



PERFECTA Anna
Miastkowska



Delegowanie zadań i uprawnień w przedsiębiorstwie. Rozwój kompetencji menedżerskich. Szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym.

Numer usługi 2023/07/24/148838/1905404

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 10.07.2024 do 11.07.2024

3 000,00 PLN brutto

3 000,00 PLN netto

187,50 PLN brutto/h

187,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników wsparcie dla osób indywidualnych
Grupa docelowa usługi	Pracownicy, pracownice menadżerowie, kandydaci na menadżerów odpowiedzialni za zarządzanie przedsiębiorstwem i zasobami ludzkimi, chcący wzmocnić i rozwinąć swoje kompetencje w zakresie delegowania zadań.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	03-07-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem projektu jest przygotowanie Przedsiębiorców oraz kadry menedżerskiej i osób pretendujących na stanowiska menedżerskie do sprawnego i efektywnego delegowania zadań.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza o rozmowie delegującej	Na podstawie definicji najważniejszych elementów rozmowy delegującej.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

Program

Szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym. Godzina jest godziną zegarową i trwa 60 minut.

Program szkolenia:

- Wprowadzenie. Rozpoczęcie szkolenia.
- Czym jest delegowanie?
- Skąd to wiedzieć kiedy należy zlecać więcej zadań pracownikom?
- Korzyści płynące z delegowania
- Dlaczego pracodawcy nie delegują zadań?
- Bariery w skutecznym delegowaniu
- Najważniejsze zasady delegowania
- Jak dobrać odpowiednio zadania do poszczególnych pracowników?
- Co warto delegować, a czego nie powinno się zlecać? Złote zasady nie delegowania
- Delegowanie a komunikacja interpersonalna oraz zaufanie.
- Jak się przygotować do rozmowy delegującej. Jakie informacje warto uwzględnić przygotowując się do rozmowy z pracownikiem?
- Założenia i przebieg rozmowy delegującej. Komunikacja zachęcająca pracowników do aktywności (pytać, mówić, milczeć)
- Zadanie praktyczne
- Trudne sytuacje w delegowaniu
- Wykorzystanie delegowania a rozwój firmy
- Podsumowanie szkolenia
- Egzamin. Test wiedzy.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 16

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 Rozpoczęcie szkolenia. Wprowadzenie - Czym jest delegowanie?	Anna Miastkowska	10-07-2024	08:00	09:00	01:00
2 z 16 Skąd to wiedzieć kiedy należy zlecać więcej zadań pracownikom? Korzyści płynące z delegowania	-	10-07-2024	09:00	10:00	01:00
3 z 16 Dlaczego pracodawcy nie delegują zadań? Bariery w skutecznym delegowaniu	Anna Miastkowska	10-07-2024	10:00	11:00	01:00
4 z 16 Przerwa	Anna Miastkowska	10-07-2024	11:00	11:15	00:15
5 z 16 Bariery w skutecznym delegowaniu	Anna Miastkowska	10-07-2024	11:15	12:00	00:45
6 z 16 Najważniejsze zasady delegowania	Anna Miastkowska	10-07-2024	12:00	13:00	01:00
7 z 16 Przerwa lunch	Anna Miastkowska	10-07-2024	13:00	13:30	00:30
8 z 16 Jak dobrać odpowiednio zadania do poszczególnych pracowników?	Anna Miastkowska	10-07-2024	13:30	15:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 16 Co warto delegować, a czego nie powinno się zlecać? Złote zasady nie delegowania	Anna Miastkowska	10-07-2024	15:00	16:00	01:00
10 z 16 Delegowanie a komunikacja interpersonalna oraz zaufanie.	Anna Miastkowska	11-07-2024	08:00	10:00	02:00
11 z 16 Jak się przygotować do rozmowy delegującej. Jakie informacje warto uwzględnić przygotowując się do rozmowy z pracownikiem?	Anna Miastkowska	11-07-2024	10:00	11:00	01:00
12 z 16 Przerwa	Anna Miastkowska	11-07-2024	11:00	11:15	00:15
13 z 16 Założenia i przebieg rozmowy delegującej. Komunikacja zachęcająca pracowników do aktywności (pytać, mówić, milczeć).	Anna Miastkowska	11-07-2024	11:15	13:00	01:45
14 z 16 Przerwa lunch	Anna Miastkowska	11-07-2024	13:00	13:30	00:30
15 z 16 Trudne sytuacje w delegowaniu. Wykorzystanie delegowania a rozwój firmy	Anna Miastkowska	11-07-2024	13:30	15:30	02:00
16 z 16 Test wiedzy. Podsumowanie szkolenia. Zakończenie	-	11-07-2024	15:30	16:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	187,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	187,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Miastkowska

Anna Miastkowska to wieloletni menedżer sprzedaży, trener biznesu a przede wszystkim praktyk. Jest absolwentką Studiów Podyplomowych MBA WSFiZ w Białymstoku w 2020 oraz Marketingu Internetowego w WSiZw Rzeszowie w 2023 r, członek Business Club MBA i innych lokalnych grup biznesowych. Jest Laureatką Głównej Nagrody konkursu dla sił sprzedaży PNSA w Kategorii Zespół Sprzedaży Roku. Ma wieloletnie doświadczenie w budowaniu i prowadzeniu zespołów handlowych, rozwoju sprzedaży i marketingu, wdrażaniu procesów i strategii. Specjalizuje się w doradztwie i szkoleniach z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem, sprzedaży i marketingu. Prowadzi także szkolenia w zakresie transformacji cyfrowej i szkolenia trenerskie oraz z rozwoju kompetencji osobistych, tj. motywacja, zarządzanie sobą w czasie, komunikacji, budowania strategii marki. Podczas szkoleń i doradztwa dzieli się swoim blisko dwudziestoletnim i stale praktykowanym doświadczeniem w sprzedaży zarówno w rynku B2B i B2C w dużych korporacyjnych jak i małych przedsiębiorstwach. Trener posiada co najmniej 120 godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich 24 miesiącach wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia. salesconsulting@annamiastkowska.pl

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały wypracowane w czasie szkolenia zostaną przekazane w formie elektronicznej lub przesłane mailem. Zostanie również udostępniona prezentacja po szkoleniu.

Metody pracy:

Szkolenie składa się z wykładu i w większości z części praktycznej w formie warsztatu.

Metody interaktywne: praca na Case study

Metody aktywizujące: zestaw ćwiczeń praktycznych, polegających w analizie działań, danych.

Trener będzie weryfikować nabywane umiejętności podczas szkolenia.

Uczestnik otrzyma zaświadczenie po realizacji szkolenia.

Warunkiem zaliczenia szkolenia oraz otrzymania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć w formie testu i ćwiczeń.

1 godzina rozliczeniowa = godzina zegarowa 60 minut.

Przerwy wliczają się do czasu trwania usługi.

Informacje dodatkowe

Usługa szkoleniowa jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy realizacja usługi uprawnia przedsiębiorstwo lub osobę do uzyskania dofinansowania co najmniej w 70%. W innej sytuacji do ceny netto doliczany jest podatek VAT w wysokości 23%

Warunki techniczne

.Szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym.

Szkolenie odbywa się poprzez aplikację Clickmeeting.

Wymagania techniczne do udziału w szkoleniu:

Komputer stacjonarny, laptop, telefon, tablet lub inne urządzenie stacjonarne bądź mobilne ze stabilnym internetem z mikrofonem i kamerą. Przed szkoleniem zostanie przeprowadzona próba połączenia.

Każdy uczestnik otrzymuje przed szkoleniem link do platformy internetowej w Clickmeeting (na wskazany adres mailowy), na której znajdować się będzie transmisja online.

Uczestnictwo w streamingu nie wymaga żadnych, specjalnych oprogramowań: wystarczy, że komputer jest podłączony do Internetu (należy korzystać z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari), można zainstalować aplikację Clickmeeting na swoim urządzeniu ale nie jest to wymagane.

Uczestnicy oglądają i słuchają na żywo tego, co dzieje się w czasie szkolenia oraz śledzą treści wyświetlane na komputerze prowadzącego.

Uczestnicy mogą brać aktywny udział w zajęciach. Uczestnicy mają możliwość komunikować się z trenerem i innymi uczestnikami kursu.

Uczestnicy rozmawiają, wymieniają doświadczenia mają aktywny kontakt z grupą i trenerem.

Dodatkowo wszyscy mają dostęp do chatu online.

Link do szkolenia online udostępniony jest przed szkoleniem i ważny jest przez cały czas trwania szkolenia (uczestnik może połączyć się w dowolnym momencie). Ważność linku - do zakończenia szkolenia wg harmonogramu szkolenia.

Dołączenie następuje poprzez kliknięcie link oraz wpisanie imienia i nazwiska.

Nie jest wymagana instalacja oprogramowania celem udziału w szkoleniu.

⚠ Przed rozpoczęciem szkolenia:

należy sprawdzić łącze internetowe, zadbać o jego dobrą jakość połączenia internetowego

należy sprawdzić czy poprawnie działa kamera i mikrofon

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie stacjonarne lub mobilne do zdalnej komunikacji: Dwurdzeniowy procesor Intel Core i5 2,5 GHz i wyższy

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik: pobieranie: 10 Mb/s, wysyłanie: 5 Mb/s

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: Nie trzeba pobierać oprogramowania. Aby wziąć udział w szkoleniu online potrzebny jest komputer, laptop, telefon lub tablet ze stabilnym internetem i bez blokad firmowych

"Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia."

Kontakt



Anna Miastkowska

E-mail salesconsulting@annamiastkowska.pl

Telefon (+48) 500 100 154