

Zarządzanie przez cele - szkolenie ZAMKNIĘTE (dla firm) - termin do ustalenia

Informacje o usłudze

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

Numer usługi		2020/04/07/10142/552917	
Cena netto	1 500,00 zł	Cena brutto	1 845,00 zł
Cena netto za godzinę	93,75 zł	Cena brutto za godzinę	115,31
Usługa z możliwością dofinansowania		Tak	
Liczba godzin usługi		16	
Termin rozpoczęcia usługi	2020-10-14	Termin zakończenia usługi	2020-10-15
Termin rozpoczęcia rekrutacji	2020-04-08	Termin zakończenia rekrutacji	2020-10-08
Maksymalna liczba uczestników		12	
Kategoria główna KU		Zarządzanie i organizacja	
Kategorie dodatkowe KU		Zarządzanie i organizacja	
Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług współfinansowanych		Certyfikaty: Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0	
Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK?		Nie	

Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK?	Nie
Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?	Tak

Informacje o podmiocie świadczącym usługę

Nazwa podmiotu		HILLWAY Training & Consulting Drumlak, Kalinowski i Sawicka Sp. J.	
Osoba do kontaktu	Anna Zielińska	Telefon	+48 22 250 22 82
E-mail	info@hillway.pl		

Cel usługi

Cel edukacyjny

Ważnym elementem umożliwiającym realizację strategii firmy przez zespoły pracownicze jest zarządzanie przez cele. Zarządzanie przez cele jest jednym z najefektywniejszych systemów uruchamiania i wydobywania potencjału pracowników. Jest to systematyczne podejście do planowania, kontrolowania i oceniania pracowników realizowanego poprzez ustalanie celów i ocenę na podstawie wyników działania.

Szczegółowe informacje o usłudze

Ramowy program usługi

Model zarządzania przez cele

- Założenia ZPC
- Cel - jego identyfikacja i opisanie
- Droga do celu - plan działania
- Środowisko i zasoby - oddziaływanie na plan
- Punkty pomiaru - wskaźniki
- Systemowa korekta planów - zarządzanie
- Kilka celów w tym samym czasie - priorytety
- Efektywność realizacji w danym obszarze /firmie/ - zarządzanie przez cele MBO
- Dobre praktyki - jak budować świadomość i motywację do zarządzania przez cele

Kluczowe elementy zarządzania przez cele (ZPC)

- Zasada partycypacji - wspólne ustalanie celów przez menedżera i pracowników
- Powiązanie celów indywidualnych z celami nadrzędnymi organizacji
- Autonomia w realizacji celów

- Ocena wyników pracy pracownika
- Zarządzanie przez cele a Balanced Scorecard – BSC (Strategiczna Karta Wyników) – jako instrument prezentujący różne obszary funkcjonowania organizacji

Funkcje zarządzania przez cele

- Koordynacja i sterowanie celami organizacji
- Uwrażliwienie pracowników na cele przedsiębiorstwa
- Sterowanie procesami zespołowymi
- Zalety i wady zarządzania przez cele

Cykl zarządzania przez cele

- Kaskadowanie – proces przekazywania celów
- Cele jako siła napędowa działań realizowanych przez zespół
- Etapy procesu zarządzania przez cele – rozwijanie kierowniczych kompetencji strategicznego planowania
- Rozmowa z pracownikiem ustalająca cele – informowanie i przekonywanie pracowników do realizacji celów
- Sytuacje trudne w rozmowach ustalających cele

Skuteczna komunikacja – podstawą umiejętnego ustalania i przekazywania celów

- Autodiagnoza własnego stylu komunikowania się
- Spójność komunikacyjna
- Elementy skutecznej komunikacji z pracownikiem (mowa ciała, głos, słowa)
- Poczucie własnej wartości, a świadomy wpływ na poczucie wartości pracownika – dialog konstruktywny
- Konstruktywna informacja zwrotna – feedback jako narzędzie rozwoju pracownika
- Zaangażowanie w rozmowę – aktywne słuchanie

Metodologia wyznaczania celów – metody do identyfikacji i wartości celów

- Wykorzystanie strategicznej karty wyników BSC
- Identyfikacja procesów kluczowych i ich wskaźników KPI
- Metoda SWOT w ocenie celów
- Macierz BCG w ocenie celów
- Metoda opisanie celu/zadania SMART

Wyznaczanie priorytetów – świadoma opłacalność/wydajność

- Zasady wyznaczania celów i zadań
- Wyznaczanie priorytetów
- Reguła Pareto i jej zastosowania (80/20)
- Metoda Eisenhowera
- Reguła ABC DE
- Prawo Parkinsona

Systemy zarządzania strategią przy wykorzystaniu Balanced Scorecard

- Przesłanki powstania Balanced Scorecard (zrównoważonej karty wyników)
- Budowa Balanced Scorecard i jej integracja z koncepcją zarządzania strategicznego
- Zasady wdrażania Balanced Scorecard w organizacji
- Projektowanie Balanced Scorecard w oparciu o studium przypadku
- Balanced Scorecard jako system zarządzania strategią oraz gotowość informacyjna organizacji
- Samodzielne projektowanie Balanced Scorecard przez uczestników warsztatów

Cykl komunikacyjny w zarządzaniu poprzez cele

- Zlecenie zadań i delegowanie – precyzowanie celów i oczekiwanych wyników, ustalenie sposobu wykonania, określenie zasobów, ustalenie sposobu rozliczania zadań i konsekwencji
- Monitorowanie działań pracownika. Cele i przebieg rozmowy monitorującej. Diagnoza. Zbieranie informacji i ocena sytuacji. Reakcja. Problemy związane z realizacją zadań
- Ocena wykonania zadania i udzielanie informacji zwrotnej. Funkcja motywująca i rozwojowa oceny, kilka zasad udzielania informacji zwrotnej

Monitorowanie, kontrola i pomiar realizacji zadań zbieżnych z celami firmy

- Koordynacja i sterowanie celami organizacji a samokontrola pracownika
- Metody monitorowania i zbierania informacji o realizacji celów przez pracownika (obserwacja)
- Podsumowanie obserwacji
- Analiza zakłóceń, błędów, braku oczekiwanych efektów, wyciąganie wniosków
- Controlling w ustalaniu celów i wskaźników oceny (KPI – Kluczowe Wskaźniki Sukcesu)
- Pomiar realizacji zadań

Indywidualne plany rozwoju

- Identyfikacja własnych obszarów rozwoju oraz określenie sposobów pracy nad nimi
- Wypracowanie action planu dla uczestników. Cel to wzmocnienie chęci do działania zgodnie z zasadami omawianymi i wypracowanymi na szkoleniu
- Stworzenie IPR. Uczestnicy mają zastanowić się i zapisać jakie konkretne zobowiązanie/działanie podejmą do realizacji w zakresie zagadnień omawianych na szkoleniu

Efekty usługi (produkty), efekty uczenia się/kształcenia

Podczas szkolenia uczestnicy będą zdobywać i pogłębiać wiedzę i umiejętności z zakresu skutecznego ustalania celów, ich kaskadowania oraz kontrolowania wyników i oceny pracowników w oparciu o realizowane cele cząstkowe. Poznają metody motywowania pracowników poprzez ustalanie celów indywidualnych mających wpływ na rozwój zawodowy pracowników. Uczestnicy poznają etapy skutecznego wyznaczania i kontrolowania realizacji celów. Nowe umiejętności będzie można przećwiczyć w praktyce dzięki zastosowaniu licznych ćwiczeń i zadań realizowanych podczas szkolenia.

W trakcie szkolenia zostaną wypracowane dokumenty niezbędne do wdrożenia i realizacji zarządzania przez cele w oparciu o potrzeby danej organizacji.

Podczas szkolenia uczestnicy będą mieli okazję do praktycznego ćwiczenia poszczególnych etapów zarządzania przez cele.

Grupa docelowa

Szkolenie „Zarządzanie przez cele” skierowane jest do:

- osób zarządzających – na wszystkich szczeblach organizacji
- osób mających na co dzień do czynienia z sytuacjami wymagającymi wyznaczania i realizacji celów przedsiębiorstwa.

Opis warunków uczestnictwa

PODPISANE ZAMÓWIENIE LUB UMOWA ZLECENIA REALIZACJI SZKOLENIA

ZAMKNIĘTEGO

Szkolenia organizowane w formie zamkniętej, dedykowanej danej firmie, dopasowane do specyfikacji organizacji, branży i potrzeb uczestników.

JAK ORGANIZUJEMY SZKOLENIE ZAMKNIĘTE?

Szkolenia dedykowane HILLWAY to profesjonalne projekty rozwojowe z 2 dniowym szkoleniem bazowym, gdzie cykl edukacyjny jest wydłużony do 60-80 dni!

Optymalnie Model 2 +1 (2 dni szkolenia -> wdrożenie usprawnień -> 3-4 tygodnie po szkoleniu właściwym 1 dzień szkolenie Follow-up z analizą punktów krytycznych, utwaleniem wiedzy).

<http://www.hillway.pl/harmonogram-wspolpracy/>

TRENER PROWADZĄCY:

Szkolenie zamknięte prowadzi jeden Trener. Dobór Trenera jest ustalany z Klientem zamawiającym.

MIEJSCE SZKOLENIA

Możliwość zorganizowania szkolenia na terenie całej Polski, w siedzibie Klienta i w każdym innym miejscu wskazanym przez Klienta. Istnieje możliwość zorganizowania logistyki szkolenia przez HILLWAY.

TERMIN SZKOLENIA:

Do ustalenia pomiędzy Stronami, przy czym należy założyć min. miesiąc na przygotowanie projektu (komunikacja, badanie potrzeb itp)

SZKOLENIE OTWARTE Z TEGO TEMATU

Szkolenie to organizowane jest również jako Szkolenie otwarte. Zobacz Kalendarium Szkoleń Otwartych HILLWAY <http://www.hillway.pl/kalendarium-szkolen-szkolenia-otwarte-warszawa/>

Materiały dydaktyczne

Uczestnicy otrzymują bogaty liczący ok. 40-60 stron Materiał szkoleniowy wraz z notatnikiem oraz w trakcie szkolenia hand-outy np. testy szkoleniowe, ćwiczenia.

Dodatkowo 14 dni po szkoleniu mają możliwość konsultacji e-mail dotyczących tematu szkolenia z Trenerem prowadzącym

W trakcie szkolenia Trener uwzględnia indywidualne sytuacje z Państwa środowiska pracy, przedstawia narzędzia i rozwiązania gotowe do zastosowania już następnego dnia po szkoleniu!

- **wypracowanie listy pomysłów** (nowe projekty, zmiany, usprawnienia) często ustalonymi datami ich realizacji lub kryteriami ich oceny.
- Indywidualne Plany Działania

Informacje dodatkowe

Szkolenia otwarte są to szkolenia dla wszystkich chętnych. Na takie szkolenia przedsiębiorstwa mogą kierować swoich pracowników.

System rabatowy szkoleń otwartych w HILLWAY:

- Zgłoszenia 2 osób - 5% rabatu
- Zgłoszenia 3 osób - 10% rabatu

Rabaty nie łączą się, istnieje możliwość negocjacji cen przy zgłoszeniu większej ilości osób.

W cenie szkolenia otwartego:

- Prowadzenie szkolenia przez doświadczonego Trenera Biznesu.
- Komplet materiałów szkoleniowych wraz z ćwiczeniami.
- Dyplomy uczestnictwa.
- Konsultacje po - szkoleniowe.

Harmonogram

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1	Zarządzanie przez cele - szkolenie ZAMKNIĘTE (dla firm) - termin do ustalenia	2020-10-14	09:00	17:00	8:00
2	Zarządzanie przez cele - szkolenie ZAMKNIĘTE (dla firm) - termin do ustalenia	2020-10-15	09:00	17:00	8:00

Osoby prowadzące usługę

Imię i nazwisko	JACEK ŁABUŃSKI
Obszar specjalizacji	Dyplomowany Trener Biznesu. Szczególnie specjalizuje się w tematach związanych z Inteligencją Emocjonalną, kreowaniem liderów sprzedaży, zarządzaniem wiedzą i informacją w organizacji oraz negocjacjami. Szkoli osoby pracujące w sprzedaży, zaopatrzeniu i działach związanych z obsługą klienta. Na bieżąco skutecznie wspiera kilkudziesięciu handlowców i menedżerów zarówno jako coach, jak też trener rozwoju osobistego i sprzedaży. Chętnie wspiera menedżerów i sprzedawców w codziennej pracy i w konkretnych sytuacjach, często pracując z nimi w terenie.

Doświadczenie zawodowe	<p>Trener posiada kilkunastoletnie doświadczenie w sprzedaży w branżach technicznych, IT, FMCG i innych, w systemach sprzedaży B2C, B2B oraz B2G oraz pięcioletnie doświadczenie w zarządzaniu zespołem sprzedaży i kierowaniem oddziałem firmy Pracował na stanowisku kierownika oddziału w P.H. ANBO SOWidnica, Regionalnego Przedstawiciela Handlowego w P.H. GALICJA Dębica, Key Account Managera w KOS-ELEKTROSYSTEM Nekl, Trenera wewnętrznego w IN-Software Polska Sp. z o.o. Poznań oraz Dyrektora projektu ds. poprawy efektywności zarządzania w PKP PLK S.A. Warszawa. Przeprowadził ok. 10 000 rozmów handlowych i negocjacji. Sukcesy handlowe poparte wysokimi wynikami.</p>
Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług	<p>Specjalizuje się w projektach szkoleniowodoradczych w zakresie sprzedaży, zarządzania ludźmi, zarządzania projektami oraz rozwoju osobistego. Łącznie przeprowadził ponad 10 000 godzin szkoleń i coachingu. Prowadził szkolenia m.in. dla: Grupa PKP, PZL Mielec, SAD S.A., Atlantic S.A., JOART sp. z o.o., Ecco Holiday sp. z o.o., Profi-Lingua sp. z o.o., Familijny Poznań i wiele innych.</p>
Wykształcenie	<p>Posiada wyższe wykształcenie na kierunkach, psychosocjologia, zarządzanie zasobami ludzkimi, administracja samorządowa. Autor wielu artykułów na temat zarządzania, sprzedaży i efektywności pracy.</p>

Imię i nazwisko	AGNIESZKA NOWICKA
Obszar specjalizacji	Dyplomowany trener biznesu z 6 letnim stażem.

Doświadczenie zawodowe	Doświadczony manager w zakresie zarządzania, sprzedaży i marketingu. Doświadczenie zdobyte w firmach ogólnopolskich w sektorze biznesowym oraz klienta indywidualnego, na stanowiskach: Doradca Prezesa ds. Zarządzania i Wizerunku, Dyrektor Oddziału, Dyrektor Handlowy Regionu, Z-ca Dyrektora Oddziału Regionalnego, Kierownik Działu Zarządzania Sprzedażą i Marketingu. W trakcie szesnastoletniego doświadczenia zawodowego odpowiedzialna za: zarządzanie siecią sprzedaży, zarządzanie siecią placówek, negocjowanie kontraktów kluczowych dla firmy w zakresie sprzedaży oraz promocji i reklamy, inicjowanie i wdrażanie nowych rozwiązań biznesowych, członek zespołów projektowych (mapowanie procesów, sprzedaż cross sell, restrukturyzacja firmy), nadzorowanie badań i analiz rynku, realizacja zadań rzecznika prasowego, budowanie wizerunku firmy.
Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług	Jest ekspertem w zakresie projektowania i realizacji programów szkoleniowych z zakresu zarządzania, zarządzania zespołem sprzedaży, zarządzania przez cele, technik sprzedaży, negocjacji handlowych, komunikacji w zespole, zarządzanie czasem, etykiety w biznesie i kreowania wizerunku w biznesie. Prowadzi doradztwo i szkolenia dużych, średnich i małych firmach z różnych branż i sektorów. Jest doświadczonym praktykującym konsultantem i mentorem specjalizujących się w wspieraniu rozwoju średniej i wyższej kadry menedżerskiej oraz współpracuje w tym zakresie z organizacjami pozarządowymi.
Wykształcenie	Obecnie doktorantka na Wydziale Zarządzania Uniwersytetu Gdańskiego. Ponadto jest absolwentką Zarządzania i Marketingu na Uniwersytecie im. Mikołaja Kopernika w Toruniu, studiów podyplomowych Zarządzania i Marketingu w łączności na Uniwersytecie Szczecińskim, studiów podyplomowych Zarządzanie w Turystyce i Hotelarstwie na Wyższej Szkole Turystyki i Hotelarstwa w Gdańsku, absolwentką Szkoły Trenerów Biznesu Akademii SET w Warszawie, a także słuchaczem wielu kursów i szkoleń.

Lokalizacja usługi

Adres:

31-010 Wrocław, woj. dolnośląskie

Szczegóły miejsca realizacji usługi:

Warunki logistyczne:

Wi-fi