



PODSTAWY ZARZĄDZANIA DLA LIDERÓW

Numer usługi 2024/06/24/141041/2196196

2 386,20 PLN brutto

1 940,00 PLN netto

140,36 PLN brutto/h

114,12 PLN netto/h

ASROOM SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 17 h

📅 18.09.2024 do 19.09.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników wsparcie dla osób indywidualnych
Grupa docelowa usługi	Grupą docelową są: liderzy, kierownicy oraz osoby aspirujące do objęcia funkcji kierowniczych, a także osoby zainteresowane rozwojem kompetencji przywódczych.
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	12-09-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	17
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Uczestnik pozna najważniejsze kwestie związane z działaniami i wyzwaniami w codziennej pracy na stanowisku lidera. Uświadomienie uczestnikom roli lidera jako menedżera oraz rozwinięcie umiejętności elastycznego dopasowywania stylu zarządzania do potrzeb i poziomu kompetencji pracownika.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik nabędzie umiejętności rozmowy z pracownikiem	Poznanie i przyswojenie podstawowych narzędzi pracy z ludźmi	Test teoretyczny
Uczestnik nabędzie umiejętności codziennej pracy, podstaw z zakresu delegowania zadań, rozliczania, wyznaczania celów i rozmowy dyscyplinującej	Poznanie i przyswojenie podstawowych narzędzi pracy z ludźmi	Test teoretyczny
Uczestnik potrafi dokonać autorefleksji swoich mocnych stron, obszarów do rozwoju oraz potencjału liderkiego.	Uczestnik wypełnia arkusz samooceny i identyfikuje co najmniej 3 mocne strony oraz 3 obszary do rozwoju.	Debata swobodna
Uczestnik rozumie znaczenie swoich kompetencji w kontekście zespołu.	Uczestnik potrafi określić, w jaki sposób jego kompetencje wpływają na funkcjonowanie zespołu.	Debata swobodna

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji 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?

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?

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Lider jako menedżer - elastyczne dopasowanie stylu zarządzania"

Cel główny: Uświadomienie uczestnikom roli lidera jako menedżera i rozwinięcie ich umiejętności dostosowywania stylu zarządzania do potrzeb i poziomu kompetencji pracowników.

Czas trwania: 2 dni

Metody pracy: Wykłady, ćwiczenia indywidualne i grupowe, dyskusje, case study.

Po zakończeniu szkolenia będzie przeprowadzona walidacja.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 12

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 12 Autorefleksja – w jakiej formie jesteśmy?Zespół – diagnoza obecnej sytuacji.	Magdalena Jarczak	18-09-2024	08:00	10:00	02:00
2 z 12 Mój potencjał i jego znaczenie na tle zespołu:Kompetencje przywódcy;Analiza moich zasobów (kompetencje, mocne i słabe strony, postawa, przekonania	Magdalena Jarczak	18-09-2024	10:00	12:00	02:00
3 z 12 Przerwa	Magdalena Jarczak	18-09-2024	12:00	13:00	01:00
4 z 12 Potencjał zespołu:Definiowanie celów;Komunikacja w zespole;Przejrzysta struktura i znane zasady;Role zespołowe wg. Belbina;	Magdalena Jarczak	18-09-2024	13:00	15:00	02:00
5 z 12 Przywódtwo: Style kierowania;	Magdalena Jarczak	18-09-2024	15:00	17:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 12 Motywowanie pracowników, członków zespołu; Prowadzenie rozmów z pracownikami; Prowadzenie spotkań;	Magdalena Jarczak	19-09-2024	08:00	10:00	02:00
7 z 12 Udzielanie informacji zwrotnej (+/-), Egzekwowanie realizacji zadań, programy naprawcze, delegowanie i zlecanie zadań, narzędzi w postaci informacji zwrotnej FUKO	Magdalena Jarczak	19-09-2024	10:00	12:00	02:00
8 z 12 Przerwa	Magdalena Jarczak	19-09-2024	12:00	13:00	01:00
9 z 12 Rodzaje zachowań ,Konstruktywny feedback ,Komunikacja asertywna, Sposoby na trudne sytuacje	Magdalena Jarczak	19-09-2024	13:00	14:00	01:00
10 z 12 Zespół XXI wieku: potrzeby, pokolenia, motywacja, Przełam opór, buduj zaangażowanie, walcz z bezsilnością , Stwórz zespół marzeń: efektywny i zaangażowany ,Razem do sukcesu: lider XXI wieku	Magdalena Jarczak	19-09-2024	14:00	15:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 12 Lider XXI wieku: marka, wpływ, coaching ,Budowanie marki osobistej , Zarządzanie oczekiwaniami pracownika, zbuduj spiralę mocy, Gry organizacyjne: Wzmacnianie strefy wpływu lidera	Magdalena Jarczak	19-09-2024	15:00	17:00	02:00
12 z 12 Walidacja	Magdalena Jarczak	19-09-2024	17:00	18:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 386,20 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 940,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	140,36 PLN
Koszt osobogodziny netto	114,12 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Magdalena Jarczak

HR Menedżer z blisko 20-letnim doświadczeniem, Supervisor i konsultant kadry zarządzającej w zakresie strategicznych planów kadrowych, wynagrodzeń, benefitów, szkoleń i rozwoju, budżetów i stosunków pracy. Interim Manager wspierający Klientów w zakresie budowy oraz rozwoju Zasobów Ludzkich w organizacjach.

Szczególnie zainteresowana obszarami optymalizacji procesów i projektów, wdrożeniami rozwiązań oraz systemów IT wspierających sprawne i rentowne operacje HR, rekrutacje, onboarding, systemy

oceny pracowniczej, komunikacji i wyznaczania celów.

Autorka programów rozwojowych oraz stażowych wspierających rozwój organizacji oraz pozyskaniu unikalnych kompetencji. Wielokrotnie nagradzana dzięki opracowanym programom wdrożeniowym wspierającym różnorodność zatrudnienia oraz współpracy z partnerami z obszaru edukacji.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe:

- **Skrypt szkolenia:** Zawiera szczegółowy program szkolenia, omówione tematy, ćwiczenia i case studies.
- **Prezentacje:** Prezentacje wykorzystane podczas szkolenia w formacie elektronicznym (np. PDF).
- **Materiały uzupełniające:** Dodatkowe materiały, takie jak artykuły, raporty i wzory dokumentów, które mogą być pomocne w pracy HR Business Partnera.
- Certyfikat ukończenia szkolenia.

Adres

ul. Zamknięta 10/1/5
30-554 Kraków
woj. małopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

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

Kontakt



Joanna Sala

E-mail joanna.sala@asroom.pl

Telefon (+48) 698 409 740