



Profesjonalne umiejętności managerskie - 14 godzin

Numer usługi 2024/05/24/8389/2161101

2 730,00 PLN brutto

2 730,00 PLN netto

195,00 PLN brutto/h

195,00 PLN netto/h

SNK Szkolenia

Językowe i

Biznesowe

Katarzyna

Ludzińska



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 26.08.2024 do 27.08.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Przyszli kierownicy, liderzy, managerowie, kadra zarządzająca.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	19-08-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	14
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa pn. "Profesjonalne umiejętności managerskie - 14 godzin" przygotowuje do samodzielnego zarządzania przedsiębiorstwem w celu zachowania dynamiki rozwoju pracowniczego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zarządza przedsiębiorstwem oraz pracownikami.	<ul style="list-style-type: none"> - efektywnie planuje działania, organizuje pracę zespołu oraz kontroluje postępy, - nawiązuje skuteczną komunikację z pracownikami (rozpoznaje osobowości pracowników, określa wspólne cele, przekonuje do własnej wizji), - usuwa bariery komunikacyjne, - pełni rolę mediatora w konflikcie wśród pracowników, - egzekwuje oddelegowane zadania. 	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z opisem efektów uczenia się.

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

Uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdzające, 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?

Uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdzające zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Szkolenie **Profesjonalne umiejętności managerskie - 14 godzin** obejmuje 14 godzin dydaktycznych (1 godz. = 45minut).

Szkolenie skierowane jest do przyszłych kierowników, liderów, managerów, kadry zarządzającej.

Program:

Moduł 1 Podstawowe funkcje przywództwa

- Jakie są kluczowe funkcje w profesjonalnym przywództwie?
- Planowanie działań, organizowanie pracy zespołu, kontrolowanie postępów
- Rola lidera w firmie
- Charyzma - a co to jest? Jak to wykorzystać w praktyce

Moduł 2 Kompetencje menedżera

- Podział kompetencji: poznawcze, społeczne, osobiste i organizacyjne
- Diagnoza mocnych stron i stron do poprawy
- Style managerskie - który jest mi bliski?
- Co mnie motywuje do pracy?

Moduł 3 Budowanie autorytetu managera

- Osobowość pracowników a sposoby komunikacji z każdym z nich
- Wartości zawodowe moje i moich pracowników - identyfikacja wspólnego pola
- Techniki wpływu społecznego - jak przekonać pracowników do własnej wizji

Moduł 4 Skuteczna komunikacja ze współpracownikami

- Rola komunikacji niewerbalnej w kontaktach z personelem
- Narzędzia skutecznej komunikacji
- Błędy i bariery komunikacyjne

Moduł 5 Dynamika rozwoju pracowniczego

- Fazy rozwoju zespołu
- Sposoby radzenia sobie z konfliktami wśród pracowników

Moduł 6 Delegowanie zadań

- Zasada Pareto - praktyczne wykorzystanie
- Techniki ustalania priorytetów w pracy zawodowej
- Pilność i ważność zadań - Metoda Eisenhowera
- Jak delegować, żeby nie mieć trudności w egzekwowaniu efektu
- Zasady tworzenia celów zawodowych

Moduł 7 Egzekwowanie i udzielanie informacji zwrotnej

- Co wolno, a czego nie wolno w trakcie udzielania informacji zwrotnej?
- Modele informacji zwrotnej (Kanapka, komunikat JA, Szybka reprimenda, Szybka pochwała)
- Możliwe trudne reakcje pracownika (pojemność osobista pamięci, sposoby reakcji)

Moduł 8 Symulacje na przykładzie sytuacji rzeczywistych w pracy managera

- Ćwiczenie roli managera - scenki
- Informacja zwrotna nt. mocnych stron i stron do poprawy
- Podsumowanie zdobytych umiejętności

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	2 730,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 730,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	195,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	195,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Ludzińska

Współzałożycielka SNK Szkolenia Językowe i Biznesowe; z wykształcenia psycholog społeczny, pedagog i trener biznesu. Jest licencjonowanym doradcą zawodowym (nr D/pup/2008/03), Liderem Klubu Pracy i Trenerem Zastępowania Agresji ART®. Szkoła się m. in. u Roberta Diltsa („Modelowanie Czynników Sukcesu w Biznesie” i „Meta Przywództwo”). Ukończyła Akademię Coachingu na 2 poziomach. Jest Terapeutą Skoncentrowanym na Rozwiązaniach (terapia krótkoterminowa). Nieustannie podnosi swoje kwalifikacje w kierunku pracy z drugim człowiekiem, bo uważa, że rozwój jest fundamentem procesu pomagania innym. W pracy jako trener i coach towarzyszy jej motto: „traktuj innych tak, jak sam chciałbyś być traktowany”. Posiada doświadczenie w prowadzeniu treningów głównie z obszarów rozwoju osobistego i umiejętności interpersonalnych, a także kompetencji sprzedażowych i menedżerskich. Na swoim koncie ma przeprowadzonych ponad 10000 godz. szkoleń w różnych grupach docelowych. Specjalizuje się w tworzeniu i realizacji treningów wspomagających aktywizację zawodową młodzieży i osób dorosłych. W pracy indywidualnej (coachingi, indywidualne doradztwo zawodowe, terapia) z ludźmi kładzie szczególnie nacisk na tworzenie przestrzeni dla potrzeb klienta oraz osiągnięcie przez nich wymiernych celów. Swoje umiejętności praktyczne przekazuje studentom od 15 lat współpracując z lubelskimi uczelniami wyższymi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały piśmienne (skrypt), teczka, długopis, notes, autorskie ćwiczenia i narzędzia do samopisu.

Warunki uczestnictwa

Podpisanie umowy z SNK Szkolenia Językowe i Biznesowe Katarzyna Ludzińska, określającej warunki świadczenia usługi.

Informacje dodatkowe

Uczestnicy szkolenia otrzymują materiały szkoleniowe w formie pliku pdf.

Szkolenie dwudniowe - będzie odbywać się w godzinach 8:00-14:00 każdego dnia. Szczegółowy harmonogram zostanie opublikowany na tydzień przed rozpoczęciem szkolenia.

Istnieje możliwość organizacji szkolenia stacjonarnie na terenie Lublina, po wcześniejszym uzgodnieniu.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

a) platforma: aplikacja Zoom;

b) minimalne wymagania sprzętowe:

- komputer stacjonarny, laptop, tablet lub inne urządzenie mobilne;
- głośniki i mikrofon - wbudowane, wejście USB lub bezprzewodowe Bluetooth;
- kamera internetowa - wbudowana lub wejście USB;
- system operacyjny - macOS, Windows 10, Windows 8 lub 8.1, Windows 7, Ubuntu 12.04 lub wyższy;

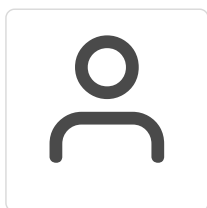
c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego:

- połączenie internetowe - szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G / LTE)
- przeglądarki:
 - Windows: Internet Explorer 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+
 - macOS: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+
 - Linux: Firefox 27+, Chrome 30+

d) niezbędne oprogramowanie:

- materiały będą udostępnianymi w formatach: .pdf, .doc, .odt; do ich odczytania będą potrzebne programy - odpowiednio: Adobe Acrobat Reader, Microsoft Word lub OpenOffice lub LibreOffice.

Kontakt



Justyna Osiecka

E-mail info@szkolanakolach.pl

Telefon (+48) 733 170 333