

REFOCUS Katarzyna  
Khanna

## Skuteczne zarządzanie zespołem – usługa szkoleniowa.

Numer usługi 2024/06/21/24925/2192324

Toruń / stacjonarna

Usługa szkoleniowa

14 h

11.09.2024 do 12.09.2024

2 380,00 PLN brutto

2 380,00 PLN netto

170,00 PLN brutto/h

170,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Szkolenie dedykowane jest dla pracowników pełniących funkcje kierownicze lub przygotowujących się do objęcia funkcji kierowniczych.</p> <p>W celu skutecznego uczestnictwa w szkoleniu uczestnik powinien nie musi posiadać wiedzy w obszarze zarządzania zespołem i zadaniami, szkolenie prowadzone będzie od podstaw.</p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	4
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	14
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa "Skuteczne zarządzanie zespołem – szkolenie" przygotowuje do samodzielnego zarządzania zespołem poprzez skuteczne delegowanie zadań oraz stosowanie odpowiednich metod kontrolowania i egzekwowania zadań. Uczestnik po zakończonym szkoleniu będzie stosował również rekomendowane metody motywowania pracowników.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zarządza pracą zespołu.	Formułuje cele i organizuje zadania dla pracowników.	Wywiad swobodny
	Wskazuje i rozróżnia style przywództwa.	Wywiad swobodny
	Stymuluje pracowników do rozwoju.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Dopasowuje styl przywództwa do konkretnego pracownika.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Deleguje i egzekwuje uprawnienia.	Zarządza pracownikami poprzez delegowanie zadań i uprawnień.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Monitoruje, rozlicza i ocenia wykonane zadania zlecone pracownikom.	Wywiad swobodny
	Wymienia i opisuje główne błędy w delegowaniu.	Wywiad swobodny
Stosuje techniki automotywacji.	Wymienia i opisuje techniki automotywacji oraz ranking motywatorów i demotyatorów.	Wywiad swobodny
Stosuje metody motywowania pracowników.	Wskazuje i opisuje czynniki wpływające na motywację pracowników.	Wywiad swobodny
Stosuje informację zwrotną do pracowników, którymi zarządza.	Wskazuje i opisuje rodzaje informacji zwrotnej.	Wywiad swobodny
	Opisuje i stosuje zasady przeprowadzania rozmowy motywującej i dyscyplinującej.	Obserwacja w warunkach symulowanych

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

# Program

Szkolenie dedykowane jest dla pracowników pełniących funkcje kierownicze lub przygotowujących się do objęcia funkcji kierowniczych.

Metody szkoleniowe, które będą wykorzystane w trakcie szkolenia to: ćwiczenia praktyczne i warsztat przeprowadzany w grupie.

## **I Zarządzanie pracą zespołu.**

- Jak formułować cele i organizować zadania? (metoda SMART).
- Jak nauczyć wyznaczania priorytetów w delegowanych zadaniach.
- Charakterystyka stylów przywództwa i ich różnice.
- Jak stymulować rozwój pracowników.
- Dopasowanie stylu przywództwa do pracownika.

## **II Delegowanie i egzekwowanie uprawnień.**

- Zasady skutecznego delegowania zadań i uprawnień.
- Zarządzanie przez delegowanie uprawnień.
- Błędy w delegowaniu.
- Monitorowanie, rozliczenie i ocena wykonania zadań.
- Omówienie skutecznych metod kontroli wykonanych zadań.

## **III Motywacja w pracy**

- Nie ma tego złego...
- Myśl pozytywnie
- Myśl strategicznie
- Pobawmy się! (ćwiczenia kreatywne)

## **IV Automotywacja – jak zmotywować siebie do działania?**

- Techniki motywacyjne (stosowanie nagród, wyznaczanie celów i monitorowanie postępów)
- Ranking motywatorów i demotyatorów
- Porażka czy sukces?
- Life balance w sytuacjach trudnych
- Budowanie siebie na nowo

## **V Omówienie metod motywowania pracowników.**

- Motywacja finansowa w zarządzaniu zespołem.
- Omówienie 8 najmocniejszych motywatorów pozafinansowych.
- Znaczenie potrzeb pracowniczych w motywowaniu.
- Największe błędy w motywowaniu – jakich narzędzi unikać.

## **VI Informacja zwrotna jako narzędzie zarządzania pracownikiem.**

- Rodzaje informacji zwrotnej. Kiedy udzielać informacji zwrotnej?
- Jak przeprowadzić rozmowę motywującą.
- Jak przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą.
- Feedback – metoda konstruktywnej krytyki.
- Jakich błędów unikać w informacji zwrotnej.

## **VII Emocje na wodzy**

- Typki spod ciemnej gwiazdy - Jakim typem jestem?
- Naładuj baterie

- Konflikt, zgrzyty i romanse.

#### VIII Podsumowanie szkolenia. Walidacja.

#### Warunki organizacyjne:

Dla każdego uczestnika szkolenia zagwarantowane zostanie indywidualne stanowisko pracy wyposażone w materiały szkoleniowe i biurowe.

Szkolenie będzie trwało 14 h zegarowe. W każdym dniu szkolenia przewidziano po dwie przerwy wliczone w czas usługi szkoleniowej.

## 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	2 380,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 380,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	170,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	170,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Izabela Wrona-Waluś

Izabela Wrona-Waluś

Trener, doradca, coach; współpracuje z przedsiębiorstwami, instytucjami i podmiotami ekonomii społecznej. Od początku swojej kariery związana ze sprzedażą.

Posiada 15-letnie doświadczenie biznesowe oraz takie samo doświadczenie szkoleniowe.

Ukończyła dwa kierunki studiów oraz studia podyplomowe:

- 1) Pedagogiczne, Resocjalizacja z elementami profilaktyki na Uniwersytecie Jagiellońskim
- 2) Pedagogikę Opiekuńczo-Wychowawczą z pracą socjalną na Uniwersytecie Śląskim oraz
- 3) Akademię Trenerów Biznesu na Uniwersytecie SWPS

Przeprowadziła co najmniej 3000 godzin szkoleń dotyczących sprzedaży i kompetencji miękkich: zarządzanie czasem, komunikacja w zespole, coaching, szkoleń jak dotąd ok. 600 osób.

Pracowała m.in. jako:

- Dyrektor Regionalny Partner Financial Services (region śląski, małopolski, lubelski, dolnośląski, mazowiecki); zarządzała ok. 200 osobami
- Manager Regionalny w firmie Zepter (region śląski)
- Dyrektor Okręgu OVB Allfinaz (region śląski, małopolski), prowadzenie 10 oddziałów.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują autorskie skrypty w formie pdf i wydruków.

### Informacje dodatkowe

Istnieje możliwość zastosowania zwolnienia z podatku VAT dla Uczestników, których poziom dofinansowania wynosi co najmniej 70% (na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1983).

## Adres

Toruń

Toruń

woj. kujawsko-pomorskie

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

## Kontakt



**Karolina Jakubiec**

**E-mail** [k.zeglinska@refocus.pl](mailto:k.zeglinska@refocus.pl)

**Telefon** (+48) 575 757 530