



B&K - Doradztwo i
Szkolenia dla
biznesu sp. z o.o.



Zarządzanie zespołem pracowniczym - szkolenie

Numer usługi 2024/06/19/13089/2189847

📍 Jelenia Góra / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 25.01.2025 do 25.01.2025

787,20 PLN brutto

640,00 PLN netto

98,40 PLN brutto/h

80,00 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

Szkolenie adresujemy przede wszystkim do:

- kadry kierowniczej wyższego i średniego szczebla,
- osób kierujących zespołami
- prezesów i członków zarządów

A także wszystkich tych, którzy chcą poszerzyć swoją wiedzę m.in. z zakresu:

- kierowania zespołem pracowników,
- wyznaczania celów i delegowania zadań.

Szkolenie przeznaczone jest dla wszystkich osób, które chcą doskonalić swoje umiejętności z zakresu kompetencji menedżerskich. Ze szkolenia skorzystają zarówno osoby stawiające pierwsze kroki w kierowaniu zespołem, jak również bardziej doświadczeni menedżerowie.

Od uczestników szkolenia nie jest wymagana wiedza ani uprzednie doświadczenie związane z zarządzaniem ludźmi. Wymagane są natomiast podstawowe umiejętności komunikacyjne.

Minimalna liczba uczestników

8

Maksymalna liczba uczestników

25

Data zakończenia rekrutacji

20-01-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do zarządzania zespołem pracowników, do planowania pracy i do ustalenia sposobu na wzmocnienie motywacji i zaangażowania pracowników zgodnie z przyjętą strategią zarządzania personelem.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<ul style="list-style-type: none">• Uczestnik stosuje posiadaną wiedzę z procesu zarządzania• Uczestnik nawiązuje i podtrzymuje relacje,• Uczestnik nadzoruje i wzmacnia zaangażowanie pracowników• Uczestnik motywuje odpowiednio zespół do pracy• Uczestnik tworzy własny profil kompetencji menedżerskich• Uczestnik rozróżnia swój naturalny i adoptowany styl zachowania• Uczestnik rozróżnia i okazuje empatię	Efekty uczenia się zostaną zweryfikowane na podstawie wywiadu swobodnego oraz obserwacji w warunkach rzeczywistych	Wywiad swobodny Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

tak, dokument 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

Program szkolenia obejmuje 8 godzin lekcyjnych (godzina lekcyjna ma wymiar 45 minut zegarowych) .

Szkolenie będzie realizowane w 1 grupie, minimalny poziom obecności wymagany na kursie to 80%

1.	Czy kultura w organizacji jest potrzebna i jaki wpływ ma nią menedżer: <ul style="list-style-type: none">Najważniejsze elementy kultury organizacji – wartości warsztatMenedżer jako atut kultury w organizacjiSpójność wartości kulturowych zespołów w organizacji, jej menedżerów i pracowników	30 minut
2.	Jak wypowiadać się aby być zrozumianym: <ul style="list-style-type: none">Aktywne słuchanie, empatia – uszy von ThunaProwadzenie rozmowy oraz jej kontrolowanie – pytania otwarte.	30 minut
3.	Role kierownicze, menedżerskie (planowanie, organizowanie, przewodzenie, kontrolowanie)	15 minut
4.	Wywieranie wpływu na pracownika – umiejętność menedżera.	15 minut
5.	Kierowanie zespołem: <ul style="list-style-type: none">Style pracy – specyfika organizacji – obszar pracyModel przywództwa - koncepcja Hershey'a / Blancharda	60 minut
6.	Jak wyznaczać zadania pracownikom – typy pracowników z jakimi nam przychodzi pracować – burza mózgu – praca zespołowa	45 minut
7.	Różnica pomiędzy zarządzaniem a przywództwem – jak stać się liderem?	30 minut
8.	Osobista analiza SWOT a pożądane kompetencje lidera	60 minut
9.	Wpływ pozytywnego myślenia oraz satysfakcja z pracy a efektywność zawodowa	45 minut
10.	Podsumowanie szkolenia – wnioski do dalszej pracy.	30 minut

Szkolenie przeznaczone jest dla wszystkich osób, które chcą doskonalić swoje umiejętności z zakresu kompetencji menedżerskich. Ze szkolenia skorzystają zarówno osoby stawiające pierwsze kroki w kierowaniu zespołem, jak również bardziej doświadczeni menedżerowie.

Od uczestników szkolenia nie jest wymagana wiedza ani uprzednie doświadczenie związane z zarządzaniem ludźmi. Wymagane są natomiast podstawowe umiejętności komunikacyjne.

Sala szkoleniowa, przygotowanie dla uczestników układ stołów w literę U, aby był utrzymany kontakt z trenerem i miał on możliwość dościa do każdej osoby i utrzymania uwagi grupy, sala wyposażona w rzutnik, ekran, flipchart

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	787,20 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	640,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	98,40 PLN
Koszt osobogodziny netto	80,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Grażyna Nowicka

-Jest akredytowanym coach ICF ACC, Trener Administracyjny, absolwentka Uniwersytetu Szczecińskiego o kierunku finanse specjalizacja rachunkowość. Ukończone studia podyplomowe: Zarządzanie Zasobami Ludzkimi w Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu w Szczecinie. Uzyskany tytuł Menadżera ds. Zasobów Ludzkich, ukończone studia podyplomowe w Wyższej Szkole Bankowej Poznaniu oddział w Szczecinie na kierunku podatki. Ulubione obszary szkoleniowe: Miękki HR, Kadry i płace, ZUS, Podatki w zakresie spółek osobowych i prawnych, Podatek VAT, Szkolenia administracyjne, Negocjacje. Jej zalety to duża komunikatywność, cechy przywódcze i uśmiech na twarzy. Wykładowca wielu kursów i szkoleń nt. samodzielny księgowy, prawa pracy i tematyki kadrowej, rachunkowość budżetowa, kontrola organizowane przez podmioty specjalizujące się w edukacji osób dorosłych. Posiada bardzo wysokie kompetencje interpersonalne, rozległą wiedzę i wyjątkowo atrakcyjny sposób angażuje uczestników w zajęcia. Jest certyfikowanym trenerem ICF ACC, międzynarodowym coach metody Points of You ,doradcą zawodowym i konsultantem rozwoju biznesu. Posiada również liczne certyfikaty ze szkoleń dotyczących pogłębianiu umiejętności z zakresu coachingu. Jako Coach specjalizuje się we wspieraniu w osiągnięciu celów osobistych i zawodowych wzmacniając klarowność wizji, poczucie własnej wartości i pewności siebie osoby coachowanej. Specjalizuje się w doradztwie z obszaru zarządzania zasobami ludzkimi. Prowadzi m.in. takie projekty jak: wartość

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne przygotowane przez wykładowcę. Materiał merytoryczny oparty będzie o przykłady i ćwiczenia, dzięki którym uczestnicy szkolenia będą mogli w praktyczny sposób poznać zastosowanie obecnie obowiązujących przepisów a także podzielić się między sobą doświadczeniem w zakresie omawianej problematyki.

Materiały dydaktyczne:

- Prezentacja ze szkolenia w wersji elektronicznej
- Materiały szkoleniowe i handouty do ćwiczeń

Metody stosowane podczas szkolenia:

- Prezentacja - interaktywny mini wykład
- Dyskusja moderowana
- Burza mózgów
- Ćwiczenia w grupach
- Ćwiczenia indywidualne

Na zakończenie uczestnik po analizie zadań i podsumowaniu zakres materiału, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie par. 22 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. poz. 652).

Informacje dodatkowe

Metody pracy i materiały szkoleniowe: Proces kształcenia na kursie realizowany jest w formie zajęć wykładowo-seminaryjnych z elementami ćwiczeń praktycznych w formie – studia przypadków, angażowaniem słuchaczy do wymiany doświadczeń, spostrzeżeń i wniosków).

Stosowane są metody i techniki nauczania skoncentrowane na praktycznych aspektach rozwiązywania problemów.

Szkolenie jest realizowane w układzie godzin lekcyjnych, wynoszących 45 minut

9.00	10.30	wykład	90 minut	2 godziny lekcyjne	
10.30	10.45	przerwa	15 minut		
10.45	13.00	wykład	135 minut	3 godziny lekcyjne	
13.00	13.15	przerwa	15 minut		
13.15	15.30	wykład	135 minut	3 godziny lekcyjne	= 8 godzin lekcyjnych = 6,5 godzin zegarowych

Adres

ul. Podwale 27/5
58-500 Jelenia Góra
woj. dolnośląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami
- w zasięgu bezpłatny parking

Kontakt



Grażyna Boryń

E-mail biuro@bkszkolenia.pl

Telefon (+48) 577 127 550