



Wektor Wiedzy Sp. z o.o.



## Kurs Menedżerski, czyli jak zwiększyć efektywność zespołu

Numer usługi 2024/06/10/43371/2176852

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 36 h

📅 12.09.2024 do 27.11.2024

6 506,70 PLN brutto

5 290,00 PLN netto

180,74 PLN brutto/h

146,94 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Organizacja
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Usługa dedykowana jest dla kadry menadżerskiej: <ul style="list-style-type: none"><li>- właściciele MŚP,</li><li>- pracownicy MŚP zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych,</li><li>- pracownicy przewidziani do objęcia stanowiska kierowniczego z mikro, małych lub średnich przedsiębiorstw.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	10
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	16
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	11-09-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	36
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do samodzielnego zarządzania zespołem, aby zwiększyć jego efektywność.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje błędy w ocenie kandydatów i eliminuje je. Definiuje narzędzia autoprezentacyjne i perswazyjne.	Uczestnik przystąpi do testu online, który sprawdzi czy osiągnął założone efekty usługi.	Test teoretyczny
Uczestnik tworzy profil wymagań zawodowych na stanowisko pracy, prawidłowo postępuje w różnych sytuacjach selekcji personalnych. Prowadzi rozmowy selekcyjne. Planuje i przeprowadza skuteczne spotkania zespołu i radzi sobie z trudnymi sytuacjami podczas spotkania zespołu. Prowadzi umiejętnie dyskusje w trakcie spotkania zespołu. Utrzymuje autorytet wśród współpracowników.	Uczestnik przystąpi do testu online, który sprawdzi czy osiągnął założone efekty usługi.	Test teoretyczny
Pomnaża własne dochody zarówno w sferze zawodowej, jak i osobistej. Wzmacnia umiejętności komunikacyjnych podnoszących wiarygodność biznesową i osobistą.	Uczestnik przystąpi do testu online, który sprawdzi czy osiągnął założone efekty usługi.	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, zawiera informacje dotyczące pozyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

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

Tak, zawiera potwierdzenie.

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

Tak, zawiera potwierdzenie.

## Program

**W tym module rozwiniesz następujące kompetencje:**

- określanie celów i priorytetów
- inspirowanie i budowanie zaangażowania
- budowanie relacji ze współpracownikami

1. Angażowanie
2. Motywacja – czynniki motywacyjne w naszym życiu – Angażowanie czy motywowanie?
3. Poziomy i głęboka naszej motywacji
4. Zaangażowanie w Organizacji – menedżer jako kluczowe ogniwo
5. Zbuduj swój plan działania
6. Charakterystyka zespołu

**Moduł II – FEEDBACK MENEDŻERA i KOMUNIKACJA MIĘDZYPOKOLENIOWA XYZ – ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW**

**W tym module rozwiniesz następujące kompetencje:**

- efektywna komunikacja
- skuteczność menedżerska – rozwiązywanie konfliktów
- podejmowanie decyzji
- orientacja na cel
- radzenie sobie ze stresem
- wywieranie wpływu
- delegowanie zadań i uprawnień

1. Feedback jako codzienne narzędzie menedżera
2. Co możemy feedbackować:
3. Skuteczny feedback – Warunki
4. Feedback – modele menedżerskie
5. Jak rozwijać ludzi poprzez feedback
6. Otwartość na różnice międzypokoleniowe
7. Różne pokolenia i ...
8. Komunikacja między pokoleniami
9. Przyczyny powstawania konfliktów
10. Anatomia konfliktu
11. Rozwiązywanie konfliktu relacji
12. Konflikt w zespole – wykorzystanie konfliktu dla sukcesu
13. Strategia kierowania konfliktem
14. Sposoby rozwiązywania sporów

**MODUŁ III – PROCES REKRUTACJI – JAK SKUTECZNIE REKRUTOWAĆ PRACOWNIKÓW I PROWADZIĆ EFEKTYWNE SPOTKANIA Z ZESPOŁEM**

**W tym module rozwiniesz następujące kompetencje:**

- zarządzanie wiedzą
- zarządzanie relacjami z klientami
- zarządzanie zmianą
- pozyskiwanie pracowników
- ocena pracowników i ich rozwój
- motywowanie pracowników

1. Selekcja pracowników, czyli jak zweryfikować kwalifikacje i kompetencje kandydata
2. Najskuteczniejsza ze wszystkich metod selekcji, czyli assement w praktyce
3. Jesteśmy ludźmi, czyli o błędach w procesie oceniania
4. Komunikacja z kandydatami, którzy nie zostali zatrudnieni
5. Witamy na pokładzie, czyli o wdrażaniu pracownika do pracy
6. Umiejętności wyznaczania celów spotkania
7. Przygotowanie spotkania przez menedżera
8. Prowadzenie spotkania przez menedżera
9. Radzenie sobie z trudnymi sytuacjami

**Metody/techniki/narzędzia szkoleniowe w kursie menedżerskim:**

75% szkolenia stanowią ćwiczenia.

- Rozwiązywanie realnych sytuacji, konkretnych problemów uczestników szkolenia przez nich samych z pomocą trenera (ćwiczenia te są realizowane indywidualnie, w parach, w grupach).
- Wymiana doświadczeń uczestników z uwzględnieniem ich specyfiki.
- Indywidualne prace nad rozwojem kompetencji w określonych obszarach.
- Feedback trenera (komentarze, oceny, naprowadzanie na optymalne rozwiązania = facylitacja, sugestie rozwiązań).
- Analiza studiów przypadków (case study's) oraz dyskusje moderowane.
- Testy i kwestionariusze.

Wymagania wstępne dla uczestników kształcenia: Podstawowe umiejętności związane z zarządzaniem. Uczestnik powinien być liderem, menedżerem, kierownikiem, właścicielem, prezesem lub inną osobą decyzyjną lub osobą pretendującą na stanowiska wcześniej wskazane.

Usługa jest realizowana w godzinach zegarowych.

Kurs przeprowadzany będzie w formie online, bez podziału na grupy. Uczestnicy mają możliwość korzystania zarówno z kamerki jak i mikrofonu. Taką chęć mogą zgłaszać na bieżąco poprzez kliknięcie ikonki „dłoń”. Pytania można również zadawać za pomocą czatu.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

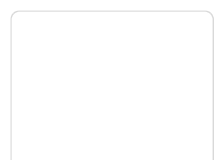
## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 506,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	180,74 PLN
Koszt osobogodziny netto	146,94 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Cyprian Jędrkowiak



Trener biznesu, Coach indywidualny i zespołowy, trener NLP. Specjalizuje się w projektach dla działów sprzedaży. Prowadzi szkolenia z zakresu sprzedaży (zarządzanie zespołem sprzedażowym, pozyskiwanie klientów, psychologiczne determinanty sprzedaży, prowadzenie spotkań sprzedażowych, techniki zamykania sprzedaży, wywieranie wpływu, perswazja) oraz z zakresu umiejętności menedżerskich i operacyjnych (budowaniu efektywnych zespołów, budowaniu autorytetu lidera). Swoje doświadczenie zawodowe zdobywał pracując w siłach sprzedaży w branży telekomunikacyjnej, motoryzacyjnej, budowlanej, meblowej, oraz w kontroli należności i windykacji. Pracował w roli projektanta produktów oraz doradcy klienta oraz w roli Doradcy ds. Sprzedaży w branży motoryzacyjnej (Toyota) prowadził negocjacje handlowe, analizował rynek, był odpowiedzialny za nawiązywanie nowych kontaktów handlowych i analizy sprzedażowe. Jako Dyrektor Handlowy odpowiadał za pracę 90 osobowego zespołu handlowego, tworzył i nadzorował wykonanie planów sprzedażowych, budował politykę sprzedażową firmy. Jako trener ma za sobą ponad 1769 dni szkoleniowych. W ostatnich 24 miesiącach przeprowadził ponad 120 godzin zajęć o tematyce zarządzania.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma w pdf skrypty na każdy z modułów. Będą one składać się z części merytorycznej jak i praktycznej, czyli ćwiczenia, testy, narzędzia do pracy.

### Informacje dodatkowe

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

## Warunki techniczne

### Szkolenie będzie prowadzone za pośrednictwem Platformy ClickMeeting.

Szkolenia na ClickMeeting nie wymagają instalowania żadnego programu, są transmitowane przez przeglądarkę. Bardzo ważne jest, żeby była ona zaktualizowana do najnowszej wersji (jeśli nie będzie aktualna, podczas testu nie pojawi się zielony "✓"). W razie potrzeby istnieje też możliwość pobrania aplikacji mobilnej i uczestniczenia w szkoleniu poprzez smartfon lub tablet.

Wymagania techniczne: procesor 2-rdzeniowy 2 GHz; 2 GB pamięci RAM; system operacyjny Windows 8 lub nowszy, MAC OS wersja 10.13; przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps.

Najbezpieczniejszą opcją jest połączenie internetowe za pomocą kabla sieciowego. Gdy nie ma takiej możliwości i pozostaje korzystanie z WiFi, warto na czas szkolenia umieścić komputer jak najbliżej routera i zadbać, aby inni użytkownicy tej samej sieci WiFi ograniczyli w tym czasie aktywności mocno obciążające sieć (np. oglądanie filmów, rozmowy wideo lub pobieranie dużych plików). Jeśli jest taka możliwość zachęcamy do przetestowania połączenia w domu oraz miejscu pracy i uczestniczenia w szkoleniu z tego miejsca, w którym będzie lepszy Internet.

Jak dołączyć do spotkania: <https://youtu.be/ZFWhNh2KHro>, <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/infographic/jak-dolaczyc-do-wydarzenia-instrukcja-dla-uczestnika/>

Link umożliwiający uczestnictwo w kursie ważny jest od dnia poprzedzającego rozpoczęcie kursu do zakończenia zajęć.

## Kontakt

Anna Wilk



**E-mail** [a.wilk@wektorwiedzy.pl](mailto:a.wilk@wektorwiedzy.pl)

**Telefon** (+48) 17 2831 004