

# Zarządzanie pracownikami na placu budowy - kompendium najskuteczniejszych praktyk. 2-dniowe szkolenie praktyczne.

## Usługa archiwalna

### Informacje o usłudze

<b>Czy usługa może być dofinansowana?</b>	Tak
<b>Sposób dofinansowania</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>wsparcie dla osób indywidualnych</li><li>wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników</li></ul>
<b>Rodzaj usługi</b>	Usługa szkoleniowa
<b>Podrodzaj usługi</b>	Usługa szkoleniowa
<b>Dostępność usługi</b>	Otwarta

Numer usługi	<b>2019/07/22/8282/432477</b>		
Cena netto	<b>1 250,00 zł</b>	Cena brutto	<b>1 537,50 zł</b>
Cena netto za godzinę	<b>78,13 zł</b>	Cena brutto za godzinę	<b>96,09</b>
Usługa z możliwością dofinansowania	<b>Tak</b>		
Liczba godzin usługi	<b>16</b>		
Termin rozpoczęcia usługi	<b>2020-05-21</b>	Termin zakończenia usługi	<b>2020-05-22</b>
Termin rozpoczęcia rekrutacji	<b>2019-07-22</b>	Termin zakończenia rekrutacji	<b>2020-05-14</b>
Maksymalna liczba uczestników	15		
Kategoria główna KU	<b>Zarządzanie i organizacja</b>		
Kategorie dodatkowe KU	<b>Techniczne Prawo i administracja</b>		
Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług współfinansowanych	<b>Certyfikaty:</b> Znak Jakości TGLS Quality Alliance		
Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK?	<b>Nie</b>		
Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK?	<b>Nie</b>		
Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?	<b>Tak</b>		

## Informacje o podmiocie świadczącym usługę

Nazwa podmiotu	<b>Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER Magdalena Wolniewicz-Kesaria</b>		
Osoba do kontaktu	<b>Joanna Zasuwa</b>	Telefon	<b>+48 577-177-547</b>
E-mail	<b>info@szkolenia- semper.pl</b>		

## Cel usługi

### Cel edukacyjny

Wiedza: - Uczestnik zdobędzie wiedzę z zakresu zarządzania pracownikami na placu budowy Umiejętności: - Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom, studiom przypadków, scenkom rodzajowym uczestnik nauczy się odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - nauczy się unikać najczęściej popełnianych błędów Kompetencje społeczne - uczestnik nauczy się identyfikować własny styl uczenia się i wybierać sposoby dalszego kształcenia, akceptować różnorodność postaw i opinii w kontaktach interpersonalnych - uczestnik zdobędzie umiejętność samokształcenia się, zrozumie znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz nauczy się prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu

## Szczegółowe informacje o usłudze

### Ramowy program usługi

### **1. BUDOWANIE AUTORYTETU - jak przewodzić zespołowi pracowników na placu budowy**

- Jak skutecznie zbudować autorytet kierownika budowy wśród podwładnych.
- Dobór właściwego stylu kierowania do pracownika – jak oddziaływać na pracowników na placu budowy?
- Przykład osobisty – modelowanie odpowiednich zachowań i działań wśród podwładnych
- Co oznacza profesjonalizm w działaniach kierownika budowy?
- Jak sformułować i przekazać swoje oczekiwania wobec podwładnych, żeby osiągnąć zakładane cele?

### **2. MOTYWOWANIE I DYSCYPLINOWANIE - inspirujące narzędzia skutecznego kierownika**

- Jak prowadzić rozmowy dyscyplinujące z pracownikami na placu budowy?
- W jaki sposób doprowadzić do przejęcia odpowiedzialności przez pracownika za wykonywane przez niego zadania i powierzone mu mienie?
- Jakie i jak wykorzystać sposoby motywowania pozafinansowego wobec podwładnych?
- W jakich sytuacjach koniecznie należy sięgnąć po środki dyscyplinujące pracowników, które z nich mają największą skuteczność.
- Jak podnieść wydajność pracownika, kiedy brakuje czasu i środków finansowych?
- Jak zbudować satysfakcję pracowników z wykonywanej pracy?

### **3. KOMUNIKACJA - co robić, żeby pracownicy prawidłowo rozumieli swojego szefa**

- Jak sformułować przekaz do pracownika, tak żeby został właściwie zrozumiany?
- Jakim językiem przekazywać polecenia, aby były zrozumiałe i jakich technik wpływu używać, aby skutecznie zaangażować zespół w realizację celów?
- Przekazywanie poleceń wg. reguły SMART
- Jak zareagować, kiedy pracownik podważa autorytet szefa i kwestionuje zadanie, które od niego otrzymał do wykonania?
- Jak monitorować i kontrolować wykonanie powierzonych pracownikom zadań?
- Jaki sposób nadzoru stosować, dając pewną swobodę wykonania zadania przez podwładnego?
- Procedura delegowania zadań i udzielania

### **4. KONFLIKTY - Przyczyny konfliktów, rodzaje i sposoby kierowania konfliktem?**

- Najczęściej występujące konflikty na placu budowy, ich przyczyny.
- Czy wszystkie konflikty są złe, czyli jak wykorzystać konflikt do podniesienia efektywności pracy na budowie?

- Jak reagować, kiedy pracownik przeklina, krzyczy i rozrzuca narzędzia pracy?
- Konstruktywna krytyka – kiedy najlepiej stosować.
- Komunikowanie „zasad szefa” zespołowi pracowników w celu ograniczenia sytuacji trudnych i niepożądanych
- Jak ograniczyć „fałszywą lojalność” pracowników wobec siebie?

#### **5. Rozwijanie, ocenianie, nagradzanie i karanie pracowników**

- Sposoby na wyrażanie uznania pracownikowi za jego wkład pracy
- Instruktaż, coaching, zebranie, informacja zwrotna, nagradzanie i karanie – metody rozwoju pracowników zastosowane na placu budowy
- Kary regulaminowe i kary relacyjne – jak, kogo, za co i kiedy karać, żeby kara była skuteczna i rozwijająca pracownika?

#### **6. Podsumowanie warsztatów szkoleniowych - wnioski końcowe.**

---

### Efekty usługi (produkty), efekty uczenia się/kształcenia

#### **Wiedza:**

- Uczestnik posiada wiedzę z zakresu zarządzania pracownikami na placu budowy

#### **Umiejętności:**

- Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom, studiom przypadków, scenkom rodzajowym uczestnik potrafi odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem
- potrafi unikać najczęściej popełnianych błędów

#### **Kompetencje społeczne:**

- uczestnik potrafi identyfikować własny styl uczenia się i wybierać sposoby dalszego kształcenia, akceptować różnorodność postaw i opinii w kontaktach interpersonalnych
  - uczestnik zdobył umiejętność samokształcenia się, rozumie znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.
- 

### Grupa docelowa

Szkolenie zostało zaprojektowane z myślą o wszystkich osobach chcących poszerzyć swoje umiejętności w zakresie motywowania pracowników oraz radzenia sobie z konfliktami na placu budowy.

#### **W szczególności do udziału w zajęciach zapraszamy:**

- właścicieli firm budowlanych
  - kadrę zarządzającą odpowiedzialną za realizację przedsięwzięć budowlanych,
  - kierowników budów, kierowników projektów,
  - kierowników odcinków robót, majstrów, brygadzystów,
  - inżynierów budowy, techników budowy
  - wszystkie osoby zainteresowane omawianą podczas szkolenia tematyką.
- 

### Opis warunków uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Inwestycja:

1250 zł netto (+23% VAT)

**Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.**

-cena zawiera:

-uczestnictwo w szkoleniu,

-materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

-oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

**Cena szkolenia wraz z zakwaterowaniem:**

Cena szkolenia dla 1 osoby wraz zakwaterowaniem na 1 dobę w pokoju 1-osobowym i kolacją: **1610 zł netto (+23% Vat)**

## Materiały dydaktyczne

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

-autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,

-materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych

-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Harmonogram

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1	1. BUDOWANIE AUTORYTETU – jak przewodzić zespołowi pracowników na placu budowy? 2. MOTYWOWANIE I DYSCYPLINOWANIE – inspirujące narzędzia skutecznego kierownika	2020-05-21	10:00	18:00	8:00
2	3. KOMUNIKACJA – co robić, żeby pracownicy prawidłowo rozumieli swojego szefa 4. KONFLIKTY – Przyczyny konfliktów, rodzaje i sposoby kierowania konfliktem? 5. Rozwijanie, ocenianie, nagradzanie i karanie pracowników 6. Podsumowanie warsztatów szkoleniowych - wnioski końcowe.	2020-05-22	09:00	17:00	8:00

## Osoby prowadzące usługę

Imię i nazwisko	Zygmunt Dolata
-----------------	----------------

Obszar specjalizacji	<p>Trener biznesu, wykładowca i konsultant HR. Posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach menedżerskich (Dyrektor Oddziału, Kierownik marketingu) oraz handlowych. Specjalizuje się w szkoleniach i konsultacjach dla zarządzających zespołami pracowniczymi. Stosuje Regułę Pareto w prowadzonych przez siebie szkoleniach: 80 % zajęć warsztatowych i 20% mini wykład wraz z podsumowaniem przez trenera. Pracował w charakterze Trenera Regionalnego (zarządzał zespołem Trenerów Obszarowych) i Głównego specjalisty w korporacjach: TP SA., oraz Ergo Hestia. Ekspert w zakresie zarządzania ludźmi, HR, przywództwa i sprzedaży. Autor wielu publikacji w prasie specjalistycznej i serwisach internetowych z zakresu kierowania zespołami, negocjacji i HR. Twórca instrukcji procesu coaching'owego oraz finalista konkursu „Mówca znakomity. Twórca wielu programów szkoleniowych. Absolwent Politechniki Warszawskiej (mgr inż.) i kilku studiów podyplomowych (zarządzanie, komunikacja i promocja w biznesie, polsko-niemieckich menedżerskich studiów podyplomowych oraz studiów MBA ZZL. Wykładowca na studiach podyplomowych w Wyższej Szkole Logistyki i Wielkopolskiej Szkole Biznesu na studiach MBA. Poza pracą jest „molem książkowym”, krzyżówkiewiczem i kinomanem.</p>
Doświadczenie zawodowe	<p>Specjalizuje się w szkoleniach i konsultacjach dla zarządzających zespołami pracowniczymi. Stosuje Regułę Pareto w prowadzonych przez siebie szkoleniach: 80 % zajęć warsztatowych i 20% mini wykład wraz z podsumowaniem przez trenera. Pracował w charakterze Trenera Regionalnego</p>
Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług	<p>Ekspert w zakresie zarządzania ludźmi, HR, przywództwa i sprzedaży. Autor wielu publikacji w prasie specjalistycznej i serwisach internetowych z zakresu kierowania zespołami, negocjacji i HR.</p>
Wykształcenie	<p>Absolwent Politechniki Warszawskiej (mgr inż.) i kilku studiów podyplomowych (zarządzanie, komunikacja i promocja w biznesie, polsko-niemieckich menedżerskich studiów podyplomowych oraz studiów MBA ZZL. Wykładowca na studiach podyplomowych w Wyższej Szkole Logistyki i Wielkopolskiej Szkole Biznesu na studiach MBA. Poza pracą jest „molem książkowym”, krzyżówkiewiczem i kinomanem.</p>

## Lokalizacja usługi

Adres:

**ul. Św. Marcin 71  
61-808 Poznań, woj. wielkopolskie**

Szczegóły miejsca realizacji usługi:

**POZNAŃ Hotel Royal\*\*\* ul. Św. Marcin 71 61-808  
Poznań Najczęściej szkolenia w Poznaniu odbywają  
się w Hotelu Royal\*\*\*. W szczególnych  
przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo  
do zmiany hotelu, w którym odbędzie się  
szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym  
standardzie i nie stanowi to zmiany warunków  
umowy. Wszelkie szczegóły organizacyjne  
przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed  
terminem szkolenia.**

Warunki logistyczne:

**Klimatyzacja,Udogodnienia dla osób z  
niepełnosprawnościami,Wi-fi**