Interreg

Az Európai Unió
társfinanszírozásával

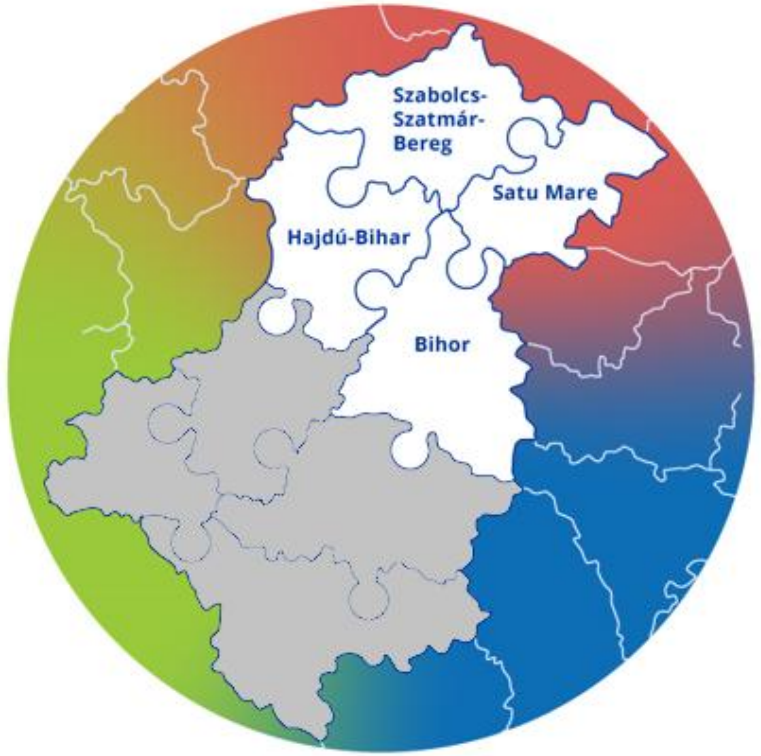
România - Magyarország

GOVERNMENT OF ROMANIA

MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

INSPIRE

Improving **N**etworks and **S**ervices to **P**romote
Innovative and **R**esilient **E**ntrepreneurship



Helyszín: Nyíregyháza & Oradea
Vállalkozói ismeretek workshop

interreg-rohu.eu


1
Vállalkozói mentalitás
2
Termék & szolgáltatás fejlesztés
3
Marketing és ügyfélszerzés
4
Emberi erőforrás és csapatépítés
5
Pénzügyi tervezés
6
Adminisztrációs útmutató
7
Prezentációs és pitch technikák
PROFIT
☺

“Képezd elég jól az embereidet,
hogy el tudjanak menni. Bánj velük elég jól,
hogy ne akarjanak.”

Sir Richard Branson

Mi az emberi erőforrás?





HR egy kezdő vállalkozásban

- Korai szakasz: az alapító gyakran egyedül dolgozik
- A növekedéshez csapatépítésre van szükség.
- A HR magában foglalja a toborzást, a szerződéskötést, a motiválást, és a fejlesztést.
- A vállalkozóknak egyensúlyt kell teremteniük a vezetői és munkavállalói szerep között.

Munkajogi alapismeretek

Mielőtt bárkit is alkalmazna, egy vállalkozónak meg kell értenie a munkaviszonyt szabályozó jogi kereteket.

- Szerződéstípusok: teljes munkaidős, részmunkaidős, határozott idejű, próbaidős
- Jogok és kötelezettségek: bérek, munkaidő, szabadság, felmondás
- Társadalombiztosítási járulékok és adók
- Munkaköri leírás és felelősségek
- Esélyegyenlőség és diszkriminációtól mentes hozzáállás

A megfelelő emberek **toborzása**

- Szükséges **készségek és kompetenciák** azonosítása
- Világos **munkaköri leírás**ok készítése
- Különböző **kiválasztási módszer**ek alkalmazása: interjúk, tesztek, motivációs felmérés
- **Céges kultúrához való illeszkedés** – kis csapatban kritikus fontosságú



Szükséges készségek és kompetenciák azonosítása

”Hard skills”

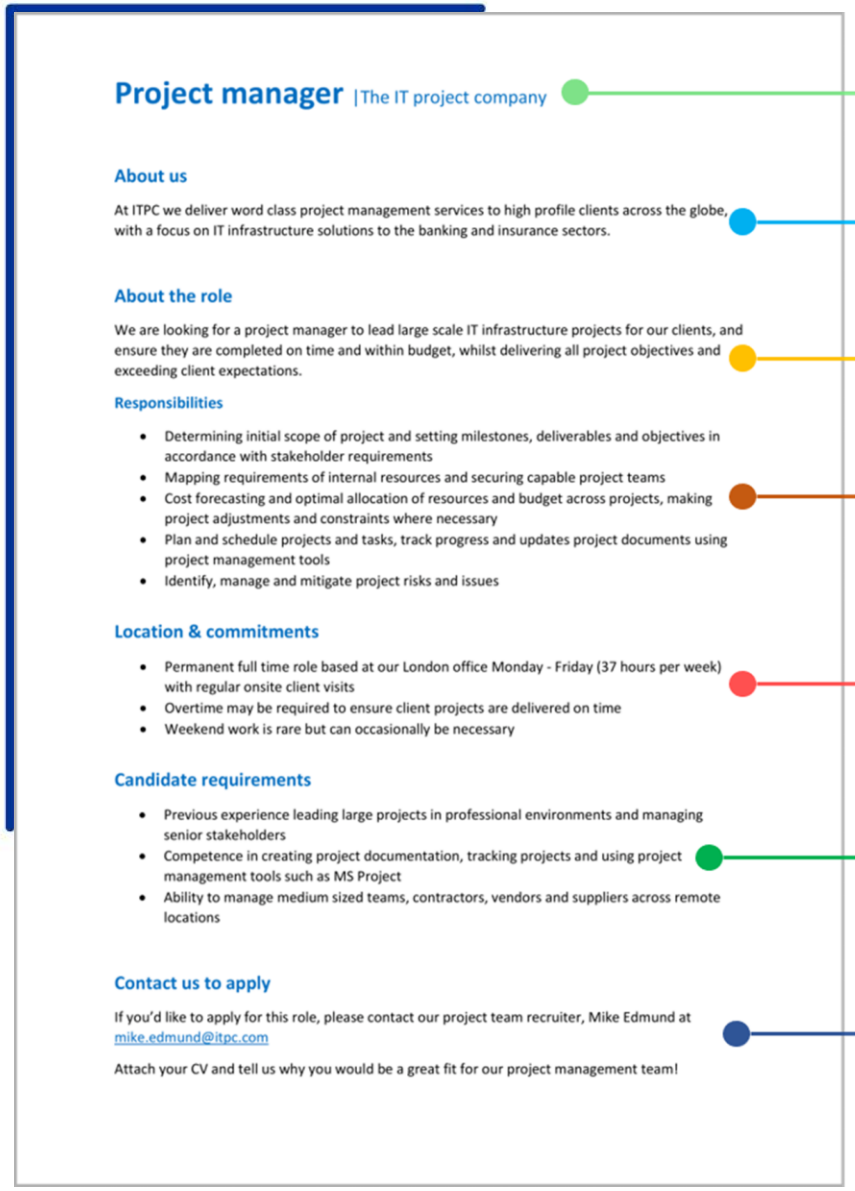
- ❑ Számviteli ismeretek
- ❑ Programozói végzettség
- ❑ Értékesítési tapasztalat

”Soft skills”

- ❑ Csapatmunka
- ❑ Problémamegoldás
- ❑ Alkalmazkodóképesség

Világos munkaköri leírások készítése

A munkaköri leírás nem csupán a feladatok listája, hanem egy **kommunikációs eszköz** is, **amely vonzza a megfelelő embereket**. Világosan meg kell határoznia a felelősségi köröket, az elvárásokat, a szükséges képesítéseket és fejlődési lehetőségeket. Mindemellett **tükröznie kell a vállalati kultúrát és értékeket**, hogy a potenciális jelöltek láthassák, illeszkednek-e a szervezethez.



Project manager | The IT project company

About us

At ITPC we deliver word class project management services to high profile clients across the globe, with a focus on IT infrastructure solutions to the banking and insurance sectors.

About the role

We are looking for a project manager to lead large scale IT infrastructure projects for our clients, and ensure they are completed on time and within budget, whilst delivering all project objectives and exceeding client expectations.

Responsibilities

- Determining initial scope of project and setting milestones, deliverables and objectives in accordance with stakeholder requirements
- Mapping requirements of internal resources and securing capable project teams
- Cost forecasting and optimal allocation of resources and budget across projects, making project adjustments and constraints where necessary
- Plan and schedule projects and tasks, track progress and updates project documents using project management tools
- Identify, manage and mitigate project risks and issues

Location & commitments

- Permanent full time role based at our London office Monday - Friday (37 hours per week) with regular onsite client visits
- Overtime may be required to ensure client projects are delivered on time
- Weekend work is rare but can occasionally be necessary

Candidate requirements

- Previous experience leading large projects in professional environments and managing senior stakeholders
- Competence in creating project documentation, tracking projects and using project management tools such as MS Project
- Ability to manage medium sized teams, contractors, vendors and suppliers across remote locations

Contact us to apply

If you'd like to apply for this role, please contact our project team recruiter, Mike Edmund at mike.edmund@itpc.com

Attach your CV and tell us why you would be a great fit for our project management team!

Job title

Information about the employer

Overview of the job

Detailed description of tasks

Commitments (working hours, location, etc.)

Skills and experience that are needed

"Call to action": encouraging to apply

Kiválasztási módszerek alkalmazása

- **Interjú** → betekintést enged a személyiségbe, a kommunikációs stílusba és a munkakultúrába
- **Gyakorlati teszt** → valós képességeket vizsgál a gyakorlatban (pl. programozási feladat, pitch)
- **Motivációs felmérés** → segít megérteni, hogy mi motiválja a jelöltet (karrierfejlődés, stabilitás, kreativitás stb.)

Céges kultúrához való illeszkedés

Startupokban és kisebb vállalkozásokban minden egyes embernek **nagy hatás**a van. Egy jelöltnek lehetnek kiváló képességei, de ha nem osztja a csapat értékeit vagy kommunikációs stílusát, konfliktusok adódhatnak.
A céges kultúrához való illeszkedés azt jelenti, hogy az új alkalmazott hozzáállása és stílusa **összhangban van a vállalat küldetésével, jövőképével és munka-módszerével**. Egy gyorsan fejlődő startupban például a rugalmasság és a változásra való nyitottság elengedhetetlen.


GOAL
TRAINING
TEAM
BUILDING
SUPPORT
SOLUTION
100 %
COLLABORATION
MOTIVATION

Csapatépítés és szervezeti kultúra

- Pozitív munkakörnyezet
- Együttműködés, kommunikáció, bizalom
- Sokszínűség és befogadás
- Közös értékek és jövőkép
- *Dolgozói* célok összehangolása az *üzleti* célokkal



Csapatépítési folyamat

- Csapatépítés szükségletének azonosítása
- Célok és szükséges készségek megfogalmazása
- Csapatszerepek átgondolása
- Csapatépítési stratégia kidolgozása
- Egyénekből álló csapat kialakítása
- Szabályok meghatározása és kommunikálása
- Egyéni erősségek beazonosítása
- Légy te is a csapat része!
- Eredmények monitorozása
- Megbeszélések szervezése
- Csapat ”feloszlatása”



Motiváció és megtartás

Miután a vállalkozó felvette az alkalmazottakat, a motivációjuk fenntartására kell összpontosítania. Ez magában foglalja mind a **pénzügyi** (fizetés, bónusz, egyéb juttatások), mind a **nem pénzügyi ösztönzők**et (elismerés, fejlődési lehetőségek, rugalmas munkaidő-beosztás). A magas fluktuáció költséges, ezért a munkaerő-megtartási stratégia ugyanolyan fontos, mint a toborzás.



Vezetői stílusok

Kommunikációs készségek



Vezetői készségek és konfliktuskezelés



Konfliktusok rendezése

Példamutató vezetés



Vezetői stílusok

Szituációs vezetés

- **Rugalmas** stílus: a vezető alkalmazkodik a csapat igényeihez és az adott helyzethez
- Néha a munkavállalóknak szoros iránymutatásra van szükségük, máskor szabadabb kézre.
  Példa: Egy projektvezető részletes utasításokat ad az új dolgozóknak, de megbízik a tapasztalt munkatársakban az önálló munkavégzésüknél.

Vezetői stílusok

Demokratikus vezetés

A csapattagokat bevonják a döntéshozatalba, az ötleteket értékelik, és az együttműködést ösztönzik. Bizalmat és kreativitást épít, de a döntések meghozatala hosszabb időt vehet igénybe.

Autoriter vezetés

A vezető egyedül hoz döntéseket, engedelmességet vár el, és szigorú szabályokat érvényesít. Hatékony válsághelyzetben, de állandó alkalmazás esetén árthat a motivációnak.

Vezetői stílusok

Transzformatív vezetés

Az emberek inspirálására és motiválására összpontosít egy erős jövőkép megosztásával. Ösztönzi az innovációt, a személyes fejlődést és az alapvető elvárásokon való túllépést.
Példa: Elon Musk arra ösztönzi a SpaceX csapatát, hogy definiálják újra a technológiai határokat

Kommunikációs készségek

Világos fogalmazás

A vezetőknek egyszerű, egyértelmű és strukturált módon kell kommunikálniuk. A világos utasításokkal elkerülhető a félreértés, az időpazarlás és a hibák.
Példa: Ahelyett, hogy azt mondaná: *”fejezd be, amint lehet”*, egy világosan fogalmazó vezető azt mondja: *”kérlek, add le a jelentést péntek 17 óráig”*.

Kommunikációs készségek

Feedback

A hatékony vezetők **konstruktív visszajelzés**t adnak: nem csak a **hibák**ra mutatnak rá, hanem a **fejlődési lehetőségek**re is. Az ilyen feedbacknek időszerűnek, konkrétnak és kiegyensúlyozottnak kell lennie (mind az erősségek, mind a fejlesztendő területek tekintetében).
Példa: ”A prezentációd nagyon érdekes volt – legközelebb tehetnél bele több adatot, hogy még inkább alátámaszd a mondanivalódat.”

Kommunikációs készségek

Nyitottság

Egy jó vezető olyan környezetet teremt, ahol az alkalmazottak biztonságban érzik magukat ahhoz, hogy kérdéseket tegyenek fel, ötleteket osszanak meg, vagy problémákra hívják fel a figyelmet. A nyitottság bizalmat épít és ösztönzi az innovációt.
Példa: Egy vezető, aki a ”nyitott ajtók politikáját” követi, amiben a csapattagok szabadon megvitathatják a problémákat.

Konfliktusok rendezése

Munkahelyi konfliktusok okainak megértése

A konfliktusok gyakran félreértésekből, eltérő prioritásokból, nem egyértelmű szerepekből vagy személyes nézeteltérésekből erednek. A vezető első lépése a kiváltó ok azonosítása, ahelyett, hogy csak a tünetekkel foglalkozna.
Példa: Két alkalmazott vitatkozik a feladatokról → a valódi probléma az, hogy a munkaköri leírásaik átfedik egymást

Konfliktusok rendezése

Tárgyalási készségek

A vezetőknek korrekt tárgyalópartnerként kell viselkedniük, mindenki számára előnyös megoldásokra törekedve. A hatékony tárgyaláshoz odafigyelésre, kompromisszumokra és a közös célokra való összpontosításra van szükség.
Példa: Amikor két osztály ugyanazt a költségvetést szeretné, a vezető olyan megoldást ajánl, amelyben mindkettő részleges finanszírozást kap közös prioritásokhoz kötve.

Konfliktusok rendezése

Mediációs készségek

A vezetőknek egyes esetekben semleges közvetítőként kell fellépniük a munkavállalók között. A cél a párbeszéd elősegítése, a feszültség csökkentése és a bizalom újjáépítése.
Példa: Egy vezető megbeszélést szervez, ahol mindkét fél kifejezi aggályait, és megállapodnak az együttműködés új szabályaiban.

Konfliktusok rendezése

Példamutató vezetés

Az igazi vezetés nem a parancsok osztogatásáról szól,
hanem arról, hogy bemutasd a csapatodtól elvárt viselkedést
és értékeket. Az alkalmazottak nagyobb valószínűséggel követik
a vezető utasításait, ha látják, hogy ő is azt teszi a gyakorlatban,
amit tőlük vár el (vagyis nem vizet prédikál, és bort iszik).



Tanulási célok

- Vállalkozók számára releváns HR alapismeretek (szerződéskötés, kötelezettségek, esélyegyenlőség)
- Kisvállalkozásokra alkalmazható toborzási és kiválasztási technikák
- Csapatépítés, motiváció és munkahelyi kultúra fontossága
- Vezetői és konfliktuskezelési készségek vállalkozói környezetben



Lehetséges gyakorlatok

- Szerepjáték: állásinterjú szimuláció, majd plenáris visszajelzés
- Csapatépítő feladat: közös értékek és csapatkultúra meghatározása egy startup számára
- Esettanulmány: egy munkahelyi konfliktushelyzet kiválasztása és megoldása

Interreg

Az Európai Unió társfinanszírozásával

GOVERNMENT OF ROMANIA

MAGYARORSZÁG KORMÁNYA

România - Magyarország







PROJEKT NEVE	Improving Networks and Services to Promote Innovative and Resilient Entrepreneurship (INSPIRE)
PROJEKT KÓD	ROHU00283
SZERZŐ(K)	Romániai Vállalkozásokért Egyesület (ROVE)
KÖZZÉTÉTEL DÁTUMA	2025. szeptember

A projektet az Európai Unió az Interreg Alapból támogatja, Románia és Magyarország társfinanszírozásával.
Az anyag tartalmáért a szerző(k) felelős(ek).

Köszönjük a figyelmet!

Jelen prezentáció tartalma nem feltétlenül tükrözi az Európai Unió hivatalos álláspontját.