



## ROZWÓJ UMIEJĘTNOŚCI MENEDŻERSKICH KIEROWNIKÓW DZIAŁÓW TECHNICZNYCH

Numer usługi 2024/06/20/7829/2191075

1 966,77 PLN brutto

1 599,00 PLN netto

163,90 PLN brutto/h

133,25 PLN netto/h

OŚRODEK SZKOLEŃ  
I INFORMACJI  
"EFFECT" JOANNA  
JAROSZ-OPOLKA



📍 Szczyrk / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 10.10.2024 do 11.10.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie skierowane jest do: <ul style="list-style-type: none"><li>Dyrektorów i Kierowników Technicznych</li><li>Głównych Mechaników i Głównych Inżynierów</li><li>Szefów Utrzymania Ruchu</li><li>Kierowników zainteresowanych poprawą efektywności pracy działu technicznego</li><li>Kierowników Działów Produkcji</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	10
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	18
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	04-10-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	12
<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

Poznanie podstawowych zasad i metod kierowania oraz wspierania pracowników w osiągnięciu lepszych wyników w pracy w działach technicznych i UR. Trening asertywności

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

<b>Efekty uczenia się</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>	<b>Metoda walidacji</b>
x	x	Wywiad swobodny

### **Cel biznesowy**

Nabycie i rozwój umiejętności zarządzania zespołem pracowników działów technicznych w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników jego działania.

Przygotowanie do przejścia od dyrektywnego kierowania do zarządzania zgodnego z zasadami „human relations”, nakierowanego na optymalną motywację pracowników i wykorzystania potencjału ludzkiego.

Zdobycie umiejętności doboru odpowiedniego stylu kierowania do każdego podwładnego uwzględniającego m.in. preferowany przez pracownika styl komunikowania się, styl uczenia się i pracy.

Zdobycie umiejętności kształtowania postaw pracowników zgodnych z wartościami i polityką firmy.

### **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

<https://effect.edu.pl/szkolenia-dla-menedzerow/szkolenie-menedzerskie-rozwoj-umiejetnosci-menedzerskich-kierownikow-dzialow-technicznych>

## Rola szefa w zespole technicznym.

### Jakie cele wyznaczam sobie jako lider?

**Po pierwsze odpowiedzialność za realizację zadań i odpowiedzialność za bezpieczeństwo ludzi. Nad czym będziemy pracować na szkoleniu – planowanie, organizowanie, dobra komunikacja, delegowanie, motywowanie, budowanie zaangażowania i kontrola.**

- Jakie trudności stają przed osobą awansującą z funkcji współpracownika na szefa zespołu? Jakich błędów unikać? Jak działać, aby zespół zaakceptował Ciebie w nowej roli?
- Dlaczego dotychczasowe metody zarządzania zawodzą?
- Organizacja i nadzorowanie pracy podległego zespołu pracowników.
- Autorytet szefa – jak go zbudować i dlaczego jest tak ważny szczególnie w działach technicznych? Kluczowe błędy menedżerów – jak ich unikać?
- Poznaj siebie. Jakim jesteś liderem? Autodiagnoza.

**Ćwiczenia NA START** budujące atmosferę i twórcze zaangażowanie uczestników. Pakiet testów „Kompetencje szefa-lidera”.

## Sztuka delegowania – jak zwiększyć produktywność pracowników działów technicznych?

- Drabina delegowania – 6 poziomów delegowania – jak i kiedy delegować zadania pracownikom?
- Przekazywanie zadań a zakres kompetencji podwładnych
- Realizacja celu a ustalanie kolejności zadań
- **Dlaczego pracownicy nie robią tego, co powinni:**
  - nie znają powodu, nie rozumieją, dlaczego mają wykonać zadanie
  - brak kompetencji technicznych, „know-how” do rozwiązania problemu / wykonania zadania
  - brak instrukcji, pracownicy nie wiedzą co mają zrobić
  - brak wiary w proponowany przez menedżera sposób działania
  - przekonanie pracowników, że ich sposoby są lepsze
  - realizowanie innych priorytetów, kolizja priorytetów
  - nie dostrzeganie korzyści z wykonania tego zadania
  - realizowanie zadań i projektów w niewłaściwy sposób
  - są nagradzani za to, że nie robią tego, co powinni
  - są karani za zrobienie tego co mają zrobić
  - spodziewają się negatywnych konsekwencji zrobienia tego co mają wykonać
  - ich słabe wyniki nie skutkują negatywnymi dla nich konsekwencjami
  - istnieją przeszkody poza kontrolą pracowników, na które nie mają wpływu
  - osobiste ograniczenia uniemożliwiają im wykonanie zadania
  - kwestie osobiste, problemy poza zawodowe
- **Jak zminimalizować przyczyny niewłaściwego wykonania zadania przez pracownika:**
  - zadbaj o właściwą komunikację, jakiej komunikacji unikamy?
  - doceniaj i wyrażaj pochwały
  - wspieraj i pomagaj w diagnozowaniu problemu
  - zwracaj uwagę i krytykuj konstruktywnie – konkretnie, zwięźle, bazując na faktach
  - regularnie monitoruj i sprawdzaj postępy pracowników
  - bądź otwarty na nowe metody zarządzania pracownikami

**Ćwiczenie:** „Drabina delegowania”.

## Informacja zwrotna – narzędzie bieżącego kierowania

- Informacja zwrotna jako drogowskaz dla zespołu – cele i zasady konstruktywnego feedbacku
- Modele udzielania informacji zwrotnej: FUPR, FUKO, SPINKA i inne
- Rozmowy oceniające wykonanie zadań, brak wyników, badające przyczyny niepowodzeń pracownika w realizacji zadań, braku właściwej komunikacji z przełożonym, kolegami z zespołu itp.

**Ćwiczenie:** Scenki symulowane „Bezpieczny feedback”.

## Trudni pracownicy czy trudne postawy i zachowania

- **Najczęstsze trudne postawy:**
  - Pracownik mówi, że się nie da

- Pracownik deklaruje, że nie będzie niczego zmieniał
- Pracownik kurczowo trzyma się dotychczasowych rozwiązań
- Pracownik uparcie twierdzi, że wszystko jest jak należy
- Pracownik obwinia klienta / menedżera / kolegę
- Pracownik tłumaczy się, że nie miał danych
- Pracownik broni się, że nie ma tego w zakresie obowiązków
- Pracownik powtarza, że to nie jest jego sprawa
- Pracownik spóźnia się na każde możliwe spotkanie
- Pracownik zawsze wszystko wie najlepiej
- Pracownik próbuje udowodnić, kto tu rządzi
- Sposoby radzenia sobie z trudnymi postawami pracowników: zapewnienie poczucia bezpieczeństwa, okazywanie zaufania i prawo do błędów, wyjaśnienie, dlaczego to robimy, tworzenie zasad, atakowanie problemu, a nie ludzi, umiejętne zadawanie pytań, przygotowanie planu.
- Rozmowa konfrontacyjna – jak ją przeprowadzić

**Ćwiczenie:** Przypadek Dawida, Marcina, Grzegorza.

### **Odważne rozmowy z pracownikami – rozmowy dyscyplinujące**

- „Stawianie granic” – jak być konsekwentnym i wyciągać konsekwencje?
- Rozmowa dyscyplinująca skuteczną alternatywą sformalizowanego trybu nakładania kar porządkowych
- Jak uniknąć zarzutów pracownika o stronniczości i brak wsparcia?
- Jakiego błędów popełniają menedżerowie?
- 4-etapowy model dyscyplinowania pracowników – przygotowanie argumentów, określenie ram współpracy, korygowanie niewłaściwych postaw/zachowań pracownika
- Jak egzekwować i dyscyplinować, gdy prośby i polecenia nie działają?

**Ćwiczenie:** Prowadzenie efektywnych rozmów z pracownikami na przykładach podanych przez trenera i uczestników.

### **Praca zespołowa w służbach technicznych – nastawienie na ludzi czy na cele?**

- Praca zespołowa w służbach technicznych – mit czy rzeczywistość?
- Zespół jako grupa – psychologia działania grup, pracy w grupie i myślenia grupowego
- Budowanie zespołu z jednostek: strategie, metody i niebezpieczeństwa
- Typy pracowników w Twoim zespole i ich wzorce pracy
- Dobór odpowiedniego sposobu zarządzania zespołem w zależności od fazy rozwoju zespołu
- Doświadczenie dynamiki zespołu i jej konsekwencji dla sprawnego funkcjonowania zespołu
- **Postawy i zachowania, które zabijają ducha w zespole: blokowanie pomysłów, dominacja, manipulowanie innymi, izolowanie się, unikanie odpowiedzialności.**

**Ćwiczenie:** „Pojazd”.

### **Komunikowanie się z pracownikami różnych pokoleń i uważność na różnice kulturowe w dziale technicznym. Budowanie zasad dobrej komunikacji. Jak chcemy się komunikować z pracownikami, a jakiej komunikacji unikamy?**

- Cztery pokolenia pracowników: BB, X, Y, Z w działach technicznych – różnice wiekowe, psychologiczne i ich wpływ na zarządzanie.
- Obszary konfliktogenne: balans praca/życie, punktualność, poczucie odpowiedzialności, otwartość na feedback, chęć uczenia się, gotowość do dzielenia się wiedzą
- Jak budować autorytet szefa w kontaktach z różnymi pokoleniami?
- Sposoby na efektywne komunikowanie się z pokoleniem X i BB: słuchanie pracowników, tworzenie zasad i reguł, docenianie doświadczenia, docenianie i wykorzystanie wartości pokolenia BB i X
- Sposoby na efektywne komunikowanie się z pokoleniem Y i Z: koncentracja na osiągnięciach, budowanie nieformalnych relacji, styl wypowiedzania się szefa mało oficjalny, swoboda komunikowania, indywidualizm i niezależność, pytania kierowane do młodego pokolenia

**Ćwiczenie:** Przypadek Dawida i Piotra

### **Wyzwania kulturowe w zespole technicznym – pracownicy z innych krajów**

- Bariery w komunikacji z pracownikami pochodzącymi z innych krajów – nie tylko językowe
- Różnice kulturowe w podejściu do: czasu, terminowości, zwierzchności, hierarchii władzy – czy można sobie z nimi łatwo poradzić?
- Stereotypy a realny kontakt z pracownikiem innej narodowości: dostrzeganie jego osobowości, doświadczenia, ambicji.

**Dyskusja moderowana.** Omówienie zasad współpracy z cudzoziemcami w zespole technicznym.

### **Jak wprowadzać zmiany i angażować pracowników?**

- Źródła oporu przed zmianami: sytuacja zmiany np. obawy przed utratą pracy, zmianą szefa, wzrostem zakresu zadań i odpowiedzialności
- Organizacja procesu zmian np. zaskakiwanie ludzi zmianą, negatywne doświadczenia z poprzednimi zmianami
- Osobowość pracownika np. lęk przed nieznanym, poziom samooceny, tendencja do ryzyka
- Oddziaływanie innych np. nacisk współpracowników, brak zaufania wobec kierownika
- Zasady wprowadzania zmian – przygotowanie pracowników do zmiany
- Psychologiczne reakcje ludzi na sytuację zmiany: fazy zmiany / krzywa zmiany, rozpoznawanie charakterystycznych reakcji i zachowań
- Techniki przewyciężania oporu przed zmianą
  - pomaganie współpracownikom w zmianie
  - zrozumienie i empatia w procesie zmiany
  - komunikacja w procesie zmiany

**Ćwiczenie:** „Opór i oporniki” – rozpoznawanie reakcji pracowników na sytuację zmiany, krzywa zmiany w nas. Pakiet testów.

#### Konflikty w zespole, czyli co może nie zagrać?

- Najczęstsze przyczyny powstawania konfliktów w zespołach technicznych i pomiędzy zespołami produkcyjnymi a wspomagającymi
- Koło konfliktu Ch.Moor’a i zjawisko eskalacji konfliktu
- Style rozwiązywania konfliktu i komunikacja w sytuacji konfliktowej
- Przełamywanie oporu pracowników i indywidualnych barier
- Schemat dobrej rozmowy szef-pracownik w sytuacji konfliktu
- Metoda mediacji

#### Diagnoza sytuacji konfliktowych w zespole technicznym na kole konfliktu.

#### Zapobieganie odchodzeniu pracowników z firmy – co powinno budzić czujność, a co od Ciebie zależy Szefie?

- Jakie są oznaki, że pracownik chce odejść z firmy
- Dlaczego ważne jest zatrzymanie niektórych pracowników i o co należy walczyć?
- Powody, dla których chcą odejść
- Co możesz zrobić, żeby zostali....
- A jeśli nic nie możesz zrobić, to jak rozstać się pokojowo?

## 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: 1



1 z 1

### trener Effect

Psycholog, doświadczony trener z bogatą praktyką rekomendowany przez Polskie Towarzystwo Psychologiczne rekomendacja trenera I i II stopnia PTP (licencja trenera nr 170). Doradca biznesowy, coach, inspirator rozwoju osobistego menedżerów polskich i zagranicznych przedsiębiorstw. Specjalizuje się w dużych projektach szkoleniowych dla firm produkcyjnych. Przeszkoliła ok. 2500 kierowników, brygadzistów, mistrzów i team leaderów na szkoleniach otwartych i wewnętrznych. Wieloletni menedżera ds. szkoleń w Katowickiej Strefie Ekonomicznej S.A. Swoją karierę trenerską zaczynała na początku lat 90-tych prowadząc treningi i seminaria z asertywności pod okiem doświadczonych superwizorów PTP. Należała do grona osób zaangażowanych w poszukiwanie zastosowania metodologii treningu asertywności w biznesie w ramach prac Stowarzyszenia Trenerów Asertywności.

Wykładowca w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach (studia podyplomowe: „Psychologia menedżerska”, „Trener i menedżer szkoleń”), Warszawskiej Wyższej Szkole Informatyki (studia podyplomowe: „Zarządzanie projektem”).

Specjalizuje się w obszarze zarządzania i rozwoju potencjału kadry menedżerskiej ze szczególnym uwzględnieniem przedsiębiorstw produkcyjnych.

Ukończyła prestiżową szkołę coachów prowadzoną przez Erickson College International „The Art and Science of Coaching”, aktualnie w trakcie certyfikacji ICF.

Swoją przygodę z coachingiem rozpoczęła się w 2004 roku

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w formie papierowej

### Informacje dodatkowe

**Cena szkolenia z zakwaterowaniem obejmuje:** udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe i pomocnicze, konsultacje indywidualne z wykładowcą, certyfikat o podwyższeniu kwalifikacji zawodowych, zakwaterowanie (**dwa noclegi** w komfortowych pokojach dwuosobowych z pełnym węzłem sanitarnym, TVSAT, telefon, Internet), pełne wyżywienie, przerwy kawowe, zorganizowanie czasu wolnego, korzystanie z Centrum Wellness, parkingu hotelowego.

## 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, bicze szkockie, sauna fińska, sauna z olejkami zapachowymi, sauna zimna).

Możliwe jest zakwaterowanie w hotelu na dzień przed rozpoczęciem szkolenia od godziny 16:00 bez dodatkowych opłat.

Kolacja w tym dniu w godz. 19:00 – 21:00.

Zajęcia rozpoczynają się o godzinie 9:00.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

## Kontakt



**Joanna Kuś**

**E-mail** [effect@effect.edu.pl](mailto:effect@effect.edu.pl)

**Telefon** (+48) 662 297 689