

A decorative graphic on the left side of the slide featuring several interlocking, translucent blue glass rings that create a sense of depth and movement.

EMERON



Mit kapsz az EMERON előfizetésben?

Az EMERON nem egy újabb HR szolgáltatás. Egy olyan **vezetői háttértámogatási rendszer**, amely segít magabiztosabban kezelni a munkatársakkal, szervezettel és vezetői döntésekkel kapcsolatos helyzeteket.

Sok cégnél nincs HR-es vagy senior HR szakértő, mégis nap mint nap olyan helyzetekkel találkozik, amelyek komoly hatással lehetnek a csapat működésére, a munkatársak megtartására vagy akár a vállalkozás eredményességére.



Az EMERON célja, hogy ezekben a helyzetekben ne maradj egyedül.



Mit jelent a havi vezetői támogatás?

A havi támogatási keret szabadon felhasználható **telefonos, online, írásbeli vagy WhatsApp alapú** szakmai támogatásra. Nem kell előre eldöntened, hogy mire szeretnéd felhasználni – mindig arra fordíthatod, amire éppen a legnagyobb szükséged van.

Rugalmas felhasználás

Konzultáció, dokumentumvéleményezés vagy konkrét vezetői helyzet átbeszélése

Havi keretből elszámolva

A felhasznált idő minden esetben a havi támogatási keretből kerül elszámolásra

Mikor veheted igénybe például:

- Egy munkatárs felmondana, és szeretnéd átbeszélni a lehetőségeket
- Béremelést kér egy kolléga, és szeretnél több szempontot látni
- Konfliktus alakult ki a csapatban
- Nem tudod, hogyan kommunikálj egy vezetői döntést
- Átnézetnél egy munkaköri leírást vagy belső tájékoztatót
- Véleményt kérnél egy szabályzatról vagy szerződésről
- Új munkatársat veszel fel, és szeretnél segítséget
- Kulcsembert távozását kell kezelned
- Nem tudod, hogyan kezeld egy munkatárs teljesítmény problémáját



Mit nem tartalmaz az EMERON?

Az EMERON szakértői **vezetői háttértámogatást** biztosít. A cél nem az adminisztráció átvétele, hanem a vezetői döntések támogatása és a működési kockázatok csökkentése.

Nem helyettesíti

- A bérszámfejtést
- A munkaügyi adminisztrációt
- A toborzási projektek lebonyolítását
- HR osztály működését

Az EMERON valódi értéke

Szakértői háttértámogatás olyan napi helyzetekhez, ahol nincs belső HR, de szükség lenne tapasztalt szakmai szempontokra a jó döntéshez.



Mit tartalmaz a havi vezetői segédanyag?

Minden hónapban egy aktuális témát dolgozunk fel. A cél, hogy a leggyakoribb helyzetekhez **azonnal használható segítséget** kapj.

Dokumentumok

Dokumentumminták, szerződések és kommunikációs sablonok, amelyek azonnal alkalmazhatók a valós helyzetekben.



Útmutatók & Checklistek

Útmutatók, checklistek és döntést támogató segédletek a leggyakoribb helyzetekre.



Videó vagy podcast

Videó vagy hanganyagok és gyakorlati példák, amelyek segítenek a témát nemcsak megérteni, hanem alkalmazni is.



Mit kaphatsz egy havi témakörben?

Példa témakör: felmondási helyzetek kezelése



Vezetői útmutató

Felmondási beszélgetés lépésről lépésre. Mit mondj, hogyan reagálj.



Kommunikációs minták

Kész sablonok és felmondási dokumentum.



Figyelmeztetés minta + Kilépési checklist

Azonnal használható dokumentumok a folyamat minden lépéséhez.



Tipikus vezetői hibák

Összefoglaló podcast a leggyakoribb hibákról és hogyan kerülöd el őket.



Rövid videós magyarázat + Gyakorlati példák

A témát ne csak megértsd, hanem azonnal alkalmazni is tudd.



Éves vezetői fejlesztési tematika

A havi segédanyagok egy tudatosan felépített éves rendszer részei.

Q1 Stabil működési alapok

Cél: rendezett és kiszámítható működés

- **1. hónap:** Hogyan maradjon meg az új munkatárs? (onboarding, próbaidő)
- **2. hónap:** Miért alakul ki káosz a mindennapi működésben? (alapszabályok, felelősségek)
- **3. hónap:** Miért nem azt hallja a csapat, amit mondani szeretnél? (kommunikáció, visszajelzés)

Q2 Döntések és emberi helyzetek

Cél: kevesebb hibás vezetői döntés

- **4. hónap:** Mit tegyél, ha valaki nem teljesít? (teljesítménykezelés)
- **5. hónap:** Mit tegyél, ha konfliktus alakul ki? (fegyelmezés, érzékeny döntések)
- **6. hónap:** Hogyan kezeld a felmondásokat? (kilépési folyamatok, kulcsemberek)

Q3 Megtartás és stabilitás

Cél: fluktuáció és működési problémák csökkentése

- **7. hónap:** Miért mennek el a jó emberek? (megtartás, motiváció)
- **8. hónap:** Miért nem működik együtt a csapat? (szerepkörök, együttműködés)
- **9. hónap:** Mikor kezd elfáradni a szervezet? (kiegész, túlterheltség)

Q4 Növekedés és biztonság

Cél: stabil és skálázható működés

- **10. hónap:** Mitől lesz következetesebb a vezetői működés? (rutinok, felelősségek)
- **11. hónap:** Milyen problémák rejtőznek a felszín alatt? (működési kockázatok)
- **12. hónap:** Mire kell felkészülnöd a következő évben? (évvárás, tervezés)



Mit jelent a negyedéves működési értékelés?

Negyedévente közösen áttekintjük az előző időszakot. Nem egy formális jelentésről van szó, hanem egy **vezetői szempontú áttekintésről**.

1

Visszatérő problémák azonosítása

Milyen problémák jelentek meg többször? Hol látható működési kockázat az elmúlt negyedévben?

2

Vezetői kihívások áttekintése

Milyen vezetői kihívások merültek fel? Mely területeken látszik fejlődés és hol érdemes beavatkozni?

3

Tudatos működésfejlesztés

A cél, hogy ne csak a napi problémák megoldására koncentráljunk, hanem hosszabb távon is tudatosabban építsük a szervezetet..



Éves összegző értékelés és akcióterv

A negyedéves értékelések alapján éves összegzés készül. Ez nemcsak visszatekintés, hanem egy **összkép a szervezet jelenlegi helyzetéről**.

Az éves összegzés áttekinti:

- Milyen problémák tértek vissza rendszeresen
- Milyen kockázatok jelentek meg
- Mely területeken fejlődött a szervezet
- Milyen kihívások voltak jellemzőek
- Mely területek igényelnek nagyobb figyelmet

A fejlesztési akcióterv tartalmazhatja:

- Fejlesztendő folyamatok azonosítását
- Hiányzó dokumentumok meghatározását
- Akcióterveket
- Jól működő rendszerek megtartási tervét
- Szervezeti stabilitást támogató intézkedéseket
- A következő év prioritásainak meghatározását

- ✓ A cél nem egy újabb dokumentum elkészítése, hanem **konkrét fejlesztési irányok meghatározása** és a döntések támogatása a következő időszakra.

Melyik csomag kinek ajánlott?

BASIC

Ideális, ha **időnként** szeretnél szakmai segítséget kérni vezetői vagy munkatársi helyzetekben, és fontos számodra, hogy legyen kihez fordulnod.

PRO

Ideális, ha **rendszeresen merülnek** fel munkatársakkal vagy szervezettel kapcsolatos **kérdések**, és szeretnél folyamatos szakmai háttértámogatást.

PREMIUM

Ideális, ha nem csak reagálni szeretnél a problémákra, hanem **tudatosan fejleszteni, építeni és hosszú távon stabilizálni** a szervezeted működését.

Kevesebb bizonytalanság. Kevesebb kockázat.

Magabiztosabb döntések.

Ez az EMERON lényege.