

Usługa - Skuteczny Menedżer – Zarządzanie Zespołem Pracowniczym w Praktyce [SZKOLENIE STACJONARNE]



4.8/5 z 1548 ocen

Skuteczny Menedżer – Zarządzanie Zespołem Pracowniczym w Praktyce [SZKOLENIE STACJONARNE]

Numer usługi: 2021/09/24/13873/1181714

Dostawca usług: Mariusz Tomaszewski MTConsulting

Miejsce usługi: Białystok

Dostępność: Usługa otwarta

Forma świadczenia: stacjonarna

Status usługi: opublikowana



1 980,00 zł netto za osobę

1 980,00 zł brutto za osobę

123,75 zł netto za osobogodzinę

123,75 zł brutto za osobogodzinę



Rodzaj
Usługa szkoleniowa



Kategoria / Podkategoria
Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi



Dofinansowanie
Tak



od 24.02.2022
do 25.02.2022

Informacje o usłudze

Sposób dofinansowania:

wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników

Szkolenie „Skuteczny Menedżer” przeznaczone jest dla wszystkich osób, które chcą doskonalić swoje umiejętności z zakresu kompetencji menedżerskich. Ze szkolenia skorzystają zarówno osoby stawiające pierwsze kroki w kierowaniu zespołem, jak również bardziej doświadczeni menedżerowie.

Szkolenie może być przydatne szczególnie dla:

- Właścicieli mikro, małych i średnich firm, którzy nie brali wcześniej udziału w tego typu szkoleniach,
- Osób, które awansowały na stanowisko menadżerskie lub przeznaczonych do awansu,
- Menadżerom z doświadczeniem, chcącym rozwijać lub ugruntować swoje umiejętności.
- Osobom pretendującym do roli menadżera, otwartych na rozwój osobisty.

Od uczestników szkolenia nie jest wymagana wiedza ani uprzednie doświadczenie związane z zarządzaniem ludźmi. Wymagane są natomiast podstawowe umiejętności komunikacyjne.

Minimalna liczba uczestników:

4

Maksymalna liczba uczestników:

12

Data zakończenia rekrutacji:

23-02-2022

Liczba godzin usługi:

16

Podstawa uzyskania wpisu do świadczenia usługi:

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Ramowy program usługi

Szkolenie „Skuteczny Menedżer” jest jednym z kilku szkoleń w obszarze przywództwa i zarządzania pracownikami w naszej ofercie. Jego celem jest uzbrojenie menedżerów w niezbędne kompetencje potrzebne do zarządzania zespołem pracowniczym w dzisiejszych czasach. Szkolenie obejmuje kompleksowe kompetencje zarządcze z tzw. „leadership” i może być bardzo dobrym wstępem do dalszego rozwoju konkretnych umiejętności.

Warsztat prowadzony jest przez praktyka - eksperta zarządzania zespołami i kompetencji interpersonalnych.

MODUŁY SZKOLENIA

ZARZĄDZANIE A PRZYWÓDZTWO

- 3 osobowości menedżera
- Różnice między przywództwem a zarządzaniem
- Kiedy menedżer staje się liderem?
- Jak przygotować i przeprowadzić expose szefa?

KOMPETENCJE MENEDŻERSKIE

- Osiem kluczowych kompetencji menedżera zespołu
- Koło zarządzania zespołem – autodiagnoza menedżera
- Rozwijanie kompetencji „dźwigni”

BUDOWANIE AUTORYTETU LIDERA

- Kluczowe cechy efektywnego menedżera – autodiagnoza
- Wizerunek i postawa lidera
- Budowanie pozytywnego wizerunku i autorytetu – podstawowe czynniki

5 FUNKCJI MENEDŻERA

- Jakie role pełni menedżer?
- Jakie są kluczowe funkcje menedżera?
- Dobór metod pracy i zarządzania do odpowiedniej funkcji

ZARZĄDZANIE PRZEZ CELE

- Metoda SMART(ER) w praktyce
- Wyznaczanie celów metodą OKR
- Wyznaczanie priorytetów i zakresu obowiązków metodą Pareto
- Komunikowanie celów i priorytetów (zespołowo i indywidualnie)
- Jednominutowe cele

DELEGOWANIE I EGZEKWOWANIE ZADAŃ W PRAKTYCE

- Delegowanie zadań a polecenie służbowe – różnice
- Prosta i skuteczna metoda delegowania zadań
- Monitorowanie, rozliczenie i ocena wykonania zadań
- Zasady skutecznego delegowania zadań
- Delegowanie uprawnień i odpowiedzialności
- Zarządzanie przez delegowanie uprawnień
- Błędy w delegowaniu

EFEKTYWNE SPOTKANIA Z ZESPOŁEM

- Jak przygotować się do spotkania z pracownikami?
- Przeprowadzenie spotkania z pracownikami
- Zasady efektywnego spotkania

SKUTECZNE MOTYWOWANIE PRACOWNIKÓW

- Matryca zadowolenia i identyfikacji pracowników – diagnoza zespołu
- Motywacja finansowa w zarządzaniu zespołem – co robić a czego nie robić?
- 8 najmocniejszych motywatorów pozafinansowych
- Znaczenie potrzeb pracowniczych w motywowaniu
- Hierarchia potrzeb Maslova w praktyce
- Teoria potrzeb – Model Herzberga
- Motywacja 3.0 – nowe spojrzenie na motywację wg. Daniela Pinka
- Największe błędy w motywowaniu

UDZIELANIE INFORMACJI ZWROTNYCH

- Kiedy udzielać informacji zwrotnej?
- Rodzaje informacji zwrotnej
- Jednominutowe pochwały i rozmowa motywująca
- Jednominutowe reprimendy i rozmowa dyscyplinująca
- Konstruktywna krytyka – udzielanie feedbacku metodą FUKO w praktyce
- 4 stopnie egzekwowania i dyscyplinowania pracowników
- Trudne rozmowy z pracownikami – symulacje
- Największe błędy w udzielaniu informacji zwrotnej

- Radzenie sobie z oporem na informację zwrotną

Na koniec szkolenia z zarządzania zespołem pracowniczym, uczestnicy szkolenia opracują indywidualny plan działań po szkoleniu. Każdy z uczestników będzie miał okazję przedstawić swój plan na to, jakim szefem chce być i jaki jest jego plan, aby takim szefem zespołu się stać.

MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

- Prezentacja ze szkolenia w wersji elektronicznej
- Materiały szkoleniowe i handouty do ćwiczeń

METODY STOSOWANE PODCZAS SZKOLENIA

- Prezentacja - interaktywny mini wykład
- Dyskusja moderowana
- Burza mózgów
- Ćwiczenia w grupach
- Ćwiczenia indywidualne

NARZĘDZIA/METODY WERYFIKACJI KOMPETENCJI

- Praktyczne sprawdzenie umiejętności podczas ćwiczeń w trakcie szkolenia
- Ankieta oceniająca wiedzę i umiejętności uczestników nabyte podczas szkolenia

Harmonogram usługi

<u>Przedmiot / temat zajęć</u>	<u>Data realizacji zajęć</u>	<u>Godzina rozpoczęcia</u>	<u>Godzina zakończenia</u>	Liczba godzin
Zarządzanie a przywództwo	24-02-2022	09:00	10:30	01:30
Kompetencje menedżerskie	24-02-2022	10:30	11:30	01:00
Budowanie autorytetu lidera	24-02-2022	11:30	13:30	02:00
5 funkcji menedżera	24-02-2022	13:30	15:00	01:30
Zarządzanie przez cele	24-02-2022	15:00	17:00	02:00
Delegowanie i egzekwowanie zadań	25-02-2022	09:00	10:30	01:30
Efektywne spotkania z zespołem	25-02-2022	10:30	12:00	01:30
Skuteczne motywowanie pracowników	25-02-2022	12:00	14:30	02:30
Udzielanie informacji zwrotnej	25-02-2022	14:30	16:30	02:00
Podsumowanie szkolenia, indywidualny plan działania	25-02-2022	16:30	17:00	00:30

Główny cel usługi

Cel edukacyjny

Szkolenie podstawowe, przygotowujące uczestników do samodzielnego zarządzania zespołem pracowników. Warsztat obejmuje rozwój najbardziej istotnych kompetencji z punktu widzenia zarządzania ludźmi w małych i średnich firmach.

Podczas szkolenia uczestnicy nauczą się budować autorytet lidera, wyznaczać i komunikować cele pracownikom, delegować i egzekwować zadania, prowadzić spotkania, motywować i angażować zespół do współpracy oraz udzielać informacji zwrotnych i dyscyplinować pracowników.

Efekty uczenia się

- rozumie różnice między przywództwem a zarządzaniem
- prowadzi expose szefa dla nowych pracowników
- diagnozuje własne, kluczowe kompetencje menedżerskie do dalszego rozwoju
- świadomie buduje wizerunek i autorytet lidera
- wyznacza precyzyjne cele i priorytety
- komunikuje cele i priorytety pracownikom – zespołowo i indywidualnie
- rozróżnia delegowanie zadań od delegowania uprawnień i odpowiedzialności
- deleguje pracownikom zadania i rozlicza je
- prowadzi spotkania pracownicze – zespołowe i „jeden na jeden”
- rozpoznaje potrzeby i motywatory poszczególnych pracowników
- prowadzi rozmowy motywujące z pracownikami
- używa motywatorów finansowych i pozafinansowych
- udziela pochwał i informacji zwrotnych
- udziela konstruktywnej krytyki
- prowadzi rozmowy dyscyplinujące
- radzi sobie z oporem w odpowiedzi na korygującą informację zwrotną

Sposób weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się

NARZĘDZIA/METODY WERYFIKACJI KOMPETENCJI

- Zadania realizowane podczas szkolenia
- Zadanie wdrożeniowe po szkoleniu z informacją zwrotną od trenera

Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji? Tak

Kwalifikacje

Brak wyników.

Cena

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto 1 980,00 zł

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto 1 980,00 zł

Koszt osobogodziny netto 123,75 zł

Koszt osobogodziny brutto 123,75 zł

Adres realizacji usługi

Białystok, woj. podlaskie

Szkolenie w formule zamkniętej odbywa się w siedzibie przedsiębiorcy lub w innym uzgodnionym miejscu.

Zajęcia poprowadzą

Brak wyników.

Kontakt



Małgorzata Heinrich

email: bur@mtc.pl

tel: (+48) 883 329 608

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe:

- podręcznik;
- skrypt;
- prezentacja multimedialna;
- materiały ćwiczeniowe:
 - tabele
 - kanwy
 - diagramy
 - wykresy

Warunki uczestnictwa

Istnieje możliwość realizacji szkolenia w formule zamkniętej dla konkretnej firmy w formie szkolenia stacjonarnego lub zdalnego z trenerem na żywo. Skontaktuj się z nami i poproś o indywidualną wycenę.

W przypadku szkolenia zdalnego istnieje możliwość podzielenia warsztatu na krótsze moduły (z przerwami) co kilka dni z zadaniami wdrożeniowymi dla uczestników między kolejnymi modułami szkolenia.

Informacje dodatkowe

Usługa jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy przedsiębiorstwo zwolnione jest z podatku VAT lub dofinansowanie wynosi co najmniej 70%. W innej sytuacji do ceny netto doliczany jest podatek VAT w wysokości 23%.
Podstawa: §3 ust. 1 pkt. 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz szczegółowych warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. z 2018 r., poz. 701).