

O Z G A
G R O U PLider Przyszłości: odpowiedzialność,
skuteczność i rozwój

Numer usługi 2024/04/17/134432/2126735

7 564,50 PLN brutto

6 150,00 PLN netto

199,07 PLN brutto/h

161,84 PLN netto/h

OZGA GROUP

SPÓŁKA Z

OGRANICZONĄ

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

CIĄ



📍 Szczecin / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 38 h

📅 24.06.2024 do 01.07.2024

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Sposób dofinansowania

wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

Grupa docelowa usługi

"Szkolenie 'Lider Przyszłości: Odpowiedzialność, Skuteczność i Rozwój' jest skierowane nie tylko do kadry managerskiej, ale także do pracowników różnych szczebli organizacji. Celem jest wyposażenie uczestników w umiejętności i narzędzia niezbędne do skutecznego przywództwa, promowania odpowiedzialności oraz rozwijania potencjału na wszystkich poziomach zarządzania, tworząc tym samym środowisko pracy, które sprzyja innowacjom i wzajemnemu zaufaniu.

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

8

Data zakończenia rekrutacji

23-06-2024

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

38

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa szkoleniowa przygotowuje uczestnika do pełnienia roli lidera przyszłości. Po szkoleniu Uczestnik buduje silne zespoły (formalne i nieformalne). Komunikuje się sposób efektywny oraz empatyczny, z jasnością i precyzją. Wykazuje się aktywnym słuchaniem. Zarządza konfliktami oraz promuje kulturę opartą na zaufaniu. Inspiruje i motywuje współpracowników do osiągania wyznaczonych celów. Tworzy kulturę organizacyjną opartą na zaufaniu i transparentności oraz z systemem zarządzania kapitałem.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą oraz zasadami dotyczącymi bycia "liderem"	Definiuje oraz charakteryzuje główne założenia oraz pojęcia z zakresu przywództwa i zarządzania;	Test teoretyczny
	Charakteryzuje różne style przywództwa, w tym przywództwa sytuacyjnego i transformacyjnego;	Test teoretyczny
	Charakteryzuje elementy motywacji oraz angażuje zespół, współpracowników oraz siebie do działania;	Test teoretyczny
	Inspiruje i motywuje innych do osiągania celów;	Test teoretyczny
Komunikuje się w sposób efektywny oraz empatyczny	Definiuje oraz charakteryzuje techniki potwierdzania zrozumienia i empatii;	Test teoretyczny
	Komunikuje się z jasnością i precyzją, zarówno w mowie, jak i piśmie;	Test teoretyczny
	Wykazuje się empatią i rozumieniem różnorodności perspektyw w zespole;	Test teoretyczny
	Identyfikuje empatię jako element skutecznej komunikacji;	Test teoretyczny
	Charakteryzuje oraz wykorzystuje techniki aktywnego słuchania i skutecznej komunikacji do budowania relacji i zaufania w zespole;	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zarządza zasobami, czasem oraz zadaniami	Identyfikuje i charakteryzuje procesy delegowania, w tym identyfikuje zadania do przekazania;	Test teoretyczny
	Efektywnie dobiera uczestników do wykonywania zadań oraz monitoruje postępy pracy;	Test teoretyczny
	Identyfikuje metody oraz techniki zarządzania sobą w czasie;	Test teoretyczny
	Identyfikuje i modyfikuje wzorce zachowań, które przeszkadzają w efektywności organizacyjnej;	Test teoretyczny
	Ocenia kompetencje i gotowość członków zespołu do przyjęcia odpowiedzialności za zadania;	Test teoretyczny
	Zarządza kapitałem ludzkim, opracowując przy tym standardy, procedury oraz zasady;	Test teoretyczny
Tworzy kulturę organizacyjną w firmie	Identyfikuje oraz definiuje elementy kultury organizacyjnej;	Test teoretyczny
	Wskazuje na istotę budowania kultury organizacyjnej w firmie;	Test teoretyczny
	Buduje i utrzymuje zaufanie w relacjach zawodowych;	Test teoretyczny
	Charakteryzuje oraz wykorzystuje analizę transakcyjną do zrozumienia interakcji w zespole i rozwoju zdrowych relacji zawodowych;	Test teoretyczny
	Przygotowuje założenia do konstruktywnego rozwiązywania konfliktów i mediacji w firmie.	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. 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

Dlaczego warto wziąć udział w szkoleniu pt. "Lider Przyszłości: odpowiedzialność, skuteczność i rozwój"?

Udział w szkoleniu "Lider Przyszłości: Odpowiedzialność, Skuteczność i Rozwój" jest wartościowy, ponieważ oferuje kompleksowe podejście do rozwijania umiejętności przywódczych, które są niezbędne w dynamicznie zmieniającym się środowisku biznesowym. Program łączy teorię z praktyką, zapewniając uczestnikom możliwość nauki przez doświadczenie, co pozwala na lepsze zrozumienie i zastosowanie poznanych koncepcji w życiu zawodowym. Szkolenie kładzie również nacisk na budowanie silnych zespołów, rozwijając umiejętności komunikacyjne, zarządzanie konfliktami i promowanie kultury opartej na zaufaniu. Ponadto, uczestnictwo w tym programie umożliwia rozwój osobisty i zawodowy, a także otwiera drogę do stałego samodoskonalenia i osiągania sukcesów w środowisku pracy.

PROGRAM RAMOWY SZKOLENIA - Lider Przyszłości: odpowiedzialność, skuteczność i rozwój

I. Odpowiedzialność

- Rozwinięcie „100% Prawdy, Szczerości i Zaufania” poprzez warsztaty budujące zaufanie i otwartość w zespole - zajęcia teoretyczno - praktyczne
- Szczegółowa praca nad „Expose i Rama”, włączając szkolenie z komunikacji kryzysowej - zajęcia teoretyczno - praktyczne
- Praktyczne warsztaty z kontraktowania, z naciskiem na ustalanie oczekiwań i celów - zajęcia teoretyczno - praktyczne
- Rozszerzenie analizy transakcyjnej o interaktywne sesje rozwojowe - zajęcia teoretyczno - praktyczne
- Sesja „Autobus” z ćwiczeniami grupowymi na temat zaangażowania i motywacji - zajęcia praktyczne

II. Struktura

- Ulepszenie delegowania poprzez warsztaty na temat efektywnego zarządzania czasem i zasobami - zajęcia teoretyczno - praktyczne
- Rozbudowa aktywnego słuchania o ćwiczenia praktyczne z komunikacji interpersonalnej - zajęcia praktyczne
- Praca nad strategią „Odwracanie (20:80)” z przykładami z życia zawodowego - zajęcia praktyczne
- Ulepszenie spotkań poprzez techniki efektywnej moderacji i zarządzania dyskusją - zajęcia praktyczne
- Zajęcia na temat „Zmiany Błyskawicznej” z elementami coachingu i samorozwoju - zajęcia praktyczne

III. Skuteczność

- Regularne spotkania 1:1 z treningiem umiejętności coachingowych dla menedżerów - zajęcia teoretyczno - praktyczne
- Wprowadzenie zasad cykliczności spotkań w kontekście budowania rytmu pracy - zajęcia teoretyczno - praktyczne
- Warsztaty z raportowania i analizy wskaźników efektywności - zajęcia praktyczne
- Ćwiczenia na temat reakcji natychmiastowej z symulacjami sytuacji kryzysowych - zajęcia praktyczne
- „Zajrzyj Wgłąb Procesu” poprzez warsztaty na temat efektywności procesów biznesowych - zajęcia praktyczne

IV. Entuzjazm

- Warsztaty rozwijające wpływ i liderowanie przez przykład - zajęcia teoretyczno - praktyczne
- Szkolenie z modelu DISC w kontekście budowania zespołu - zajęcia praktyczne
- Sesje na temat wiary i przyzwyczajania do zwycięstw z użyciem metod celowania i realizacji wizji - zajęcia praktyczne
- Integracja celu, wizji i strategii z praktycznymi narzędziami planowania - zajęcia praktyczne

- „Celebracja i Fun” poprzez budowanie kultury pracy opartej na uznaniu i wspólnym sukcesie - zajęcia praktyczne

V. Przywództwo 5-go Poziomu

- Spotkania 'Rady' z ćwiczeniami na temat wizjonerskiego myślenia i strategicznej analizy - zajęcia praktyczne
- Program rozwoju liderów w życiu i biznesie, oparty na badaniach przypadków i mentoringu - zajęcia praktyczne
- Warsztaty z modeli zarządzania uznanych autorów z interaktywnymi sesjami i studiami przypadków - zajęcia praktyczne
- Sesje na temat przekomunikowania i umacniania wartości z dynamicznymi ćwiczeniami grupowymi - zajęcia praktyczne
- Rozwój mindsetu przez warsztaty z zakresu organizacji uczącej się i innowacyjności - zajęcia praktyczne

Walidacja efektów uczenia się

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

Czas trwania szkolenia 38 jednostek dydaktycznych, a 1 jednostka to 45 min, czyli szkolenie trwa 28 godzin 30 min. + przerwy 2 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: min. 3 miesiące pracy w firmie
- 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: 35

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 35 Rozwinięcie „100% Prawdy, Szczerości i Zaufania” poprzez warsztaty budujące zaufanie i otwartość w zespole - zajęcia teoretyczno - praktyczne	Sławomir Pawlik	24-06-2024	08:15	09:30	01:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 35 Szczegółowa praca nad „Expose i Rama”, włączając szkolenie z komunikacji kryzysowej - zajęcia teoretyczno - praktyczne	Sławomir Pawlik	24-06-2024	09:30	10:30	01:00
3 z 35 Przerwa	Sławomir Pawlik	24-06-2024	10:30	10:45	00:15
4 z 35 Praktyczne warsztaty z kontraktowania, z naciskiem na ustalanie oczekiwań i celów - zajęcia teoretyczno - praktyczne	Sławomir Pawlik	24-06-2024	10:45	11:45	01:00
5 z 35 Rozszerzenie analizy transakcyjnej o interaktywne sesje rozwojowe - zajęcia teoretyczno - praktyczne	Sławomir Pawlik	24-06-2024	11:45	12:45	01:00
6 z 35 Przerwa	Sławomir Pawlik	24-06-2024	12:45	13:00	00:15
7 z 35 Sesja „Autobus” z ćwiczeniami grupowymi na temat zaangażowania i motywacji - zajęcia praktyczne	Sławomir Pawlik	24-06-2024	13:00	14:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 35 Ulepszenie delegowania poprzez warsztaty na temat efektywnego zarządzania czasem i zasobami - zajęcia teoretyczno - praktyczne	Sławomir Pawlik	24-06-2024	14:00	15:30	01:30
9 z 35 Rozbudowa aktywnego słuchania o ćwiczenia praktyczne z komunikacji interpersonalnej - zajęcia praktyczne	Sławomir Pawlik	25-06-2024	08:15	09:30	01:15
10 z 35 Praca nad strategią „Odwracanie (20:80)” z przykładami z życia zawodowego - zajęcia praktyczne	Sławomir Pawlik	25-06-2024	09:30	10:30	01:00
11 z 35 Przerwa	Sławomir Pawlik	25-06-2024	10:30	10:45	00:15
12 z 35 Ulepszenie spotkań poprzez techniki efektywnej moderacji i zarządzania dyskusją - zajęcia praktyczne	Sławomir Pawlik	25-06-2024	10:45	11:45	01:00
13 z 35 Zajęcia na temat „Zmiany Błyskawicznej” z elementami coachingu i samorozwoju - zajęcia praktyczne	Sławomir Pawlik	25-06-2024	11:45	12:45	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 35 Przerwa	Sławomir Pawlik	25-06-2024	12:45	13:00	00:15
15 z 35 Regularne spotkania 1:1 z treningiem umiejętności coachingowych dla menedżerów - zajęcia teoretyczno - praktyczne	Sławomir Pawlik	25-06-2024	13:00	14:00	01:00
16 z 35 Wprowadzenie zasad cykliczności spotkań w kontekście budowania rytmu pracy - zajęcia teoretyczno - praktyczne	Sławomir Pawlik	25-06-2024	14:00	15:00	01:00
17 z 35 Warsztaty z raportowania i analizy wskaźników efektywności - zajęcia praktyczne	Sławomir Pawlik	25-06-2024	15:00	16:00	01:00
18 z 35 Ćwiczenia na temat reakcji natychmiastowej z symulacjami sytuacji kryzysowych - zajęcia praktyczne	Sławomir Pawlik	28-06-2024	08:15	09:30	01:15
19 z 35 „Zajrzyj Wgłąb Procesu” poprzez warsztaty na temat efektywności procesów biznesowych - zajęcia praktyczne	Sławomir Pawlik	28-06-2024	09:30	10:30	01:00
20 z 35 Przerwa	Sławomir Pawlik	28-06-2024	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
21 z 35 Warsztaty rozwijające wpływ i liderowanie przez przykład - zajęcia teoretyczno - praktyczne	Sławomir Pawlik	28-06-2024	10:45	11:45	01:00
22 z 35 Szkolenie z modelu DISC w kontekście budowania zespołu - zajęcia praktyczne	Sławomir Pawlik	28-06-2024	11:45	12:45	01:00
23 z 35 Przerwa	Sławomir Pawlik	28-06-2024	12:45	13:00	00:15
24 z 35 Sesje na temat wiary i przyzwyczajania do zwycięstw z użyciem metod celowania i realizacji wizji - zajęcia praktyczne	Sławomir Pawlik	28-06-2024	13:00	14:00	01:00
25 z 35 Integracja celu, wizji i strategii z praktycznymi narzędziami planowania - zajęcia praktyczne	Sławomir Pawlik	28-06-2024	14:00	15:00	01:00
26 z 35 „Celebracja i Fun” poprzez budowanie kultury pracy opartej na uznaniu i wspólnym sukcesie - zajęcia praktyczne	Sławomir Pawlik	28-06-2024	15:00	16:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
27 z 35 Spotkania 'Rady' z ćwiczeniami na temat wizjonerskiego myślenia i strategicznej analizy - zajęcia praktyczne	Sławomir Pawlik	01-07-2024	08:15	09:30	01:15
28 z 35 Program rozwoju liderów w życiu i biznesie, oparty na badaniach przypadków i mentoringu - zajęcia praktyczne	Sławomir Pawlik	01-07-2024	09:30	10:30	01:00
29 z 35 Przerwa	Sławomir Pawlik	01-07-2024	10:30	10:45	00:15
30 z 35 Warsztaty z modeli zarządzania uznanych autorów z interaktywnymi sesjami i studiami przypadków - zajęcia praktyczne	Sławomir Pawlik	01-07-2024	10:45	11:45	01:00
31 z 35 Sesje na temat przekomunikowania i umacniania wartości z dynamicznymi ćwiczeniami grupowymi - zajęcia praktyczne	Sławomir Pawlik	01-07-2024	11:45	12:45	01:00
32 z 35 Przerwa	Sławomir Pawlik	01-07-2024	12:45	13:00	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
33 z 35 Sesje na temat przekomunikowania i umacniania wartości z dynamicznymi ćwiczeniami grupowymi - zajęcia praktyczne	Sławomir Pawlik	01-07-2024	13:00	14:00	01:00
34 z 35 Rozwój mindsetu przez warsztaty z zakresu organizacji uczącej się i innowacyjności - zajęcia praktyczne	Sławomir Pawlik	01-07-2024	14:00	15:45	01:45
35 z 35 Walidacja efektów uczenia się	-	01-07-2024	15:45	16:00	00:15

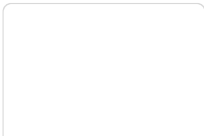
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 564,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 150,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	199,07 PLN
Koszt osobogodziny netto	161,84 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1
Sławomir Pawlik



Doświadczony trener, manager, konsultant biznesowy. Przez 6 lat pracował na stanowiskach kierowniczych w agencji marketingowej, gdzie był odpowiedzialny za zarządzanie projektami – od przygotowania poprzez ich realizację oraz rozliczenie. Ponad 8 lat był związany z grupą NEUCA – koordynowanie oraz usprawnianie procesów, realizacji projektów marketingowych, CSR, współpraca z podmiotami zewnętrznymi, zarządzanie podległymi zespołami. Od 15 lat jest także zewnętrznym konsultantem dla firm w zakresie: zarządzanie, tworzenie kultury organizacyjnej, strategia, procesy - optymalizacja, samodoskonalenie, mapowanie, zarządzanie projektami od pomysłu po realizację. Posiada wykształcenie wyższe – magisterskie – Collegium Da Vinci – marketing polityczny oraz dziennikarstwo. Poza doświadczeniem praktycznym w zakresie zarządzania projektami oraz procesami posiada wiedzę potwierdzoną ukończonymi kursami i studiami podyplomowymi jak m.in. Studia podyplomowe/ alternatywny program MBA - MANAGEMENT, Zarządzanie projektem - 2007 r. Zarządzanie projektami - 2010 r. Realizował projekty doradcze m.in. dla firmy MANILO Szczecin (branża budowlana) w zakresie mapowania i optymalizacji procesów oraz ustrukturyzowania zarządzania projektami.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Prezentacje ze szkolenia, skrypt, zestawy ćwiczeń przygotowane przez trenera.

Informacje dodatkowe

Czas trwania szkolenia 38 jednostek dydaktycznych, a 1 jednostka to 45 min, czyli szkolenie trwa 28 godzin 30 min. + przerwy 2 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 załączce "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. Południowa 5
70-005 Szczecin
woj. zachodniopomorskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Anna Ozga

E-mail anna.ozga@ozgaconsulting.com

Telefon (+48) 511 340 029