



AVENHANSEN Sp. z o.o.



Rozmowa oceniająca i trudne rozmowy z pracownikami

Numer usługi 2024/05/02/5061/2140239

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 18.11.2024 do 19.11.2024

1 820,40 PLN brutto

1 480,00 PLN netto

113,78 PLN brutto/h

92,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób, które zarządzają zespołami pracowników (kierownicy, dyrektorzy, menedżerowie, liderzy projektów) i do wszystkich, którzy chcą praktycznie przeciwyczyć swoje umiejętności z tego zakresu.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	15-11-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Uczestnicy zdobędą wiedzę na temat zasad komunikacyjnych związanych z przepływem informacji w zespole na płaszczyźnie szef – pracownik. Nabędą/rozwiną umiejętności prowadzenia rozmów, które każdy menedżer prowadzi na co dzień: rozmowy nagradzającej, karzącej, motywującej, rozmowy prowadzonej w systemie ocen pracowniczych, udzielanie informacji zwrotnej, delegowanie obowiązków.

Zdobyta wiedza i umiejętności zwiększą efektywność osobistą uczestników co przełoży się na wzrost efektywności.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Przygotowuje i przeprowadzi profesjonalne wystąpienie dla zespołu	przeprowadza wystąpienia dla zespołu	Wywiad swobodny
Prowadzi rozmowy z pracownikami, w oparciu o podane schematy i zasady	prowadzi rozmowy z pracownikami, w oparciu o poznane schematy i zasady	Wywiad swobodny
Stosuje w praktyce zasady komunikacyjne, związane z przepływem informacji w zespole na płaszczyźnie szef – pracownik	poprawia się komunikacja na linii szef – pracownik	Wywiad swobodny
Zna zasady udzielania informacji zwrotnej	charakteryzuje zasady udzielania informacji zwrotnej	Wywiad swobodny
Efektywnie buduje relacje w swoich zespołach	poprawiają się relacje na w zespole, wzrasta poczucie przynależności do zespołu	Wywiad swobodny

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

Program szkolenia

MODUŁ I. UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNE SZEFA

Moduł ten ma przedstawić podstawowe zasady komunikacji i uwrażliwić uczestników na procesy komunikacyjne i różnorodność stylów komunikacyjnych.

1. Pytania i parafrazy
2. **Aktywne słuchanie**
3. **Rola emocji** w prowadzeniu rozmów
4. **Expose szefa**
5. Budowanie autorytetu
6. **Style komunikacyjne** i odwoływanie się do „Dorosłego” pracownika

MODUŁ II. CODZIENNE ROZMOWY Z PRACOWNIKAMI

To praktyczny moduł poświęcony zasadom prowadzenia rozmów, schematom i narzędziom, które ułatwiają porozumienie i przeprowadzenie, czasem stresujących, rozmów.

1. **Nagradzanie**
 - Budowanie atmosfery
 - Zyski menedżera w obszarze nagradzania
2. **Karanie**
 - Stopniowanie komunikatu
 - Konsekwencja warunek konieczny
3. **Informacja zwrotna**
 - Zasady udzielania informacji zwrotnej
 - Schematy, które można wykorzystać podczas rozmów z pracownikami
 - Pozytywna i negatywna informacja zwrotna

MODUŁ III. ROZMOWA JAKO ELEMENT SYSTEMU OCEN PRACOWNICZYCH

Ten moduł odwołuje się do systemu ocen pracowniczych, a dokładniej do aspektu tychże ocen jakim jest sama rozmowa. Rozmowa oceniająca może bowiem ułatwić relację, pozwolić lepiej zrozumieć pracownika i szefa, a także zmotywować pracownika.

1. **Przeszkody w skutecznym ocenianiu** - jak je pokonywać
2. Metody i narzędzia wykorzystywane w ocenianiu pracowników
3. **Rozmowa oceniająca** - etapy, zasady jej prowadzenia, zasady udzielania motywujących informacji zwrotnych
4. **Obiektywność oceny**, wyciąganie wniosków z oceny, wpływ oceny na ścieżki kariery

MODUŁ IV. DELEGOWANIE ZADAŃ

Podczas pracy nad zagadnieniem delegowania uczestnicy poznają zasady, które kierują tym procesem. Zobaczą też kiedy i jak można delegować swoją pracę, aby rozwijać pracowników.

1. **Czynniki sukcesu w delegowaniu**
2. Elementy, które można delegować
3. **Granice delegowania**
4. Opory przeciwko delegowaniu
5. **Błędy w delegowaniu** i sposoby ich przewycięzania
6. Komunikacja w procesie delegowania
7. **Krąg reguł**, które obowiązują w delegowaniu

Metody pracy, które zastosujemy podczas szkolenia

Wśród technik aktywizujących uczestników pojawią się m.in.

- dyskusje
- studium przypadku
- ćwiczenia indywidualne i grupowe
- kwestionariusze i testy zachowań
- odgrywanie scenek/ról
- burze mózgów

Szczegółowe informacje znajdują się pod linkiem:

<https://szkolenia.avenhansen.pl/szkolenia-otwarte/rozmowa-oceniajaca-i-trudne-rozmowy-z-pracownikami-2024-11-18-krakow.html>

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Rozmowa oceniająca i trudne rozmowy z pracownikami	Aleksandra Chrapko	18-11-2024	10:00	17:00	07:00
2 z 2 Rozmowa oceniająca i trudne rozmowy z pracownikami	Aleksandra Chrapko	19-11-2024	09:00	16:00	07:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 820,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 480,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	113,78 PLN
Koszt osobogodziny netto	92,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Aleksandra Chrapko

Doradca Merytoryczny ds. Personalnych i Zatrudnienia. Certyfikowany Coach ACC ICF, doświadczony specjalista HR, ekspert w dziedzinie zarządzania ludźmi i umiejętności "miękkich", konsultant stanowisk kierowniczych wielu firm i instytucji. Pasjonat, w "lekkim" sposób mówiący o nie zawsze "lekkich" sprawach.

Wieloletnie doświadczenie trenerskie zdobyłam, realizując szereg projektów szkoleniowych i doradczych dla firm usługowych i produkcyjnych oraz urzędów i instytucji około-biznesowych, a także jako wykładowca Wyższej Szkoły Europejskiej w Krakowie.

Ukończyłam studia filozoficzne oraz posiadam specjalizację w zakresie Zarządzania personelem. .W 2010 roku uzyskałam dyplom instruktora Terapii Ekspresyjnych.

Posiadam doświadczenie w realizacji projektów szkoleniowych dofinansowywanych z UE. W sposób szczególny specjalizuję się w szkoleniach z zakresu: zarządzania ludźmi (kierowanie, motywowanie, budowanie efektywnego zespołu i współpraca w zespole), rozwijania umiejętności społecznych (komunikacja, sztuka prezentacji, zarządzanie sobą w czasie, efektywne radzenie sobie ze stresem i asertywność, rozwój zawodowy i osobisty), podstaw sprzedaży, negocjacji i obsługi klienta.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały szkoleniowe (skrypt, ćwiczenia, testy) oraz certyfikat ukończenia szkolenia (przy frekwencji min 80%).

Warunki uczestnictwa

Prosimy o wypełnienie formularza zgłoszeniowego na stronie „Baza Usług Rozwojowych” oraz na stronie AVENHANSEN.

Informacje dodatkowe

W ramach szkolenia otwartego gwarantujemy Państwu:

- Miłą i fachową obsługę
- Profesjonalizm trenera
- Ciekawe materiały szkoleniowe
- Dyplomy ukończenia szkolenia
- Wsparcie poszkoleniowe Trenera (do miesiąca po zakończonym szkoleniu)
- Możliwość uzyskania pomocy od Trenerów poprzez profesjonalne forum szkoleniowe, stworzone specjalnie na tego rodzaju potrzeby.
- Możliwość wpływu na zakres i przebieg szkolenia akceptowalny przez wszystkich jego uczestników

Oferujemy również możliwość wymiany spostrzeżeń i wniosków z innymi uczestnikami szkolenia:

Zobacz forum: www.forum-szkolenia.pl

Adres

ul. Floriana Straszewskiego 17

31-101 Kraków

woj. małopolskie

Hotel***** Radisson Blu

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Katarzyna Szypowska



E-mail kszypowska@avenhansen.pl

Telefon (+48) 515 212 452