



Gold Team Daniel Koczon

Gold Team Daniel Koczon



Budowanie Efektywnych Kompetencji Zarządzania - Szkolenie

Numer usługi 2024/05/01/148148/2140105

Lublin / stacjonarna

Usługa szkoleniowa

18 h

08.08.2024 do 09.08.2024

4 000,00 PLN brutto

4 000,00 PLN netto

222,22 PLN brutto/h

222,22 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Grupa docelowa szkolenia dla kadry kierowniczej to osoby pełniące lub przygotowujące się do pełnienia stanowisk kierowniczych w organizacji. Mogą to być menedżerowie, dyrektorzy, liderzy z różnych działów i poziomów hierarchicznych. Szkolenie skierowane jest do osób, które mają wpływ na podejmowanie decyzji, zarządzanie zespołami i osiągnięcie wyników w organizacji.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	07-08-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	18
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Głównym celem szkoleń dla kadry kierowniczej jest rozwój umiejętności i kompetencji potrzebnych do skutecznego zarządzania, organizacją oraz osiągnięcia strategicznych celów biznesowych. Rozwijanie kadry kierowniczej jest kluczowe dla sukcesu organizacji i

przyczynienia się do osiągnięcia lepszych wyników organizacyjnych poprzez lepsze zarządzanie, motywowanie zespołu, efektywne wykorzystanie zasobów i realizację strategicznych celów biznesowych

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje umiejętności przywódcze	Motywuje zespół , buduje zaufanie, deleguje zadania	Wywiad swobodny
Nadzoruje zespołem	Motywuje zespół do osiągnięcia wspólnych celów	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Nadzoruje konflikty w zespole i skutecznie je zwalcza	Obserwacja w warunkach symulowanych
Charakteryzuje zasady relacji międzyludzkich	Stosuje zasady komunikacji interpersonalnej.	Wywiad swobodny
Wykonuje test teoretyczny sprawdzający wiedzę z zakresu nabytych kompetencji.	Charakteryzuje budowanie efektywnych kompetencji Zarządzania	Test teoretyczny

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

Dzień I

1 Czy jestem Liderem?

2 Inspiracja czy motywacja?

3 Skuteczne wdrożenie Pracownika

4 Delegowanie zadań

Dzień II

1. Skuteczne zarządzanie czasem pracy

2. Ustalanie celów w sposób właściwy - cele krótko i długoterminowe

Na koniec szkolenia odbędzie się test teoretyczny sprawdzający wiedzę z zakresu nabytych kompetencji.

Szkolenie realizowane w godzinach dydaktycznych.

Godzina dydaktyczna – jest równa **45 minutom**

kameralna grupa - szkolenie prowadzone w formie warsztatowej

Dla uczestników pojawią się m.in. • ćwiczenia symulacyjne • odgrywanie scenek/ról • dyskusja, wymiana doświadczeń • informacje zwrotne od trenera • burza mózgów • ćwiczenia indywidualne i grupowe • film instruktażowy • mini-wykład (prezentacja Power-Point) • praca nad konkretnymi sytuacjami, z którymi uczestnicy spotykają się w codziennym życiu

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 14

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 14 Część teoretyczna - Czy jestem Liderem?	Tomasz Olech	08-08-2024	09:00	09:45	00:45
2 z 14 Część praktyczna - Inspiracja czy motywacja?	Tomasz Olech	08-08-2024	09:45	10:30	00:45
3 z 14 Przerwa kawowa	Tomasz Olech	08-08-2024	10:30	10:45	00:15
4 z 14 Część praktyczna - Inspiracja czy motywacja?	Tomasz Olech	08-08-2024	10:45	11:30	00:45
5 z 14 Część praktyczna - Skuteczne wdrożenie Pracownika	Tomasz Olech	08-08-2024	11:30	13:00	01:30
6 z 14 Przerwa obiadowa	Tomasz Olech	08-08-2024	13:00	13:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 14 Część teoretyczna - Delegowanie zadań	Tomasz Olech	08-08-2024	13:30	14:15	00:45
8 z 14 Część praktyczna - Delegowanie zadań	Tomasz Olech	08-08-2024	14:15	15:45	01:30
9 z 14 Część teoretyczna - Skuteczne zarządzanie czasem pracy	Tomasz Olech	09-08-2024	09:00	10:30	01:30
10 z 14 Przerwa kawowa	Tomasz Olech	09-08-2024	10:30	10:45	00:15
11 z 14 Część praktyczna - Skuteczne zarządzanie czasem pracy	Tomasz Olech	09-08-2024	10:45	13:00	02:15
12 z 14 Przerwa obiadowa	Tomasz Olech	09-08-2024	13:00	13:30	00:30
13 z 14 Część praktyczna - Ustalanie celów w sposób właściwy - cele krótko i długoterminowe	Tomasz Olech	09-08-2024	13:30	15:15	01:45
14 z 14 Test sprawdzający nabyte kompetencje	-	09-08-2024	15:15	15:45	00:30

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	222,22 PLN
Koszt osobogodziny netto	222,22 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Tomasz Olech

Trener, dyplomowany coach, konsultant dla biznesu. Absolwent wydziału Zarządzania w Wyższej Szkole Umiejętności Pedagogicznych i Zarządzania. Od 2005 roku zarządza strukturami w dużych uznanych firmach jak; Auchan Polska, Vinotti Meble, Agata Meble. Od ponad 15 lat prowadzi szkolenia z zakresu obsługi Klienta, rozwijania umiejętności motywacyjnych, budowania zespołu, skutecznego zarządzania zespołem, organizacji czasu pracy. Specjalizuje się w coachingu managerskim, oraz organizacji i kontroli procesów w firmach. Autor programów szkoleniowych i procedur dla firm.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzymuje materiały szkoleniowe

- notes
- długopis
- karty pracy

Warunki uczestnictwa

- pełnoletność

Informacje dodatkowe

Po zakończeniu szkolenia kursant otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz imienny certyfikat potwierdzający nabyte kompetencje.

Usługa będzie podlegała zw. z podatku VAT jeżeli będzie finansowana w min. 70% ze środków publicznych (§ 3 ust.1 pkt 14 Rozp. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług).

Zapewniona przerwa kawowa oraz obiad

Adres

ul. Berylowa 9a
20-009 Lublin
woj. lubelskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- parking

Kontakt



Daniel Koczon

E-mail biuro.szkolonialublin@gmail.com

Telefon (+48) 665 031 875