



Grupa Szkoleniowa
SOLBERG Sp. z o.o.



LEADERSHIP - zarządzanie i przywództwo

Numer usługi 2024/05/15/159753/2150119

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 28.11.2024 do 29.11.2024

2 214,00 PLN brutto

1 800,00 PLN netto

110,70 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none">• menedżerowie/liderzy, którzy chcą wiedzieć, w jaki sposób rozmawiać z pracownikami i jak reagować na opinie, odmowy i trudne sytuacje konfliktowe;• osoby zarządzające, dla których istotnym elementem budowania relacji jest rozumienie ludzi i umiejętne reagowanie na sytuacje konfliktowe;• liderzy, którzy chcą rozwijać kompetencje związane z asertywną komunikacją
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	20-11-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	20
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

Usługa wzmacnia kompetencje zarządzania zespołem oraz daje możliwość uporządkowania dotychczasowej wiedzy z zakresu motywowania, delegowania zadań i wyznaczania celów oraz usprawnienia pracy własnej i całego zespołu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje jak być lepszym szefem i prowadzić skuteczny zespół	Wyjaśnia kluczowe zasady skutecznego przywództwa, takie jak motywowanie pracowników, budowanie zaufania i efektywna komunikacja. Opisuje techniki budowania efektywnego zespołu, w tym delegowanie zadań, tworzenie pozytywnej atmosfery i zarządzanie konfliktem	Test teoretyczny
Charakteryzuje cechy autentycznego i bardziej wpływowego lidera	Wymienia cechy autentycznego lidera, takie jak uczciwość, transparentność, empatia i konsekwencja. Analizuje, jak te cechy wpływają na zespół i organizację, oraz podaje przykłady liderów, którzy demonstrują te cechy.	Test teoretyczny
Skutecznie zarządza zadaniami i ustala zasady współpracy	Planuje i rozdziela zadania w zespole, biorąc pod uwagę umiejętności i obciążenie pracowników. Ustala jasne zasady współpracy i odpowiedzialności, które są zrozumiałe i akceptowane przez zespół.	Test teoretyczny
Rozwija kompetencje lidera	Identyfikuje obszary do rozwoju osobistego jako lider, takie jak umiejętności komunikacyjne, zarządzanie czasem i budowanie relacji.	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, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

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.

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.

Program

Czas trwania warsztatu 2 dni szkoleniowe.

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych.

Usługa trwa:

- 10 h dydaktycznych x 45 minut

- 45 minut przerwy x 2 dni

- 2 x 10 min test wiedzy- walidacja

Przerwy nie są wliczone są w czas trwania usługi.

PROGRAM SZKOLENIA

DZIEŃ PIERWSZY:

PRETEST

MODUL 1 :

Rola i zadania lidera - kluczowe pytania lidera zespołu czyli od czego każdy szef powinien zacząć

- Cele firm, cele mojego działu a cele mojego podwładnego.
- Czym w praktyce się zajmuję, a czym powinienem zajmować się jako przełożony.
- Czego oczekuję od mojego zespołu?
- Dokąd zmierzam jako szef zespołu?
- Jak zamierzam dotrzeć do celu?
- Jakie zasoby będą mi potrzebne?
- Jakie są słabości i atuty zespołu?
- Czego oczekują ode mnie moi zwierzchnicy?

MODUL 2 :

Kompetencje osobowościowe menedżera / lidera

- Co powinno wyróżniać menedżera / lidera spośród innych osób?
- Umiejętność kierowania sobą
- Decyzja: menedżer czy lider – czyli kogo potrzebuje mój zespół?
- Rola lidera jako członka zespołu
- Autorytet lidera
- Zadania lidera w zespole – rozwój partnerstwa i współpracy
- Budowanie zaufania lidera w zespole – jakie dokładnie zachowania budują zaufanie pracowników a jakie je niszczą?

MODUL 3 :

Kim są moi pracownicy?

- Czego potrzeba żeby skutecznie motywować pracownika?
- Różnice: komunikacja, współpraca w zespole, podejmowanie decyzji

MODUL 4 :

Inspiracje do lepszego motywowania i zarządzania

- Zrozumienie ludzkiej natury podstawą skutecznej motywacji,
- Współczesne wyzwania motywacyjne

MODUL 5 :

Zadanie, jako cel działania zespołu

- Czym się różnią cele osobiste od celów zespołu?
- Jak komunikować cele
- Cele strategiczne i operacyjne
- Zadania jako motywator dla pracownika – jak określić zadanie

DZIEŃ DRUGI

MODUL 1 :

Różnice między tym, co psychologia wie a tym, co robi biznes

- Co motywuje i co demotywuje moich pracowników?
- Dwa miasta – czyli o podejściu ludzi do zadań

MODUL 2 :

Podstawowe zasady motywowania zespołu i pracownika

- Nowoczesne techniki pracy zespołowej wzmacniające motywację
- Dopasowanie do modelu motywacji pracownika
- Delegowanie zadań
- Odpowiedzialność za wynik
- Motywujący feedback
- Praca w kluczowych projektach
- Wykorzystanie narzędzi coachingowych w motywowaniu. Nowy pracownik vs. „stary” pracownik.
- Jeżeli chcesz poznać charakter człowieka, daj mu władzę.

MODUL 3 :

Umiejętność delegowania zadań

- Pierwszy grzech menedżerów
- Delegowanie jako narzędzie motywowania
- Warunki skutecznego delegowania zadań
- Przeszkody w skutecznym delegowaniu
- Diagnoza indywidualnych kompetencji w zakresie delegowania uprawnień
- Praktyczne wskazówki delegowania zadań pracownikom

MODUL 4 :

Jak zarządzać efektywnością pracownika?

- Jak budować odpowiedzialność pracownika za wynik?
- Ustalanie celów pracy
- Jak docenić (pochwalić) pracownika?
- Jak udzielić konstruktywnej krytyki?
- Kontrola realizacji zadań
- Rozliczanie z realizacji zadań
- Badanie przyczyn niepowodzeń
- Rozwiązywanie problemów i podejmowanie decyzji:
- Szkolenie w rozwiązywaniu problemów na różnych poziomach.
- Podejmowanie decyzji w oparciu o logiczne i strategiczne myślenie.
- Umiejętność skutecznego zarządzania zmianą w zespole.
- Budowanie efektywnej komunikacji w zespole w kontekście rozwiązywania problemów.

MODUL 5 :

Jak efektywnie pracować z zespołem?

- Przekazywanie celów i efektywna organizacja pracy zespołu
- Różnica między grupą a zespołem
- Cechy efektywnego zespołu
- Role zespołowe a motywacja
- Odpowiedzialność w zespole

POSTTEST

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

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 16

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 WALIDACJA - PRETEST - test online	-	28-11-2024	08:50	09:00	00:10
2 z 16 Rola i zadania lidera - kluczowe pytania lidera zespołu czyli od czego każdy szef powinien zacząć	Tomasz Chojnacki	28-11-2024	09:00	11:15	02:15
3 z 16 Przerwa	Tomasz Chojnacki	28-11-2024	11:15	11:25	00:10
4 z 16 Kompetencje osobowościowe menedżera / lidera	Tomasz Chojnacki	28-11-2024	11:25	13:40	02:15
5 z 16 Przerwa	Tomasz Chojnacki	28-11-2024	13:40	14:05	00:25
6 z 16 Kim są moi pracownicy? Inspiracje do lepszego motywowania i zarządzania	Tomasz Chojnacki	28-11-2024	14:05	15:35	01:30
7 z 16 Przerwa	Tomasz Chojnacki	28-11-2024	15:35	15:45	00:10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 16 Zadanie, jako cel działania zespołu	Tomasz Chojnacki	28-11-2024	15:45	17:15	01:30
9 z 16 Różnice między tym, co psychologia wie a tym, co robi biznes, Podstawowe zasady motywowania zespołu i pracownika	Tomasz Chojnacki	29-11-2024	09:00	11:15	02:15
10 z 16 Przerwa	Tomasz Chojnacki	29-11-2024	11:15	11:25	00:10
11 z 16 Umiejętność delegowania zadań	Tomasz Chojnacki	29-11-2024	11:25	13:40	02:15
12 z 16 Przerwa	Tomasz Chojnacki	29-11-2024	13:40	14:05	00:25
13 z 16 Jak zarządzać efektywnością pracownika?	Tomasz Chojnacki	29-11-2024	14:05	15:35	01:30
14 z 16 Przerwa	Tomasz Chojnacki	29-11-2024	15:35	15:45	00:10
15 z 16 Jak efektywnie pracować z zespołem?	Tomasz Chojnacki	29-11-2024	15:45	17:15	01:30
16 z 16 WALIDACJA - POSTTEST - test online	-	29-11-2024	17:15	17:25	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny

Cena

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 214,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Tomasz Chojnacki

Absolwent Wydziału Zarządzania na Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu. Od 15 lat specjalista ds. sprzedaży i efektywności w biznesie z powodzeniem realizował cele oraz budował relacje biznesowe w oparciu o wartości.

Powiększał przewagę rynkową firm, dla których pracował, notując wzrosty sprzedaży bijące rekordy w danej spółce.

Certyfikowany trener biznesu Brian Tracy International oraz certyfikowany trener mentalny Akademii Trenerów Mentalnych Jakuba B. Bączka. Jest trenerem mentalnym w praktyce indywidualnej i zespołowej wśród najwyższego poziomu kadry managerskiej.

Ekspert testu osobowości zawodowej Master Person Analysis, jest także wykładowcą akademickim. Dodatkowo posiada certyfikat trenera mentalnego Akademii Trenerów Mentalnych. Jego pasją jest rozwój osobistych możliwości uczestników szkoleń.

Swoje umiejętności rozwijał w dużych korporacjach w branży FMCG.

W swojej pracy wykorzystuje nowoczesne techniki i narzędzia do budowania strategii rozwoju uczestników szkoleń. Podczas warsztatów szkoleniowych wyznaje zasadę 80/20. 80% ćwiczeń 20% teorii. To sprawia, że szkolenia utrzymują aktywną i ciekawą formę w pełni angażując uczestników. Uczestnicy jego szkoleń wychodzą zmotywowani, pełni energii i chęci do działania.

W swojej pracy zajmuje się m.in. rozwijaniem kompetencji liderów i ich zespołów, podnoszeniem efektywności zawodowej i osobistej oraz technik sprzedaży poprzez wykorzystanie narzędzi do planowania, motywowania i wyznaczania celów.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w wersji papierowej, teczki, notesy oraz długopisy dla każdego uczestnika. Po szkoleniu wysłany e-mail z e-bookiem tematycznym.

Informacje dodatkowe

Szkolenie odbywa się w godzinach od 09:00 - 17:15

Szkolenia dofinansowane są zwolnione z podatku VAT. ZWOLNIENIE Z VAT przysługuje firmom, gdy: * jest w całości finansowane ze środków publicznych w myśl ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.) powyższa usługa szkoleniowa może zostać zwolniona z naliczenia podatku VAT.

** jest w co najmniej 70% finansowane ze środków publicznych, zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r. poz. 736 ze zm.)

FIRMY/ OSOBY NIE KORZYSTAJĄCE Z DOFINANSOWANIA OBJĘTE SĄ STAWKĄ VAT 23 %

Posiadamy certyfikat jakości ISO 9001:2015

Adres

ul. Piekary 5
61-823 Poznań
woj. wielkopolskie
Hotel DeSilva

Kontakt



Marzena Mrukwa

E-mail biuro@solberg-szkolenia.pl

Telefon (+48) 33 3003 145