



ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM – warsztaty dla właścicieli MŚP oraz kadry zarządzającej

Szkolenie ma na celu doskonalenie umiejętności zarządzania zespołem w oparciu o znajomość stylów kierowania, sposobów motywowania pracowników, delegowania i kontrolowania realizacji zadań oraz metody udzielania informacji zwrotnej i uzasadniania decyzji.

Sposób pracy podczas szkolenia:

Uczestnicy poprzez **studia przypadków** uczą się i wyciągają wnioski, samodzielnie poszukują rozwiązań i budują własny zbiór narzędzi i dobrych praktyk, które będą przydatne podczas codziennej pracy.

- ✓ pracujemy w oparciu o **case study**, które pokazują realne problemy i rozwiązania z różnych branż,
- ✓ zachęcamy uczestników do dzielenia się własnym doświadczeniem i moderujemy **dyskusje**,
- ✓ prowadzimy krótkie, **interaktywne wykłady**,
- ✓ uczestnicy mogą się **zdiagnozować** wypełniając kwestionariusz dotyczący stylu kierowania.

Prowadząca:
Anna Krawulska-Biegańska

Liczba uczestników:
do ustalenia

Termin realizacji:
do ustalenia

Czas trwania:
2 dni szkoleniowe
w godz.
9:00-16:00

Miejsce realizacji:
**ul. Serbska 6a/1
61-696 Poznań**

OPEN
Konsultacje i Szkolenia
Ul. Serbska 6a/1
61-696 Poznań

Julita
tel. 881 036 989

www.open-szkolenia.pl



ZAWARTOŚĆ MERYTORYCZNA SZKOLENIA:

1. Skuteczna komunikacja w zarządzaniu zespołem i firmą	<ul style="list-style-type: none"> • podstawowe zasady skutecznej komunikacji, • co pomaga a co przeszkadza w komunikacji, • sposoby przeciwdziałania niezrozumieniu, • narzędzia skutecznej komunikacji – komunikat „Ja”, klaryfikacja, ustalanie priorytetów, podsumowywanie, • aktywne słuchanie - zadawanie pytań, parafrazowanie, sprawdzanie zrozumienia.
2. Budowanie autorytetu – wiarygodność w relacjach z pracownikami	<ul style="list-style-type: none"> • wizerunek przełożonego i jego związek z efektywnością podejmowanych działań, • elementy składające się na to, w jaki sposób przełożony spostrzegany jest przez pracowników, • umiejętność nawiązywania i podtrzymywania relacji z pracownikami, • działania służące budowaniu i podtrzymywaniu partnerstwa w organizacji.
3. Style kierowania – dopasowanie stylu kierowania do zespołu i sytuacji	<ul style="list-style-type: none"> • interakcyjny model kierowania pracownikami oraz zespołem (styl kierowania – zespół – zadanie), • charakterystyka stylów kierowania (styl nakazowy, konsultacyjny, partycypacyjny, delegujący), • korzyści oraz zagrożenia wynikające z adaptacji poszczególnych stylów, • kluczowe umiejętności w każdym ze stylów, • diagnoza własnych preferencji co do określonego stylu kierowania – kwestionariusz.
4. Delegowanie, kontrola i egzekwowanie zadań	<ul style="list-style-type: none"> • różne style i sposoby kontrolowania i delegowania zadań, • egzekwowanie poleceń – równoważenie między realizacją celu a zachowaniem dobrych relacji w zespole, • delegowanie zadań a delegowanie uprawnień, • rola konsultowania decyzji i uruchamiania mechanizmu partycypacji w zarządzaniu grupą, • wypracowywanie mechanizmów kontroli dostosowanych do poziomu dojrzałości pracownika i realizowanych zadań, • analiza skutków niewłaściwego sposobu kontrolowania lub delegowania zadań – skutki nadmiernej kontroli, zbyt małego nadzoru, przedwczesnego pozostawiania pracownika, zbyt łatwych i zbyt trudnych zadań.
5. Motywowanie siebie i zespołu	<ul style="list-style-type: none"> • rozpoznawanie indywidualnych czynników motywujących (przełożonego i pracowników) – lista potencjalnych motywatorów, • sytuacje sprzyjające nagradzaniu i sprzyjające karaniu, • efektywne i nieefektywne pochwały i kary, • motywatory i demotywatory, czyli co zwiększa, a co obniża zaangażowanie pracowników, • motywowanie pozafinansowe.

6. Udzielanie feedbacku i uzasadnianie decyzji

- jaką rolę pełnią informacje zwrotne,
- zasada FUKO jako rama porządkująca proces przekazywania informacji zwrotnej,
- odwoływanie się do faktów jako podstawowy element informacji zwrotnej,
- rola uzasadnień w procesie budowania zrozumienia,
- znaczenie precyzyjnego formułowania zaleceń w procesie doskonalenia sposobu działania,
- jak zachęcić pracowników do samodzielnego rozwiązywania problemów,
- sposoby zbierania informacji zwrotnych - zachęcania współpracowników do otwartości i zaangażowania,
- jak prowadzić rozmowę z pracownikiem - rodzaje rozmów: informacyjna, dyscyplinująca, oceniająca, rozwojowa.

PODSUMOWANIE:



- **dyskusja podsumowująca,**
- wręczenie uczestnikom **certyfiatów** ukończenia szkolenia,
- **fotoprotokół** - prezentacja zawierająca zdjęcia flipchartów wykorzystanych podczas zajęć. Zawierają one kluczowe pomysły, wypracowane metody działania oraz podsumowania zadań realizowanych podczas zajęć,
- w razie dodatkowych pytań po oficjalnym zakończeniu szkolenia **trenerka jest do dyspozycji** uczestników i udziela indywidualnych informacji zwrotnych.

WARUNKI ORGANIZACYJNE:

Czas trwania szkolenia:	2 dni szkoleniowe (2 x 8 x 45 minut + przerwy)
Liczba uczestników:	do ustalenia (od 1 do 5 osób)
Termin:	do ustalenia (lipiec-wrzesień)
Miejsce:	sala OPEN - Poznań, ul. Serbska 6a/ 1
Cena:	Wycena i czas trwania zależy od liczby uczestników: 3000 PLN +23% VAT/ 1 osoba/ 1 dzień 3500 PLN +23% VAT/ 2 osoby/ 2 dni 2500 PLN +23% VAT/ 3 osoby/ 2 dni 2000 PLN +23% VAT/ 4 osoby/ 2 dni 1700 PLN +23% VAT/ 5 osób/ 2 dni
Wartość obejmuje:	<ul style="list-style-type: none"> • przeprowadzenie usługi przez trenerkę z wieloletnim doświadczeniem w zawodzie • prowadzenie szkolenia w formie warsztatowo – konsultacyjnej • materiały szkoleniowe drukowanie będące uzupełnieniem treści prezentowanych w trakcie warsztatu • imienny certyfikat ukończenia warsztatu dla każdego uczestnika • fotoprotokół - prezentacja zawierająca zdjęcia flipchartów wykorzystanych podczas warsztatu - zawierają one kluczowe pomysły, wypracowane metody działania oraz podsumowania ćwiczeń realizowanych podczas zajęć.
Płatność i warunki:	<ul style="list-style-type: none"> • Faktura zostanie wystawiona dzień po realizacji usługi, z terminem płatności 7 dni (nie pobieramy zaliczki przed realizacją). • Oferta jest ważna 7 dni.

Zapraszam do kontaktu:
Julita Gotkowicz-Żok
 tel. kom. 881 036 989
julita.gotkowicz@open-szkolenia.pl