

➤ **TRAJNIME PËR STAFET E KOMPANIVE DHE BIZNESEVE**

AM- Barleti Human Capital dhe Barleti Training & Testing Center ofrojnë seminare dhe trajnime për bizneset, kompanitë dhe profesionistët, drejtuesit e institucioneve private, publike, organizatave jofitimprurëse në kategoritë e mëposhtme:

A. Trajnime bazike dhe të avancuara sipas departamenteve të kompanive / bizneseve:

- a) Trajnime në Financë, Kontabilitetit, Audit, Përpunim dhe Analizë të Dhënash
- b) Trajnime në Marketing
- c) Trajnime në Menaxhim dhe Sipërmarrje
- d) Trajnime në Digital dhe Social Media Marketing
- e) Trajnime në Graphic Design, Web Design dhe Video Editing
- f) Trajnime në Mentorim dhe Coaching për CEO
- g) Trajnime në Shitje
- h) Trajnim për rritjen e standarteve të shërbimit ndaj klientit
- i) Trajnime në Menaxhimin e Burimeve Njerëzore
- j) Trajnime në Menaxhim Logjistikë dhe Operacionesh
- k) Trajnime në Menaxhim dhe Koordinim Zyre
- l) Trajnime në IT, Databazë dhe Programim
- m) Trajnime në Microsoft Office Professional
- n) Trajnime në Microsoft Excel Bazë, Profesional dhe të Avancuar,
- o) Trajnime në Microsoft Access Bazë dhe Profesional
- p) Trajnime në IT
- q) Trajnime në DATABAZË
- r) Trajnime në Programim Web
- s) Trajnime në Inxhinieri Ndërtimi, Mekanike, Elektrike, Hidro, Mjedisi dhe Arkitekturë
- t) Trajnime në Gjeodezi dhe Topografi
- u) Trajnime për Teknikë dhe Specialistë Ndërtimi

B. Trajnime afatshkurtra (njëditore) gjithëpërfshirëse për drejtuesit dhe punonjësit (stafet) e kompanive, institucioneve dhe organizatave.

1. Komunikimi dhe etika në punën në skuadër
2. Si të rritim motivimin dhe performancën në punë
3. Rëndësia dhe suksesi i punës në skuadër;
4. Menaxhimi profesional i klientit;
5. Menaxhimi praktik i konflikteve në ambjentin e punës;
6. Strategji menaxhimi të flukseve të punës;
7. Menaxhimi i stresit dhe lodhjes në punë;
8. Rëndësia e psikologjisë në shitje
9. Teknikat dhe strategji të suksesshme të negociimit në takime dhe në shitje;
10. Sfidat në menaxhimin e burimeve njerëzore në kompani, institucione dhe organizata
11. Menaxhimi efikas i logjistikës dhe operacioneve në transport dhe distribucion;
12. Lidërshipi dhe rëndësia e tij në kompani, institucione dhe organizata

13. Ndërtimi i një organigramë të suksesshme të një kompanie, institucioni dhe organizate;
14. Mendimi pozitiv dhe ndikimi në rezultatet e punës;
15. Menaxhimi dhe orientimi drejt prioriteteve të punës;
16. Menaxhimi i suksesshëm i zyrës bazuar në detyra dhe përgjegjësi
17. Informatizimi dhe standartizimi i dokumentacionit në kompjuter
18. Menaxhimi eficient i kohës
19. Ndërtimi i strategjive të shitjes
20. Marketingu dhe promovimi i kompanisë, institucionit dhe organizatës
21. Gjithpërfshirja e punonjësve në marketing
22. Rritja e efikasitetit dhe performancës në punë. Metoda dhe Modele Praktike.
23. Si të jemi shitës të suksesshëm
24. Rëndësia e Public Relations(PR-it) në Kompani, Institucione dhe Organizata
25. Teknikat dhe modelet profesionale të raportimit dhe dokumentimit të punëve ditore, javore dhe mujore;
26. Menaxhimi strategjik, tendencat dhe strategjitë e suksesshme të momentit
27. Si të drejtojmë me profesionalizëm një kompani, institucion apo organizatë
28. Planifikimi profesional i një startup-i të suksesshëm biznesi
29. Zhvillimi i aftësive individuale si parakusht për suksesin në punë
30. Kontabiliteti praktik dhe rëndësia e njohjes së detajuar të procedurave
31. Menaxhimi i financës dhe modelet më efektive për kompani, institucione dhe organizata
32. Procesi i rekrutimit të stafit si sukses i ecurisë së kompanisë, institucionit dhe organizatës
33. Ndërtimi i strategjive të marketingut në praktike;
34. Shërbimi ndaj klientit si pasqyrim i standarteve të kompanisë, institucionit dhe organizatës;
35. Menaxhimi i problematikave në shitje
36. Menaxhimi profesional i magazinës
37. Koordinimi dhe menaxhimi eficient i distribucionit
38. Drejtimi i shitjeve dhe rritja e kapaciteteve të burimeve njerëzore
39. Teknika praktike për sukses në shitje;
40. Si të punojmë me vizion dhe strategji;
41. Strategjitë e promovimit në punë
42. Menaxhimi prespektiv i kompanisë, institucionit dhe organizatës
43. E folura në publik si domosdoshmëri e punonjësve dhe CEO-ve
44. Rritja e autoritetit profesional në punë
45. Rritja e vetëbesimit mbi realizimin e suksesshëm të detyrave dhe përgjegjësi në punë
46. Standartizimi i procedurave të funksionimit të brendshëm të një kompanie, institucioni apo organizate
47. Strukturimi profesional i një kompanie, institucioni dhe organizate
48. Diferencimi në treg si parakusht për suksesin e një kompanie, institucioni dhe organizate (Modele e strategji praktike)
49. Orientimi drejt realizimit të objektivave dhe qëllimeve në punë

50. Si të rritim e matim eficiencyn individuale në punë