



Līdzfinansē
Eiropas Savienība



Nacionālais
attīstības plāns

LETERA.

Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027. gadam 4.2. prioritārā virziena "Izglītība, prasmes un mūžizglītība" 4.2.4. specifiskā atbalsta mērķa "Veicināt mūžizglītību, jo īpaši piedāvājot elastīgas prasmju pilnveides un pārkvalifikācijas iespējas visiem, ņemot vērā uzņēmējdarbības un digitālās prasmes, labāk prognozējot pārmaiņas un vajadzību pēc jaunām prasmēm, pamatojoties uz darba tirgus vajadzībām, atvieglojot karjeras maiņu un sekmējot profesionālo mobilitāti" 4.2.4.1. pasākuma "Atbalsts nozaru vajadzībās balstītai pieaugušo izglītībai" pirmās kārtas īstenošanas noteikumi (MK 25.06.2024. noteikumi Nr. 413)

**Projektā “Elektronikas nozares uzņēmumu darba spēka produktivitātes
paaugstināšana”
(Projekta Nr. 4.2.4.1/1/1/24/A/010)**

Projekta īstenošanas laiks: 02.2025. – 12.2029.

Mācību sniedzēja SIA “Komercizglītības centrs”

PIEDĀVĀTĀS MĀCĪBAS

Kursu saraksts

1.Biznesa vadība	3
1.1.Vadītāju profesionālās pilnveides izglītības programma “Biznesa klase”	3
1.2.Procesu vadīšana	3
1.3.Darījumu sarunas/Iebildumi un argumenti	4
1.4.Vadītājs un vadītprasme	4
1.5.Laika plānošana. Sistēma, prioritizācija, motivācija	5

1.6.Darbinieku snieguma un attīstības vadīšana	5
2.Projektu vadība	6
2.1.Projektu vadīšanas pamati.....	6
2.2.Projektu vadīšanas meistarklase	6
3. Ražošanas inženierzinības un vadība	8
3.1.Produktīva ražošanas vadīšana	8
3.2.Ražošanas vadīšana: 2.līmenis	8
3.3.LEAN un vadītprasmes efektīvam maiņas vadītājam	9
3.4.Efektīva struktūrvienības vadīšana	9
3.5.Noliktavas procesi un to optimizācija.....	10
3.6.LEAN rīki un metodes uzņēmuma efektivitātes paaugstināšanai	10
3.7.Nepārtraukto uzlabojumu kultūras radīšana/Kaizen.....	11

1. Biznesa vadība

1.1. Vadītāju profesionālās pilnveides izglītības programma "Biznesa klase"

Mācību kursa saturs:	1. Organizācija kā sistēma. 2. Vadītāja loma un vadīšanas tehnoloģijas. 3. Finances un grāmatvedība vadītājiem. 4. Uzņēmuma darbības analīze un stratēģija. 5. Sarunu vešanas stratēģijas un taktikas. 6. Pārmaiņu vadīšana. 7. Procesi kā uzņēmumu vadīšanas instruments. 8. Vadītājs kā līderis. 9. Personības resursi un to izmantošana vadītāja darbā. 10. Pārliecinošas prezentācijas prasmes. 11. Darbinieku mūsdienīga vadīšana. 12. Darba izpildes vadīšana un darbinieku attīstība. 13. Komandas veidošana un vadīšana.
Mācību joma:	Biznesa vadība
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas):	173 akadēmiskās stundas
Grupas lielums	5 dalībnieki
Summa par 1 dalībnieku:	4590,00 EUR
Apmācāmo sertificēšana un eksaminācija:	Nav paredzēts
Mācību veids:	Klātienē, tiešsaistē vai hibrīdformātā
Mācību valoda:	Latviešu

1.2. Procesu vadīšana

Mācību kursa saturs:	1. Produktīvas pakalpojuma kultūras pamatnosacījumi 2. Problēmas definēšana 3. Uzlabojumu projektu pamatsoļi 4. Informācijas un datu vākšana pamatotu lēmumu pieņemšanai. 5. Datu analīze 6. Uzlabojumu ieviešana. 7. Ieviesto uzlabojumu uzraudzība un kontrole. 8. Nepārtrauktu uzlabojumu kultūras veidošana un uzturēšana
Mācību joma:	Biznesa vadība
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas):	56 akadēmiskās stundas
Grupas lielums:	5 dalībnieki
Summa par 1 dalībnieku:	1990,00 EUR
Apmācāmo sertificēšana un eksaminācija:	Nav paredzēts
Mācību veids:	Klātienē, tiešsaistē vai hibrīdformātā
Mācību valoda:	Latviešu

1.3.Darījumu sarunas/Iebildumi un argumenti

Mācību kursa saturs:	1.Profesionāla saskarsme sarunu procesā 2.Darījumu partneru mērķi un uzdevumi sarunas procesa etapos 3.Attiecību veidošanas un uzturēšanas process 4.Iebildumu būtība un veidi, to rašanās cēloņi 5.Iebildumu pārvarēšanas 5 soļu metode 6.Darījumu sarunas partnera pozīcijas un argumentu mērķu un motīvu izzināšana 7.Argumentu klasifikācija un to pielietošanas taktikas
Mācību joma:	Biznesa vadība
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas):	16 akadēmiskās stundas
Grupas lielums:	15 dalībnieki
Summa par 1 dalībnieku:	499,00 EUR
Apmācāmo sertificēšana un eksaminācija:	Nav paredzēts
Mācību veids:	Klātienē, tiešsaistē vai hibrīdformātā
Mācību valoda:	Latviešu

1.4.Vadītājs un vadītprasme

Mācību kursa saturs:	1.Izaicinājumi vadītāja lomā 2.Personības iezīmes, vadības stili un vadītāja kompetences. 3.Vadības līmeņi un kompetences. 4.Vadītāja atbildība un pienākumi, arī tiesības. 5.Vadītāja prasmes veidot un vadīt attiecības ar darbinieku 6.Motivācija un motivēšanas iespējas 7.Darba snieguma pārraudzība un uzlabošanas iespējas
Mācību joma:	Biznesa vadība
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas):	16 akadēmiskās stundas
Grupas lielums:	15 dalībnieki
Summa par 1 dalībnieku:	499,00 EUR
Apmācāmo sertificēšana un eksaminācija:	Nav paredzēts
Mācību veids:	Klātienē, tiešsaistē vai hibrīdformātā
Mācību valoda:	Latviešu

1.5.Laika plānošana. Sistēma, prioritizācija, motivācija

Mācību kursa saturs:	1.Laika izpratne un efektīva pārvaldība 2.Instrumenti un tehnoloģijas efektivitātes veicināšanai 3.Prioritāšu noteikšana un koncentrēšanās spēju attīstīšana 4.Motivācijas uzturēšana un pašdisciplīnas attīstīšana 5.Dzīves līdzsvars un labbūtības veicināšana
Mācību joma:	Biznesa vadība
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas):	8 akadēmiskās stundas
Grupas lielums:	15 dalībnieki
Summa par 1 dalībnieku:	275,00 EUR
Apmācāmo sertificēšana un eksaminācija:	Nav paredzēts
Mācību veids:	Klātienē, tiešsaistē vai hibrīdformātā
Mācību valoda:	Latviešu

1.6.Darbinieku snieguma un attīstības vadīšana

Mācību kursa saturs:	1. Mūsdienīgas darba snieguma vadīšana 2. Mērķu izvirzīšana un atsekošana. 3. Mērķu izpildes vērtēšana un komunikācija. 4. Efektīva komunikācija ar darbiniekiem, prasmīgas 1:1 sarunas un perioda izvērtēšana. 5. Darbinieka attīstības vadīšana 6. Attīstības jomu noteikšana un plānošana. 7. Dažādi darbinieku attīstības pasākumi. 8. Sarunas vadīšana par darbinieka karjeru un attīstību 9. Atgriezeniskā saite kā instruments darba snieguma vadīšanai
Mācību joma:	Biznesa vadība
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas):	8 akadēmiskās stundas
Grupas lielums:	15 dalībnieki
Summa uz 1 dalībnieku:	275,00 EUR
Apmācāmo sertificēšana un eksaminācija:	Nav paredzēts
Mācību veids:	Klātienē, tiešsaistē vai hibrīdformātā
Mācību valoda:	Latviešu

2. Projektu vadība

2.1. Projektu vadīšanas pamati

Mācību kursa saturs:	1. Ievads projektu vadībā 2. Projektu vadīšanas vide un kultūra organizācijā 3. Projekta definēšana, dzīves cikls, etapi un procesi 4. Projekta uzsākšana 5. Mērķa definēšana un rezultātu izvērtēšanas kritēriji 6. Ieinteresēto pušu vadība 7. Plānošanas procesi
Mācību joma:	Projektu vadība
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas):	16 akadēmiskās stundas
Grupas lielums:	30 dalībnieki
Summa uz 1 dalībnieku:	499,00 EUR
Apmācāmo sertificēšana un eksaminācija:	Nav paredzēts
Mācību veids:	Klātienē, tiešsaistē vai hibrīdformātā
Mācību valoda:	Latviešu

2.2. Projektu vadīšanas meistarklase

Mācību kursa saturs:	* IPMA Sertifikācijas process un sagatavošanās - Sertifikācijas process un kandidātu vērtēšanas sistēmas apskats. Sertifikācijas līmeņi un nepieciešamie kritēriji. Kompetences jēdziens un attīstības iespējas. - IPMA kompetenču vadlīniju struktūra un jomas (versija 4.0). Sertifikācijai nepieciešamā dokumentācija. Projekta izvēle projekta ziņojuma sastādīšanai. * Konteksts un projekta vide (perspektīva). - Stratēģija. Pārvaldība, struktūras un procesi. Atbilstība, standarti un regulas. - Neformālā vara un interese. Kultūra un vērtības. * Projektu vadītāja sociālās kompetences - Pašanalīze un paškontrolē. Personiskais godīgums un uzticamība, komunikācija. - Attiecības un iesaiste. Līderība. Komandas vadīšana. Konflikti un krīzes. Atspārība / atjautība. - Sarunas un konsultācijas. Orientācija un rezultātu. * Praktiskās kompetences - Projekta dizains un definēšana. Prasības un nodevumi. Apjoms un laiks. - Organizācija un informācija. Kvalitāte. Finanses. Resursi. Iepirkumi. Plānošana un kontrole. Riski un iespējas.
----------------------	---

	- Iesaistītās puses. Izmaiņas un transformācija. * Iegūto zināšanu un prasmju nostiprināšana - Sertifikācijas rakstiskais eksāmens mini versijā. Pasniedzēja atgriezeniskā saite, rekomendācijas. - Projekta darbnīca - praktiska projekta realizācija. Darbs grupās ar reālo projektu un reālām darba situācijām. Risinājumu modelēšana.
Mācību joma:	Projektu vadība
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas):	40 akadēmiskās stundas
Grupas lielums:	10 dalībnieki
Summa uz 1 dalībnieku:	1380,00 EUR
Apmācāmo sertificēšana un eksaminācija:	Pēc mācību kursa pabeigšanas dalībniekiem tiks nodrošināta iespēja kārtot starptautisku IPMA sertifikātu: IPMA līmenis A: sertificēts projektu direktors IPMA līmenis B: sertificēts vecākais projekta vadītājs IPMA līmenis C: sertificēts projekta vadītājs IPMA līmenis D: sertificēts projektu vadīšanas speciālists
Mācību veids:	Klātienē, tiešsaistē vai hibrīdformātā
Mācību valoda:	Latviešu

3. Ražošanas inženierzinības un vadība

3.1. Produktīva ražošanas vadīšana

Mācību kursa saturs:	1. Darbības plānošana un lēmumu pieņemšana ražošanas uzņēmumā. 2. Ražošanas plānošanas elastīgas pieejas. 3. TOC pieeja gudrai ražošanas vadīšanai 4. Lean instrumenti produktivitātes uzlabošanai 5. Darbinieku vadīšana nepārtrauktās uzlabošanas procesā 6. Lean ieviešana un nepārtrauktās uzlabošanas process; izmaiņu vadīšana. 7. Praktiskie darbi: izstrādāt uzlabojumu risinājumus savā uzņēmumā, pielietojot jauniegūtās zināšanas.
Mācību joma:	Ražošanas inženierzinības un vadība
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas):	80 akadēmiskās stundas
Grupas lielums:	5 dalībnieki
Summa uz 1 dalībnieku:	2590,00 EUR
Apmācāmo sertificēšana un eksaminācija:	Nav paredzēts
Mācību veids:	Klātienē, tiešsaistē vai hibrīdformātā
Mācību valoda:	Latviešu

3.2. Ražošanas vadīšana: 2.līmenis

Mācību kursa saturs:	1. Uzņēmuma kā sistēmas efektivitāte 2. Procesu un tajā ietilpstošo elementu sakārtošana 3. Iecirkņa/nodaļas resursu efektīva vadīšana 4. Procesu snieguma vadība 5. Laika plānošana, prioritāšu vadīšana, deleģēšana 6. Structogram: personīgā produktivitāte un sarežģīto situāciju vadība 7. Vizuālā komandas kartēšana: kā atrast pieeju personībām un rīcības vadība 8. Līderība un kultūras veidošana 9. Līderības stratēģijas pārmaiņu vadībā
Mācību joma:	Ražošanas inženierzinības un vadība
Grupas lielums:	5 dalībnieki
Summa uz 1 dalībnieku:	3200,00 EUR
Apmācāmo sertificēšana un eksaminācija:	Nav paredzēts
Mācību veids:	Klātienē, tiešsaistē vai hibrīdformātā
Mācību valoda:	Latviešu

3.3. LEAN un vadītprasmes efektīvam maiņas vadītājam

Mācību kursa saturs:	1. Maiņas vadītāja vadīšanas pamatprasmes: Vadītāju pienākumi un atbildība. Mērķi un uzdevumi, prioritāšu noteikšana. Darbinieku motivācija un iesaiste. Efektīva komunikācija ar darbinieku. Atgriezeniskā saite un novērtējums. Konflikta risināšanas taktikas. Pārmaiņu vadības pamati. 2. LEAN pamati maiņu vadītājiem: LEAN ievads un domāšana. Sniegumu vadības sistēma – mērķi un sekošana līdz to izpildei. ASAICHI. Problēmu risināšana, atrodot patieso cēloni (PDCA, Zivs asaka, 5 kāpēc?, kontrollapas). Zudumi pēc LEAN un to identificēšana. 6S ieviešana un uzturēšana. Vizualizācija. Standartizēts darbs (OPL, SOP, Target Condition). PokaYoke – kļūdu nepieļaušana. Kaizen soli pa solim. LEAN kā kultūra.
Mācību joma:	Ražošanas inženierzinības un vadība
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas):	36 akadēmiskās stundas
Grupas lielums:	10 dalībnieki
Summa uz 1 dalībnieku:	1150,00 EUR
Apmācāmo sertificēšana un eksaminācija:	Nav paredzēts
Mācību veids:	Klātienē, tiešsaistē vai hibrīdformātā
Mācību valoda:	Latviešu

3.4. Efektīva struktūrvienības vadīšana

Mācību kursa saturs:	1. Organizācijas pamatprincipi 2. Vadības dažādie līmeņi 3. Prioritizēšana 4. Produktivitāte, metodes un personīgā efektivitāte 5. Cilvēku uzvedība pārmaiņās 6. Problēmu risināšanas metodes 7. Praktiskā laika un sapulču plānošana 8. Produktīvas komandas ieradumi
Mācību joma:	Ražošanas inženierzinības un vadība
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas):	36 akadēmiskās stundas
Grupas lielums:	10 dalībnieki
Summa uz 1 dalībnieku:	1150,00 EUR
Apmācāmo sertificēšana un eksaminācija:	Nav paredzēts
Mācību veids:	Klātienē, tiešsaistē vai hibrīdformātā
Mācību valoda:	Latviešu

3.5. Noliktavas procesi un to optimizācija

Mācību kursa saturs:	1. Procesa organizācija noliktavas darbā 2. LEAN metodes noliktavas procesu organizācijā un optimizācijā 3. Ievads noliktavas vadības sistēmā (WMS – Warehouse Management System) un tās pamatfunkcijās 4. Noliktavas tehnika un iekārtas 5. Darba aizsardzība noliktavā 6. Noliktavas personāls. Darbinieku iesaiste 7. Inovācijas piegādes ķēdē un noliktavu darbībā
Mācību joma:	Ražošanas inženierzinības un vadība
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas):	16 akadēmiskās stundas
Grupas lielums:	15 dalībnieki
Summa uz 1 dalībnieku:	499,00 EUR
Apmācāmo sertificēšana un eksaminācija:	Nav paredzēts
Mācību veids:	Klātienē, tiešsaistē vai hibrīdformātā
Mācību valoda:	Latviešu

3.6. LEAN rīki un metodes uzņēmuma efektivitātes paaugstināšanai

Mācību kursa saturs:	Vizualizācija un kārtība darba vietā – 6S LEAN dokumenti – OPL, TC, SOP Zudumi pēc LEAN Tieši laikā – JIT Vizuālā kartīte – Kanban Ātrā pāreja – SMED Vispārējā produktīvā uzturēšana – TPM LEAN pieeja darba izpildes vadīšanai – PMS Problēmu risināšanas metodes Kļūdu nepieļaušana – PokaYoke Nepārtrauktie uzlabojumi – Kaizen LEAN komanda un darbinieku iesaistīšana – Quality circle Pārmaiņu vēstnesis LEAN ieviešanai
Mācību joma:	Ražošanas inženierzinības un vadība
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas):	8 akadēmiskās stundas
Grupas lielums:	15 dalībnieki
Summa uz 1 dalībnieku:	300,00 EUR
Apmācāmo sertificēšana un eksaminācija:	Nav paredzēts
Mācību veids:	Klātienē, tiešsaistē vai hibrīdformātā
Mācību valoda:	Latviešu

3.7.Nepārtraukto uzlabojumu kultūras radīšana/Kaizen

Mācību kursa saturs:	1.Kultūras lomas izpratne 2.Vadības loma Kaizen uzlabojumu ieviešanā 3.Darbinieku iesaistes stratēģijas un rīki 4.Izaicinājumi un to pārvarēšana organizācijas pārmaiņu procesā 5.Uzlabojumu noturēšana ilgtermiņā
Mācību joma:	Ražošanas inženierzinības un vadība
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas):	8 akadēmiskās stundas
Grupas lielums:	15 dalībnieki
Summa uz 1 dalībnieku:	275,00 EUR
Apmācāmo sertificēšana un eksaminācija:	Nav paredzēts
Mācību veids:	Klātienē, tiešsaistē vai hibrīdformātā
Mācību valoda:	Latviešu