРУПА

Оваа обука е наменета за:

- вработени-почетници чишто работни позиции наложуваат преговарање со клиенти и деловни партнери;
- вработени кои освестуваат слабости во реализацијата на преговарањето и сакаат да ги усовршат своите преговарачки вештини;
- Раководители од различни нивоа кои се вклучени во преговарачки процеси





**ПроЕфект**  
ИНОВО

Вештини на  
продажба



## 9. ВЕШТИНИ ЗА ПРОДАЖБА

### ОПИС

Со овој курс можете да го зголемите вашиот потенцијал за продажба за неколку часа – ако веќе работите во продажба, или барате профитабилна и пријатна идна кариера, ефективната продажба е вредна вештина што дефинитивно треба да ја совладате. Овој курс опфаќа сè што треба да знаете за продажбата, од подготовка и планирање, градење врски, техники за справување со приговори и затворање на договорот по повољна цена. Ќе бидат разгледани многу примери од реалниот живот и ќе добиете практични алатки што можете да ги користите веднаш за да се добијат подобри резултати.

### ГЛАВНИ ЦЕЛИ

- Планирање на вашиот пристап
- Градење на вашата релација и известување
- Справување со приговори и скриени изговори
- Создавање непропустлив систем за ефикасност за организирање на вашата продажба
- Едноставни трикови за да се подигнете над 90% од конкуренцијата
- Едноставни фрази кои ќе Ви донесат одлична цена за затворање на продажбата

### ЦЕЛНА ГРУПА

Оваа обука е наменета за сите кои

- во моментот работат во продажба сакаат да ги зголемат своите постигнувања
- сакаат продажбата да им биде кариера во блиската иднина
- сакаат да се соочат со клиентите лице в лице





ПроЕфект  
ИНОВО

## 10. ФАЦИЛИТИРАЊЕ НА ЕФЕКТИВНИ СОСТАНОЦИ

Фацитаторски  
вештини



### ОПИС

Топ менаџментот доживува дека скоро 70% од состаноците на кои присуствуваат се непродуктивни и дека недостасува фацитирање за да бидат подобри средби. Главните виновници за лои состаноци се дека организаторите на состаноците не планираат или немаат структура за состанок, учесниците имаат повеќе задача во текот на состанокот, често учесниците не се ангажирани.

Оваа работилница нуди практични и спроведливи стратегии. Со присуство на оваа работилница учесниците ќе научат како да ги планираат и да ги направат своите состаноци продуктивни. Исто така, тие ќе научат како да го намалат бројот на состаноци на кои секој вработен присуствува и како да ги направат оние на кои присуствуваат да бидат пократки, поангаживни и партиципативни и продуктивни.

### ГЛАВНИ ЦЕЛИ

- Разбирање на елементите на ефективните состаноци
- Доследно користење на процеси за организирање на состаноци
- Подобрување на вештините за водење и фацитирање на состаноци
- Користење на разни алатки за да ја помогнете ефикасноста на состаноците
- Управување со проблематични ситуации
- Создавање на план на последователни активности

### ЦЕЛНА ГРУПА

Оваа обука е наменета за менаџери, тим лидери, олеснувачи, човечки ресурси и секој кој е одговорен за олеснување или присуство на состаноци.





## 11. ПРЕЗЕНТАЦИСКИ ВЕШТИНИ

### ОПИС

Оваа обука е за стекнување на вештини за одржување на инспиративни и успешни презентации. Успехот на работното место во голема мера зависи од тоа како другите гледаат на нас. Во зависност од начинот на кој се презентирате себе и своите идеи, така и другите ќе бидат подготвени да ве сослушаат, да соработуваат со вас, да купат од вас, или дури да бидат подготвени и отворени да научат нешто од вас.

По завршување на едnodневната обука, учесниците ќе можат да одржуваат моќни презентации, кои ќе имаат влијание врз сите присутни. Исто така, учесниците ќе се запознаат и со најдобрите практики во презентациските вештини, кои ќе им овозможат успешно управување со презентациите и постигнување на позитивни резултати.

### ГЛАВНИ ЦЕЛИ

- Структура на презентација
- Интерактивност во користењето на алатки за презентација
- Подготовка на индивидуални презентации
- Испорака на презентација од секој учесник
- Услови за успех при започнувањето на работилниците и семинарите - создавање атмосфера за работа
- Тактики за отворање на дискусија, пренасочување од една на друга тема и затворање на дискусијата и сесијата
- Совети за испорака на одлични презентации од врвни експерти

### ЦЕЛНА ГРУПА

- Обуката е наменета за сите професии и нивоа, од комерцијалисти до менаџери, претприемачи и сопственици на бизниси, како и за сите оние кои презентираат идеи, извештаи, производи и треба да знаат како да креираат презентација која на најдобар начин ќе ја пренесе содржината на публиката.







## 12. ЛИДЕРСТВО - ОТКРИВАЊЕ НА ЛИДЕРОТ ВО НАС

Лидерски  
вештини



### ОПИС

Успехот на една организација во најголема мера зависи од квалитетот на лидерството и менаџментот на сите ниво во неа. Способност да се водат луѓето и процесите е гаранција дека било кои предизвици и ситуации низ кои ќе помине организацијата ќе бидат надминати на најефикасниот начин. Оваа обука е фокусирана на развој и подобрување на индивидуалните лидерски вештини и техники неопходни за управувањето со луѓе и организации.

### ГЛАВНИ ЦЕЛИ

- Вовед во лидерство
- Вовед во компетенциите на лидерот
- Само анализа на приоритетни компетенции на лидерот
- Претставување на „лекови“ за подобрување на приоритетните лидерски компетенции
- Подготовка на личен план за развој на лидерските компетенции

### ЦЕЛНА ГРУПА

Оваа обука е наменета за сите оние кои се наоѓаат на раководна позиција, без разлика на тоа дали се на основно, оперативно или стратегиско ниво но исто така и за сите кои се подготвени да учат, да се менуваат и да работат да развојот на своите менаџерски и лидерски потенцијали.





ПроЕфект  
ИНОВО

Менаџмент  
вештини



## 13. МЕНАЏМЕНТ ВЕШТИНИ

### ОПИС

Менаџментот е една од вештините која сè повеќе добива на важност и многу работодавци ја набројуваат како предуслов/предност при вработување. Менаџментот е вештина, клучна за успехот, функционалноста, ефективноста и ефикасноста на една компанија или организација. Стекнатите знаења ќе ви овозможат да учествувате како менаџери или тим лидери, и да бидете врвни професионалци од оваа област.

### ГЛАВНИ ЦЕЛИ

- Идентификување квалитети и способности потребни за ефикасно раководење
- Дефинирање на стил на раководење
- Идентификување на предизвиците за ефикасно раководење со перформансите
- Разбирање и оценување на ситуациското лидерство- Уметноста за влијание врз другите

### ЦЕЛНА ГРУПА

Оваа обука е наменета за сите оние кои се наоѓаат на раководна позиција, без разлика на тоа дали се на основно, оперативно или стратегиско ниво но исто така и за сите кои се подготвени да учат, да се менуваат и да работат да развојот на своите менаџерски и лидерски потенцијали.





ПроЕфект  
Иново

## 14. М.У.Д.Р.О. ПОСТАВУВАЊЕ НА ВАШИТЕ ЦЕЛИ

Одредување  
на цели



### ОПИС

Оваа обука ќе ве научи како да ја претворите секоја идеја во акционен план. Не само што ќе добиете преглед како М.У.Д.Р.О. се прават цели, исто така ќе добиете план за нивно претворање во секојдневни рутини. Без разлика дали станува збор за трчање маратон, пат низ Југот на Европа со автомобил, развој на односи исполнето со љубов и радот или градење успешен интернет бизнис, секое од главните достигнувања започнува со М.У.Д.Р.О. поставување на една цел.

### ГЛАВНИ ЦЕЛИ

- Запознавање на 10 чекори за дефинирање на МУДРО цели
- Анализа на проблеми/потреби во животот и работата
- Дефинирање на мерливи, утврдени прецизно, достапни
- релеватни и одредени временски цели
- Дефинирање на специфилни цели
- Дефинирање на чекорите и акции за оставрување на целата

### ЦЕЛНА ГРУПА

Оваа обука е наменета за сите оние кои се вработени без разлика на хиерархиското ниво или дали се на основно, оперативно или стратешко ниво. Намената е за сите кои се подготвени да учат, да се менуваат и да работат да развојот на подобрување на своите вештини и постигнување на поголеми цели





## 15. ВЕШТИНИ НА ДОНЕСУВАЊЕ НА ОДЛУКИ

Носење  
одлуки



### ОПИС

Оврската за одлучување е најчесто одговорност на едно лице, но од друга страна тимовите се особено ефективни во процесот на решавање на проблеми, бидејќи се составени од луѓе со комплементарни вештини. Овие комплементарни вештини, му овозможуваат на тимот разгледување на проблемите од различни агли, како и согледување на импликациите од нивните одлуки од различни перспективи. Како донесуваме одлука во овој процес ќе го видиме за време на оваа обука, каде учесниците ќе бидат предизвикани да излезат од својата вообичаена матрица на размислување и согледаат аспекти на темата кои инаку би ги пропуштиле.

### ГЛАВНИ ЦЕЛИ

- Фактори кои влијаат врз донесување на одлуките
- Фактори кои ги земаме во предвид при одлучување
- Усвојување на процес на донесување на одлука
- Вештини за избор на вистинската одлука

### ЦЕЛНА ГРУПА

Оваа обука е наменета за сите оние кои се наоѓаат на раководна позиција, без разлика на тоа дали се на основно, оперативно или стратемиско ниво но исто така и за сите кои се подготвени да учат, да се менуваат и да работат да развојот на своите манаџерски и лидерски потенцијали.





## 16. МЕНАЏИРАЊЕ НА ВРЕМЕ

Вештините за менаџирање на времето се многу важни за секоја организација на сите нивоа. Тие ќе го ги надополнат лидерските и комуникациските вештини. Тие ќе се вградат во личниот менаџмент на вработените а потоа и во културата и практиките на организацијата. Секоја организација мора да има „економичен“ пристап кон времето и да ужива во својата ефикасност продуцирајќи позитивни резултати за себе и своите вработени.

### ГЛАВНИ ЦЕЛИ

- Идентификација на најголемите консументи на времето
- Усвојување на вештини за планирање и приоретизирање
- Усвојување на вештини за приоретизација на обемот на работа и клучните задачи
- Усвојување на вештини за ефикасно делегирање на задачи
- Решенија за ефикасно управување со времето

### ЦЕЛНА ГРУПА

Оваа обука е наменета за сите организации кои освестуваат потешкотии во менаџирањето на времето; за сите организации кои сакаат да го усовршат менаџирањето на времето во текот на своето работење:

- за раководители на стратегиско, оперативно и основно ниво кои освестуваат дека имаат потешкотии во менаџирање на времето;
- за раководители од сите нивоа кои сакаат да ги усовршат своите вештини за менаџирање на времето;
- за вработени кои се на позиции на кои следат исполнување на рокови.





## 17. ВЕШТИНИ НА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМИ

Решавање  
проблеми



### ОПИС

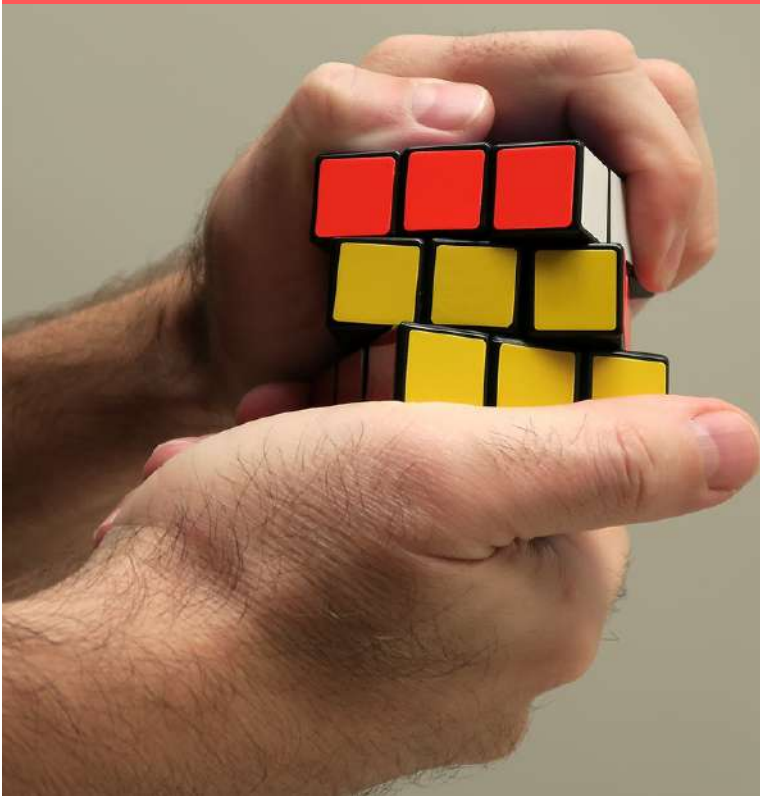
Решавањето проблеми е ментален процес кој вклучува способност да се анализира и да се изнајде решение кое најдобро го решава проблемот. Тоа го опишува процесот во кој постои цел која е попречена поради некоја причина - недостаток на ресурси, недостаток на информации и др - што претставува проблем. Она што се презема за да се постигне поставената цел претставува решавање на проблемот и токму тоа ќе го работиме на оваа обука .

### ГЛАВНИ ЦЕЛИ

- Визонирање на успехот
- Претставување на методологија за креативно решавање проблеми
- Усвојувањена методи за креативно решавање на проблеми

### ЦЕЛНА ГРУПА

Оваа обука е наменета за сите оние кои се наоѓаат на раководна позиција, без разлика на тоа дали се на основно, оперативно или стратегиско ниво но исто така и за сите кои се подготвени да учат, да се менуваат и да работат да развојот на своите манаџерски и лидерски потенцијали.





## 18. КРЕАТИВНОСТ И ИНОВАЦИИ

### ОПИС

На крајот на обуката учесниците ќе бидат способни да го дефинираат поимот иновативно и креативно размислување користејќи референтна рамка од трансакциска анализа во функција на остварување на натпросечни индивидуални и организациски резултати, да препознаат сопствено иновативно и креативно размислување како и да изберат метод кој најмногу го поттикнува сопственото иновативно и креативно размислување. Учесниците ќе стекнат нови знаења од областа на иновативност и креативност кои ќе им помогнат успешно да ги развијат своите капацитети и остварат знаење за стекнување на позитивен и иновативен став кон промените во секојдневието.

### ГЛАВНИ ЦЕЛИ

По успешното завршување на оваа обука, учесниците ќе ги зголемат своите знаења, вештини и практики во следниве области:

- Препознавање на сопственото и туѓото иновативно и креативно размислување
- Препознавање и идентификација на своите силни и слаби страни користејќи го моделот на его состојби
- Ќе препознаат и изберат активност која ќе им го поттикне сопственото иновативно и креативно размислување
- Позитивен и новативен став кон промените за иновативното и креативно размислување во функција на остварување на натпросечни индивидуални и организациски резултати

### ЦЕЛНА ГРУПА

Оваа обука е наменета за сите организации кои сакаат да ги поттикнат вработените на иновација, и креативност.





## 19. ЕМОЦИОНАЛНА ИНТЕЛИГЕНЦИЈА



### ОПИС

Оврската за одлучување е најчесто одговорност на едно лице, но од друга страна тимовите се особено ефективни во процесот на решавање на проблеми, бидејќи се составени од луѓе со комплементарни вештини. Овие комплементарни вештини, му овозможуваат на тимот разгледување на проблемите од различни агли, како и согледување на импликациите од нивните одлуки од различни перспективи. Како донесуваме одлука во овој процес ќе го видиме за време на оваа обука, каде учесниците ќе бидат предизвикани да излезат од својата вообичаена матрица на размислување и согледаат аспекти на темата кои инаку би ги пропуштиле.

### ГЛАВНИ ЦЕЛИ

- Фактори кои влијаат врз донесување на одлуките
- Фактори кои ги земаме во предвид при одлучување
- Усвојување на процес на донесување на одлука
- Вештини за избор на вистинската одлука

### ЦЕЛНА ГРУПА

Оваа обука е наменета за сите оние кои се наоѓаат на раководна позиција, без разлика на тоа дали се на основно, оперативно или стратегиско ниво но исто така и за сите кои се подготвени да учат, да се менуваат и да работат да развојот на своите манаџерски и лидерски потенцијали.







## 20. ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ОДГОВОРНОСТ, КВАЛИТЕТ И КВАНТИТЕТ ВО РАБОТАТА

Одговорност  
и квалитет во  
работата



### ОПИС

Мотивацијата и ефикасната комуникација се суштински столб во градење на системот за обезбедување на квалитет во една работна организација. За да се игради добар систем неопходна е мотивација како заднички поим за сите внатрешни фактори, кои ја консолидираат интелектуалната и физичка енергија и иницираат и организираат индивидуални активности во насока на промена на однесувањето на вработените.

### ГЛАВНИ ЦЕЛИ

- Усвојување на поимот мотивација и само-оценка на клучните аспекти за успех во работата
- Усвојување на вештини за успех во работата
- Основи на TQM (Total Quality Management) и менаџирање работни процеси

### ЦЕЛНА ГРУПА

- Оваа обука е наменета за сите организации кои сакаат да ги поттикнат вработените на обезбедување на одговорност квалитет и квантитет во работата. Тоа може да вклучува: Топ-менаџмент и членови на управни органи
- Раководители на средно ниво
- Комерцијалисти
- Членови на работни тимови во сите области (ИТ сектор, банки, телекомуникациски сектор,
- трговија, Производство, итн)
- Вработени во сектори на администрација и финансии





**ПроЕфект**  
ИНОВО

# ФАЦИЛИТАТОРИ НА ПОНУДЕНИТЕ АКТИВНОСТИ

**М-Р. БИЛЈАНА ПЕШЕВА –  
СУНА "ХЕЛТИ ЛАЈФ" – СКОПЈЕ**



БИЛЈАНА ПЕШЕВА е професионален обучувач за возрасни со национално квалификуван сертификат за квалификација "Обучувач за возрасни" со поминато 210 работни часа и национално верификуван сертификат за "Вештини за комуникација, работа со тимови и групи" со поминато 100 работни часа, добиени од Центар за образование на возрасни согласно Законот за образование во Република Македонија.

Билјана е дипломиран економист на Економски Факултет во Скопје и има стекнато доквалификација за педагогија и методологија на Филозофски факултет во Скопје во 1999 г. Магистрира во 2007 година на Економскиот Факултет во Скопје област Маркетинг.

Во своето професионално работно искуство има работено во домашни организации за реализација на проекти. Од неформално образование има посетувано едукација и групи за раст и развој од област Трансакциска Анализа во Македонија и Србија, повеќе од 500 работни часа.

Билјана е догодишен практикант и проучувач на класична јога, и техники за дишење, според учењата на Бихарската школа од Индија. Учител и инструктор е за работилниците "Здив, Вода Воздух" од програмата на Уметност на живеење, и држи обуки, часови и семинари за јога вежби и техники за намалување на стресот и напнатоста кај модерниот човек.

Во моментот води обуки, тренинзи, ретрити, кампови и семинари за развој на интелектуални и интерпесонални вештини за индивидуалци и вработени во работни и граѓански организации, обуки за подготовки на проекти, проектни методологии и програми за поддршка на граѓанскиот и државниот сектор.

**НИКОЛИНА НИКОЛОВСКА** е соработник за Обуки во ПроЕфект, со над десет годишно искуство во работа за меѓународни програми, граѓанскиот сектор и јавните институции. Таа поседува диплома со звање дипломиран социјален работник, а во моментот ги привршува магистреските студии од финансиски менаџмент на Економски факултет-ФОН универзитет-Скопје.

Досега, реализирала голем број на едукации на тема комуникациски вештини, градење на тимот, решавање конфликти. Била едукатор за помош и припрема на децата Роми за вклучување во образовниот процес, како и на проектот „Градење вештини за одржлива иднина,, во која одржуваше тренинзи за развој на вештини. Таа има сертификација од Обука за развивање на животни и комуникациски вештини низ референтна рамка на програмата за обучувачи, Трансакциска Анализа и Системско Семејна Терапија (300 часа)



**НИКОЛИНА  
НИКОЛОВСКА**  
професионален  
обучувач



**ПроЕфект  
ИНОВО**

## ФАЦИЛИТАТОРИ НА ПОНУДЕНИТЕ АКТИВНОСТИ

**ЗОРАН СТОЈКОВСКИ**  
**ПроЕфект ИНОВО**



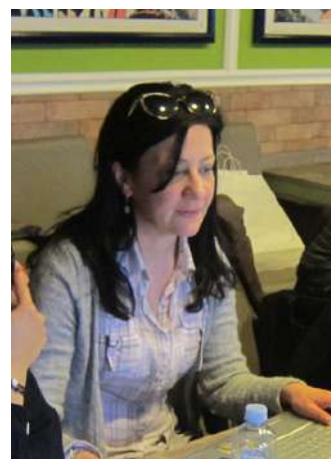
**ЗОРАН СТОЈКОВСКИ** има скоро 25 годишно искуство на работа во домашни и меѓународни претпријатија, организации и развојни програми, во областите на унапредување на изведбата на вработените и организациските перформанси, организацката одржливост, развојот на социјалното претприемништво, развој на општествената одговорност, добротворството и граѓанското општество.

Зоран беше на менаџерски и извршни позиции во периодот 1998-2014 во развојни меѓународни и домашни програми и организации, во кој период менаџираше помали и поголеми проекти со вкупен годишен буџет меѓу 1.2 и 1.8 милиони евра, и со тим од 20-на членови. Во овој период Стојковски реализираше голем број на обуки, консултантски задачи како и фацилитирање на организациски процеси, како и реализација на истражувања, оценки на програми, како и проценки на организациски капацитет и анализи на пазарот за потребите на над 300 организации, институции и компании во Македонија и ЈИЕ. Од почетокот на 2015, Зоран е извршен раководител на ПроЕфект Иново, консалтинг организација, каде делува како консултант во областа на организацискиот развој, со фокус кон интегрирана поддршка на организации, институции, и претпријатија во реализирање својот полн потенцијал во постигнувањето на организациската одржливост. Поседува магистерски сертификат од областа на развојните студии на Лондон Метрополитен Универзитетот од Лондон. Во моментот ги привршува Магистерските студии за Менаџмент со човечки ресурси на Институтот за Социолошки и политичко правни истражувања во Скопје. Зоран беше предавач на магистерските студии за развој на граѓанското општество на Универзитетот на ЈИЕ од Тетово за предметите "Граѓанско општество и развојни политики", и "Управување со човечки ресурси" и "Процеси на креирање политики, лобирање и застапување за непрофитни организации" во периодот 2012-2013 година

**ВИКТОРИА РАДЕВСКА** е бизнис консултант и обучувач во ПроЕфект, со седумнаесет годишно искуство со работа во бизнис секторот, во меѓународни и домашни претпријатија и програми. Таа има одлични аналитички вештини, развиени комуникациски, презентациони и преговарачки вештини, посветеност на детали и ориентираност кон резултати.

Таа поседува диплома со звање Магистер по бизнис администрација - MBA од Универзитет Франклин, Охајо - САД

Досега име реализрано голем број на обуки и консултантски задачи поврзани со бизнис планирање, продажба и извозни стратегии. Таа е сертифицирана за Global business strategy simulation- симулациска обука. Во својата кариера била Специјалист за планирање на производство во компанијата Kromberg & Schubert во Битола, како и бизнис аналитичар за повеќе компании.



**Викториа Радевска**  
**Бизнис консултант и**  
**обучувач**

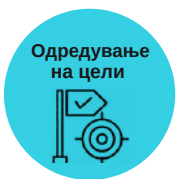
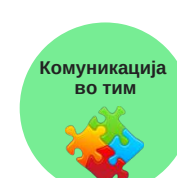
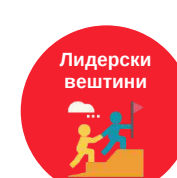
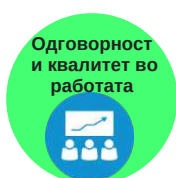
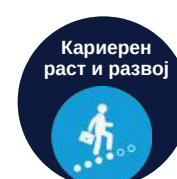
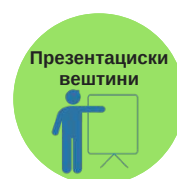
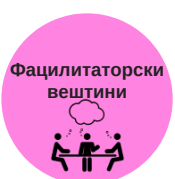
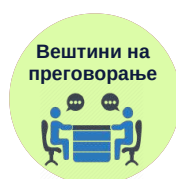
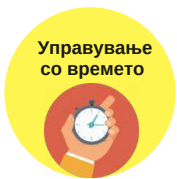
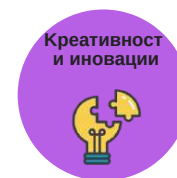
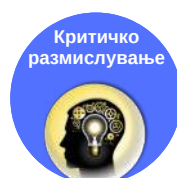
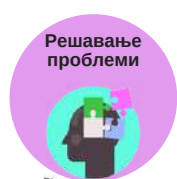
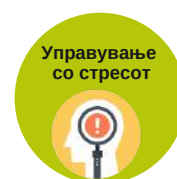
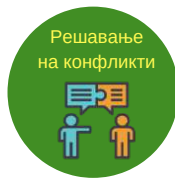
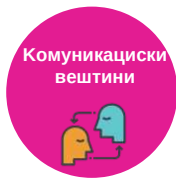


# 30 ОБУКИ И РАБОТИЛНИЦИ ЗА РАЗВОЈ НА МЕКИ ВЕШТИНИ

ПРОЕФЕКТ ИНОВО и ХЕЛТИ ЛАЈФ СКИЛС се фокусираа на програми обуки за развој на меките вештини на персоналот како и развој на квалитетот на релациите во било која организација, за да се има успех во одржувањето стабилност на пазарната позиција или во локалната средина. Поради овие причини, секој одговорен работодавец треба да ги поттикнува професионалните и личните вештини на своите вработени.



**ПРОЕФЕКТ И ХЕЛТИ ЛАЈФ СКИЛС нудат широк спектар на обуки и работилници за развој на меките вештини:**



# ПОКАЖЕТЕ ГИ ВАШИТЕ ВЕШТИНИ ЗА ПОГОЛЕМ УСПЕХ ВО ЖИВОТОТ И КАРИЕРАТА



2024



ПОДОБРИ ЛУЃЕ НА РАБОТА И ДОМА

## КОНТАКТИ

[www.proefekt.mk](http://www.proefekt.mk) +389 70 355095 [info@proefekt.mk](mailto:info@proefekt.mk)  
[www.healthylifeskills.mk](http://www.healthylifeskills.mk) +389 70 234 740 [biljana.peseva@healthylifeskills.mk](mailto:biljana.peseva@healthylifeskills.mk)

ВЕШТИНИ ЗА