



Awans na szefa - narzędziownik menedżera

Numer usługi 2024/04/23/7829/2132650

971,70 PLN brutto

790,00 PLN netto

121,46 PLN brutto/h

98,75 PLN netto/h

OŚRODEK SZKOLEŃ
I INFORMACJI
"EFFECT" JOANNA
JAROSZ-OPOLKA



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 16.09.2024 do 16.09.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie Awans na Szefa dedykowane jest nowo mianowanym menedżerom, osobom mającym w niedalekiej przyszłości objąć tę funkcję lub obecnym menedżerom, którzy przygotowują się do dalszego awansu na stanowisko kierownicze i/lub chcą uzupełnić swoją wiedzę z zakresu zarządzania ludźmi.</p> <p>Szkolenie dedykujemy wszystkim pracownikom, którzy chcą świadomie budować wizję swojej roli w organizacji oraz rozwinąć swoje umiejętności menedżerskie o konkretne narzędzia.</p>
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	18
Data zakończenia rekrutacji	13-09-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	8
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

Efektom uczenia jest poznanie 6 kluczowych kompetencji liderkich na dobry start. Budowanie autorytetu. Dobra komunikacja. Wykorzystanie typologii osobowości DISC do zwiększenia skuteczności w zarządzaniu zespołem. Delegowanie zadań. Motywowanie w świecie VUCA. Inteligencja emocjonalna.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
x	x	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Cel biznesowy

Podstawowym celem szkolenia Awans na szefa jest przygotowanie i wdrożenie młodych menedżerów do pełnienia roli kierowniczej w organizacji oraz świadomego zaplanowania i budowania przez nich ich własnej roli menedżerskiej i wizji zespołu.

CELE SZCZEGÓŁOWE SZKOLENIA AWANS NA SZEFA:

dostarczenie wiedzy z zakresu psychologii zarządzania i efektywnego zarządzania zespołem pracowników

rozpoznanie własnego stylu kierowania pracownikami

dostarczenie wiedzy z zakresu skutecznej i motywującej komunikacji w sytuacjach zadaniowych i interpersonalnych z pracownikami

przećwiczenie umiejętności potrzebnych do efektywnej realizacji zadań menedżerskich: planowania, delegowania, motywowania, oceny, rozwoju podwładnych, budowania zespołu, kreatywnego rozwiązywania problemów

poznanie swoich mocnych stron i obszarów rozwojowych

Efekt usługi

Wiedza i umiejętności nabyte podczas szkolenia będą weryfikowane w trakcie codziennej pracy

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

x

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

x

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

X

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

X

Program

<https://effect.edu.pl/szkolenia-dla-menedzerow/awans-na-szefa-kompetencje-menedzerskie-zarzadzanie-zespolem?date=71717>

Awans na szefa – program szkolenia:

Droga do zarządzania

- Zadania nowego menedżera.
- Pułapki nowej roli, czyli na co warto uważać i jak im zapobiegać.
- Jak wejść w rolę lidera – określenie zasad współpracy z zespołem? – ćwiczenia praktyczne.
Uczestnicy zbudują zasady w zespole, które będą mogli wprowadzić w życie po powrocie ze szkolenia.
- Modelowanie zachowań pracowników, czyli o wartościach, które kształtują postawy.
- Jak budować relacje z dawnymi kolegami/nowymi współpracownikami?
- Jak rozpocząć współpracę z nowym pracownikiem w zespole (S. Culbert)?
Metoda opiera się na działaniach zmierzających do zbudowania wartościowych relacji pracownika i menedżera.
- Wyzwania w zarządzaniu on – line lub hybrydowym.

Ludzie są różni ...ale ich zachowania bardzo podobne. Wykorzystanie typologii osobowości DISC do zwiększenia skuteczności w zarządzaniu zespołem.

- Czym są style osobowości według DISC?
- Jakim stylem jestem jako Menedżer?
- Kluczowe potencjały wynikające z danego stylu.
- Jak porozumiewać się z pracownikami o różnorodnych stylach DISC?
- Jakie wartości do zespołu wnoszą osobowości: czerwona, żółta, zielona i niebieska?
- Dlaczego znajomość osobowości ma tak wielkie znaczenie dla efektywnej współpracy?
- Kluczowe bariery i lęki w pracy z pracownikami z poszczególnych stylów.
- Identyfikacja kluczowych obszarów rozwoju – co ja jako menedżer mogę z tym zrobić?
- Jak wykorzystać mocne strony, a jak zniwelować słabe?

Delegowanie zadań, czyli jak wyznaczać cele i je egzekwować

- Jak formułować cele by były jasne dla pracowników?
- Powiązanie pomiędzy sposobem delegowania a stylami osobowości.
- Jak delegować zadania? – poziomy delegowania.
- Zewnętrzne i wewnętrzne bariery w delegowaniu zadań.
- Błędy w delegowaniu zadań.
- Jak dobierać zadania pracownikom. Optymalne rozłożenie sił=maksymalne efekty.
- Co zrobić jeśli nie mamy wpływu na dobór ludzi w zespole?
- Komunikacja w czasie rozmowy delegującej zadanie. Czego robić nie wolno.
- Jak delegować zadania zdalnie?
- Zasady delegowania.
- Schemat delegowania.
- Trudne sytuacje w delegowaniu zadań. Case study.
- Co zrobić, kiedy pracownik nie ukończył zadania na czas?
- Jak rozmawiać z pracownikiem, który wykonał zadanie niezgodnie z ustaleniami i jakie są przyczyny takich sytuacji?
- Jak delegować, aby pracownicy utożsamiali się z celem zadania?
- Jak delegować, aby pracownicy byli samodzielni?
- Monitoring realizacji.
- Co i jak należy kontrolować?

Motywowanie w świecie VUCA

- Dlaczego motywowanie w świecie nieustannych zmian wymaga ciągłego doskonalenia lidera?

- Psychologiczne etapy zmiany – jak wpływają na poziom motywacji?
- Jak przekazywać trudne decyzje? – algorytm rozmowy z pracownikiem
- Motywujący lider – zmotywowany lider, czyli motywowanie zaczynaj od siebie.
- Docenianie, chwalenie, wyróżnianie pracowników – nie żałuj ludziom dobrego słowa, zauważaj wysiłki.
- Modele informacji zwrotnej UFO, FUKO, feedforward – praktyczne ćwiczenia udzielania informacji zwrotnej
- Przemiany pokoleniowe, czyli jakiego lidera potrzebują pokolenie X,Y,Z. Charakterystyka pokolenia X,Y,Z.
- Co jest dla nich najważniejsze w pracy?
- Jakie czynniki ich motywują?
- Jakiego zarządzania potrzebują?
- Jaki wpływ na zmiany pokoleniowe ma współczesna technologia i jak ją wykorzystać?
- Kim są pracownicy reprezentujący pokolenie?
- Sporządzenie mapy wartości, zasad, potrzeb poszczególnych pokoleń oraz motywatorów dla różnych pokoleń.
- Jak wykorzystać różnorodność pokoleniową i osobowościową do kreatywnej pracy zespołowej?

Inteligencja emocjonalna lidera

- Czym są emocje, po co je odczuwamy, skąd się biorą?
- Nazywanie emocji własnych oraz emocji innych ludzi.
- Porwanie emocjonalne i jego wpływ na nasze zachowania.
- Jak stosować inteligencję emocjonalną na co dzień.

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	971,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	790,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	121,46 PLN
Koszt osobogodziny netto	98,75 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener Effectu

Trenerka z jedenastoletnim doświadczeniem w pracy warsztatowej, coach, certyfikowana konsultantka DISC D3. Posiada 12 letnią praktykę w zarządzaniu.

Autorka doskonałego narzędzia wspierającego menedżerów – pierwszej w Polsce mobilnej aplikacji – PORADNIK MŁODEGO MENEDŻERA, zawierającej schematy postępowania w codziennych sytuacjach menedżerskich.

Specjalizuje się w temacie odporności psychicznej, jest licencjonowanym konsultantem MTQ48.

Autorka artykułów z obszaru rozwoju kompetencji miękkich w biznesie.

Prowadzi szkolenia i warsztaty dla kadry zarządzającej w obszarach związanych z rozwojem takich kompetencji jak: zarządzanie zespołem, zarządzanie zmianą, motywowanie oraz zwiększanie efektywności osobistej, odporność psychiczna.

Specjalizacja koncentruje się wokół kompetencji menedżerskich, wsparcia menedżerów w pełnieniu ich roli oraz realizacji celów. Pracuje w oparciu o nowoczesne gry szkoleniowe. W pracy z menedżerami aktywnie wykorzystuje metody coachingowe.

W swojej roli trenerskiej, podczas pracy z grupami kieruje się praktyczną wiedzą zdobytą w czasie pracy w międzynarodowych korporacjach. Jej misją w uprawianiu trenerstwa jest łączenie praktyki z wiedzą merytoryczną i umieszczanie jej w konkretnych sytuacjach biznesowych.

Do projektowania procesów rozwojowych stosuje DISC D3™ (DISC/ TEAMS/ VALUES), trójwymiarowe, potężne i kompleksowe narzędzie oceny łączące w sobie analizę stylu komunikacji, odporności na stres.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe w wersji pdf.

Jeszcze przed szkoleniem otrzymasz dostęp do aplikacji, która jest wyjątkowym wsparciem dla menedżerów w zarządzaniu pracownikami.

Zapoznasz się z merytoryką zawartą w Poradniku, dzięki temu podczas szkolenia skupisz się na praktycznych ćwiczeniach oraz omawianiu kwestii istotnych w dla zarządzających pracownikami.

JAKIE ZAGADNIENIA ZNAJDZIESZ W APLIKACJI?

- delegowanie zadań
- konstruktywna informacja zwrotna
- budowanie autorytetu
- budowanie zespołu
- organizacja pracy własnej i zespołu
- motywowanie pozafinansowe
- asertywność szefa
- coaching
- jak zarządzać zmianą i przekazywać trudne decyzje
- jak przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą
- jak zarządzać konfliktem
- jak radzić sobie ze stresem własnym i zespołu
- pierwsze kroki menedżera
- jak prowadzić rozmowę z narzekającym pracownikiem
- jak motywować pokolenie Y
- jak zachęcić pracowników do samodzielnego rozwiązywania problemów
- silne osobowości w zespole
- jak budować zaangażowanie pracowników
- jak efektywnie wyznaczać cele
- jak rozmawiać w trudnych sytuacjach

Informacje dodatkowe

Podana liczba godzin usługi dotyczy godzin lekcyjnych.

Cena szkolenia obejmuje: udział w szkoleniu z ćwiczeniami, materiały szkoleniowe w wersji pdf, elektroniczny certyfikat o podwyższeniu kwalifikacji zawodowych.

Organizujemy **szkolenia zamknięte**, prowadzone przez ekspertów, praktyków w danej branży. Koncentrujemy się na potrzebach dobrze zdefiniowanych. Dostarczamy rozwiązania dostosowane zarówno do oczekiwań Uczestników, ich sposobu pracy, jak i specyfiki Firmy, jej kultury organizacyjnej oraz wyznaczonych celów. Skorzystaj z naszego Katalogu autorskich programów albo wspólnie wypracujmy nową **oferę szkoleniową** uwzględniającą rzeczywiste potrzeby Twojej firmy.

Zapytaj o szkolenie zamknięte.

Warunki techniczne

Wymagania sprzętowe:

- W celu prawidłowego i pełnego korzystania ze szkolenia należy posiadać urządzenie (komputer, laptop lub smartfon) z dostępem do internetu.
- Proste, intuicyjne uruchamianie szkolenia na urządzeniach.
- Po rejestracji na szkolenie wszystkie kwestie techniczne będą Państwu przesłane drogą mailową.
- **Nasze szkolenie umożliwia interakcję i zadawanie pytań na każdym etapie prowadzanie. Uczestnicy mają bezpośredni kontakt z Prowadzącym bez konieczności zadawania pytań na czacie.**

Kontakt



Joanna Kuś

E-mail a.cwigon@effect.edu.pl

Telefon (+48) 662 297 689