

# PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

## **1.) A pályázat címe:**

### **„Irodavezető/titkárságvezető tanfolyam”**

**a vezetők munkáját támogató munkatársak számára  
(komplex kompetencia-fejlesztő képzési program)**

## **2.) A pályázat kiírója:**

### **Európai Üzleti Iskola**

1539 Budapest, Pf.: 625.

Tel: 06(1)33-60-834

Fax: 06(1)33-60-835

E-mail: [office@europaiuzletiiskola.hu](mailto:office@europaiuzletiiskola.hu)

[www.europaiuzletiiskola.hu](http://www.europaiuzletiiskola.hu)

FMK nyilvántartási szám: 01 - 0794 - 05

Akkreditációs lajstromszám: AL - 1495

## **3.) A pályázat célja:**

A pályázat kiírásával az a célunk, hogy a vezetők munkáját támogató munkatársak számára magas színvonalú, komplex készség- és kompetenciafejlesztést biztosítsunk a vezetők operatív és adminisztratív munkájának támogatására.

A munkahelyi feladatok sokrétűsége megköveteli a gyakorlati életben való egyéni hatékonyság növelését. A tanfolyam elvégzése után a résztvevők sokkal hatékonyabban, eredményesebben, kreatívabban és innovatív módon lesznek képesek munkájukat végezni. A programon történő részvétellel a hallgatók valamennyi, irodavezetés-titkárságvezetés szempontjából releváns, munkatársakra és ügyfelekre ható kompetenciája fejlődik.

## **4.) A pályázat beküldésének határideje:**

2012. június 15.

## **5.) A képzési program időtartama:**

88 óra, 2012. szeptember 17. – 2013. március 14. között.

## **6.) A pályázat beküldésének lehetséges módjai:**

Elektronikusan: az [office@europaiuzletiiskola.hu](mailto:office@europaiuzletiiskola.hu) e-mail címre, a pályázati felhívás 14. pontjának kitöltésével, és a pályázati felhívás cégszerűen aláírt beküldésével.

Faxon: a 06(1)3360-835-ös fax számra a pályázati felhívás 14. pontjának kitöltésével, és a pályázati felhívás cégszerűen aláírt beküldésével.

Levélben: Európai Üzleti Iskola (Pályázat) 1539 Budapest, Pf.: 625. címen, a pályázati felhívás 14. pontjának kitöltésével, és a pályázati felhívás cégszerűen aláírt beküldésével.

## **7.) Részvételi korlátár:**

Nincs.

## **8.) Pályázhat:**

Minden Magyarországon és az Európai Unióban működő, bejegyzett gazdasági társaság, cég nagyságtól függetlenül.

## **9.) A program tartalma röviden:**

- A) Készség szint felmérés**
- B) Előadások + workshop**
- C) Elméleti ismeretek**
- D) Gyakorlati ismeretek**
- E) Vizsga**

## **10.) A program részletesen:**

### **A) Készség szint felmérés**

- »VSV 1200™« IRODAVEZETŐI-TITKÁRSÁGVEZETŐI SIKERTÉNYEZŐ VIZSGÁLAT  
(A többéves kutatómunkával kifejlesztett »VSV 1200™« teszttel azokat a kulcsfontosságú, munkakörhöz kötődő személyiségtényezőket vizsgáljuk, amelyek megléte vagy hiánya jelentősen befolyásolja a vizsgálatban részt vevő munkatárs munkahelyi sikerét.)

### **B) Az előadások címei**

- Vállalati sikertényezők (Előadó: Czakó Péter)
- Személyes sikertényezőink - Hogyan válhatunk vonzó személyiséggé?  
(Előadó: Kovács Tünde)
- A korszellem, amiben élünk és dolgozunk (Előadó: Vaszari András)
- Cégünk, termékeink, szolgáltatásaink és személyes hírnevünk menedzselése (Előadó: Kovács Tünde)

### **C) Elméleti ismeretek** (6 vizsgatárgy, a tananyagot az Európai Üzleti Iskola biztosítja. Az elméleti ismeretekhez kötődően 3 db házi dolgozat elkészítése kötelező.)

#### A 6 vizsgatárgy:

- Iroda- és titkárságvezetői ismeretek
- Ügyiratkezelési és irodaszervezési ismeretek, projektszervezés
- Vezetést támogató ismeretek
- Munkahelyi kommunikáció
- Üzleti levelezés
- Munkahelyi etika, protokoll és vendéglátás

**D) Gyakorlati ismeretek** (5 alkalommal, alkalmanként 2 egész napos, intenzív, gyakorlatorientált tréningprogram, összesen 10 egész nap. A tréningek csoportlétszáma: max. 14 fő.)

#### Az 5 tréning:

- (1) • „Iroda- és titkárságvezetői eredményes kommunikációt és együttműködést fejlesztő tréning”  
(2 egész napos, intenzív tréning)
- (2) • „Prezentációs technika és előadói készségfejlesztő tréning”  
(2 egész napos, intenzív tréning, amelynek során a résztvevők gyakorlatairól videofelvétel készül)
- (3) • „Projektszervezés”  
(2 egész napos, intenzív tréning)
- (4) • „Hogyan hozzuk ki magunkból a legjobb teljesítményt?”  
(2 egész napos, intenzív tréning)
- (5) • „Vezetői és vezetési technikák”  
(2 egész napos, intenzív tréning, iroda- és titkárságvezetők számára)

#### **E) Vizsga**

### **11.) A résztvevők a program elvégzéséről oklevelet kapnak.**

Megnevezése: **Irodavezető/Titkárságvezető tanfolyam**  
00340021 Gazdasági és igazgatási képesítések

### **12.) A pályázati támogatás formája:**

#A »VSV 1200™« irodavezetői-titkárságvezetői sikertényező vizsgálat díja:	120.000.- Ft/fő + Áfa
#Az „Iroda- és titkárságvezetői alaptanfolyam” díja:	150.000.- Ft/fő + Áfa
#Az „Iroda- és titkárságvezetői eredményes kommunikációt és együttműködést fejlesztő tréning” c. 2 egész napos, intenzív tréningprogram díja:	120.000.- Ft/fő + Áfa
#A „Prezentációs technika és előadói készségfejlesztő tréning” c. 2 egész napos, intenzív tréningprogram díja, amelynek során a résztvevők gyakorlatairól videofelvétel készül:	160.000.- Ft/fő + Áfa
#A „Projektszervezés” c. 2 egész napos, intenzív tréning díja:	120.000.- Ft/fő + Áfa
#A „Hogyan hozzuk ki magunkból a legjobb teljesítményt?” c.	

2 egész napos, intenzív tréning díja: 120.000.- Ft/fő + Áfa  
 #A „Vezetői és vezetési technikák” c.  
 2 egész napos, intenzív tréning díja: 120.000.- Ft/fő + Áfa  
 Összesen: 910.000.- Ft/fő + Áfa

Pályázati kedvezmény: -650.000.- Ft/fő

**A pályázat nyertesei által fizetendő összeg: 260.000.- Ft/fő + Áfa**

**Saját erő: 28 %, támogatási intenzitás: 72 %.**

### **13.) A pályázatok értékelése:**

Folyamatosan, a beérkezés sorrendjében.

### **14.) Pályázati űrlap (Cég + jelölt személy(ek))**

#### **A pályázó cég adatai:**

Cég neve:	
Székhelye:	
A kapcsolattartó személy adatai (név, beosztás, telefonszám, e-mail cím):	
<b>A cég által a képzésre jelölt személy(ek)*:</b>	
Név:	
Telefonszáma:	
E-mail címe:	
Jelenlegi beosztása:	
A pályázatra jelölés indoka néhány mondatban:	

\* Több pályázó esetén kérjük a pályázati űrlapot sokszorosítani.

### **15.) Nyilatkozat:**

15.1.) A nyertes pályázók képzésen való részvételét biztosítjuk.

15.2.) A pályázat benyújtásának időpontjában nem folyik cégünk ellen csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás.

15.3.) A nyertes pályázók vállalják, hogy a képzés után kb. 6 hónappal az Európai Üzleti Iskola felmérést végezzen arról, hogy az elsajátított ismeretanyag mennyiben, hogyan és milyen módon segítette munkájukat.

15.4.) A pályázatban foglalt adatok hitelesek.

Dátum: 2012. \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_ nap

---

cégszerű aláírás