




KIC MĀCĪBU KALENDĀRS 2024

KURSS	PASNIEDZĒJS	GALVENĀS TĒMAS	CENA BEZ PVN	VAIRĀK INFO
Darba izpildes vadīšana un attīstīšana ikdienā 18.oktobris 9.00 – 17.00 Rīga Vairāk	Sandra Lāce	Darba izpildes (snieguma) attīstības vadīšana: <ul style="list-style-type: none">Darba izpildes (snieguma) attīstības būtība un jēga;Sagaidāmais rezultāts, ja darbinieki piedzīvo labu darba izpildes (snieguma) vadīšanu. Darba izpildes (snieguma) attīstības sarunas kā laba vadīšanas prakse: <ul style="list-style-type: none">Prasme novērot un analizēt darbinieka sniegumu un darba rezultātus atbilstoši viņu pieredzei un kompetencei;Snieguma attīstības sarunas struktūra;Uz sasniegumiem orientēta, godīga un precīza atgriezeniskā saite;Iespējamās grūtības attīstības sarunās;Kompetenču pilnveides un nākotnes attīstības plānošana, prasme runāt par to.Vadītāja personība un nepieciešamās kompetences labai darbinieku snieguma vadīšanas praksei.	275 EUR	
Vadītāju programma DIGITĀLĀ MĀRKETINGA UN PĀRDOŠANAS VADĪŠANA 23. oktobris – 28. februāris 13 DIENAS Vairāk	Aigars Ģērmanis, Āgris Magons, Agris Grava, Gatis Ulinskis, Sniedzīte Vilmāne, Polina Nazarova Lauma Žubule, Jūlija Sovane, Jana Strogonova	<ul style="list-style-type: none">Unikāla 13 dienu programma pārdošanas vadītājiem, kuri grib sasniegt rezultātusNo pārdošanas stratēģijas un uzņēmējdarbības izpratnei līdz sevis un darbinieku vadīšanaiModuļi Uzņēmuma stratēģija un pārdošanas principi, pārdošanas process B2B, klientu attiecību vadības instrumenti, starptautiskā pārdošana, E-komercija, pārdošanas plānošana un operatīvā vadība, personāla atlase, integrācija, attīstība, rezultatīva komunikācija, personisko un profesionālo attiecību veidošana, EQ pārdošanas vadīšanā, pārmaiņu ieviešana	3390 EUR *Pieejams ES līdzfinansējums	
Mentoru sagatavošana. Prasmes. Kompetence 29. oktobris 9.00 – 17.00 Rīga Vairāk	Sandra Pallo	Mentora loma un kompetences: <ul style="list-style-type: none">Mentoringa veidi un process (sagatavošanās, vienošanās, izaugsmes un nobeiguma fāzes)Attiecību nozīme starp mentoru un pieredzes saņēmējuAttiecību dinamika Mentoringa procesā apgūstāmās zināšanas, prasmes un attieksme: <ul style="list-style-type: none">Metodes konkrētā mērķa sasniegšanaiPlānošana un sasniedzamā rezultāta ietekme Pieaugušo mācīšanās īpatnības un motivācija: <ul style="list-style-type: none">Pieauguša cilvēka uzmanība, uztvere un domāšanas īpatnībasKo var un ko nevar ietekmēt mentoringa laikāMācīšanās motivācijas veidi un to ietekme uz mācību procesu Mentoringa metodes un paņēmieni: <ul style="list-style-type: none">TELL – SHOW – DO metodeInfografiku un atgādņu izmantošana Atgriezeniskās saites nozīme un paņēmieni: <ul style="list-style-type: none">Atgriezeniskās saites sniegšanas paņēmieni un to ietekmeUzticamu attiecību veidošana un uzturēšanaMotivējoša un atbalstoša komunikācija	275 EUR	

HR SARUNAS

30. oktobris

10:00 – 12:30 | Online

Vairāk

Baiba
Zūzena,
Zanda
Šmate

- HR tendences,
- Ilgtspējīga karjera
- Jēgpilna darba vieta
- HR izaicinājumi

Bezmaksas



Vadītājs un vadītprasme

Pamati darbā ar sevi un citiem

30. un 31. oktobrī

9.00 – 17.00

Vairāk

Sandra Liepa

- Pieprasītākais vadītprasmju pamatu kurss. Programma paredzēta **vadītājiem ar neilgu vadības pieredzi**, vadītājiem, kas par tādiem kļuvuši, pierādot sevi kā izcilus speciālistus un vadītājiem, kas nesen nodibinājuši savu uzņēmumu.
- No skata uz sevi, atbildībām un pienākumiem **līdz svarīgākajiem rīkiem**
- Izaicinājumi vadītāja lomā.
- Vadītāja prasmes veidot un vadīt attiecības ar darbinieku.
- Motivācija un motivēšanas iespējas.

Darba snieguma pārraudzība un uzlabošanas iespējas.

499 EUR



Atklāšanas pasākums

RAŽOŠANAS VADĪŠANA 2. LĪMENIS

31. oktobris

9.30 – 13.30

Rīga | Klātienē

Vairāk

Ruslans
Sosinovičs,
Gatis
Ulinskis,
Baiba
Drēgere-
Vaivode,
Raina Dūrēja-
Dombrovska

- Kāpēc LEAN ieviešana izgāžas
- Sistēmas, stratēģijas un vadītāja loma uzlabojumos
- Treneru stāsti
- Jaunā Ražošanas vadīšanas programma | saturs

Bezmaksas



EFEKTĪVA STRUKTŪRVIENĪBAS VADĪŠANA

Metodes un digitālie rīki

5., 6., 11., 12. novembrī

Rīgas grupa

16., 23., 30. janvārī, 6. februārī

Liepājas grupa

4 dienas

Aldis
Cimoška
Baiba
Drēgere -
Vaivode

Vairāk

- Efektīvas organizācijas **pamatprincipi**
- **Vadības dažādie līmeņi** un kā pāriet nākamajā līmenī
- Stratēģiskās vadīšanas process - **Vadītāja ceļa kartes izveide**
- **Prioritizēšana** | Ierobežojumu teorija, Eizenhauera matrica
- Produktivitāte un metodes **pievienotās vērtības radīšanai**
- **Plānošana un digitālie rīki**, komandas darba organizēšana, ieradumi un rutīnas komunikācijai
- **Personīgā efektivitāte** *tips & tricks*
- 8 lēmumu zudumi | **LEAN un Agile**
- **Pārmaiņu plānošana** un realizācija, cilvēku uzvedība pārmaiņās un kā pārvarēt pretestību
- **Problēmu risināšanas metodes**
- Vadītāja un komandas **labbūfība un ieradumi**
- Praktiskā **sapulču plānošana**
- Efektīvas un veiksmīgas **komunikācijas principi**

1150 EUR
*Pieejams
ES līdz-
finansējums



Cilvēkfaktora pārvaldība ar Structogram®

6. un 7. novembris

9.00 – 16.30 | Rīga

Gatis
Ulinskis

Vairāk

- Cilvēku dažādība, rīcības un lēmumu iemesli, kas balstīti **Structogram** - sistēmā, ko par labu atzinuši neskaitāmi pasaules uzņēmumi un kuru rekomendē arī tādi **efektivitātes eksperti kā Georgijs Buklovskis**.
- Neiropsiholoģijas atklājumi un **rīki personību vadībā**
- Vadītāja personīgās bio- struktūras noteikšana ar Structogram. Personīgā līderības koda identificēšana. **Atšķirīgu personību uztvere un sadarbības barjeru apiešana**.
- Kā vienkāršāk noteikt komandas dalībnieku spējas – potenciāla/talantu analīze un noteikšana
- Komandas dalībnieku atšķirīgā uztvere, domāšana, kompetenču realizācija. Vadītāja pielāgotā rīcība.
- **Pārliecinošu un iedarbīgu menedžmenta prasmju** izkopšana. No motivācijas līdz deleģēšanai, pārmaiņu pieņemšanai.

599 EUR
Iekļautas divas
Structogram
Metodes
grāmatas



STRESA UN EMOCIJU VADĪŠANA | Harmonija. Miers. Attiecības.

7. novembrī

9.00 – 17.00 | Rīga

Laila
Jemberga

Vairāk

- Kāpēc uz stresu reaģējam atšķirīgi. **Kā neizdegt un mazināt stresu savā ikdienā**.
- Attiecību pamats - **savstarpēja uzticēšanās**. Praktiski paņēmieni, kā to apzināti vairo.
- Ēdam sieru un audzējam līderi sevī. Noderīgi un ikdienā praktiski pielietojami par **serotonīnu jeb "laimes hormonu"**.
- Kā iet uz mērķiem, **nodrošinot sev labsajūtu mocīšanās vietā**. Kāpēc uz dažādiem cilvēkiem neiedarbojas vieni un tie paši motivatori jeb īsi par mūsu enerģijas un draiva sajūtas avotu smadzenēs - **dopamīnu**.
- Kāpēc savstarpējā komunikācijā bieži pārprotam viens otru vai nesaprotamies. Kas ir mūsu **metakognitīvās programmas**.
- Kas rada mūsos **emocijas**. Kā regulēt savu **emocionālo stāvokli**, neignorējot emocijas. **Praktiski paņēmieni**, kā strādāt ar savām bailēm.

275 EUR



Mākslīgā intelekta 10 praktiskie risinājumi produktivitātei

13. novembrī

9.00 – 17.00 | Rīga

Vairāk

Ervīns
Butkevičs

- **Ievads mākslīgajā intelektā.** AI ietekme uz biznesu, veidi, uzņēmēju veiksmes stāsti
- **10 praktiskas AI lietojumprogrammas produktivitātei.**
- **Automatizācija** | e-pastu kārtošanai un atbildēm, dokumentu apkopošanai un tulkošanai, kalendāra plānošanai un tikšanos saskaņošanai
- **Komunikācija** | Virtuālā asistenta izveide, balss un teksta atpazīšana, attēlu atpazīšana
- **Datu analīze** | Vizualizācija, prognozēšana, tendences, B2B pārdošana,
- analizējot klienta profilu
- **Lēmumu pieņemšana** | risku novērtēšana un ieteikumu sniegšana, pielietojums lēmumu pieņemšanā
- **MI modeļu drošums**

275 EUR
*Pieejams ES fondu līdzfinansējums



Vadītāju programma

BIZNESA KLASE

No 21. novembra | Rīga

Vairāk

Aldis
Cimoška,
Ina
Balamovska,
Agris Grava,
Sandra Liepa,
Andra Šulce,
Linda Liepiņa,
Raina Dūrēja-
Dombrovska,
Mareks
Dombrovskis,
Jana
Strogoņova,
Zanda Šmate

- **Atzītākā biznesa pamatu programma**
- Akreditētas 20 dienu mācības, ko augstu novērtējuši vairāk kā 1500 vadītāji
- Mūsdienīga un praktiska alternatīva augstskolu biznesa pamatu programmām
- **Uzņēmuma vadīšana** | Organizācija kā sistēma Finances un grāmatvedība vadītājiem. Uzņēmuma darbības analīze un stratēģija. Sarunu vadīšanas stratēģija un taktikas. Procesi kā uzņēmumu vadīšanas instruments. Pārmaiņu vadīšana
- **Darbinieku vadīšana** | Vadītāja loma un vadīšanas tehnoloģijas. Mūsdienīga darbinieku vadīšana. Darba izpildes vadīšana un darbinieku attīstība. Komandas veidošana un vadīšana.
- **Sevis attīstība** | Vadītājs kā līderis. Personības resursi un to izmantošana vadītāja darbā. Pārliecinošas prezentācijas prasmes.

4590 EUR



FINANSES NEFINANSISTIEM

Kā vieglāk izprast finanšu informāciju stratēģisku lēmumu pieņemšanā

26., 28. novembris un
3. un 5. decembris

9.00 – 12.30 | ZOOM

Vairāk

Andra
Šulce

- Finanšu pratība un izpratne vadītājiem, kam nav finanšu izglītības. Vienkārši par to, **kā vieglāk izprast finanšu informāciju stratēģisku lēmumu pieņemšanā.** Biznesa domāšana un analīze pievienotajai vērtībai.
- Ko stāsta un ko nestāsta finanšu pārskati.
 - Peļņa ir, naudas nav.
 - Finanšu analīzes koeficienti.
 - Būt vai nebūt projektam.
 - Budžets kā uzņēmuma darbības kontrolieris.
 - Cik maksā un cik izmaksā.

449 EUR



DIGITĀLIE RĪKI PERSONĪGAJAI PRODUKTIVITĀTEI

Kā nonākt līdz
izdegšanai

27. novembrī un
12. decembrī
9.00 – 17.00 | Rīga

Vairāk

Baiba
Drēgere-
Vaivode

- Personīgās produktivitātes sistēmas **elementi efektīvai darbu organizēšanai**
- Tehnoloģiju loma personīgās produktivitātes uzlabošanā
- Dažādi cilvēku tipi un tiem piemērotas laika plānošanas sistēmas
- **Prioritāšu noteikšana**
- Praktiski risinājumi no mērķiem līdz ikdienas ieradumiem un darbībām
- **Kalendāra plānošana** (Trident metode, bloku izveide) un pielāgošana savai ikdienai
- Kā novērts zudumus un neefektivitātes mūsu ikdienā?
- Efektīva e-pasta pārvaldība darba efektivitātes uzlabošanai un komunikāciju procesu optimizēšanai
- Piezīmju sistēmas veidošana (Building your Second brain)
- Digitālie rīki piezīmju veikšanai un uzdevumu fiksēšanai
- Kanban tāfeles personīgo un komandas projektu un uzdevumu plānošanai
- Lietotnes personīgās efektivitātes uzlabošanai

499 EUR
*Pieejams
ES līdz-
finansējums



Vadītāju programma

PRODUKTĪVA RAŽOŠANAS VADĪŠANA

27. novembris – 18. marts

10 dienas
Rīgā

Mācības **patatā klātienē**

Vairāk

Agris Lapiņš,
Aldis Cimoška
Georgijs
Buklovskis
Sandra Liepa
Ruslans
Sosinovicš

- Labākais, kas Latvijā pieejams **ražošanas efektivitātes jomā**. 10 dienu sistemātiska mācību programma ražošanas uzņēmumu dažāda līmeņa vadītājiem.
- Darbības plānošana un lēmumu pieņemšana ražošanas uzņēmumā.
- **LEAN instrumenti** produktivitātes uzlabošanai
- Ražošanas plānošana un vadīšana.
- **TOC pieeja** gudrai ražošanas vadīšanai.
- LEAN ieviešana un nepārtrauktās uzlabošanas process. Izmaiņu vadīšana.
- Praktiskā darbnīca LEAN uzņēmumā (1/2 diena).
- Darbinieku vadīšana nepārtrauktās uzlabošanas procesā.
- Dalībnieku pieredzes apmaiņa, pārmaiņu projektu prezentācijas (1/2 diena).
- Iekļautas 2 individuālās konsultācijas stundas ar nozares ekspertiem.

2590 EUR



DDMRP – digitālās metodes ražošanas un iepirkumu sabalansēšanai

28. novembrī
9.00 – 17.00 | Rīga

Vairāk

Dāvis
Šnikvalds

- Loma un savietojamība ar citām ražošanas metodēm – **LEAN, TOC, SIX SIGMA**
- Piegādes ķēdes un ražošanas plūsmas principi - **“Think flow”, “Bullwhip” jeb “pātagas” efekts**
- Krājumu līmeņi
- Izejmateriālu piegāžu laiki
- Ražošanas ilgums un sarežģītība
- Preču piegādes laiks klientam
- Svarīgo datu apstrāde un lēmumu pieņemšanas process
- Iepirkumu un ražošanas plānošanas procesa pielāgošana mainīgam tirgus pieprasījumam
- Krājumu līmeņu **stratēģiskā pozicionēšana**
- Kā “sadzīvot” ar dažādiem izejmateriālu piegāžu termiņiem un kā tie **ietekmē krājumu līmeņus un to stratēģisko pozicionēšanu**
- Strauji un neprognozējami **mainīgais tirgus pieprasījums**
- **Iepirkumu un ražošanas lēmumu pieņemšana** scenāriji dinamiskā vidē

275 EUR
*Pieejams
ES līdz-
finansējums



LAIKA PLĀNOŠANA

Sistēma. Prioritizācija. Motivācija.

6. decembrī

9.00 – 17.00 | Rīga

Reinis
Druvietis

Vairāk

Laiks + motivācija. **Praktiski izmēģinātas ikdienā pielietojamās efektīva laika plānošanas metodes**, kas ceļ produktivitāti un motivē, palīdz veidot līdzsvaru dzīvē. Viens no jaudīgākajiem kursiem šajā jomā.

- Laika pārvaldība atbilstoši savām izvēlēm un iespējām
 - Darba vides organizēšana, laika plānošana.
 - Prioritizācija
 - Motivācija
- Laika pārvaldība atbilstoši savām izvēlēm un iespējām, praktiskais darbs, diskusijas, atgriezeniskā saite

275 EUR



DARĪJUMU SARUNAS Iebildumi un argumenti

11. un 12. decembrī

9.00 – 17.00 | Rīga

Agris
Grava

Vairāk

- Profesionāla saskarsme sarunu procesā, raksturīgākās kļūdas un paredzamās grūtības.
- Attiecību veidošanas un uzturēšanas process.
- Iebildumu būtība un veidi, to rašanās cēloņi.
- Iebildumu pārvarēšanas 5 soļu metode.

Darījumu partneru iebildumu pārvarēšanas „humora šovs”:

- nepatieso un „tukšo” iebildumu kāzusi;
- „jocīgie” argumenti, to izcelsme un iedarbības paradoksi.

• Darījumu sarunas partnera pozīcijas un argumentu mērķu un motīvu izziņāšana.

Argumentu klasifikācija un to pielietošanas taktikas:

- spekulatīvie argumenti;
- objektīvie argumenti.

„Negatīvas” un darījuma partnerim nevēlamas informācijas pasniegšana:

- mans noskaņojums un attieksme pret gaidāmo sarunu;
- atteikuma formulējums.

Spekulatīvo argumentu iedarbības mazināšana un novēršana.

275 EUR



Noliktavas procesi un to optimizācija

21. un 22. janvārī

9.00 – 17.00 | Rīga

Inga Ozola

Vairāk

Ievads par piegādes ķēdi. Noliktavas darbības izcilības kritēriji.

Procesu organizācija noliktavas darbā:

- preču pieņemšana;
- preču uzglabāšana;
- preču komplektēšana;
- preču izsniegšana;
- preču izsekojamība;

• KPI piemēri noliktavas procesos.

LEAN metodes noliktavas procesu organizācijā un optimizācijā.

Ievads noliktavas vadības sistēmā (WMS – Warehouse Management System) un tās pamatfunkcijās.

Noliktavas tehnika un iekārtas.

Darba aizsardzība noliktavā.

Noliktavas personāls. Darbinieku iesaiste.

Inovācijas piegādes ķēdē un noliktavu darbībā.

499 EUR



Projektu vadīšanas pamati

12. un 13. februārī
9.00 – 17.00 | Rīga

Vairāk

Pēteris
Rimšs

levads projektu vadībā:

- Projektu vadīšanas vide un kultūra organizācijā
- Projekta definēšana, dzīves cikls, etapi un procesi

Projekta uzsākšana:

- Mērķa definēšana un rezultātu izvērtēšanas kritēriji
- leinteresēto pušu vadība

Plānošanas procesi:

- Projekta apjoms, laiks un izmaksas
- Projekta plāna izstrāde un grafika sastādīšana
- Risku izvērtēšana un vadība

Projekta slēgšana un veikuma analīze:

- Projekta noslēguma aktivitātes
- Atskaites par rezultātiem sagatavošana
- Projekta vadītāja sociālās kompetences:
- Projekta vadītāja profils
- Komandas motivācija

Efektīva komunikācija

275 EUR



Pārdošana mūsdienās, izmantojot digitālos rīkus

18. un 19. februārī
9.00 – 17.00 | Rīga

Vairāk

Gatis
Ulinskis,
Gunta
Simenovska

- Veiksmīga pārdevēja profils. **Kādas Tev ir izredzes kļūt par veiksmīgu pārdevēju;**
- Profesionalitāte, prasmes, kas nepieciešamas veiksmīgas pārdošanas nodrošināšanai.
- Digitālās pārdošanas plusi un mīnusi; kā to pareizi izmantot un organizēt, **kādas iespējas tā paver; izaicinājumi, kam jāpievērš uzmanība;**
- Pārdošanas organizēšana, izmantojot **mākslīgā intelekta palīdzību**
- **Rīku izmantošana pārdošanas produktivitātes veicināšanai;**
- Pārdošanas procesa organizēšana daudzkanālu vidē – **komunikācijas stratēģijas veidošana.**
- Efektīvas pārdošanas sastāvdaļas, kas dod rezultātus, **izmantojot elementus no dažādām pārdošanas tehnikām (FOCA, AIDA, SPIN) pielāgošana dažādu klientu gadījumā;**
- Kas ietekmē lēmuma pieņemšanu – **no kā tie atkarīgi jeb kad un kā klients pērk?**
- Kā atšķiras mērķtiecība darījumu sarunās un uzbāzība; **kā veidot mērķtiecīgu pārdošanu, bet nebūt uzbāzīgām.**

499 EUR
*Pieejams
ES līdz-
finansējums



Ražošanas Vadīšana: 2. līmenis

No februāra
9.00 – 17.00 | Rīga

Vairāk

Ruslans
Sosinovičs,
Raina
Dūrēja-
Dombrovska,
Gatis
Ulinskis,
Baiba
Drēgere-
Vaivode

- Uzņēmuma kā **sistēmas efektivitāte**
- Procesu un tajā ietilpstošo **elementu sakārtošana**
- Iecirkņa/nodaļas resursu **efektīva vadīšana**
- Procesu **snieguma vadība**
- **Laika plānošana, prioritāšu vadīšana, deleģēšana**
- **Personīgā produktivitāte** un sarežģīto situāciju vadība, izmantojot **Structogram**
- Vizuālā **komandas kartēšana**
- Kā atrast pieeju **personībām un vadīt rīcību**
- **Līderība un kultūras veidošana**
- Līderības **stratēģijas pārmaiņu vadībā**
- Programmas noslēgums
- Uzlabojumu prezentācijas un pieredzes apmaiņa

3200 EUR



EMOCIONĀLĀ INTELIĢENCE

Praktiskais ceļvedis
efektīvai komunikācijai
un attiecību vadībai

Lauma
Žubule

9.00 – 17.00 | Rīga

Vairāk

- Emocionālās inteliģences būtība: EI nozīme, ietekme uz personīgo un organizācijas attīstību.
- Pašizpratne un emociju vadīšana: personīgo emociju atpazīšana, regulēšana, stresa mazināšana.
- Empātija un attiecību veidošana: empātiskas izpratnes attīstīšana, emocionālā atbalsta nodrošināšana kolēģiem.
- Konfliktsituāciju risināšana: efektīvas tehnikas izaicinošu sarunu vadīšanai, kur dominē spēcīgas emocijas.
- Pozitīvas darba vides veidošana: praktiski rīki un vadītāja loma.

499 EUR



DAŽĀDĪBAS VADĪBA Iekļaujoša vide komandā un organizācijā

Sandra Lāce

9.00 – 17.00 | Rīga

Vairāk

- **Kādēļ jādomā par dažādību un iekļaujošu vidi**, organizācijas ieguvumi, ja šī tēma ir organizācijas prioritāšu sarakstā.
- Dažādības jēdziens un kā mēs katrs individuālā līmenī veidojam "attiecības" ar to. Dažādības aspekti: **dzimums, vecums, pieredze, veselības stāvoklis, tautība, utml. - izpratne par to, kā šie aspekti izpaužas darba vidē, izaicinājumi un ieguvumi darba komandā.**
- Priekšstatu veidošanās un mūsu lēmumu pieņemšanas process dažādības kontekstā. Tolerance pret dažādību.
- **Trīs raksturīgākās iekļaujošu vidi veidojoša vadītāja iezīmes** un kā tās demonstrēt atbilstoši dažādām darbinieku vajadzībām.
- Kā "mērīt" iekļaujošu vidi, procesi, kas to nodrošina.
- Iekļaujošas vides veidošana - **praktiski piemēri, situāciju analīze un idejas dažādības vadīšanai ikdienā.**

275 EUR



PROJEKTU VADĪBA

Rīki. Principi.
Digitalizācija.

Anda
Bekmane

9.00 – 17.00 | Rīga

Vairāk

- Projektu vadības jēdziens un nozīme
- Projektu vadības hierarhija - **projekts, projektu programma, projektu portfelis**
- Projekta vadītāja loma un uzdevumi
- **Iespējas un priekšrocības** projektu vadības sertifikācijā
- Resursi un informācija par projektu vadību
- Projekta **iniciēšana/ideja**
- Projekta **plānošana**
- Projekta **realizācija**
- Projekta **noslēgums**
- **Kontroles mehānismi** projektā
- Projekta **plānošana**
- Projekta **vadības digitālie rīki**
- Projekta uzraudzība
- **Risku vadības principi**
- Progresa ziņojumu un atskaišu sagatavošana
- Praktiskie padomi **projekta uzraudzībā un kontroles mehānismos**
- Projektu vadības **metodes/metodoloģijas**

1150 EUR



BIZNESA SIMULĀCIJA

Kā izprast uzņēmuma stratēģiju un sadarboties

Decision Base™

Agris Lapiņš

9.00 – 17.00 | Rīga

Vairāk

- Kā pieņemt lēmumus, kas nes lielāko peļņu ilgtermiņā? Augstu vērtētā **DecisionBase™** ir **zvedru radīta un mūsu aprobēta** biznesa simulācija, kas palīdzēs dziļāk izprast uzņēmumu biznesa būtību, operatīvo vadīšanu, konkurētspējas veidošanu un resursu ierobežojumus, t.i., faktorus.
- Izpratne par investīciju nozīmi, struktūrvienību sadarbības jēgu un ļaus attīstīt "lielās bildes izpratni" un drošā vidē praktizēt stratēģisku lēmumu pieņemšanu.
- **Simulācijas DecisionBase™ laikā 5-6 modeļa uzņēmumi konkurē par klientiem, tirgiem un ienākumiem strauji mainīgajā tirgus situācijā.** Modeļa pamatā ir ražošanas uzņēmumi, kuriem jātiek galā ar stratēģijas plānošanu, iepirkumiem un ražošanu, tirgus izpēti, finansēm un grāmatvedību, mārketingu un pārdošanu, kā arī produktu attīstību un jaunu tirgu apgūšanu.

549 EUR



LEAN un vadītprasmes efektīvam maiņas vadītājam

9.00 – 17.00 | Rīga

Vairāk

Linda Liepiņa,
Inga Ozola

Maiņas vadītāja vadīšanas pamatprasmes

- Vadītāju pienākumi un atbildība.
- Mērķi un uzdevumi, prioritāšu noteikšana.
- Darbinieku motivācija un iesaiste.
- Efektīva komunikācija ar darbinieku.
- Konflikta risināšanas taktikas.
- Pārmaiņu vadības pamati.

LEAN pamati maiņu vadītājiem

- LEAN ievads un domāšana.
- Sniegumu vadības sistēma – mērķi un sekošana līdzti to izpildei. ASAICHI.
- Problēmu risināšana, atrodot patieso cēloni (PDCA, Zivs asaka, 5 kāpēc?, kontrolapas).
- Zudumi pēc LEAN un to identificēšana.
- 6S ieviešana un uzturēšana. Vizualizācija.
- Standartizēts darbs (OPL, SOP, Target Condition).
- PokaYoke – kļūdu nepieļaušana. Kaizen soli pa solim. LEAN kā kultūra.

1150 EUR



PUBLISKĀ KOMUNIKĀCIJA

Kā būt efektīvam, pārliecinošam un dabiskam

9.00 – 17.00 | Rīga

Vairāk

Ina Balamovska

- Mērķtiecīga un pārliecinoša **publiskā komunikācija**
- **Pārliecināts individuālais tēls** – nozīmīgs faktors komunikācijas procesā
- Īss, viegli uztverams un iedvesmojošs vēstījums
- "Iesildīšanās" – **kontakta veidošana**
- "Piramīdas" princips strukturēta vēstījuma nodošanai
- "Špikeris" vēstījuma fokusa nepazaudēšanai
- Prezentācijas noslēgums kā aicinājums rīcībai
- **Individuālas prezentācijas.** Videotreniņš
- Individuālas prezentācijas. Jautājumi no auditorijas
- **Uzstāšanās analīze.**
- Kā meistarīgi atbildēt uz jautājumiem un iebildumiem
- **"Komunikācijas sabotieri"** – kā no tiem izvairīties
- Kā tikt galā ar "lampu drudzi"
- Kā iekšējo kritiķi pārvērst par savu treneri

599 EUR



Vadītāju programma

**BIZNESA
MEISTARKLASE**

Rīgā

Vairāk

Agris Grava,
Ina
Balamovska,
Baiba Zūzena,
Sandra Lāce,
Ivars Austers,
Ervīns
Butkevičs,
Raimonds
Liekšnis,
Ainārs
Bemberis
Kaspars
Vendelis,
vieslektori

- **Nākamais līmenis pieredzējušiem augstākā līmeņa vadītājiem - ģeometriem, valdes, padomes locekļiem.** Moduļu tipa mācības par biznesa stratēģijas, ilgtspējas un personīgās izaugsmes jautājumiem – vērtīgas diskusijas, pieredzes apmaiņa un skats no malas uz savu biznesu.
- **Uzņēmuma vadīšana** | Finanšu vadība uzņēmuma vērtības palielināšanai. Ekonomika, tehnoloģijas, bizness. Stratēģija no plāna līdz realizācijai. Inovāciju vadība. Praktiskais mārketingis.
- **Darbinieku vadīšana** | Izaicinājumi personāla vadībā – dažādība, talanti. Grūto saskarsmes situāciju risināšana. Līderis, kuram seko. Efektīva komandas veidošana un vadīšana.
- **Sevis attīstība** | Publiskā komunikācija un mediju treniņš. Personības attīstība. Domāšanas ilūzijas un ekonomiskā uzvedība. Veselība.

5490 EUR



Vadītāju programma

**PRAKTISKĀ
DIGITĀLĀ
TRANSFORMĀCIJA**

6,5 dienas

Rīgā

*Mācības plānotas pamatā klātienē, 0,5 dienas būs online.

Vairāk

Miķelis
Bendiks,
Tatjana
Hrističa
Pēteris
Rimšs
Sniedzīte
Vilmane

- **Unikāla 3 mēnešu attīstības programma vadītājiem**, kas vēlas veiksmīgi saplānot un realizēt digitālās transformācijas projektus uzņēmumā. **Mācības balsītas Latvijas un pasaules labākajā praksē**, apvienojot pārmaiņu, projektu un cilvēku vadības rīkus ar tehnoloģiju instrumentiem.
- **Projekta vadīšanas kultūra, cilvēkresursi un uzsākšana.**
- **Vērtību pievienojoša digitālā attīstība un transformācija.**
- **Populāri tehnoloģiju instrumenti – rīku pārskats.**
- **Digitālā attīstība un transformācija kā mērķtiecīga pārmaiņu vadība**
- **Projekta plānošana, izmaiņas un noslēgums.**
- **Piegādātāju izvēle un vadība.**

2300 EUR

*Pieejams
ES līdz-
finansējums

Vadītāju programma

**PROCESU VADĪŠANA
Kā ieviest jaunus un
uzlabot esošos**

7 dienas

Vairāk

Vladislavs
Sorokins
Miķelis
Bendiks
Linda
Liepiņa
Baiba
Drēgere-
Vaivode
Laila Keisele
Uldis
Piekuss

- **7 dienu programma komplicētu uzlabojumu projektu vadīšanai pēc atzītās LEAN Six Sigma DMAIC metodikas.**
- Produktīvas pakalpojuma kultūras pamatnosacījumi.
- **Problēmas definēšana (DEFINE).** Uzlabojumu projektu pamatsoļi.
- Informācijas un datu vākšana pamatotu lēmumu pieņemšanai (**MEASURE**).
- Datu analīze (**ANALYSE**).
- Uzlabojumu īstenošana (**IMPROVE**).
- Ieviesto uzlabojumu uzraudzība un kontrole (**CONTROL**).
- Nepārtrauktu uzlabojumu kultūras veidošana un uzturēšana. Dalībnieku projektu prezentācijas.

1990 EUR



KURSS	PASNIEDZĒJS	GALVENĀS TĒMAS	CENA BEZ PVN	VAIRĀK INFO
<p>LEAN rīki un metodes uzņēmuma efektivitātes paaugstināšanai</p> <p>9.00 – 17.00 Rīga</p> <p>Vairāk</p>	Inga Ozola	<ul style="list-style-type: none"> • Kas ir LEAN! Kāpēc LEAN? • 5 LEAN principi • LEAN pamatmetodes: • Vizualizācija un kārtība darba vietā – 6S • LEAN dokumenti – OPL, TC, SOP • Zudumi pēc LEAN • Tieši laikā – JIT • Vizuālā kartīte – Kanban • Ātrā pāreja – SMED • Vispārējā produktīvā uzturēšana – TPM • LEAN pieeja darba izpildes vadīšanai – PMS • Problēmu risināšanas metodes • Kļūdu nepieļaušana – PokaYoke • Nepārtrauktie uzlabojumi – Kaizen • LEAN komanda un darbinieku iesaistīšana – Quality circle • Pārmaiņu vēstnesis LEAN ieviešanai 	300 EUR	
<p>RAKSTISKĀ KOMUNIKĀCIJA</p> <p>Praktiskie padomi un rīki</p> <p>9.00 – 17.00 Rīga</p> <p>Vairāk</p>	Linda Jansone	<p>Rakstiskā saziņā digitālajā laikmetā</p> <p>Saziņas process:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saziņas dalībnieki – kas mēs esam un ko viens no otra sagaidām? • Atgriezeniskā saite – kas notiek pēc ziņas saņemšanas? • Rakstiskā saziņa kā komunikācijas veids: • Kā padarīt ziņu saprotamu un viegli uztveramu? <p>Sarakste ar “sarežģītiem” klientiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kā korekti atbildēt iebildumu un konfliktu situācijās? • Kā pareizi atvainoties un kuros gadījumos tas nepieciešams? • Nepatīkamu ziņu nodošana un atbildes uz sūdzībām • Efektīva vārdu un frāžu izvēle • Teikumu veidošanas principi • Biežāk sastopamās valodas kļūdas un kā no tām izvairīties • Izvairīšanās no liekvārdības • Digitālie resursi – noderīgas vietnes un mākslīgais intelekts 	275 EUR	

Radi mācības komandai

Jebkura no publisko kursu kalendārā esošajām aktuālajām tēmām un vairāk kā 60 citas tēmas pieejamas organizēšanai slēgtu mācību formātā vai radot individuālu saturu jūsu uzņēmuma komandai. Jautājiet savam KIC konsultantam vai kic@kic.lv