

grantUp Alicja
Nowak

Akademia Efektywnego Menadżera - poziom podstawowy

Numer usługi 2024/06/24/145277/2195803

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 19.08.2024 do 22.08.2024

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

208,33 PLN brutto/h

208,33 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Właściciele małych firm i pracownicy zaangażowani w budowanie strategii rozwoju i zarządzanie firmą.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	2
Data zakończenia rekrutacji	14-08-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	24
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do wejścia pracownika w rolę menadżera, zrozumienia roli i obowiązków menadżera, kierowanie zespołem i budowanie relacji, podejmowania decyzji, stosowania technik efektywnej komunikacji, w tym delegowania zadań. Szkolenie zwiększa umiejętności przywódcze, przygotowuje do rozwiązywania konfliktów oraz motywowania i oceniania pracowników.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
definiuje rolę menadżera oraz kluczowe kompetencje wymagane na tym stanowisku	Wymienia minimum trzy kluczowe kompetencje nowoczesnego lidera	Test teoretyczny
charakteryzuje podstawowe zasady zarządzania: planowanie, organizowanie, kierowanie, kontrola	Wymienia minimum trzy metody zarządzania np. zarządzanie przez cele, Technika 5W1H, Zarządzanie czasem, Team Building	Test teoretyczny
efektywnie komunikuje się w zespole	Świadomie stosuje parafrazę, techniki aktywnego słuchania oraz klaryfikacje	Test teoretyczny
charakteryzuje zasady tworzenia i rozwijania zespołu	Opisuje cykl życia zespołu, potrafi określić na jakim etapie znajduje się zespół w którym pracuje	Test teoretyczny
stosuje praktyczne techniki motywowania zespołu, zarówno finansowe, jak i niematerialne	Uznaje osiągnięć pracowników i nagradzanie ich za dobre wyniki	Test teoretyczny
	Wymienia minimum trzy sposoby motywowania pozafinansowego np. elastyczny czas pracy, autonomia i odpowiedzialność, system rozwoju pracowniczego	Test teoretyczny
wskazuje metody rozwiązywania problemów	Dobiera metodę rozwiązania problemu do wskazanych sytuacji konfliktowych (na podstawie case study)	Test teoretyczny
	Wymienia i stosuje wybrane metody rozwiązywania problemów np. Diagram Ishikawy, Diagram rybiej ości), Metoda 5 Whys	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.

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

Nie, na certyfikacie są wypisane tylko zagadnienia podejmowane w czasie szkolenia i efekty nauczania.

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

Nie.

Program

Szkolenie dedykowane jest właścicielom mikro i małych firm oraz pracownikom zaangażowanym w budowanie strategii rozwoju i zarządzanie firmą.

Szkolenie przygotowuje do wejścia pracownika w rolę menadżera, zrozumienia roli i obowiązków menadżera, kierowanie zespołem i budowanie relacji, podejmowania decyzji, stosowania technik efektywnej komunikacji, w tym delegowania zadań. Szkolenie zwiększa umiejętności przywódcze, przygotowuje do rozwiązywania konfliktów oraz motywowania i oceniania pracowników.

Program szkolenia:

Moduł 1. Wprowadzenie do zarządzania i podstawowe umiejętności menadżerskie

1. Podstawy zarządzania

- Zasady zarządzania: planowanie, organizowanie, kierowanie, kontrola.
- Style zarządzania i ich wpływ na zespół.
- Case studies: analiza różnych stylów zarządzania.

2. Komunikacja w zespole

- Znaczenie efektywnej komunikacji w zarządzaniu.
- Techniki aktywnego słuchania.
- Przekazywanie informacji zwrotnych.

3. Ćwiczenia praktyczne

- Symulacje rozmów menadżerskich.
- Ćwiczenia z aktywnego słuchania i udzielania feedbacku.

Moduł 2. Zarządzanie zespołem i motywowanie pracowników

1. Budowanie efektywnego zespołu

- Tworzenie i rozwijanie zespołu.
- Role i odpowiedzialności w zespole.
- Fazy rozwoju zespołu.

2. Motywowanie pracowników

- Teorie motywacji (np. Maslow, Herzberg).
- Praktyczne techniki motywowania zespołu.
- Motywacja finansowa vs. niematerialna.

3. Delegowanie zadań

- Znaczenie delegowania w zarządzaniu.
- Techniki efektywnego delegowania zadań.
- Przewycięzanie barier w delegowaniu.

4. Ćwiczenia praktyczne

- Warsztaty z budowania zespołu.
- Ćwiczenia z motywowania pracowników.
- Symulacje delegowania zadań.

Moduł 3. Rozwiązywanie problemów i rozwój osobisty menadżera

1. Rozwiązywanie problemów i podejmowanie decyzji

- Metody rozwiązywania problemów
- Techniki podejmowania decyzji.
- Analiza ryzyka.

2. Rozwój osobisty menadżera

- Znaczenie ciągłego rozwoju i uczenia się.

- Techniki samodoskonalenia.
- Budowanie sieci kontaktów (networking).

3. Ćwiczenia praktyczne

- Ćwiczenia z zarządzania czasem.
- Symulacje rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji.
- Warsztaty z rozwoju osobistego i networkingu.

Szkolenie będzie prowadzone metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom/-czkom na ćwiczenie umiejętności, np. rozmowa na żywo, chat, udostępnianie ekranu, współdzielenie ekranu, dyskusja, analiza case-study, ćwiczenia.

Jedna godzina szkolenia trwa 60 minut i jest godziną zegarową. Przerwy wliczają się w czas szkolenia. Czas poświęcony na walidację wlicza się do czasu szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Podstawy zarządzania - wykład	Alicja Nowak	19-08-2024	08:00	10:00	02:00
2 z 13 Komunikacja w zespole - wykład	Alicja Nowak	19-08-2024	10:00	12:00	02:00
3 z 13 przerwa	Alicja Nowak	19-08-2024	12:00	12:15	00:15
4 z 13 Ćwiczenia praktyczne Symulacje rozmów menadżerskich. Ćwiczenia z aktywnego słuchania i udzielania feedbacku.	Alicja Nowak	19-08-2024	12:15	16:00	03:45
5 z 13 Budowanie efektywnego zespołu - wykład	Alicja Nowak	20-08-2024	08:00	09:15	01:15
6 z 13 Motywowanie pracowników- wykład	Alicja Nowak	20-08-2024	09:15	10:30	01:15
7 z 13 Delegowanie zadań - wykład	Alicja Nowak	20-08-2024	10:30	12:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 13 przerwa	Alicja Nowak	20-08-2024	12:00	12:15	00:15
9 z 13 Ćwiczenia praktyczne Warsztaty z budowania zespołu. Ćwiczenia z motywowania pracowników. Symulacje delegowania zadań.	Alicja Nowak	20-08-2024	12:15	16:00	03:45
10 z 13 Rozwiązywanie problemów i podejmowanie decyzji-wykład	Alicja Nowak	22-08-2024	08:00	10:00	02:00
11 z 13 Rozwój osobisty menadżera-wykład	Alicja Nowak	22-08-2024	10:00	12:00	02:00
12 z 13 przerwa	Alicja Nowak	22-08-2024	12:00	12:15	00:15
13 z 13 Ćwiczenia praktyczne Ćwiczenia z zarządzania czasem. Symulacje rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji. Warsztaty z rozwoju osobistego i networkingu.	Alicja Nowak	22-08-2024	12:15	16:00	03:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	208,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	208,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Alicja Nowak

Specjalista w zakresie zarządzania i sprzedaży, pedagog, doradca zawodowy. Specjalizuje się w kompetencjach i umiejętnościach związanych z zarządzaniem firmą, zarządzaniem procesami i jakością, budowaniem zespołu i sprzedażą. Posiada 10 lat doświadczenia w zakresie prowadzenia szkoleń z zakresu zarządzania firmą, zarządzaniem procesami i jakością, budowania zespołu, sprzedaży, komunikacji interpersonalnej, radzenia sobie ze stresem, szkoleń dla instruktorów

praktycznej nauki zawodu i kursów pedagogicznych. 6 lat wiceprezes Stowarzyszenia Lokalny Ośrodek Rozwoju Doradztwa i Szkoleń. 2 lata

doświadczenia na stanowisku Dyrektor oddziału w firmie EMAT, w ramach obowiązków na tym stanowisku zajmowała się sprzedażą, obsługą Klientów kluczowych oraz rozwijaniem oddziału firmy.

Na obu stanowiskach zarządczych zajmowała się zarządzaniem procesami i jakością oraz zarządzaniem zespołami.

Posiada ponad 200 godz. doświadczenia w realizacji wsparcia o podobnym charakterze w ciągu ostatnich 24 miesięcy licząc od dnia rozpoczęcia realizacji niniejszej usługi.

Wykształcenie wyższe: magister, kierunek zarządzanie, specjalizacja menadżer personalny.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały zostaną przesłane mailowo przed szkoleniem.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

a) szkolenie będzie realizowane za pośrednictwem platformy ClickMeeting.

b) Wymagania techniczne, które muszą zostać spełnione:

Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);

2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);

System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Ponieważ ClickMeeting jest platformą opartą na przeglądarce, wymagane jest korzystanie z najaktualniejszych oficjalnych wersji Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera.

ClickMeeting współpracuje z wszystkimi wbudowanymi w laptopy kamerami oraz większością kamer internetowych. Bardziej

zaawansowana lub profesjonalna kamera może wymagać instalacji dodatkowego oprogramowania. Aby móc korzystać z usługi na urządzeniach mobilnych, konieczne może być pobranie odpowiedniej aplikacji w iTunes App Store lub Google Play Store. Do korzystania z usługi w pełnym zakresie dźwięku i obrazu podczas konferencji, konieczne jest posiadanie kamery internetowej, mikrofonu lub zestawu słuchawkowego, lub głośników podłączonych do urządzenia i rozpoznanych przez Twoje urządzenie i nie powinny być one jednocześnie używane przez żadną inną aplikację.

c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik, by odtwarzać dźwięk i obraz video: 512 kbps + 1 Mbps

d) Uczestnik nie musi zakładać konta na Click Meeting, ani ściągać oprogramowania na komputer

e) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu - do czasu zakończenia szkolenia w danym dniu.

Kontakt



Alicja Nowak

E-mail alicja.mnowak@gmail.com

Telefon (+48) 730 891 919