Możliwość dofinansowania

Smart Idea Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

★★★★★

Wspólne budowanie sukcesu: zarządzanie, komunikacja i zespół w nowoczesnym przedsiębiorstwie - szkolenie

Numer usługi 2024/04/12/51136/2122624

Olsztyn / stacjonarna
Usługa szkoleniowa
10 h
11.12.2024 do 12.12.2024

1 939,00 PLN brutto
1 939,00 PLN netto
193,90 PLN brutto/h
193,90 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Usługa skierowana do: • właścicieli mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, którzy chcą wprowadzać zmiany w swoim zarządzaniu, aby lepiej dostosować się do wymagań rynku i wspierać rozwój swoich pracowników, • osób zarządzających zespołami, które chcą poprawić swoje umiejętności w zakresie zarządzania i rozwijać kompetencje społeczne, • osób zajmujących się rekrutacją, szkoleniem i rozwojem pracowników, którzy chcą wzmacniać kulturę współodpowiedzialności w firmie, • członków zespołów, którzy pragną zwiększyć swoją efektywność poprzez lepsze zrozumienie dynamiki grupowej oraz współpracy w ramach organizacji.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	8
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	10
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do samodzielnego zarządzania procesami w firmie, organizowania pracy zespołu oraz doskonalenia umiejętności komunikacyjnych i negocjacyjnych w celu efektywnej współpracy i rozwiązywania konfliktów, co prowadzi do zwiększenia współodpowiedzialności za wyniki i rozwój firmy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik organizuje procesy zarządzania w firmie oraz nadzoruje realizację celów zespołu, przyjmując współodpowiedzialność za wyniki przedsiębiorstwa	Planuje cele zespołowe oraz ustala priorytety działań, uwzględniając strategiczne założenia firmy	Wywiad swobodny
	Monitoruje postępy w realizacji wyznaczonych celów oraz analizuje skuteczność podejmowanych działań	Wywiad swobodny
	Przydziela zadania członkom zespołu, nadzoruje ich realizację oraz rozwiązuje ewentualne problemy operacyjne	Wywiad swobodny
Uczestnik doskonali umiejętności komunikacji interpersonalnej, negocjuje korzystne warunki współpracy oraz rozwiązuje konflikty w zespole i w relacjach z klientami	Charakteryzuje różne style komunikacji i dobiera odpowiednie techniki komunikacyjne do sytuacji w zespole	Test teoretyczny
		Wywiad swobodny
	Organizuje spotkania negocjacyjne i prowadzi negocjacje z klientami oraz partnerami biznesowymi	Wywiad swobodny
	Rozwiązuje konflikty w zespole, stosując techniki mediacyjne i wypracowując porozumienie między stronami	Wywiad swobodny
	Ocenia potrzeby rozwojowe zespołu i projektuje odpowiednie działania optymalizacyjne w firmie	Wywiad swobodny
Uczestnik koordynuje pracę zespołu w kontekście realizacji celów strategicznych firmy oraz projektuje działania rozwojowe dla przedsiębiorstwa	Planuje rozwój firmy w kontekście długoterminowej strategii, wdrażając usprawnienia w procesach operacyjnych	Wywiad swobodny
	Deleguje odpowiedzialność w zespole, motywuje pracowników do osiągania wyznaczonych celów oraz monitoruje realizację planów strategicznych	Wywiad swobodny

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 - zaświadczenie o ukończeniu szkolenia - 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?

Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji. Kryteria weryfikacji zostały wskazane do każdego efektu uczenia się.

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

Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów poprzez wskazanie osób prowadzących kształcenie i walidację.

Program

Szkolenie realizowane zgodnie z następującym programem merytorycznym:

Wprowadzenie do szkolenia

1. Zarządzanie i współodpowiedzialność w przedsiębiorstwie

- Funkcje zarządzania: planowanie, organizowanie, motywowanie, kontrolowanie.
- Wpływ decyzji menedżerskich na funkcjonowanie całej firmy.
- Znaczenie współodpowiedzialności za wyniki zespołu.
- Jak budować kulturę współodpowiedzialności?
- Wyznaczanie celów firmowych i zespołowych.
- Monitorowanie postępów i dostosowywanie priorytetów.

2. Komunikacja i negocjacje

- Style komunikacji i ich wpływ na efektywność współpracy.
- Budowanie zaufania i otwartości w komunikacji.
- Komunikacja w sytuacjach trudnych i stresujących.
- Podstawy technik negocjacyjnych.
- Negocjacje z klientami i partnerami biznesowymi.
- Negocjacje wewnątrz zespołu – jak osiągać konsensus?
- Rozwiązywanie konfliktów w zespole i z klientami.
- Wspólna analiza sytuacji konfliktowych i symulacja ich rozwiązania.

3. Zespół i strategia rozwoju firmy

- Jak skutecznie zarządzać zespołem?
- Motywowanie pracowników do osiągania celów strategicznych.
- Delegowanie zadań i odpowiedzialności.
- Analiza procesów biznesowych w przedsiębiorstwie.
- Wdrażanie usprawnień i optymalizacja działań operacyjnych.
- Przygotowanie zespołu na zmiany.
- Narzędzia i techniki zarządzania zmianą.

Podsumowanie

Walidacja

Walidacja polega na udzieleniu odpowiedzi podczas testu wiedzy i wywiadu swobodnego. Wywiad swobodny polega na wymianie pytań i odpowiedzi w formie nieustrukturyzowanej rozmowy pomiędzy osobą prowadzącą wywiad a osobą przystępującą do walidacji. Wywiad swobodny może być mniej lub bardziej ukierunkowany. Jego cele są z góry określone, natomiast przebieg nie jest ustrukturyzowany i zależy od odpowiedzi oraz postawy osoby przystępującej do walidacji. Osoba przeprowadzająca wywiad zna tylko ogólny plan zagadnień, które powinny zostać poruszone podczas rozmowy z kandydatem. Pytania mają charakter otwarty, skłaniający do tworzenia dłuższych, wielowątkowych odpowiedzi. Są spontanicznie formułowane w trakcie rozmowy – nie ma wcześniej przygotowanej listy pytań, a kolejność ich zadawania nie jest narzucona. W miarę potrzeb poszczególne wątki mogą być rozwijane przez osobę prowadzącą wywiad poprzez zadawanie pytań pogłębiających lub doprecyzowujących.

Szkolenie realizowane jest w godzinach szkoleniowych (1 godz. dydaktyczna =45 min zegarowych). Przerwy nie wliczają się w czas trwania szkolenia.

Wymagania wstępne: brak

Metody dydaktyczne:

- Wykłady
- Studia przypadków
- Warsztaty praktyczne
- Symulacje
- Dyskusje grupowe

Liczba godzin zajęć teoretycznych: 3

Liczba godzin zajęć praktycznych: 7

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 939,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 939,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	193,90 PLN
Koszt osobogodziny netto	193,90 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe obejmujące konspekt szkolenia wraz z miejscem do notowania oraz długopis.

Warunki uczestnictwa

W przypadku szkoleń dofinansowanych warunkiem uczestnictwa w szkoleniach jest założenie przez Uczestnika konta w Bazie Usług Rozwojowych oraz spełnienie warunków, które są przedstawione przez danego Operatora, do którego składane są dokumenty o dofinansowanie do usługi rozwojowej.

Informacje dodatkowe

Uczestnik otrzyma Zaświadczenie ukończenia szkolenia z opisem efektów uczenia się wyłącznie w przypadku obecności na zajęciach w minimalnym wymiarze czasowym wynoszącym co najmniej 80% wszystkich zajęć, ukończenia walidacji usługi (min. 50% prawidłowych odpowiedzi liczonych łącznie na podstawie testu wiedzy i wywiadu) oraz wypełnienie ankiety ewaluacyjnej.

W każdym dniu szkolenia będzie prowadzona lista obecności. Po zakończeniu szkolenia Przedsiębiorcy zostanie przekazana lista obecności celem przekazania Operatorowi wraz z dokumentami do rozliczenia usługi.

Jeżeli w usłudze będzie brała udział osoba z niepełnosprawnościami usługa zostanie dostosowana do jej potrzeb.

Adres

ul. Marii Curie-Skłodowskiej 18/20/1
10-110 Olsztyn
woj. warmińsko-mazurskie

Sala konferencyjna

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt

Magdalena Makarewicz

E-mail magdalena.makarewicz@smartszkolenia.pl
Telefon (+48) 785 040 500