

EFEKTYWNE PLANOWANIE PRACY W CZASACH ZMIAN - FORMA ZDALNA

Usługa archiwalna

Informacje o usłudze

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

Numer usługi	2020/04/15/16236/555122		
Cena netto	1 900,00 zł	Cena brutto	1 900,00 zł
Cena netto za godzinę	118,75 zł	Cena brutto za godzinę	118,75
Usługa z możliwością dofinansowania	Tak		
Liczba godzin usługi	16		
Termin rozpoczęcia usługi	2020-06-04	Termin zakończenia usługi	2020-06-05
Termin rozpoczęcia rekrutacji	2020-04-16	Termin zakończenia rekrutacji	2020-04-30
Maksymalna liczba uczestników	15		
Kategoria główna KU	Zarządzanie i organizacja		

Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług współfinansowanych	Certyfikaty: Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych
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		BIURO RACHUNKOWE BIUREX SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	
Osoba do kontaktu	Jolanta Cadera	Telefon	607033240
E-mail	jolanta.cadera@biurex.pl		

Cel usługi

Cel biznesowy

Głównym celem szkolenia jest rozwinięcie świadomości na temat zagadnień EFEKTYWNEJ PRACY oraz poznanie narzędzi służących do komunikacji w CZASACH ZMIAN.

Szczegółowe informacje o usłudze

Ramowy program usługi

warunki techniczne

- platforma /rodzaj komunikatora - ZOOM Cloud Meetings
- minimalne wymagania sprzętowe - komputer z kamerą internetową, głośnikami oraz mikrofonem na oprogramowaniu Windows lub MacOS lub urządzenie mobilne z oprogramowaniem iOS lub Android.
- minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego - stabilne łącze internetowe przynajmniej 1.5 Mbps
- niezbędne oprogramowanie - aplikacja ZOOM Cloud Meetings
- okres ważności linku - brak limitu

sposób walidacji usługi - test online po zakończeniu szkolenia

PROGRAM:

Metody Dydaktyczne: Pokazanie uczestnikom zasad planowania i skuteczności, Pokaz zasad Coveya - slajdy, Rozpisanie zasad, z którymi uczestnicy zaczynają każdy dzień, Świadomość znaczenia szczegółu poprzez przykłady, Przykłady pytań otwartych i uważności, Opis emocji.

CODZIENNE PLANOWANIE I CELE

Praca w nowych warunkach

Matryca Eisenhowera

Zadania A, B, C, D

Krzywa wydajności REFA a obowiązki domowe

Zasada Pareto

Ćwiczenie 1 :

Matryce Eisenhowera wykonane przez uczestników

Ćwiczenie 2 :

Planowanie kolejnego dnia wg powyższych działań

7 NAWYKÓW SKUTECZNEGO DZIAŁANIA COVEYA

Omówienie zasad

Proaktywność

Wizja końca

Najpierw rzeczy najważniejsze

Myślenie w kategoriach wygrana-

Najpierw zrozum żeby być zrozumianym

Synergia

„Ostrzenie piły”

Ćwiczenie 1 :

Jak użyć 7 nawyków w codziennej pracy

EFEKTYWNA KOMUNIKACJA

Nowe zasady komunikacji dziś

Komunikacja werbalna i niewerbalna

WERBALNA

Komunikacja telefoniczna i w pracy zdalnej

Jak budować komunikację pozytywną ?

Na co zwracać uwagę w komunikacji

Słowa i ich znaczenie

Kontekst

Dostosowanie

Plan akcji

Tembr, ton głosu, tempo mówienia

Komunikacja korzyści

Ćwiczenie 1:

Ćwiczenie z uczestnikami (chat) komunikaty pozytywne w kontekście korzyści

Ćwiczenie 2 :

Po zajęciach przećwiczenie komunikacji z każdym z uczestników indywidualnie

PYTANIE, SŁUCHANIE

PYTANIE - rodzaje pytań

SŁUCHANIE - uważność

ODZWIERCIEDLANIE - parafraza, potwierdzenie

PYTANIA OTWARTE O SENS
PYTANIA ZAMKNIĘTE
PYTANIA WYBORU
PYTANIA SUGERUJĄCE

Ćwiczenie 1 :

Pytanie o potrzeby na bazie pytań otwartych

Ćwiczenie 2 :

Pytanie o plany i cele na bazie pytań otwartych

MOWA CIAŁA – RÓWNIEŻ ONLINE

Gesty

Mimika

Jak zorganizować komunikację online

Wygląd i jego wpływ na odbiór komunikatu

PRACA Z EMOCJAMI A EFEKTYWNOŚĆ

Jaki wpływ mają na nas emocje?

Jak nimi zarządzać ?

Jak zmienić swój stan emocjonalny?

Ćwiczenie 1 :

Nazywanie emocji i zmiana stanu

Ćwiczenie 2 :

Praca z emocjami – strategie działania

Efekty usługi (produkty), efekty uczenia się/kształcenia

UCZESTNIK:

Efektywnie planuje swoją pracę, zna narzędzia służące do skutecznej komunikacji.

Grupa docelowa

Szkolenie rozwojowe dla Managerów , Liderów, Przedsiębiorców.

Opis warunków uczestnictwa

Decyduje kolejność zgłoszeń

Materiały dydaktyczne

1. prezentacja szkolenia w formie elektronicznej
2. certyfikat ukończenia szkolenia

Informacje dodatkowe

Usługa będzie nagrywana w celu kontroli.

Harmonogram

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1	CODZIENNE PLANOWANIE I CELE Praca w nowych warunkach Matryca Eisenhowera Zadania A, B, C, D Krzywa wydajności REFA a obowiązki domowe Zasada Pareto (chat)	2020-06-04	08:00	11:00	3:00
2	7 NAWYKÓW SKUTECZNEGO DZIAŁANIA COVEYA Omówienie zasad Proaktywność Wizja końca Najpierw rzeczy najważniejsze Myślenie w kategoriach wygrana- Najpierw zrozum żeby być zrozumianym Synergia „Ostrzenie piły (rozmowa na żywo)	2020-06-04	11:00	14:00	3:00
3	EFEKTYWNA KOMUNIKACJA Nowe zasady komunikacji dziś Komunikacja werbalna i niewerbalna WERBALNA Komunikacja telefoniczna i w pracy zdalnej Komunikacja korzyści (współdzielenie ekranu)	2020-06-04	14:00	16:00	2:00
4	Komunikacja korzyści Ćwiczenie 1: Ćwiczenie z uczestnikami (chat) komunikaty pozytywne w kontekście korzyści Ćwiczenie 2 : Po zajęciach przećwiczenie komunikacji z każdym z uczestników indywidualnie PYTANIE, SŁUCHANIE	2020-06-05	08:00	11:00	3:00
5	MOWA CIAŁA – RÓWNIEŻ ONLINE Gesty Mimika Jak zorganizować komunikację online Wygląd i jego wpływ na odbiór komunikatu (ćwiczenia)	2020-06-05	11:00	14:00	3:00
6	PRACA Z EMOCJAMI A EFEKTYWNOŚĆ Jaki wpływ mają na nas emocje? Jak nimi zarządzać ? Jak zmienić swój stan emocjonalny? Ćwiczenie 1 : Nazywanie emocji i zmiana stanu Ćwiczenie 2 : Praca z emocjami – strategie działania PODSUMOWANIE (ankiety, testy)	2020-06-05	14:00	16:00	2:00

Osoby prowadzące usługę

Imię i nazwisko	Bogdan Sosnowski
Obszar specjalizacji	Certyfikowany Coach ICC, Master NLP, Magister Europeistyki, Absolwent IESE Business School University of Navarra, uczestnik programu Challenger – Imapct, uczestnik programu Coaching Cleaning – Corporate Coach U.
Doświadczenie zawodowe	<ul style="list-style-type: none"> □ Zbudowanie najbardziej efektywnego kanału doradców biznesowych rynku telekomunikacyjnego w Polsce (P4 Spółka z o.o.) □ Autorskie programy managerów zespołów PLAY oraz Partnerów □ Autorskie programy dla managerów i dyrektorów PRUDENTIAL, OSRAM, WECO TRAVEL □ Utrzymanie najniższej rotacji pracowników zewnętrznych na rynku telekomunikacyjnym □ Wcześniej praca Sales Director w zakresie polityki i zarządzania akomodacją dla takich firm jak: GlaxoSmithKline, Volvo, Kulczyk Tradex, BCC, Kompania Piwowarska, TOYOTA
Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług	11 lat zarządzał kanałem zewnętrznych doradców biznesowych firmy PLAY (P4 Spółka z o.o.) 750 osób, przekraczając wszystkie założenia budżetowe przez 11 lat. Jest ekspertem w zakresie budowania i zarządzania zespołem, budowania struktur rozporoszonych, budowania i analizy procesów sprzedażowych, komunikacji w zespole, procesu sprzedażowego, personal branding. Posiada również doświadczenie w zakresie rozwijania umiejętności związanych z analizą potrzeb klienta, analizą baz klientów, prowadzeniem szkoleń oraz wystąpień scenicznych. Mówca BTI – Brian Tracy International, Sales Angels, Akademia Kobiet, Forum Inteligentnego rozwoju, ICEvents, NSC Hotels, BusinessWomanCongress, FEM-Branża Fitness, Zafirmowani.pl Alior Bank, Infoshare, Akademia Viccan'a, SoDA oraz wielu innych. Publikuje artykuły w World Business Class Magazine.
Wykształcenie	Magister Europeistyki, Absolwent IESE Business School University of Navarra

Lokalizacja usługi

Adres:

Tarnowska 15
25-394 Kielce, woj. świętokrzyskie

Szczegóły miejsca realizacji usługi:

Warunki logistyczne: