



Esialgne koolituslane koostööpakkumus

PPA

Juhtivate töötajate arendamiseks teemal:

„Väärtuspõhine juhtimine“



Pakkumise koostas:

Kersti Oja-Aava

Kliendisuhete juht

Telefon: +372 56 266 334

E-mail: kersti@aeternum.ee

november 2024



Taust, koolitusvajaduse ja koolitusteemade lühikirjeldus

Oleme PPA esma- ja keskasemejuhtidele mõeldud koolituse läbiviimiseks koostanud esialgse pakkumuse, milles oleme toetunud meie eelnevale koostööle ning meili teel saadetud päringust saadud märksõnadele.

Pakkumus on avatud koostööks ja oleme valmis tegema täiendusi pakkumuses sisalduvas arenguprogrammis vastavalt sihtgrupi arenguvajadustele. Kindlasti oleme valmis kohtuma tellija esindaja(te)ga, et täpsustada arenguvajadusi ning koolituse temaatika peamisi fookuseid. Kohtumise tulemusena saame lõplikult kokku leppida koolituse mahus, ülesehituses ning eel- ja järelülesannete sisus.

Koolituse sihtgrupp: Politsei- ja Piirivalveameti Põhja prefektuuri esma- ja kesktaseme juhid. Osalejate arv kuni 30 in.

Koolituse läbiviimise koht: Kokkuleppel tellijaga.

Koolituse läbiviimise aeg ja maht: Kokkuleppel tellijaga, näiteks 5.12.2024. Maht 1 päev.

Koolituse võimalikud õpiväljundid:

- osaleja teab, mis on väärtuspõhine juhtimine;
- osaleja teab 21. sajandi juhtimispõhimõtteid ja tööriistu;
- osaleja teab, kuidas motiveerida ja juhtida erinevate väärtustega inimesi;
- osaleja teab pingevaba suhtlemise põhimõtteid;
- osaleja teab, kuidas oskuslikult üles ehitada ja edastada kriitilisi sõnumeid;
- osaleja oskab kasutada erinevaid suhtlemistehnikaid erinevates situatsioonides;
- osaleja oskab anda kriitilis-konstruktivist tagasisidet;
- osaleja teab, millest on tingitud inimese negatiivsed emotsioonid ja kuidas need omavahelises suhtluses ja koostöös väljenduvad.

KOOLITUSE VÕIMALIKUD TEEMAD:

Teemade tegelik prioriteetsus ja fookused selguvad koostöös tellija ja osalejatega.

Võimalikud teemad	Meetodid
I Sissejuhatuse <ul style="list-style-type: none">• Eesmärgid• Eelmise korra meeldetuletus ja kodutöö	<ul style="list-style-type: none">• Grupitöö või eneseanalüüs
II Väärtuspõhine juhtimine <ul style="list-style-type: none">• Mis on väärtuspõhine juhtimine 21. sajandil? Põhimõtted ja tööriistad.	<ul style="list-style-type: none">• Lühike teoreetiline teemakäsitlus+ näited• Diskussioon/arutelu



<ul style="list-style-type: none">• Mis on väärtuspõhise juhtimise kasud ja võimalused töö korraldamisel?• Millised on väärtuspõhise juhtimise instrumendid (nupid,nõksud) ja kuidas mina saan neid enda praktikas kasutada?• Mis on väärtused ja kuidas need mõjutavad meie omavahelist koostööd ja suhtlemist?• Kuidas läbi väärtuste inimesi paremini personaalselt juhtida ja mõjutada?• Millised on minu kui juhi võimalused inimeste juhtimisel, märkamisel ja motiveerimisel lähtuvalt nende väärtustest?	<ul style="list-style-type: none">• Eneserefleksioon• Grupitöö
<p>III Pingevaba suhtlemise põhimõtted. Tagasiside</p> <ul style="list-style-type: none">• Milline on efektiivse suhtlemise põhimudel ning kuidas see tagasiside andmist ning meeskonna õhustikku mõjutab (avatud suletud eesmärgid, sisu ja vorm, info valik, sõnumite edastamine ja vastuvõtmine)?• Kuidas ehitada üles kriitilisi/ebapopulaarseid sõnumeid?• Millist kasu edasiside küsimine toob? 1:1 vestlused• Mis on tagasiside funktsioon?• Millised on minu võimalused juhina töötaja arengut toetada?• Milliseid tehnikaid/tööriistu kasutada kriitilis-konstruktivse tagasiside andmiseks?• Millised on tagasiside ka. positiivse tagasiside kuldreeglid?• Mis juhtub inimesega kaitsereaktsiooni tekkimisel?• Millised on võimalikud suhtlemistehnikad kaitsereaktsiooni vähendamiseks? („mõistmine“; „kehtestav mina-sõnum“; „paus“; „katkine plaat“; „avatud küsimused“; „nõustumine“ jne)• Kuidas ise mitte kaitse minna?	<ul style="list-style-type: none">• Teoreetiline teemakäsitlus+ näited• Diskussioon• Eneserefleksioon• Tagasiside praktikum
<p>IV “Emotsioonide kann”- inimese baasvajaduste mõistmine</p> <ul style="list-style-type: none">• Millest on tingitud inimeste negatiivsed reaktsioonid (vastupanu osutamine, viha, iroonia, üleolek jne)?• Kuidas neid emotsioone ennetada ja nendega toime tulla?• Kuidas ennast ja meeskonda säästa, kui teine inimene on vastu töötav ja raskesti juhitav?• Kuidas negatiivsed emotsioonid on seotud inimese rahuldamata vajadustega ja kuidas need suhtluses ja koostöös väljenduvad?	<ul style="list-style-type: none">• Lühike teoreetiline teemakäsitlus+ näited• Diskussioon/arutelu• Eneseanalüüs
<p>V Kokkuvõte</p> <ul style="list-style-type: none">• +1 sammud• Kodutöö tutvustus	<ul style="list-style-type: none">• Kokkulepped• Kodutöö



KOOLITUSPÄEVA VÕIMALIK AJAKAVA:

8.45-9.00 kogunemine ja hommikukohv

9.00-10.30 I sessioon

10.30-10.45 paus

10.45-12.15 II sessioon

12.15-13.00 lõuna

13.00-15.00 III sessioon ja kokkuvõte

Ajakavas on võimalik teha muudatusi vastavalt Teie soovile.



Programmi struktuur, ülesehitus ja psühholoogilised meetodid:

Koolitus on planeeritud viisil mis annab osalejatele kasulikke teadmisi, samas on praktiline ja interaktiivne. Saadud teadmisi praktiseeritakse kohe ja läbi erinevate gruppitööde ja harjutuste, sest on ju teada, et teadmised lähevad oskusteks üle läbi praktika. **Koolitus on kombineeritud erinevatest täiskasvanuõppe meetoditest, milleks võivad olla:**

- Teoreetiline teemakäsitus lühikeses formaadis
- Harjutused minigruppides
- Rollimängud/situatsioonid
- Grupiarutelud
- Ajurünnakud
- Juhtumianalüüsid
- Eneseanalüüs (mida mina ise saan ära teha?)

Koolitusel kasutatavatest psühholoogilistest meetodikatest toome esile NLP ehk neurolingvistilise programmeerimise. NLP on rakenduspsühholoogia haru, mille põhifookuses on konstruktiivse mõtlemise kujundamine. Võrreldes teiste meetodikatega võib NLP eeliseks pidada just tema kaasaegsust ja mitmekülgseid rakendusvõimalusi, mis on kohandatavad väga erinevatele inimestele, olukordadele ja organisatsioonidele.

KOOLITUSE EEL- ja JÄRELTÖÖ

Eelküsimustik osalejatele

Parima tulemuse saavutamiseks pakume enne koolitust võimaluse läbi viia eelküsimustik, mille eesmärk on, et koolitusel osalejad saaksid anda omapoolse panuse/sisendi koolituse teemadesse ja koolitusel toimuvasse. Nii saab koolitaja kaardistada koolitusvajaduse täpsemalt ning ülevaate osalejate soovidest/huvidest, millele toetuda ettevalmistamisel. Lisaks aitab see osalejaid häälestuda eelseisvale koolitusele. Küsimustele vastatakse internetikeskkonnas ja vastamine on anonüümne. See võtab aega kõigest 5-10 minutit. Küsimustiku läbiviimine on hinna sees.

Koolituse eeltöö järgselt valime lõplikult koolituse teemad, sobivaimad meetodid ning koostame vajalikud materjalid ja praktiliste ülesannete juhendid.

Koolitusjärgne ülesanne

Koolituse lõpus saavad osalejad ülesande, mille eesmärgiks on kinnistada õpitut ja rakendada omandatud teadmisi-oskusi võimalikult kohe ja läbi erinevate gruppitööde ja harjutuste, sest on ju teada, et teadmised lähevad oskusteks üle läbi praktika. Ülesande täpsem sisu määratletakse eeltöö käigus.

Koolituse tulemuslikkuse/mõju hindamine

Koolituse tulemuslikkuse/mõju hindamiseks kasutame lühikesi tagasisidestavaid kokkuvõtteid läbivalt koolituse kestel ning elektroonilist tagasiside täitmist koolituse lõpus.



Teie investeering

Programm	Ühik	Hind KM-ta	Hind KM-ga
1-päevase psühholoogilise juhtimisalase koolituse maksumus grupile ca 30 inimest on teile kui meie koostööpartnerile (sisaldab ettevalmistusprotsessi, arengupäeva läbiviimist ning järeltööd, koolitajate transporti)	1 grupp	2380€	2903.60€

Teie investeering sisaldab:

- saadud info põhjal spetsiaalselt teile sobiva programmi ettevalmistamist, sh. aktiivtegevuste, grupitööde ja ülesannete ettevalmistust;
- koolituse läbiviimist professionaalse koolitaja eestvedamisel;
- koolitusmaterjali koostamist;
- koolitajate poolset tagasisidet (suuline tagasiside).

Koolitajad:

Antud koolituse läbiviijaks on pikaajalise süsteemse koolitamise kogemusega Aeternumi konsultant-koolitaja Signe Kiisk või Kati Tikenberg.. Koolitaja kohta loe: <https://www.aeternum.ee/meist/>

Tagasiside:

Koolitusel osalenute hinnanguid koolitusele saab lugeda kodulehelt <https://www.aeternum.ee/tagasiside/>

Tellija ja Pakkuja kokkulepped:

1. Pakkujat ja Tellijat on nimetatud edaspidi ka kas Pool või koos Pooled.
2. Pooltel on peale pakkumuse kinnitamist õigus pakkumusest tasuta ja ühepoolsest loobuda. Palume sellest teada anda teisele Poolele vähemalt 14 (neliteist) tööpäeva ette.
3. Kui Tellija on pakkumuse kinnitanud ning loobub/lükkab aega edasi koolitusest kuni 14 tööpäeva enne ürituse algust, on ta kohustatud tasuma 50% kogumaksumusest.
4. Kui Tellija on pakkumuse kinnitanud ning loobub/lükkab aega edasi koolitusest kuni 7 tööpäeva enne ürituse algust, on ta kohustatud tasuma 100% kogumaksumusest.
5. Pakkumuse mistahes muudatused, täiendused ja lisad, samuti ennetähtaegse lõpetamise kokkulepe kehtivad ainult siis, kui nad on vormistatud mõlema Poole esindajate poolt kirjalikult.
6. Käesoleva pakkumuse täitmisel tekkivad vaidlused lahendatakse läbirääkimise teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlused Eesti Vabariigi seadusandlusega ettenähtud korras.
7. Pooled vabanevad käesolevast lepingust tulenevate kohustuste täitmisest, kui see tuleneb Eesti Vabariigi õigusaktidest või force majeure olukorra tekkimisel.
8. Käesolev pakkumus ning koolitusega seotud materjal (eelinfo tellijalt) on konfidentsiaalsed ning seda ei ole lubatud avaldada kolmandatele isikutele ilma teise Poole eelneva kirjaliku nõusolekuta.
9. Tellija hoidub käesoleva koolituse käigus teabe ja/või materjalide edasi andmisest kolmandatele isikutele tasu eest ja kasutamisest ärilisel eesmärgil. Tellija tagab, et ka koolitusel osalevad isikud hoiavad selle käigus saadud teabe ja/või materjalide kolmandatele isikutele edastamisest või kasutamisest ärilisel eesmärgil. Käesolevas sättes nimetatud kohustuste rikkumisel on Pakkujal õigus nõuda Tellijalt leppetrahvi kümnekordses koolituspakkumuse maksumuses.