



Uniwersytet WSB
Merito w Poznaniu



Przywództwo i delegowanie zadań - szkolenie z certyfikatem Franklin University (USA)

Numer usługi 2024/06/14/7405/2183454

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 7 h

📅 05.09.2024 do 05.09.2024

1 070,00 PLN brutto

1 070,00 PLN netto

152,86 PLN brutto/h

152,86 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Dla wszystkich osób, które chcą doskonalić umiejętność komunikacji w relacjach zawodowych, a szczególnie dla osób na stanowiskach kierowniczych bądź przygotowujących się do objęcia takiego stanowiska. Warsztaty stworzyliśmy z myślą o osobach kierujących zespołami pracowników w firmach i przedsiębiorstwach, które pragną rozwijać swoje umiejętności przywódcze i zwiększać własną skuteczność w kierowaniu ludźmi.</p> <p>Grupa docelowa szkolenia jest zróżnicowana pod względem doświadczenia i funkcji zawodowych, ale łączy je wspólne zainteresowanie przywództwem i delegowaniem zadań oraz chęć rozwoju umiejętności w tym zakresie.</p>
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	03-09-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	7
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.)
Zakres uprawnień	Kursy doształcające i szkolenia

Cel

Cel edukacyjny

Głównym celem szkolenia jest wsparcie uczestników w znalezieniu swojej drogi w skutecznym pełnieniu roli menedżerskiej, która uwzględnia ich naturalny potencjał oraz specyfikę organizacji. Nabycie umiejętności jak zwiększać własną skuteczność w kierowaniu ludźmi. Zrozumienie związku pomiędzy przywództwem a delegowaniem oraz na czym polegają cztery główne rodzaje podejścia do przywództwa. Poznanie trzech kluczowych pojęć związanych z procesem delegowania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zrozumienie związku między przywództwem a delegowaniem zadań	• Uczestnik będzie w stanie wyjaśnić związek między przywództwem a delegowaniem zadań.	Test teoretyczny
Poznanie stylów przywództwa	• Uczestnik będzie potrafił rozpoznać różne style przywództwa.	Test teoretyczny
Umiejętność tworzenia procesu delegowania zadań	Uczestnik będzie potrafił opisać rolę każdego członka zespołu. Uczestnik będzie umiał określić zakres obowiązków każdego członka zespołu i w jaki sposób efektywnie delegować im 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?

Tak dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się tj. imienne zaświadczenie i certyfikat wydawane po zakończeniu szkolenia zawierające program szkolenia oraz zaświadczenie zawierające szczegółowy 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 tj. test końcowy jednokrotnego wyboru z wiedzy zdobytej podczas szkolenia.

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

Program szkolenia:

1. Związek pomiędzy przywództwem a delegowaniem zadań.
2. Delegowanie zadań a kontrola.
3. Czym jest Przywództwo?
4. Przywództwo zorientowane na działanie - John Adair.
5. Przywództwo jako kategoria behawioralna.
6. Style przywództwa.
7. Proces delegowania zadań.

Przerwy są wliczone w czas usługi.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 Realizacja szkolenia	Marlena Urbaniak	05-09-2024	09:00	16:00	07:00

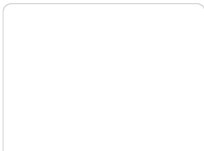
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 070,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 070,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	152,86 PLN
Koszt osobogodziny netto	152,86 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1
Marlena Urbaniak



Menedżer z bogatym, ponad 17 letnim doświadczeniem w dużej instytucji finansowej na różnych szczeblach zarządzania, od Oddziału po Centralę. Zarządzała m.in. obszarem/ zespołem: projektem HR, strategii i rozwoju, obsługi i wsparcia klienta, projektem przygotowania i wdrożenia Call Center/ Help desk dla e-Klientów. Od ponad 8 lat wykładowca/ trener na Uniwersytecie WSB Merito w Poznaniu na Studiach Podyplomowych, Studiach I i II stopnia oraz promotor projektów dyplomowych z obszaru umiejętności menedżerskich, funkcji personalnych. Współpracuje również jako Trener biznesu w obszarze umiejętności menedżerskich, funkcji personalnych, rozwoju pracowników. Prowadząc szkolenia przygotowuje programy dostosowane do potrzeb Klienta. Autor programów szkoleniowych z elementami coachingu. Doradca w obszarze HR, m.in. diagnozy organizacji w obszarze Zarządzania Zasobami Ludzkimi, opracowywania i wdrażania Strategii Personalnych, rozwoju kadry. Akredytowany Konsultant Insights Discovery® - międzynarodowej metody rozwoju efektywności oraz Praktyk metody coachingowej Points Of You™. Absolwentka Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, Uniwersytetu WSB Merito w Poznaniu, Studiów podyplomowych Psychologii Zarządzania, Coachingu oraz MBA Zarządzania Zasobami Ludzkimi. Ukończyła kilkanaście szkoleń, m.in. z obszaru zarządzania zespołem, zarządzania sprzedażą, profesjonalnej obsługi Klienta, zarządzania projektami Prince2, zarządzania Projektami PMBok.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają dodatkowe materiały szkoleniowe w postaci skryptu oraz prezentacji.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest wypełnienie przez uczestnika formularza zgłoszeniowego online na stronie Uniwersytetu WSB Merito, akceptacja Regulaminu oraz dokonanie opłaty za szkolenie we wskazanym terminie.

- <https://www.merito.pl/poznan/>
- <https://www.merito.pl/szczecin/>
- <https://www.merito.pl/chorzow/>
- <https://www.merito.pl/warszawa/>

Jednocześnie wyboru miasta Uniwersytetu WSB Merito (Poznań, Szczecin, Chorzów, Warszawa) należy dokonać na podstawie miejsca gdzie znajduje się operator, u którego uczestnik będzie się starać o dofinansowanie.

Informacje dodatkowe

Szkolenie realizowane w partnerstwie z Franklin Univeristy.

Po ukończeniu szkolenia uczestnik otrzyma imienne zaświadczone wystawione przez Uniwersytet WSB Merito oraz imienny certyfikat sygnowany podpisem uczelni partnerskiej Franklin University.

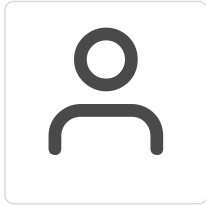
Warunki techniczne

Szkolenie realizowane na MS Teams.

Zalecane pobranie aplikacji MS Teams na komputer lub telefon komórkowy oraz zapewnienie stabilnego łącza internetowego.

Link do szkolenia przesyła organizator szkolenia.

Kontakt



Klaudia Idziak

E-mail klaudia.idziak@poznan.merito.pl

Telefon (+48) 616 553 342