

MĀCĪBU KURSI | 2026. GADA KALENDĀRS

SEMINĀRS	TRENERIS	SATURS	DATUMS
PROJEKTU VADĪBAS PAMATI 4 sesijas 16 akadēmiskās stundas Plkst. 09:00 - 13:15 780 EUR + PVN	 Andris Balodis	Kāpēc projekti izdodas, kāpēc neizdodas? Kāda ir projektu loma organizācijās? Projektu vadības process un kultūra Kas ir un kas nav projekts? Būtiski kritēriji un to sekas Kādi ir projekta norises posmi? Projekta cikls, tā saturs un nozīme Kas jāpaveic ierosinot projektu? Leinteresētās puses un to gaidas Kā vadīt nodevumu savstarpējās atkarības? Uzzināt vairāk	10.09., 11.09., 17.09., 18.09.
DARĪJUMA SARUNAS. STRATĒGIJAS UN TAKTIKAS (BIZNESA PĀRRUNAS PROFESIONĀLIEM) 2 dienas 16 akadēmiskās stundas Plkst. 09:00 - 17:00 585 EUR + PVN	 Daniels Pavļuts	Pārrunu stratēģijas un tipi Pozicionālā kaulēšanās vai win-win? Galvenie pārrunu elementi Gatavošanās pārrunām Abpusēju ieguvumu metode Efektīvs pārrunu iznākums Proaktīva pārrunu vadība Pārrunu vadības taktiskie paņēmieni Komunikācijas prasmes un taktiskā empātija Pārrunu partneru rīcības ietekmēšanas rīki Emociju vadība Uzzināt vairāk	16.09. un 23.09.
BIZNESA PĀRRUNAS: MEISTARKLASE 2 dienas 16 akadēmiskās stundas Plkst. 09:00 - 17:00 585 EUR + PVN	 Daniels Pavļuts	Galvenie pārrunu stratēģijas elementi Pārrunu taktikas un psiholoģiskie paņēmieni Kognitīvās kļūdas, to pielietojums pārrunās Profesionāla gatavošanās pārrunām Gatavošanās sarežģītām pārrunām Rīki daudzfaktoru biznesa pārrunu vadībai Taktikas pārrunās ar augstām likmēm Uzzināt vairāk	07.10. un 14.10.
IEKŠĒJAIS LĪDZSVARS 2 sesijas 8 akadēmiskās stundas	 Evita Štāla	Ievads: Kā ieraudzīt savas sajūtas? Apzinātie ikdienas mirkļi Kā es jūtos ikdienā? Līdzsvaru veidojošie faktori Kas ietekmē manu enerģijas līmeni? Enerģiju Dodošie un Nemošie apstākļi Kā apzināties sevi? Situāciju-Rīcību aplis Kas ir stress un kā to vadīt? Fizioloģiskie, biheiviorālie mehānismi Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās
EFEKTĪVA PERSONĀLA ATLASE 1 diena 2 stundas Plkst. 13:00 - 15:00 100 EUR + PVN	 Ilva Lillmaa	Uzņēmuma kultūra, vērtības un vadītāja personība atlases procesā. Kultūras un vērtību nozīme: kā tās nosaka, kurš darbinieks būs veiksmīgs. Vadītāja personības tips un attiecību gaidas – kā tās ietekmē piemērotā kandidāta profilu. Kompetenču, attieksmes un saderības vērtēšana strukturēti. Uzvedības intervijas pieeja: ko kandidāts darīja, nevis ko domā. Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās

MĀCĪBU KURSI | 2026. GADA KALENDĀRS

SEMINĀRS	TRENERIS	SATURS	DATUMS
STRATĒGISKĀ KOMUNIKĀCIJA 2 dienas 16 akadēmiskās stundas Plkst. 09:00 - 17:00 450 EUR + PVN	 Ivars Svilāns	Kā komunicēt šobrīd? Mūsdienu konteksts un prakse Ko sagaidīt uz priekšu? Biznesa un komunikācijas vides analīze Kādi ir vadības pienākumi komunikācijā? Eksperta / Vadītāja pienākumu plakne Kāda ir reputācijas vērtība? Biznesa un mediju loģikas atšķirības Kā strukturēt savu vēstījumu? Informācija / Stāsts Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās
EFEKTĪVA VADĪTPRASME 2 dienas 16 akadēmiskās stundas Plkst. 09:00 - 17:00 550 EUR + PVN	 Mārtiņš Vecvanags	Iniciatīva un personiskā atbildība Vadība, Vadītāja instrumenti un Komunikācija Mērķi, Komanda un Deleģēšanas rīki Personiskā efektivitāte un prioritāšu vadība Individuāls darbs Darbs mazajās grupās un rezultātu apspriešana Lomu spēles darbā ar komunikācijas instrumentiem Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās
IEKŠĒJĀ KULTŪRA. ORGANIZĀCIJAS REPUTĀCIJAS PAMATS 2 dienas 16 akadēmiskās stundas Plkst. 09:00 - 17:00 475 EUR + PVN	 Ivars Svilāns	Iekšējā kultūra un reputācijas veidošanās. Iekšējā kultūra un biznesa loģika. Informācija vs. Ziņa. Izmaiņas mediju laukā Iekšējās ietekmes puses. Ietekmes pušu karte. Organizācijas iekšējā vide. Korporatīvās vides aktieri. Toksiskas prakses. Iekšējās mērķa auditorijas un kanāli. Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās
EFEKTĪVA PREZENTĀCIJA 2 dienas 16 akadēmiskās stundas Plkst. 09:00 - 17:30 450 EUR + PVN	 Kārlis Apkalns	Idejas pasniegšana. Prezēntācijas mērķis Satura organizācija. Ko "pērk" klausītājs? Komunikācija un komunikāciju fons. Prezēntācijas mērķis Vēstījuma formulēšana. Kāds vēstījums panāks vēlamo reakciju? Domas grafiskā organizācija Prezēntāciju piemēri. Noformējuma principu piemēri. Ziņas strukturēšanas piemēri Vizuālās noformēšanas principi. Informācijas piesātinājums. Burtu veidi, foni, animācijas, attēli vizualizēšanā Uzstāšanās tehnikas. Balss tehnika. Ķermeņa valoda. Auditorijas iesaistīšana u.c Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās
TRANSFORMĀCIJAS VADĪBA 2 dienas 16 akadēmiskās stundas Plkst. 09:00 - 17:00 495 EUR + PVN	 Daniels Pavļuts	VUCA jeb krīžu pasaule Ko īstenot: Pārmaiņu vadībai Transformāciju? Iespēju identificēšana: biznesa teorijas metodes Transformācijas mērķu noteikšana Transformatīvā darba būtība Tehnisku vs. transformatīvu izaicinājumu atšķirības Transformācijas dažādās dimensijas Spriedzes uzturēšana un uzmanības fokusēšana Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās

MĀCĪBU KURSI | 2026. GADA KALENDĀRS

SEMINĀRS	TRENERIS	SATURS	DATUMS
AUGSTA LĪMEŅA KLIENTU APKALPOŠANA 2 sesijas 8 stundas Plkst. 09:00 - 13:15 380 EUR + PVN	 Baiba Stille	Ievads - Kas ir Klients? Ko Klients zina? Ko Klients nezina? Klientu Apkalpošana vs. Klientu Pieredze. Kas ir laba Klientu Apkalpošana? Kāpēc Klienta pieredzei ir nozīme? Klienta Vara. Vai Klientam ir Vara? Vai "klientam vienmēr taisnība"? Klienta izpēte un izpratne. Kā uzņemties iniciatīvu atrisināt Klienta situāciju? Ko Klients vēlas? Klientu apkalpošanas barjeras. Kāds ir Klients? Kāds esmu Es? Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās
MĒRĶU IZVĒLE: KPI UN O+KR 2 sesijas 8 akadēmiskās stundas Plkst. 09:00 - 13:00 245 EUR + PVN	 Kārlis Apkalns	Kāpēc pie mērķu izvēles ir vērts atgriezties? Nelielu mērķu izmaiņu būtiskās sekas Kā "nemērāmās jomās" rast mērāmus mērķus? SMART pielietojums Kādi mēdz būt mērķi? Aktivitātes / Rezultāti / Attīstība Labu mērķu sliktas sekas. Mērķu līdzsvarošana Kādi ir labi Attīstības mērķi? BHAG, piemēri dažādās organizācijās Kā panākt būtisku izaugsmi organizācijā? O+KR mērķi, to ieviešanas atšķirības Kāda mērķu sistēma būtu atbilstošākā? Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās
THE NEXT BIG THING: KĀ IERAUDZĪT NĀKAMO LIELO SOLI 2 dienas 16 akadēmiskās stundas Plkst. 09:00 - 17:00 495 EUR + PVN	 Aldis Greitāns	Inovācijas elementi. Inovāciju nepieciešamība. Biznesa modeļi un inovācijas - kas uzņēmumu notur tirgū Inovāciju veidi. Kas uzņēmums grib būt Procesi vs. Produkts. Ar ko sākt? Piemērošanās tirgum. Inovācijas tirgus izmaiņām Tirgus laušana. Kā "salauzt" nozari Organizācijas gatavība. Vai uzņēmums ir gatavs inovācijām? Inovāciju vadība Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās
KLIENTU ATTIECĪBU VADĪBA PĀRDOŠANĀ (PĀRDOŠANA #1. EFEKTĪVA DARĪJUMU VADĪBA) 4 sesijas 16 akadēmiskās stundas Plkst. 13:30 - 17:00 570 EUR + PVN	 Kārlis Apkalns	Kas ir pārdošana Pārdošanas Esence un Būtība Pārdošanas cikls - atvērt, izzināt, prezentēt, noslēgt Mājas darbu (Brīvais produkts) prezentācija, ar video Posms prezentēt - Priekšrocību pasniegšana Klientam Posms noslēgt - panākt Vienošanos vai atklāt Iebildumu Apkopojums - Tālākās Izaugsmes Soli un Plāns Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās

MĀCĪBU KURSI | 2026. GADA KALENDĀRS

SEMINĀRS	TRENERIS	SATURS	DATUMS
EFEKTĪVS VADĪTĀJS #1. CILVĒKU VADĪŠANA 2 dienas 16 akadēmiskās stundas Plkst. 09:00 - 16:30 585 EUR + PVN	 Kārlis Apkalns	Vadīšanas biežākie izaicinājumi Vadītāja lomas un pienākumi Sarunas ar Darbinieku un/vai Klientu vadība Vadītāja laika izlietojums, tā vadība Attīstības virzīšana Pretestība pārmaiņām Darbinieku attieksmju korigēšana Deleģēšana ikdienā Praktiskā darbu plānošana Motivēšana Vadītāja un Līdera lomas Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās
EFEKTĪVS VADĪTĀJS #2. VIZUĀLĀ PLĀNOŠANA, DELEĢĒŠANA, KONTROLE 4 sesijas 16 akadēmiskās stundas Plkst. 13:30 - 17:00 495 EUR + PVN	 Kārlis Apkalns	Ievads - Cilvēka domāšanas mehānismi. Vadības rīks A: Attēls-Vārdi-Teksts Attīstības Mērķi. Vadības rīks B: BHAG mērķi Attīstības plānošana. Vadības rīks C: Plānu vizualizēšana Attīstības projektu plānošana. Vadības rīks D: Projektu stadijas, to secība Projektu darbu lauks. Vadības rīks E: Konteksta karte Kvantificēti mērķi. Vadības rīks F: Mērķu SMART mērīšana Mērķu hierarhija. Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās
EFEKTĪVS VADĪTĀJS #3. KOMANDU VADĪŠANA 4 sesijas 16 akadēmiskās stundas Plkst. 13:30 - 17:30 395 EUR + PVN	 Kārlis Apkalns	Kāpēc komandas bieži nefunkcionē? Aktualitātes un pasūtījums trenerim Kā ir attīstījusies vadītāja loma? Atbildību ģenēze, 21. gs. atbildības Kā veidojas efektīvaskomandas? Rīks A: Belbin lomas un komanda Cik mūsu komandā ir atbildības un iniciatīvas? Rīks B: Mēs/Viņi komandas ikdienā Kā pasauli redz darbinieki? Rīks C: 4 kļūdas un Neveiksmju uztvere Vai mūsu komunikācija ir pietiekama? Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās
EFEKTĪVS VADĪTĀJS #4. STRATĒGISKĀ VADĪŠANA 4 sesijas 16 akadēmiskās stundas Plkst. 09:00 - 13:00 495 EUR + PVN	 Kārlis Apkalns	Kādi ir vadīšanas līmeņi? Svarīgākie vadīšanas jautājumi Kādi ir mūsu stratēģiskās vadīšanas izaicinājumi? Semināra jautājumu KONTRAKTS Kā attīstās un mainās darbības vide? PEST+KK vides analīze Kādi prognozējamie un neprognozējamie riski? VUCA vide un tās izpausmes Kā atšķirīgi mērķi maina rīcības Plānus? Resursi, Projekti, Kompetences Kāds mērķis būtu attīstību sekmējošs? Efektīva mērķa seši kritēriji Kā mērķus komunicēt komandai? Dekarta kvadrāts Kādus attīstības pūliņus vadītājam iepļānot? Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās

MĀCĪBU KURSI | 2026. GADA KALENDĀRS

SEMINĀRS	TRENERIS	SATURS	DATUMS
E-MATERIĀLU IZSTRĀDE 10 sesija 40 akadēmiskās stundas Plkst. 13:30 - 17:30 2200 EUR + PVN	 Kārlis Apkalns  Jeļena Horoškina	Kā 21.gs. attīstās pasniegšanas vide? Dalībnieku aktualitātes/jautājumi Kā attīstības tendences ietekmē mani? Mācību centra stratēģijas varianti Ko var/nevar darīt klātienē un attālināti? Formāti, to iespējas un ierobežojumi Kā mērķa auditorija ietekmē mācību dizainu? Svarīgas mērķa auditorijas iezīmes Kā formulēt mācību mērķus? Blūma taksonomija un tās pielietojums Kā uzskatāmi saplānot apjomīgu mācību saturu? Konteksta vs. Domu karte Kādi ir informācijas pasniegšanas veidi. Mājas lapa, dokumenti, u.c. formāti Kādas ir video materiālu iespējas? 10+ video materiālu formāti Kādus elementus varam izmantot nodarbībā? Nodarbības elementu virknēšana Kā veidot piesātinātu, bet ne pārsātinātu slodzi? Plānošanas principi un prakse Kādus elementus var un vajag iekļāvēt kursā? Svarīgas kursa sastāvdaļas Kā ieraudzīt "visu kursu vienā bildē"? Student Journey veidošana Kā veidot materiālu vizuālo konceptu? Dizaina principi nedizaineriem Kā ekspertu sagatavot darbam video kamerā? Scenāriju metode un Uzsvāru metode Kā līdzsvarot iesaistīšanu un motivāciju? Dažādas iesaistes līmeņa rīki Kā digitālie rīki atvieglo e-materiālu veidošanu? Aktuālāko rīku apskats Kā veidot efektīvu snieguma novērtējumu? Formatīvais un Summatīvais vērtējums Kā novērtēt kursu efektivitāti? Kirpatrika kursu efektivitātes modelis Kā vadīt e-materiālu veidošanas projektus? Projektu vadības četri posmi Kāds ir e-materiālu atjaunošanas cikls? Svarīgākie soļi un principi Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās
MŪSDIENU RAKSTISKĀ KOMUNIKĀCIJA 2 sesijas 8 akadēmiskās stundas Plkst. 13:00 - 16:15 225 EUR + PVN	 Baiba Stille	Komunikācijas process, lingvistiskā intelekta loma Kāpēc un kad komunicēt rakstiski? Priekšrocības/Trūkumi Rakstiskās komunikācijas formas un vide Ziņas struktūra, vadlīnijas Lietišķās komunikācijas pamatelementi 4P: precīzi, pilnīgi, pieklājīgi, pareizi Kas ir "labs stils"? Emoji lietošanas priekšrocības un trūkumi Emoji enciklopēdija Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās

MĀCĪBU KURSI | 2026. GADA KALENDĀRS

SEMINĀRS	TRENERIS	SATURS	DATUMS
LĪDZSVARS UN IZAUGSME 2 dienas 16 akadēmiskās stundas Plkst. 09:00 - 17:00 395 EUR + PVN	 Mārtiņš Vecvanags	Kādas ir dalībnieku aktualitātes? Dalībnieku semināra jautājumi Kā līdzsvarot un attīstīt savu motivāciju? Ārējā un iekšējā motivācija, tās līmeņi Kā rūpēties par iekšējo līdzsvaru? Izdegšanas pakāpes, Līdzsvara rats, Atpūtu veidi Kā saprast sevi un apkārtējos cilvēkus? Emocionālā inteliģence un tās izpausmes Kā virzīties uz progresu? Fiksētā un Izaugsmes domāšana Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās
POWER EXCEL LIETPRATĒJIEM 2 sesijas 8 akadēmiskās stundas Plkst. 14:00 - 17:15 245 EUR + PVN	 Elčins Džafarovs	Datu iegūšanas automatizācija. Datu transformācija. Datu tabulu ātra apvienošana. Neērtu datu tabulu pārveidošana. <i>Power Query</i> ar m valodas sintaksi Ievads <i>Power BI. Data models un relationships. Calculated columns</i> . Mērījumi (<i>Measures</i>). <i>DAX</i> iteratīvas agregācijas. <i>DAX</i> tabulas funkcijas <i>DAX</i> padziļinātie modeļi. Datumu inteliģence. <i>Quick Measures</i> Dashboard sagatavošana. Datu ērta un vizuāla filtrēšana. Vizualizāciju veidošanas principi <i>Power BI</i> . <i>Power BI</i> atskaites publicēšana web. Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās
VĒSTĪJUMA VIZUALIZĒŠANA 2 sesijas 8 akadēmiskās stundas	 Dace Andersone	Vizualizēšana un tās lietojums profesionālajā vidē Vēstījums Vizuālie rīki un tehnikas Vizuāla prezentācija Vēstījuma mērķi Ko var un ko nevar vizualizēt? Kā atrast vēstījuma vizuālo esenci? Kā komunikāciju paātrināt ar vizuālajiem kodiem? Kā izmantot birojā esošos vizuālos rīkus? Kā radīt vēstījuma piktogrammas? Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās
NEIROLĪDERĪBA UN EMOCIONĀLĀ INTELIĢENCE 1 sesija 3 akadēmiskās stundas	 Elita Kazaine	Individīda 3 uztveres kanāli Neirolīderības 4 principi. Attieksmes un iesaiste Pašattīstības 5 pakāpes Emocionālās inteliģences 6 kompetences. Obligātais minimums Neirolīderības 7 nosacījumi Stop Emotion 8 soļu metode visiem dzīves gadījumiem Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās

MĀCĪBU KURSI | 2026. GADA KALENDĀRS

SEMINĀRS	TRENERIS	SATURS	DATUMS
TOKSISKA DARBA VIDE 1 sesija 2 akadēmiskās stundas	 Baiba Stille	Toksiska darba vide - no kurienes tā rodas? Kā identificēt toksisku darba vidi? Toksiskas vides pazīmes Veselīga darba vide Korporatīvā kultūra un negativisms Toksiskas vides sekas. Emocionāli. Profesionāli Darbinieku lomas Kā saglabāt motivāciju toksiskā darba vidē? Kā pasaudzēt sevi? Galvenie soļi darba vides uzlabošanai Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās
VEIKSMĪGA VADĪTĀJA ABC 3 sesijas 9 akadēmiskās stundas	 Elita Kazaine	Vadītāja pozīcija. Kas ir un kas nav vadītāja uzdevumi? Vadītāja loma. Kas ir ekspektācijas? Kā motivācija veicina lojalitāti? Vadītāja izaicinājums. Pareizais cilvēks īstajā vietā. Sadarbības lomu modeļi. Komunikācijas process Komandas darbs un spēles noteikumi. Draudzīgs bars vai efektīva komanda? Komandas attīstības stadijas Vadības modeļi. Vadības stili. Kurš stils kam, kad, kāpēc? Varas pozīcijas. Vadība kā ietekmēšana. Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās
PROCESU OPTIMIZĒŠANA UZŅĒMUMĀ (LEAN) 3 sesijas 12 akadēmiskās stundas Plkst. 09:00 - 12:30 395 EUR + PVN	 Karlīna Anna Rozenfelde	Lean vadības sistēmas rašanās. Ko varam mācīties no optimizācijas celmlaužiem? Pareizas procesu optimizācijas pamatprincipi. Kas to padara kolektīvam aizraujošu? Lean sistēmas uzbūves modelis. Kas ir izšķirošais faktors veiksmīgai pielietošanai? Vērtību plūsmas kartēšana. Kad, ko un kā mērīt? Mājasdarba apskate. Kādas optimizācijas iespējas esam saskatījuši? Zudumu padziļināta saskatīšana uzņēmuma procesos. Vai nepalaizām garām ātro "naudiņu"? Zudumu novēršanas metodoloģijas. Vai novērsīsim cēloni vai tikai sekas? Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās
OTRĀS SMADZENES 2 sesijas 8 akadēmiskās stundas Plkst. 09:00 - 13:00 195 EUR + PVN	 Kārlis Apkalns	Kas ir produktivitāte? Kā to sasniegt? Izaicinājumi profesionālajā vidē Kā optimizēt informācijas plūsmu? Nogriežņi / Fiziskā organizēšana Kā kārtot darbu plūsmu? Ergonomika / Telpas attīrīšana Kā kontrolēt fizioloģiju? Gaiss / Ūdens / Prāts Kā optimizēt digitālo informāciju plūsmu? E-pasti / Informācijas glabāšana u.c. Kā automatizēt rutīnas darbus? Dokumenti u.c. automatizācija Kā monitorēt sevi un savu fizioloģiju? Digitālie asistenti Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās

MĀCĪBU KURSI | 2026. GADA KALENDĀRS

SEMINĀRS	TRENERIS	SATURS	DATUMS
DIGITĀLĀ KOMUNIKĀCIJA 4 sesijas 16 akadēmiskās stundas Plkst. 13:30 - 17:30 495 EUR + PVN	 Jānis Polis	Ievads. Kāpēc mums vajag digitālo komunikāciju? Dalībnieku jautājumi, "pasūtījums" kursam Digitālā komunikācija 2022. gadā. Dažādi virzieni un to priekšrocības Jaunās platformas un to darbības principi. Kā izvēlēties organizācijai piemērotāko Digitālā komunikācija praksē. Mērījumi, Mērķi, Palīgi Organizāciju tipiski izaicinājumi. Resursi, iemaņas, prioritātes Situācijas analīzē balstīta stratēģija. Aktīvā klausīšanās auditos Satura veidošana. Tēmu definēšana un Legāli avoti Satura nogādāšana. Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās
EXCEL LIETPRATĒJIEM 2 dienas 16 akadēmiskās stundas Plkst. 09:00 - 17:30 345 EUR + PVN	 Iveta Milta	KĀPĒC un KĀ ikdienā apstrādājam datus? Dalībnieku ikdienas darbi un izaicinājumi Kā datus ievākt? Sarakstu veidošana / Kārtošana / Atlase Kā ātrāk veikt aprēķinus? Formulas un to izmantošana Kā datus apstrādāt automatizēti? Macro komandas un to iespējas Kā izmantot komplicētākas analīzes iespējas? Datu iegūšana no dažādiem datu avotiem. Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās