



KATARZYNA
ZIELIŃSKA-
COACHING I
MENTORING

Brak ocen dla tego dostawcy

ROZWÓJ KOMPETENCJI W OBSZARZE KOMUNIKACJI I ZARZĄDZANIA ZAKŁADEM PRODUKCYJNYM DLA ZESPOŁU ZARZĄDZAJĄCEGO - LOGISTYCZNEGO - TECHNOLOGICZNEGO

Numer usługi 2024/06/24/164681/2196369

📍 Mielec / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 50 h

📅 26.09.2024 do 07.11.2024

9 750,00 PLN brutto

9 750,00 PLN netto

195,00 PLN brutto/h

195,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Właściciele, Zarząd, Dyrektor produkcji, Kierownik produkcji, Logistyk, Technolog, Jakościowiec
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	31-08-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	50
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do skutecznego organizowania i zarządzania procesami przedsiębiorstwa w grupie zespołu zarządzającego.

Szkolenie ma na celu rozwinięcie i utrwalenie kompetencji w obszarach planowania, zakupów, technologii oraz komunikacji. Opanowanie nowoczesnych technik w tych obszarach.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje rodzaje i style komunikacji	Dostosowuje odpowiedni rodzaj i styl komunikacji do sytuacji	Wywiad swobodny
Określa priorytety zadań zespołu i własnych	Opracowuje plan dnia i współpracuje z zespołem nad jego realizacją	Wywiad swobodny
Buduje relacje i szacunek współpracy	Rozróżnia Komunikację od Dialogu. Aktywnie słucha. Stosuje komunikat JA. Używa zasady Parafrazy. Definiuje rozwiązania.	Wywiad swobodny
Charakteryzuje i rozróżnia procesy w organizacji	Wizualizuje procesy , określając organizacyjne zagrożenia i potrzeby optymalizacji	Wywiad swobodny
Definiuje cel organizacyjne	Określa zadania i wskaźniki realizacji celów	Wywiad swobodny
Kontroluje koszty i optymalizuje wykorzystywanie zasobów	Monitoruje koszty organizacji, planuje optymalne wykorzystanie zasobów.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, 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?

Tak, 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?

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

Program

Panel I - 1 dzień 8 godz (zegarowych z wraz z przerwami)

Komunikacja wewnątrzorganizacyjna jako podstawowy składnik budowania współpracy

Organizacja planu dnia z podziałem na pracę osobistą i pracę z zespołem

Panel II - 1 dzień 7 godz (zegarowych z wraz z przerwami)

Budowanie relacji z Klientem (zarządzanie zamówieniami, raportowanie, asertywność)

Budowanie relacji z Dostawcą (negocjacje, budowanie bazy Dostawców, skuteczność)

Panel III - 2 dni po 7 godz (14 godz zegarowych z wraz z przerwami)

Mapowanie procesu produkcji (od otrzymania zamówienia po fakturowanie)

Optymalizowanie ścieżki procesu produkcyjnego

Panel IV - 2 dni po 7 godz (14 godz zegarowych z wraz z przerwami)

Wyznaczanie celów obszarowych i praca przez cele

Kreowanie wskaźników obrazujących realizację celów - raportowanie

Panel V - 1 dzień 7 godz (zegarowych z wraz z przerwami)

Świadomość i zarządzanie kosztami w obszarze procesu produkcyjnego

Zarządzanie optymalne czasem pracy, miejscem i czasem składowania, zakupami i wartością magazynu oraz transporem wewnętrznym i zewnętrznym

Przerwy: 2 godz szkolenia - 15 min przerwy, 2 godz szkolenia - 45 min przerwy, 2 godz szkolenia - 15 min przerwy

Części wykładowe i dyskusyjne prowadzone dla całej grupy. Części ćwiczeniowo - warsztatowe z podziałem na 2-4 osobowe podgrupy.

Walidacja odbędzie się w formie zdalnej w czasie rzeczywistym w aplikacji Microsoft Teams. Niezbędny będzie komputer z dostępem do internetu oraz zainstalowaną aplikacją Teams.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 8 Komunikacja wewnątrzorganizacyjna jako podstawowy składnik budowania współpracy Organizacja planu dnia z podziałem na pracę osobistą i pracę z zespołem	KATARZYNA ZIELIŃSKA	26-09-2024	08:00	16:00	08:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 8 Budowanie relacji z Klientem (zarządzanie zamówieniami, raportowanie, asertywność) Budowanie relacji z Dostawcą (negocjacje, budowanie bazy Dostawców, skuteczność)	KATARZYNA ZIELIŃSKA	03-10-2024	08:00	15:00	07:00
3 z 8 Mapowanie procesu produkcji (od otrzymania zamówienia po fakturowanie)	KATARZYNA ZIELIŃSKA	10-10-2024	08:00	15:00	07:00
4 z 8 Optymalizowanie ścieżki procesu produkcyjnego	KATARZYNA ZIELIŃSKA	17-10-2024	08:00	15:00	07:00
5 z 8 Wyznaczanie celów obszarowych i praca przez cele	KATARZYNA ZIELIŃSKA	24-10-2024	08:00	15:00	07:00
6 z 8 Kreowanie wskaźników obrazujących realizację celów - raportowanie	KATARZYNA ZIELIŃSKA	31-10-2024	08:00	15:00	07:00
7 z 8 Świadomość i zarządzanie kosztami w obszarze procesu produkcyjnego	KATARZYNA ZIELIŃSKA	07-11-2024	08:00	13:00	05:00
8 z 8 Walidacja	-	07-11-2024	13:00	15:00	02:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	9 750,00 PLN
Koszt usługi netto	9 750,00 PLN
Koszt godziny brutto	195,00 PLN
Koszt godziny netto	195,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

KATARZYNA ZIELIŃSKA

Manager, Coach ICI, Practitioner IN , Mentor, Coach Business Partner

Menadżer z ponad 22 doświadczeniem w obszarze zarządzania w przemyśle z wykształceniem wyższym o profilu zarządzanie strategiczne. Tworzenie i zarządzanie firmami, budowanie zespołów, ciągła praca z ludźmi nad ich kompetencjami i komunikacją oraz kreowanie ich rozwoju to wypracowane kompetencje zarządcze.

Studia Coaching i NLP ukończone w 2022 połączeniu z umiejętnościami zawodowym przełożyły się za osobisty rozwój oraz pracę i gromadzenie kolejnych doświadczeń.

Od 17 miesięcy zajmuje się szkoleniami oraz doradztwem w prowadzeniu biznesu, jak też realizacji bardziej osobistych celów. W tym obszarze oferuje coaching i mentoring, zarówno indywidualny jak i grupowy. Dzięki temu Klient biznesowy ma możliwość współpracy na kilku obszarach równocześnie. Posiada ponad 1300 godzin zajęć dydaktycznych dla dorosłych.

Prowadzi zarówno pojedyncze tematyczne szkolenia jak i panele obejmujące ustalony z Klientem zakres. Zakresie doradztwa współpracuje w formie rozwiązywania indywidualnych zagadnień jak i szerszych długoterminowych procesów rozwojowych.

Biorąc pod uwagę ponad 22 letnie doświadczenie trenera, w biznesie, a dokładnie prowadzeniu przedsiębiorstw, mamy do dyspozycji 100% praktyka, co zdecydowanie przekłada się na jakość oferowanych usług.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie prezentacje, materiały do ćwiczeń , skrypty

Adres

ul. Wojska Polskiego 3

39-300 Mielec

woj. podkarpackie

Sala konferencyjna z dostępem do rzutnika multimedialnego

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



KATARZYNA ZIELIŃSKA

E-mail poczta@katarzynazielinska.pl

Telefon (+48) 692 259 130