



OŚRODEK SZKOLEŃ
I INFORMACJI
"EFFECT" JOANNA
JAROSZ-OPOLKA



ASERTYWNY SZEF

Numer usługi 2024/06/20/7829/2190867

📍 Szczyrk / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 17.10.2024 do 18.10.2024

1 966,77 PLN brutto

1 599,00 PLN netto

163,90 PLN brutto/h

133,25 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie jak być asertywnym adresujemy do:</p> <p>wyższej i średniej kadry menedżerskiej, osób, które odczuwają potrzebę wzbogacenia swojej wiedzy o sobie i swoich pracownikach, aby skuteczniej kierować zespołem w trudnych sytuacjach zawodowych, a w szczególności do:</p> <ul style="list-style-type: none">• kierowników działów• szefów zespołów• kierowników i specjalistów Zarządzających Personelem <p>oraz wszystkich osób pragnących pogłębić i rozwinąć swoją komunikację w zespole</p>
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	18
Data zakończenia rekrutacji	11-10-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	12
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

Podczas szkolenia Asertywny Szef przeanalizujemy techniki skutecznej komunikacji i nauczymy Cię, jak być asertywnym w pracy.

Pokażemy jak panować nad emocjami – samokontrola jest niezbędną umiejętnością do budowania pozytywnych relacji w miejscu pracy – ze współpracownikami.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
x	x	Wywiad swobodny

Cel biznesowy

JAK BYĆ ASERTYWNYM – CELE SZKOLENIA:

Budowanie asertywnej postawy sprzyjającej wywieraniu wpływu w relacjach z pracownikami

Wzmocnienie poczucia własnej wartości i skuteczności w kontaktach z pracownikami, przełożonymi

Nabycie i/lub rozwijanie umiejętności:

- jasnego i motywującego wyrażania poleceń
- wzmacniania i chwaleń pracowników
- stawiania granic oraz asertywnej odmowy
- wyważonego formułowania swojego zdania i argumentowania swoich racji
- udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej, korygowania zachowań pracowników i współpracowników
- odbierania krytyki ze strony pracownika z dystansem do emocji
- skutecznego radzenia sobie z presją psychologiczną, straszeniem, agresją i gniewem pracowników

Poznanie efektywnych sposobów radzenia sobie z najczęściej spotykanymi postawami i reakcjami tzw. trudnych pracowników

Rozwijanie umiejętności stosowania odpowiednich technik asertywności i obrony przed manipulacjami.

Efekt usługi

Efektywne zarządzanie pracownikami

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Wiedza i umiejętności nabyte podczas szkolenia będą weryfikowane w trakcie codziennej pracy

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

x

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

x

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

x

Program

Więcej informacji:

<https://effect.edu.pl/szkolenia-dla-menedzerow/asertywny-szef-3-2-2>

Czy jestem asertywnym Szefem? Dlaczego warto być asertywnym Szefem? Diagnoza własnego poziomu asertywności

- Korzyści wynikające z bycia asertywnym Szefem
- Partnerski a niepartnerski styl prowadzenia rozmowy i budowania relacji z podwładnym
- Pakiet testów diagnozujących asertywność – moja „**Mapa Asertywności**” – autoanaliza obecnego poziomu asertywności Uczestników

Siła autorytetu Szefa – jakim jestem Szefem, moje prawa jako Szefa?

- Czynniki budujące autorytet Szefa:
 - autorytet funkcji
 - autorytet doświadczenia i kompetencji
 - autorytet osobowości
 - autorytet w oparciu o wartości
- Prawa Szefa podstawą jego asertywnej postawy („Jako Szef mam prawo do?”)
- Awans w zespole – problem czy szansa dla Szefa?
- Umiejętność kontrolowania dystansu w relacjach z podwładnymi
- Asertywna mowa ciała – czy asertywność widać „gołym okiem”?

Ćwiczenia komunikacji niewerbalnej Szefa – scenki z nagraniem kamerą VHS (co widzą pracownicy patrząc na Ciebie? – co można wyczytać z postawy ciała, gesty budujące i obniżające autorytet, mimika twarzy...)

- Techniki asertywne w codziennej praktyce Szefa
- Zasady motywującego przekazywania swoich oczekiwań i wydawania poleceń pracownikom
- Algorytm motywującego polecenia
- Techniki komunikowania szefowskich decyzji i ich obrony
- Podstawowy model skutecznego szefowskiego: „**NIE**”
- Przykłady rozmów w oparciu o szefowskie „**NIE**”
- Inne techniki odmowy pracownikom
- Modele chwalenia i nagradzania
- Asertywne zasady prowadzenia rozmów doceniających z pracownikami
- Asertywne udzielanie konstruktywnej informacji zwrotnej
 - komunikaty „**JA**”
 - techniki konstruktywne krytyki: FUKOZ, FUPR, „kanapka” i inne
- Zachowania werbalne (zdania) budujące poczucie mocy Szefa w konfliktowych sytuacjach z pracownikami

Trudna sytuacja bycia krytykowanym Szefem – gdy pracownik nas krytykuje...

- Zdrowe podejście do krytyki – „to tylko jedna z wielu możliwych opinii...”
- Chwila prawdy o krytyce ? zastrzeżenia uzasadnione i nieuzasadnione
- Wzory zachowań skutecznych w radzeniu sobie z uzasadnioną i nieuzasadnioną krytyką ze strony pracownika
- Reagowanie na krytykę personalną lub firmy
- Krytyka nie jedno ma imię:
 - radzenie sobie z krytyką nadmiernie uzasadnioną
 - demaskowanie krytyki aluzyjnej
 - reakcja na krytykę agresywną
 - reakcja na krytykę zaskakującą

- Poszukiwanie i uprzedzanie krytyki
- „Odrzuwanie pracownika” – jak reagować na narzekanie podwładnych?

Asertywne sposoby na trudnych pracowników

- Dlaczego pracownicy nie robią tego, co powinni?
- Efektywność w pracy a piramida Masłowa i dwuczynnikowa koncepcja Herzberga
- Narzędzia szefowskie w relacjach z pracownikami o cechach:
 - doświadczonego i kompetentnego, ale niesolidnego
 - nadwrażliwego malkontenta
 - „nałogowego krytykanta”
 - gwiazdy w zespole
 - wycofanego introwertyka
 - ...itd.

Inteligencja emocjonalna menedżera

- Uczucia i emocje w relacjach zawodowych – czym są i czy można je stłumić?
- Ćwiczenie umiejętności rozpoznawania własnych emocji i emocji innych ludzi
- **Trudna emocja: gniew**
 - zrozumieć swój gniew – rola informacyjna i energetyczna gniewu
 - fizjologia i dynamika uczucia gniewu
 - asertywny, bezpieczny sposób wyrażania gniewu
 - jak reagować na gniew pracownika?
 - jak radzić sobie, kiedy to nas opanował gniew?
 - co dalej po wybuchu?
 - jak postępować ze „starym” gniewem? (zazłości, dawne wpadki)
- **Trudne emocje: strach i wstyd**
 - jak zachować spokój w trudnej sytuacji, jak świadomie sterować swoimi emocjami w biznesie?
 - jak wykorzystywać strach do poprawy relacji z innymi ludźmi?
 - intuicja w pracy – czym jest i czy warto się nią kierować w relacjach biznesowych?
- Emocje w pracy – jak wykorzystywać ich siłę? Przykłady uczestników szkolenia ich omówienie i opracowanie strategii poradzenia sobie z nimi

Profilaktyka spadku motywacji do pracy Szefa

- Przyczyny obniżającego się poziomu motywacji – jak zapobiec tej sytuacji?
- Źródła stresu – indywidualne, organizacyjne, specyficzne dla stanowiska
- Autodiagnoza stresu zawodowego
- Zjawisko sumowania się stresu – źródła stresu w sytuacjach życiowych
- Typ osobowości A – osobowość, która generuje stres
- Techniki relaksacji i pokonywania stresu

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	1 966,77 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 599,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	163,90 PLN
Koszt osobogodziny netto	133,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w formie papierowej

Informacje dodatkowe

Podana liczba godzin usługi dotyczy godzin lekcyjnych.

Cena szkolenia zawiera: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe i pomocnicze, konsultacje indywidualne z wykładowcą, certyfikat o podwyższeniu kwalifikacji zawodowych.

Organizujemy **szkolenia zamknięte**, prowadzone przez ekspertów, praktyków w danej branży. Koncentrujemy się na potrzebach dobrze zdefiniowanych. Dostarczamy rozwiązania dostosowane zarówno do oczekiwań Uczestników, ich sposobu pracy, jak i specyfiki Firmy, jej kultury organizacyjnej oraz wyznaczonych celów. Skorzystaj z naszego Katalogu autorskich programów albo wspólnie wypracujmy nową **oferę szkoleniową** uwzględniającą rzeczywiste potrzeby Twojej firmy.

Zapytaj o szkolenie zamknięte.

Adres

ul. Słoneczna 8
43-370 Szczyrk
woj. śląskie

Hotel Elbrus***Wellness&Spa to jeden z najbardziej komfortowych hoteli w Szczyrku, położony w samym centrum uzdrowiska. Do dyspozycji Gości Centrum Wellness (basen, jacuzzi, bicz szkockie, sauna fińska, sauna z olejkami zapachowymi, sauna zimna).

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Joanna Kuś

E-mail effect@effect.edu.pl

Telefon (+48) 662 297 689