

Priekšnoteikums: Profesionālās (arod-) zināšanas savā profesionālajā jomā (caur studijām vai profesionālo izglītību).

Kompetences pierādījums: Moduļa apstiprinājums vai līdzvērtīgs apstiprinājuma dokuments.

Obligātais modulis 01. Mans konsultanta profils

- Moduļa absolvents :
- Spēj veidot un saskatīt plašāku skatījumu uz konsultāciju sniegšanas procesu (domāt „ārpus rāmja“) un atpazīt iespējas savai turpmākajai attīstībai;
 - Pastāvīgi paplašina savu pašizpratni un uztveres spējas;
 - Izturas pret apkārtējiem cilvēkiem ar cieņu un tolerance.

- Saturs:
- Mana loma kā konsultantam, mans paštēls:
 - Mēķi;
 - Motivācija;
 - Modeļu loma;
 - Izpratne par lomu.
 - Starpkultūru jūtīgums;
 - Stiprās un vājās puses.
 - Manas mērķa grupas/ mani klienti;
 - Izpratne, kas ir konsultēšana, konsultāciju sniegšanas koncepcija, pamatprincipi;
 - Vīriešu un sieviešu socializācija (ģimenes) konsultēšanas procesā;
 - Dzimumu aspekti.

Obligātais modulis 02. Komunikācija un attiecību veidošana konsultanta darbā

- Moduļa absolvents:
- Pārzina komunikācijas pamatus un pārvalda svarīgākās komunikācijas tehnikas, īpaši konsultāciju sarunu vadīšanas jomā;
 - Prot izveidot savā jomā veiksmīgas attiecības ar klientiem un profesionāli tās vadīt;
 - Var reflektēt un attīstīt savas uztveres un komunikāciju spējas.

- Saturs:
- Komunikāciju pamatprincipi konsultantiem;
 - Komunikāciju modeļi;
 - Komunikācijas tehnikas:
 - Aktīva klausīšanās;
 - Jautājumu tehnika;
 - Meta komunikācija.
 - Sarunu vadīšanas struktūra un pamatprincipi;
 - Gadījuma diskusijas.

Modulis 03. Darbs komandā. Komandas vadība

- Moduļa absolvents :
- Prot izveidot komandu, saliedēt un motivēt to;
 - Zina komandas vadības pamatus;
 - Ienes komandā konstruktivitāti un prasmi uzņemties atbildību;
 - Zina kā risināt konfliktus konstruktīvi;
 - Prot skaidri un atklāti komunicēt, lai sasniegtu kopējos komandas mērķus.

- Saturs:
- Komandas vadības pamati;
 - Komandas veidošanas pamati;
 - Mana loma kā partnerim komandā (efektīva līdzdalība);
 - Konflikta risināšanas stratēģija.

Modulis 04. Retorika, prezentāciju prasmes

- Moduļa absolvents:
- Prot izmantot uzstāšanās un prezentāciju prasmes atbilstoši situācijai;
 - Spēj sastrukturēt savu plānoto uzstāšanos;
 - Prot izmantot efektīvus uzstāšanās paņēmienus;
 - Spēj tikt galā ar dažādiem ārējiem „traucējumiem“ un problēmām.

- Saturs:
- Pirmais iespaids (ko ar to varam iegūt);
 - Ķermeņa valoda, balss, žesti;
 - Runas struktūra un forma;
 - Runas sagatavošana dažādiem gadījumiem;
 - Piemērota mediju (tehnikas) izmantošana, vizualizācija;
 - Metodes klausītāju iesaistīšanai (jautājumu tehnika u.c).

Modulis 05. Laika menedžments (prasme plānot savu laiku)

- Moduļa absolvents :
- Prot novērtēt savu patreizējo darba situāciju, ņemot vērā prasības un pieejamos resursus;
 - Ir zināšanas par darba laika vadību;
 - Iemācās noteikt darbā prioritātes un pareizi sadalīt darbus;
 - Spēj reflektēt un tālāk attīstīt savu darba paradumus.

- Saturs:
- Ikdienas darbu un laika analīze (laika „inventarizācija“);
 - Darba vietas organizācija;
 - Darbu plānošana un pašnovērtējums;

- Relaksācijas principi;
- Personiskā darba tehnika, piemēram:
 - Ikdienas aktivitāšu saraksts;
 - Pareto- princips;
 - Eizenhauera princips;
 - ABC analīze.
- Personisko mērķu noteikšana;
- Izmaiņas plānošanā, palīdzība.

Modulis 06. Projektu vadība

Moduļa absolvents:

- Ir iepazinies ar projekta vadības soļiem un instrumentiem;
- Ir spējīgs virzīt tālāk kādu projekta ideju līdz tās īstenošanai;
- Apzinās ka var būt kā projekta vadītājs (jebkurā gadījumā kā projekta līdzstrādnieks);

Saturs:

- Kas ir projekts? Projekta darbības pamatnosacījumi;
- Projekta darba organizācija;
- Projekta komandas izveidošanas nosacījumi un nosacījumi kopējai sadarbībai;
- Projekta mērķu un uzdevumu secīga izstrādāšana;
- Laika, resursu un izmaksu plānošana;
- Finansējums, atbalsts, sponsorēšana;
- Kā tikt galā ar riskiem un problēmām projekta gaitā;
- Kontroles pamatprincipi.

Modulis 07. Konsultāciju procesa veidošana

Moduļa absolvents:

- Ir apguvis sarunu vadīšanas tehniku un prot to pielietot dažādās konsultēšanas situācijās;
- Ir spējīgs strukturēt un vadīt konsultāciju procesu ar vienu vai vairākām personām;
- Zina, kas ir sistēmiskā domāšana un spēj novērtēt tās nozīmi konsultēšanas laikā;

Saturs:

- Konsultāciju sniegšanas uzdevumi, funkcijas un formas, jēdzienu skaidrojumu – konsultācijas;
- Konsultāciju procesa strukturēšana un veidošana;
- Komunikācijas veidošana ar klientiem:
 - Klientu tipi;
 - Konkrētu uzdevumu skaidrošana;
 - Vājo vietu analīze;
 - Atsauksmes.
- Sistemātisku konsultāciju pamatprincipi/ Sistēmiskā jautājumu tehnika.
- Koleģiāla dažādu situāciju apspriešana.

Modulis 08. Pārmaiņu vadība konsultāciju procesā (konsultantu darbā)

Moduļa absolvents:

- Iepazinis pārmaiņu vadības moduli un „pārnesis” to uz savu konkrēto situāciju;
- Ir atradis konkrētu pieeju, kā tikt galā (strādāt) ar emocijām un pretestību;
- Apzinās resursu un kompetenču nozīmi un lomu pārmaiņu vadības procesā.

Saturs:

- Vizualizācijas tehnikas attiecībā uz dažādiem pārmaiņu vadības procesiem;
- Pārmaiņu vadības fāzes moduļi;
- Komunikācija un intervence pārmaiņu procesos;
- Veiksmju un neveiksmju apspriešana pārmaiņu procesā;
- Personisko pārmaiņu apzināšanās/ reflektēšana;
- Darbs ar resursiem/ radošuma tehnikas.

Modulis 09. Moderācijas apmācība

Moduļa absolvents:

- Zina moderācijas pamatprincipus un ievieš tos savā darbības jomā;
- Zina dažādas metodes un medijus un var tos mērķtiecīgi un atkarībā no situācijas izmantot;
- Prot izmantot vizualizācijas iespējas;
- Izprot savu lomu kā moderators/ apzinās un atspoguļo to;

Saturs:

- Moderators / moderators loma;
- Retorika un ķermeņa valoda;
- Efektīva sanāksmju vadīšana;
- Konferenču un semināru mērķtiecīga vadīšana;
- Moderācijas – un vizuālās tehnikas pielietošana;
- Darbs nelielās grupās.

Modulis 10. Mārketinga un sabiedriskās attiecības

- Moduļa absolvents:
- Zina konsultāciju mārketinga īpatnības;
 - Prot sevi un savu (konsultāciju) piedāvājumu „pārdot“;
 - Zina dažādus komunikāciju kanālus un var tajos sekmīgi darboties.

- Saturs:
- Jaunu klientu piesaistīšanas stratēģija;
 - Produktu standartizācija, produktu līnijas.
 - Pārdošanas procesa optimizēšana;
 - Pašmārketinga;
 - Konsultāciju pakalpojuma izmaksas.

Modulis 11. Izglītības - un pasākumu vadība

- Moduļa absolvents:
- Spēj plānot pieaugušo izglītības pasākumus, aprēķināt izmaksas, tos organizēt, vadīt un novērtēt;
 - Zina, kādā veidā pieaugušie mācās un prot pielietot dažādus didaktikas un metodiskos mācību līdzekļus;

- Saturs:
- Didaktikas principi pieaugušo izglītībā;
 - Vajadzību analīze, mērķu grupas orientācija;
 - Izglītības mārketinga organizēšana, sagatavošana, izpilde;
 - Mācību pārnese;
 - Finansējums/ atbalsts/ sponsorēšana

Modulis 12. Grupu un komandu konsultēšana

- Moduļa absolvents:
- Pārzin grupas dinamikas pamatprincipus;
 - Var mērķtiecīgi vadīt grupas un komandas procesus;
 - Zina intervences iespējas vairāku personu grupās.

- Saturs:
- Grupu dinamika;
 - Iejaukšanās grupas procesos, kad tas nepieciešams;
 - Metodes grupu konsultēšanā;
 - Dažāda veida grupu konsultēšana.

Modulis 13. Mediācijas pamatiezīmes

- Moduļa absolvents:
- Zina dažādu veidu konfliktu izbeigšanas formas;
 - Zina dažādas mediācijas pielietošanas jomas un paņēmienus;
 - Zina konfliktu risināšanas metodes sarunu vadīšanā;

Saturs:

- Konflikta un krīžu raksturojums;
- Mediācijas jēdziens, pielietojuma jomas un pamatprincipi;
- Padziļināti komunikatīvie darba rīki (papildinājumi 2 modulim):
 - Aktīvā klausīšanās;
 - Jautājumu tehnika;
 - Apkopotās informācijas strukturēšana;
 - Metakomunikācija;
- Konflikta jomu un tēmu izpratne.

Modulis 14. Konsultācijas un atbalsts uzņēmējiem (stratēģiskos jautājumos)

Moduļa absolvents:

- Zina instrumentus un metodisko koncepciju, lai uzsāktu stratēģiski orientētu konsultāciju procesu;
- Ir spējīgs kopā ar uzņēmējiem ierosināt, vadīt un turpināt stratēģisko procesu.

Saturs:

- Vīzijas un stratēģisko mērķu attīstīšana;
- Stratēģisko konsultāciju vadīšanas īpatnības;
- SVID analīze/ risku izvērtēšana;
- Galveno attīstības virzienu (tendenču) novērošana, izvērtēšana;
- Īpašu komunikācijas instrumentu izmantošana stratēģijas procesā;
- Ieviešana, plānošana, realizēšana un kontrole.

Modulis 15. Kaučinga ieviešana

Moduļa absolvents:

- Var ieviest kaučingu konsultāciju jomā;
- Zina kaučinga pielietojuma jomas un robežas;
- Zina kaučinga pamatmetodes un intervences iespējas;
- Prot kaučinga elementus iesaistīt konsultāciju sniegšanas procesā.

Saturs:

- Kas ir kaučings, atšķirības no cita veida konsultāciju sniegšanas veidiem, robežas un procesa gaita;
- Sistēmiskā domāšana kaučingā;
- Komunikatīvie rīki kaučingā;
- Sākotnējās sarunas, uzdevuma skaidrojums, kontrakts;
- Attiecību veidošana ar dažādiem klientu tipiem pēc Steve de Shazer metodes;
- Darbs ar analogām metodēm (attēli, diagrammas, metaforas...).