



Anotace kurzů

Kurz

NENAHRADITELNÁ ASISTENTKA

a

PERFEKTNÍ ŠÉF

Vážení,

právě jste si stáhli anotaci kurzů Nenahraditelná asistentka a Perfektní šéf.

Těším se, až vám pomohu rozvíjet vaše úžasné asistentky na kurzu N.A. nebo společně s vámi najdu, jak motivovat asistentku a jak delegovat práci asistentce na kurzu P.Š.

S úctou,

Kristýna Stoklásková

zakladatelka projektu Šéfův svět

headhunterka a mentorka asistentek

kristyna@sefuvsvet.cz

+420 603 172 577

www.sefuvsvet.cz

NENAHRADITELNÁ ASISTENTKA

Dopolední část:

1. Důvěra a respekt

Role asistentky; vyjasnění očekávání; jak budovat vztah založený na důvěře; co přesně dělat k vzájemnému respektu.

2. Loajalita aneb dýchám za šéfa

Co je to loajalita; jak pozná šéf, že je asistentka loajální.

3. Proaktivita a samostatnost

Jak zvýšit asistentky proaktivitu a samostatnost. Jak často se ptát a jakým způsobem.

4. Image a úsměv

Jak být skvělým obrazem svého šéfa. Které oblečení se do kanceláře nenosí.

5. Chování

Asertivita jako způsob komunikace a chování. Test na typologii osobnosti.

6. Komunikace

Jak správně mluvit, naslouchat a pracovat s emocemi. Autorita mluveného projevu po telefonu. Oceňování.

Odpolední část:

7. Umění prioritizace

Jak správně stanovit důležitost a pořadí úkolů; jak zvýšit efektivitu v práci. Schůzky se šéfem – jak často, jakým způsobem.

8. Znáám svého šéfa a znám sebe

Šéfův prostor; předpokládání versus předvídání (správná organizace času a kalendáře). SWOT analýza svých silných a slabých stránek.

9. Inovátor, usnadňovač, hasič

Originální nápady, usnadňování práce (když něco šéf zadá, nemusí to držet v hlavě, může se spolehnout na to, že to bude hotovo na 100 %) a zachraňování situací.

10. Dovednosti a schopnosti

Hardskills a softskills nutné k práci asistentky. Uvědomění si toho, co šéfovi vydělává peníze.

11. Umění říkat ne / jak si vymezit hranice

#CNTN. Jak pracuje náš mozek. Proč neumíme říkat ne. Pomozte šéfovi uvědomit si věci, které nevidí. Není to jen o mluvení, ale i fyzické stránce věci.

12. Jak pracovat s chybami

Zpětná vazba je dar, který dáváme a dostáváme. Za jakých okolností začneme chybu fakt milovat? Výsledek je minulost, a tu nezměníme. 7 pravidel zvládání krize v práci.

Cíl kurzu Nenahraditelná asistentka

- Zvýšit efektivitu a získat návod, jak začít den
- Proaktivita – co to vlastně znamená a proč na to tak šéfové slyší
- Vědět, jak usnadnit šéfovi práci
- Dobít baterky, načerpat energii
- Splnit očekávání, které asistentky na začátku kurzu řeknou

Součástí kurzu jsou cvičení v každé z 12 kapitol.

Na kurzu probereme minimálně jednu „case study“. Mnou nastolená ukázková studie je na téma: „Jsem nová v práci a kolega zkouší delegovat věci, kterou jsou jeho náplň práce. Co dělat a jak se zachovat?“

Další probereme na konkrétní přání asistentek.

Reference



Školení pro asistentky, na které mě poslal můj nadřízený, mě velmi zaujalo, bavilo a hodně mi dalo. A to i přes počáteční předsudky! :) Líbily se mi konkrétní výstupy - tedy nástroje, které usnadní vzájemnou spolupráci. Nejdůležitější pro mě bylo téma "vyjasnění očekávání" a připomenutí si, že je potřeba i v čase tyto očekávání stále vyjasňovat, protože "dějiny se dějou" a skutečnosti i lidé se mění. Nevím, zda prozradit, že se mi díky Kristýně (mimochodem velmi sympatická a milá školitelka) podařilo dosáhnout zvýšení platu :) Všem asistentkám i jejich šéfům vřele doporučuji!

Karolína Strnadová
Partners Financial Services, a.s.



Kristýnu jsem poznala v ARK při kurzu "Nenahraditelná asistentka". Musím říci, že jsem byla velice překvapena jejím profesionálním přístupem. Každopádně nám všem dokázala předat své zkušenosti asistentky, jak si nastavit hranice svých možností a požadavcích vedení. Umět říci věci nahlas. Neztrácet své sebevědomí a jak sama hodnotit svoji práci. Být si jistá svým přístupem a svoji práci milovat. Být upřímná a spokojená. A chtít na sobě pracovat. Její lektorské vedení mohu jen a jen doporučit.

Michaela Hažmuková
Prosperity RK

Vaše investice

Kurz pro Vaše asistentky – celodenní kurz (9:00 – 16:00) s následným týdenním úkolem a zakončen osvědčením o absolvování.

Standardní cena celodenního kurzu **Nenahraditelná asistentka: 16 000,- Kč** (nejsem plátce DPH), min. počet účastnic kurzu jsou 4 osoby, maximální 10.

PŘÍNOSY, které získáte, když pošlete svou asistentku na kurz Nenahraditelná asistentka

Co získáte:

- Uvolnění kapacity pro nové nápady.
- Více času pro Váš byznys i volný čas.
- Profesionální asistentku, na kterou se budete moci spolehnout, která bude efektivně řešit svou práci a tím pádem usnadní a zefektivní práci i Vám.

Co ztratíte:

- Starosti s běžnou rutinní agendou.
- Strasti, co ještě musíte vyřídit.
- Obavy, jestli jste na něco nezapomněl/a.

Kurz PERFEKTNÍ ŠÉF

1. Důvěra a respekt

Role šéfa; vyjasnění očekávání; nastavení hranic; jak budovat vztah založený na důvěře; co přesně dělat k vzájemnému respektu.

2. Loajalita aneb dýchám za šéfa

Co je to loajalita; co chtít po asistentce, aby byla loajální.

3. Proaktivita a samostatnost

Jak zvýšit asistentky proaktivitu a samostatnost.

4. Image a úsměv

Jaký obraz má vytvářet Vaše asistentka.

5. Chování

Asertivita jako způsob komunikace a chování.

6. Komunikace

Jak správně mluvit, naslouchat a pracovat s emocemi.

7. Umění prioritizace

Jak správně stanovit důležitost a pořadí úkolů; jak zvýšit motivaci a efektivitu v práci. Jak nastavit systém práce s asistentkou. Odměňování a návod, jak asistentku vybrat.

PŘÍNOSY, které získáte, když se zúčastníte kurzu PERFEKTNÍ ŠÉF

Co získáte:

- Budete vědět, jak motivovat svou asistentku.
- 7 pravidel nastavení Důvěry s asistentkou.
- Vaše efektivita poroste = více času pro Váš byznys i volný čas.
- Návod, jak vyjasnit očekávání, jak delegovat, jak odměňovat i jak asistentku vybrat.
- Materiály pro to, jak najít společně s asistentkou smysl její pozice; e-book Důvěra v asistentku, e-book Nenahraditelná asistentka; jak dělat pondělní prioritizaci a páteční zpětnou vazbu.

Vaše investice

Kurz pro šéfy a pro šéfky – 4,5 hodinový kurz

Standardní cena půldenního kurzu **Perfektní šéf: 8 500,- Kč** (nejsem plátce DPH),

min. počet účastníků/účastnic kurzu jsou 4 osoby, maximální 14.

Profil přednášející:

KRISTÝNA STOKLÁSKOVÁ

zakladatelka projektu Šéfův svět, Asistent/ka roku
a konference Svět asistentky
headhunterka a mentorka asistentek



Motto:

„Kdo nepadá, jezdí pod svoje možnosti“

„Když se ti nelíbí cesta, po které jdeš. Vyděláždí si jinou.“

Profesní zkušenosti

Vystudovala jsem obor Hotelnictví a turismus a následně získala v roce 2006 bakalářský titul v oboru Podnikání a Administrativa na ČZU v Praze. V současnosti studuji Vyšší odbornou školu publicistiky. Mám bohaté zkušenosti z oblasti hotelnictví a gastronomie a manažerského rozvoje. Působila jsem jako Office manažerka ve společnostech zaměřených na oblasti financí a obchodu. V roce 2014 jsem nastoupila do společnosti NeuroLeadership Group (NLG) na pozici Operations manager, kde jsem zodpovídala za Operativu (Back office, HR, marketing a obchod) a Finance. Prošla jsem koučovacími kurzy společnosti NLG a aktivně koučuji. V roce 2016 jsem odešla z NLG a založila si své podnikání. Mojí specializací jsou asistentky. Jejich nábor do společnosti a následné zaučení. A hromadné kurzy pro asistentky, jak být nenahraditelná.

V roce 2017 jsem založila celostátní soutěž Asistent/ka roku, protože asistentka je klenot a zaslouží si prestiž a ocenění.

V roce 2019 vznikla konference Svět asistentky, která se koná vždy na podzim.

Vzdělání a kvalifikace

- Česká zemědělská univerzita v Praze – obor Podnikání a Administrativa (2006)
- Digitální recruitment (2019/Stario)
- Lektor dalšího vzdělávání (2016/Nové horizonty, rekvalifikace)
- Trénink týmového koučování (2015/NLG)
- Brain-based Selling (2015/NLG)
- Brain-based Coaching Certificate (intenzivní 4měsíční trénink koučů) (2014/NLG)
- Certifikát Letní HR škola 2014 (2014/People Management Forum)
- Boost! Brain-based Leadership (2014/NLG)