

O Z G A
G R O U P

Zarządzanie przyszłością: strategie komunikacji, motywacji i odporności dla liderów

Numer usługi 2024/04/09/134432/2118342

6 297,60 PLN brutto

5 120,00 PLN netto

165,73 PLN brutto/h

134,74 PLN netto/h

OZGA GROUP

SPÓŁKA Z

OGRANICZONĄ

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

CIĄ



📍 Nekielka / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 38 h

📅 23.05.2024 do 07.06.2024

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Organizacja

Sposób dofinansowania

wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

Grupa docelowa usługi

To szkolenie jest przeznaczone dla liderów i menedżerów na różnych szczeblach zarządzania, którzy chcą rozwijać swoje umiejętności w zakresie komunikacji, motywacji, budowania zaangażowania i radzenia sobie ze stresem. Idealni uczestnicy to:

- **Średni i wyższy szczebel zarządzania:** Menadżerowie, dyrektorzy i liderzy zespołów, którzy chcą usprawnić swoje strategie komunikacyjne, lepiej motywować swoje zespoły i budować kulturę zaangażowania.
- **Liderzy zmian:** Osoby odpowiedzialne za prowadzenie zmian w organizacji, szukające skutecznych metod zarządzania stresem i niepewnością związaną z transformacjami.
- **Potencjalni liderzy:** Talenty wewnętrzne i osoby na ścieżce awansu do ról kierowniczych, które chcą się przygotować do przyszłych wyzwań w zarządzaniu.
- **Przedsiębiorcy i właściciele firm:** Osoby, które kierują swoim biznesem i chcą rozwinąć swoje kompetencje w zakresie zarządzania ludźmi i strategii organizacyjnej.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

22-05-2024

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do efektywnego komunikowania się, budowania zaangażowania oraz radzenia sobie w trudnych sytuacjach w środowisku zawodowym oraz prywatnym. Uczestnik wykorzystuje strategiczną komunikację, rozpoznaje i wykorzystuje sygnały niewerbalne oraz efektywnie komunikuje się w różnorodnych zespołach. Motywuje różnorodne typy osobowości, buduje zaangażowanie i lideruje zespołem. Radzi sobie ze stresem i buduje odporność psychiczną. Zarządza zmianą w organizacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Komunikuje się w sposób efektywny oraz empatyczny	Definiuje oraz charakteryzuje kluczowe teorie i modele dotyczące komunikacji;	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Prowadzi sprawną i precyzyjną komunikację interpersonalną;	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Buduje, poprzez właściwą komunikację współpracę z klientem zewnętrznym i wewnętrznym;	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Rozwiązuje konflikty spowodowane zakłóceniami w komunikacji;	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Wypracowuje kompromis;	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Wykazuje się empatią w komunikacji z innymi osobami;	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Buduje i utrzymuje relacje w zespole oparte na wzajemnym szacunku, zaufaniu i otwartości;	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wykorzystuje zaawansowane strategie motywacyjne	Definiuje oraz charakteryzuje kluczowe teorie i modele dotyczące motywacji;	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Tworzy pozytywne relacje w pracy;	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Charakteryzuje techniki motywacyjne oraz dostosowuje je do różnych osobowości i sytuacji;	Obserwacja w warunkach symulowanych
Buduje zespoły w oparciu o zaangażowanie	Definiuje oraz charakteryzuje kluczowe teorie i modele dotyczące zaangażowania;	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Przekazuje i przyjmuje informacje zwrotne;	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Buduje i utrzymuje zaangażowanie wśród członków zespołu;	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Identyfikuje czynniki motywujące poszczególnych pracowników;	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Definiuje oraz charakteryzuje kluczowe teorie i modele dotyczące radzenia sobie ze stresem;	Obserwacja w warunkach symulowanych
Podejmuje działania mające na celu radzenie sobie ze stresem	Charakteryzuje mechanizmy stresu i jego wpływu na efektywność osobistą i zespołu;	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Buduje odporność, zarówno na poziomie osobistym, jak i zespołowym;	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Podejmuje działania mające na celu walkę z wypaleniem zawodowym.	Obserwacja w warunkach symulowanych

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. Dokument ten jest wydawany uczestnikom po zakończeniu usługi, pod warunkiem pozytywnej walidacji.

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

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji. Walidacja zostanie przeprowadzona przez trenera, który nie prowadzi szkolenia.

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

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji. Walidacja zostanie przeprowadzona przez trenera, który nie prowadzi szkolenia.

Program

PROGRAM RAMOWY SZKOLENIA - Zarządzanie przyszłością: strategie komunikacji, motywacji i odporności dla liderów

MODUŁ I: Zaawansowane umiejętności komunikacyjne

1. Wstęp do komunikacji zaawansowanej - zajęcia teoretyczno - praktyczne

- Znaczenie komunikacji strategicznej.
- Modelowanie i analiza procesów komunikacyjnych.

2. Warsztaty: Niewerbalna komunikacja i jej wpływ - zajęcia praktyczne

- Rozpoznawanie sygnałów niewerbalnych.
- Zastosowanie niewerbalnej komunikacji w zarządzaniu.

3. Skuteczna komunikacja w różnorodnych zespołach - zajęcia teoretyczno - praktyczne

- Zarządzanie komunikacją w wielokulturowym środowisku.
- Przekraczanie barier komunikacyjnych.

MODUŁ II: Motywacja i zaangażowanie

1. Zaawansowane strategie motywacyjne - zajęcia teoretyczno - praktyczne

- Motywowanie różnych typów osobowości.
- Motywacja wewnętrzna vs zewnętrzna.

2. Warsztaty: Budowanie zaangażowanego zespołu - zajęcia praktyczne

- Techniki budowania zaangażowania.
- Praca z case study na rzeczywistych przykładach organizacyjnych.

3. Rola przywództwa w motywacji - zajęcia teoretyczno - praktyczne

- Styl przywódczy a motywacja zespołu.
- Rozwijanie umiejętności lidera w zakresie motywacji.

MODUŁ III: Rozwój osobisty i zarządzanie talentami

1. Zarządzanie talentami i rozwój osobisty - zajęcia teoretyczno - praktyczne

- Strategie identyfikacji i rozwoju talentów w organizacji.
- Planowanie ścieżki kariery i rozwoju osobistego.

2. Coaching i mentoring - zajęcia teoretyczno - praktyczne

- Metody coachingowe i mentoringowe dla managerów.
- Rola feedbacku w rozwoju indywidualnym i zespołowym.

3. Praktyczne warsztaty z case study - zajęcia praktyczne

- Rozwiązywanie problemów i podejmowanie decyzji.

MODUŁ IV: Radzenie sobie ze stresem i budowanie odporności

1. Mechanizmy stresu i radzenie sobie z nim - zajęcia teoretyczno - praktyczne

- Jak stres wpływa na zdolność zarządzania.
- Techniki radzenia sobie ze stresem.

2. Budowanie odporności psychicznej - zajęcia teoretyczno - praktyczne

- Techniki budowania odporności.
- Praktyczne ćwiczenia i techniki relaksacyjne.

3. Planowanie działań i zarządzanie zmianą - zajęcia teoretyczno - praktyczne

- Opracowanie planów działania na sytuacje kryzysowe.
- Zarządzanie zmianą i niepewnością.

Zakończenie szkolenia

- Podsumowanie szkolenia.
- Sesja feedbackowa i planowanie dalszego rozwoju.
- Ustalenie planów na wdrożenie nauki w praktyce.

Walidacja efektów uczenia się

Usługa realizowana przy wykorzystaniu metod aktywizujących uczestników - m.in. ćwiczenia, praca w zespołach

Czas trwania szkolenia 38 jednostek dydaktycznych, a 1 jednostka to 45 min, czyli szkolenie trwa 28 godzin 30 min + przerwy 3 godz. Przerwy nie wliczają się do czasu trwania szkolenia.

Warunki niezbędne do spełnienia (przez uczestników usługi), aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu:

- minimalny poziom wykształcenia: nie jest wymagane
- minimalne doświadczenie i wiedza uczestników: min. 3 miesiące pracy w firmie
- doświadczenie zawodowe: nie ma znaczenia
- aktywność w trakcie prowadzenia usługi: udzielania informacji, angażowanie się w realizację usługi
- minimalny poziom obecności na zajęciach 80%
- minimalna liczba pracowników firmy, która powinna wziąć udział w usłudze - min. 5 osób

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 22

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 22 Wstęp do komunikacji zaawansowanej - zajęcia teoretyczno - praktyczne	Elżbieta Łępecka	23-05-2024	08:30	10:30	02:00
2 z 22 Przerwa	Elżbieta Łępecka	23-05-2024	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 22 Warsztaty: Niewerbalna komunikacja i jej wpływ - zajęcia praktyczne	Elżbieta Łepecka	23-05-2024	10:45	13:30	02:45
4 z 22 Przerwa	Elżbieta Łepecka	23-05-2024	13:30	14:00	00:30
5 z 22 Skuteczna komunikacja w różnorodnych zespołach - zajęcia teoretyczno - praktyczne	Elżbieta Łepecka	23-05-2024	14:00	16:30	02:30
6 z 22 Zaawansowane strategie motywacyjne - zajęcia teoretyczno - praktyczne	Elżbieta Łepecka	28-05-2024	08:30	10:30	02:00
7 z 22 Przerwa	Elżbieta Łepecka	28-05-2024	10:30	10:45	00:15
8 z 22 Warsztaty: Budowanie zaangażowanego zespołu - zajęcia praktyczne	Elżbieta Łepecka	28-05-2024	10:45	13:30	02:45
9 z 22 Przerwa	Elżbieta Łepecka	28-05-2024	13:30	14:00	00:30
10 z 22 Rola przywództwa w motywacji - zajęcia teoretyczno - praktyczne	Elżbieta Łepecka	28-05-2024	14:00	16:30	02:30
11 z 22 Zarządzanie talentami i rozwój osobisty - zajęcia teoretyczno - praktyczne	Elżbieta Łepecka	04-06-2024	08:30	10:30	02:00
12 z 22 Przerwa	Elżbieta Łepecka	04-06-2024	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 22 Coaching i mentoring - zajęcia teoretyczno - praktyczne	Elżbieta Łepecka	04-06-2024	10:45	13:30	02:45
14 z 22 Przerwa	Elżbieta Łepecka	04-06-2024	13:30	14:00	00:30
15 z 22 Praktyczne warsztaty z case study - zajęcia praktyczne	Elżbieta Łepecka	04-06-2024	14:00	16:30	02:30
16 z 22 Mechanizmy stresu i radzenie sobie z nim - zajęcia teoretyczno - praktyczne	Elżbieta Łepecka	07-06-2024	08:30	10:30	02:00
17 z 22 Przerwa	Elżbieta Łepecka	07-06-2024	10:30	10:45	00:15
18 z 22 Budowanie odporności psychicznej - zajęcia teoretyczno - praktyczne	Elżbieta Łepecka	07-06-2024	10:45	13:30	02:45
19 z 22 Przerwa	Elżbieta Łepecka	07-06-2024	13:30	14:00	00:30
20 z 22 Planowanie działań i zarządzanie zmianą - zajęcia teoretyczno - praktyczne	Elżbieta Łepecka	07-06-2024	14:00	15:00	01:00
21 z 22 Zakończenie szkolenia - podsumowanie	Elżbieta Łepecka	07-06-2024	15:00	15:15	00:15
22 z 22 Walidacja efektów uczenia się - obserwacja w warunkach symulowanych	-	07-06-2024	15:15	16:00	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 297,60 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 120,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	165,73 PLN
Koszt osobogodziny netto	134,74 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Elżbieta Łepecka

Przedsiębiorczyni, Coach, Business Mentor. Specjalizacja - zarządzanie, przywództwo, zarządzanie zespołami, motywacja, empatia, strategia rozwoju, zarządzanie jakością, zarządzanie operacyjne. Przez 25 lat współzarządzała firmą produkującą wyroby medyczne - PANI TERESA MEDICA SA. , którą w 2007 roku z sukcesem wprowadziła na Giełdę Papierów Wartościowych.

Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat:

Ukończyła do 2023 r. następujące szkolenia: The American Board of NLP - Master Coach, Time Line Therapy - Master Practitioner, Master Hipnoterapy, Insights Discovery Licensed Practitioner, Instytut Psychologii Stosowanej - kierunek Psychotronika. Od 2018 r. prowadzi szkolenia, zarządza własną firmą oraz wspiera doradczo polskich przedsiębiorców. Prowadzi od min. 5 lata szkolenia otwarte oraz zamknięte dla firm m.in. dla członków firm Wielkopolskiego Klubu Kapitału.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- prezentacja przygotowana przez trenera wraz z materiałami
- dostęp do literatury zgodnej z tematem szkolenia
- zestawy ćwiczeń dla uczestników szkolenia

Informacje dodatkowe

Czas trwania szkolenia 38 jednostek dydaktycznych, a 1 jednostka to 45 min, czyli szkolenie trwa 28 godzin 30 min + przerwy 3 godz. Przerwy nie wliczają się do czasu trwania szkolenia.

Uczestnik otrzyma:

- zaświadczenie potwierdzające zdobyte kompetencje po zakończeniu usługi
- materiały - opisane w programie ramowym usługi oraz w zakładce "Informacje o materiałach dla uczestników usługi"

W celu ukończenia usługi: frekwencja uczestnika nie może być mniejsza niż 80% oraz uczestnik musi otrzymać wynik pozytywny w ramach walidacji.

Zapisując się na szkolenie Uczestnik potwierdza, iż zapoznał się oraz akceptuje: Ogólne warunki świadczenia usług rozwojowych BUR, Klauzulę informacyjną RODO, Procedurę zgłaszania skarg i reklamacji - dokumenty dostępne są w profilu dostawcy usług.

Adres

ul. Pawia 1
62-330 Nekiółka
woj. wielkopolskie

Nowe miejsce realizacji usługi: Dom Życia Nekiółka - sala szkoleniowa

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Marta Ozga

E-mail marta.ozga@ozgaconsulting.com

Telefon (+48) 501 161 301