



TALLENTO S.C.



Liderowanie w praktyce. Delegowanie zadań i motywowanie zespołu.

Numer usługi 2024/04/14/120192/2123450

zdalna w czasie rzeczywistym

Usługa szkoleniowa

16 h

05.11.2024 do 06.11.2024

4 000,00 PLN brutto

4 000,00 PLN netto

250,00 PLN brutto/h

250,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Grupa docelowa szkolenia managerskiego może obejmować zarówno doświadczonych menedżerów, którzy chcą doskonalić swoje umiejętności, jak i nowych liderów, którzy dopiero zaczynają swoją drogę w roli zarządzania.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	04-11-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Uczestnicy będą rozwijać umiejętności w zakresie komunikacji, motywacji, rozwiązywania problemów, podejmowania decyzji, delegowania obowiązków oraz budowania efektywnych relacji z członkami zespołu. Głównym celem jest wyposażenie uczestników w narzędzia i strategie, które pozwolą im skutecznie kierować zespołem, osiągać cele organizacyjne oraz rozwijać się jako przywódcy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Efektywnie deleguje zadania oraz monitoruje ich postępy. W razie potrzeby skutecznie udziela wsparcia.	Studium przypadków	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Dyskusja otwarta	Debata swobodna
Posiada wiedzę z zakresu praktycznych technik budowania motywacji u pracowników.	Scenki	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Ćwiczenie - określenie dobrych praktyk wspierających wzrost motywacji pracowników	Prezentacja
Rozumie i potrafi stosować najlepsze praktyki związane z raportowaniem czasu pracy. Korzystania z różnych aplikacji i narzędzi.	Ćwiczenia - praca na poznanych narzędziach	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Demonstrowanie funkcji i możliwości wybranych narzędzi	Prezentacja
Posiada zdolność do wprowadzania zmian i dostosowywania strategii w oparciu o wyniki pomiarów efektywności zespołów.	Ćwiczenie - Interpretacja danych i analiza wyników.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Studium przypadków	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?

tak

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

tak

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

tak

Program

Moduł 1. Skuteczne delegowanie zadań:

- Definicja delegowania zadań, korzyści płynące z delegowania.
- Kluczowe czynniki skutecznego delegowania.
- Jak delegować zadania, zarządzanie czasem pracy pracowników
- Strategie monitorowania postępów i identyfikowania ewentualnych problemów.
- Studia przypadków i warsztaty praktyczne.

Moduł 2. Budowanie motywacji u pracowników.

- Definicja, podział na motywację wewnętrzną i zewnętrzną, różnice
- Wpływ motywacji na wydajność i zaangażowanie pracowników.
- Praktyczne techniki budowania motywacji.
- Studia przypadków i symulacje.

Moduł 3. Raportowanie czasu pracy z wykorzystaniem aplikacji i narzędzi:

- Najlepsze praktyki związane z raportowaniem czasu pracy.
- Omówienie różnych aplikacji i narzędzi do raportowania czasu pracy.
- Demonstrowanie funkcji i możliwości wybranych narzędzi.

Moduł 4. Pomiary efektywności

- Wybór odpowiednich metryk i wskaźników do pomiaru efektywności zespołów.
- Interpretacja danych i analiza wyników.
- Dostosowywanie strategii w oparciu o wyniki pomiarów.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Moduł 1. Skuteczne delegowanie zadań	Agnieszka Wojtowicz-Chałupa	05-11-2024	09:00	13:00	04:00
2 z 6 Przerwa	Agnieszka Wojtowicz-Chałupa	05-11-2024	13:00	14:00	01:00
3 z 6 Moduł 2. Budowanie motywacji u pracowników.	Agnieszka Wojtowicz-Chałupa	05-11-2024	14:00	17:00	03:00
4 z 6 Moduł 3. Raportowanie czasu pracy z wykorzystaniem aplikacji i narzędzi	Agnieszka Wojtowicz-Chałupa	06-11-2024	09:00	13:00	04:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 6 Przerwa	Agnieszka Wojtowicz-Chałupa	06-11-2024	13:00	14:00	01:00
6 z 6 Moduł 4. Pomiary efektywności	Agnieszka Wojtowicz-Chałupa	06-11-2024	14:00	17:00	03:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	250,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	250,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Wojtowicz-Chałupa

Trener biznesu i manager sprzedaży z wieloletnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń i wspieraniu MŚP. Projektuje i wdrażam procesy doradczo-rozwojowe z zakresu zarządzania, sprzedaży i team buildingu. Uczy, jak budować silne zespoły oraz jak efektywnie sprzedawać. W swojej pracy skupia się na optymalnym wykorzystaniu potencjału i talentów uczestników, również poprzez przeprowadzane ośrodki oceny assessment/development center, do podnoszenia efektywności działań oraz optymalizacji zysków. Jest absolwentką studiów na kierunkach Zarządzanie Zasobami Ludzkimi, Finanse i Controlling. Łącząc wiedzę z ponad 10-letnim doświadczeniem, podchodzi do pracy wielopłaszczyznowo. W efekcie jest w stanie dostarczyć i przeprowadzić diagnozę oraz pokazać możliwości rozwiązań i wdrożyć konkretne działania. Prowadzi szkolenia w zakresie sprzedaży, zarządzania, komunikacji, radzenia sobie ze stresem, asertywności, oraz szeroko pojętych kompetencji miękkich.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników szkolenia:

- podręcznik wersja elektroniczna,
- pliki dokumentów przygotowanych w formacie .doc, .pdf,
- prezentacja multimedialna,
- autorskie materiały szkoleniowe - karty pracy, case study itp.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze w formie zdalnej:

a) platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - **Google Meet** <https://meet.google.com/?hs=197&authuser=0>

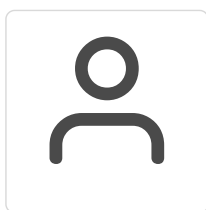
b) minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - przeglądarka internetowa Google Chrome (preferowana), Safari, Opera lub Mozilla Firefox w najnowszych wersjach. Mikrofon, głośnik lub zestaw słuchawkowy

c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik: łącze internetowe: min download: 768 Mb/s, min upload: 384 Mb/s.

d) niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: komputer PC z systemem Operacyjnym Windows 7/8.x/10 (za wyjątkiem Windows 10 S) albo komputer MacBook z systemem Mac OS X 10.5 lub wyższy.

e) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line: link jest ważny od pół godziny przed rozpoczęciem usługi do momentu jej zakończenia

Kontakt



Agnieszka Wojtowicz-Chałupa

E-mail a.wojtowicz-chalupa@wp.pl

Telefon (+48) 664 028 879