Master Training

MĀCĪBU KURSI | 2026. GADA KALENDĀRS

SEMINĀRS	TRENERIS	SATURS	DATUMS
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 Soļi un Plāns Uzzināt vairāk	**28.10., 04.11., 11.11., 25.11.**
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	**25.11. un 02.12.**
KLIENTU APKALPOŠANA 1 diena | 8 stundas **Plkst. 09:00 - 18:00** 280 EUR + PVN	 Nikija Tēra	Klienta portrets, Klientu ceļš, Servisa līmeņi un lojalitāte | Kopiespaida elementi, 4 soļu sarunas struktūra, Aktīvās klausīšanās paņēmieni | Konfliktu dinamika un risināšana, Automātiskās stresa reakcijas, Stresa anatomija un pašregulācija | Klientu pieredzes (CX) piramīda, Galveno atziņu nostiprināšana, Personīgais rīcības plāns ikdienai Kopsavilkums, sertifikātu pasniegšana Uzzināt vairāk	**27.11.2026.**
VĒRTĪBAS UN KULTŪRA 1 diena | 8 akadēmiskās stundas **Plkst. 09:00 - 18:00** 390 EUR + PVN	 Vents Sīlis	Kas ir Vērtības un Kultūra? Dalībnieku pieredzes un gaidu apzināšana | Kādas ir mūsu vērtības? Ātrais Vērtību audits | Kas veido korporatīvo kultūru? Svarīgāko kultūras veidotāju liste | Kādi mēdz būt kultūras piemēri? Spilgtākās kultūras veidotāju izpausmes | Kāda ir mūsu vēlamā kultūra? Vēlamo kultūru noteicošie apstākļi | Kā var virzīt un veidot kultūru? Kultūras intervenču rīki | Kāda ir mana loma? Kāds ir mans sniegums? Uzzināt vairāk	**04.12.2026.**
IEVADS PROJEKTU VADĪBĀ 2 sesijas | 8 stundas 390 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? Ieinteresētās puses un to gaidas | Kā vadīt nodevumu savstarpējās atkarības? Uzzināt vairāk	**09.12. un 16.12.**

Master Training

MĀCĪBU KURSI | 2026. GADA KALENDĀRS

SEMINĀRS	TRENERIS	SATURS	DATUMS
STRATĒĢISKĀ 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. Prezentācijas mērķis | Satura organizācija. Ko "pērk" klausītājs? Komunikācija un komunikāciju fons. Prezentācijas mērķis | Vēstījuma formulēšana. Kāds vēstījums panāks vēlamo reakciju? Domas grafiskā organizācija | Prezentāciju 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 vadību vai 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

Master Training

MĀCĪBU KURSI | 2026. GADA KALENDĀRS

SEMINĀRS	TRENERIS	SATURS	DATUMS
DARĪJUMA SARUNAS. STRATĒĢIJAS UN TAKTIKAS (BIZNESA PĀRRUNAS PROFESIONĀĻIEM) 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 | Emociiju vadība 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
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 Ņemošie apstākļi | Kā apzināties sevi? Situāciju-Rīcību aplis | Kas ir stress un kā to vadīt? Fizioloģiskie, biheiviorālie mehānismi Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās

Master Training

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 koriģēšana | 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 efektīvas komandas? Rīks A: Belbin lomas un komanda | Cik mūsu komandā ir atbildības un iniciatīvas? Rīks B: Mēs/Viņi komandas ikdienā | Kā pasauli redz darbinieks? Rīks C: 4 kļūdas un Neveiksmju uztvere | Vai mūsu komunikācija ir pietiekama? Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās
EFEKTĪVS VADĪTĀJS #4. **STRATĒĢISKĀ 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 ieplānot? Uzzināt vairāk	Turpinās pieteikšanās

Master Training

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 ieplānot 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 Uzsvaru 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

Master Training

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	 Eļčin Džafarov	Datu iegūšanas automatizācija. Datu transformācija. Datu tabulu ātra apvienošana. Neērtu datu tabulu pārveidošana. *Power Query* ar m valodas sintaksi | Ievads *Power BI*. *Data models* un *relationships*. *Calculated columns*. Mērījumi (*Measures*). *DAX* iteratīvas agregācijas. *DAX* tabulas funkcijas | *DAX* padziļinātie modeļi. Datumu inteliģence. *Quick Measures* | Dashboard sagatavošana. Datu ērta un vizuāla filtrēšana. Vizualizāciju veidošanas principi Power BI. Power BI 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	Indivīda 3 uztveres kanāli | Neirolīderības 4 principi. Attieksmes un iesaiste | Pašattīstīstības 5 pakāpjes | Emocionālās inteliģences 6 kompetences. Obligātais minimums | Neirolīderības 7 nosacījumi| Stop Emotion 8 soļu metode visiem dzīves gadījumiem Uzzināt vairāk	**Turpinās pieteikšanās**

Master Training

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 negatīvisms | 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 nepalaižam 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

Master Training

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**
EFEKTĪVĀ 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**