



4GROW Sp. z o.o.



## Akademia Menadżera - Poziom II: Efektywny biznesowo menadżer

Numer usługi 2024/06/25/140920/2197042

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 20.11.2024 do 21.11.2024

3 185,70 PLN brutto

2 590,00 PLN netto

199,11 PLN brutto/h

161,88 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Identyfikator projektu</b>	Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p><b>Szkolenie dla menadżerów, którzy</b> potrafią priorytetyzować zadania i delegują je pracownikom, ale pracownicy:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• popełniają błędy, nie wykonują zadań lub nie dotrzymują terminów</li><li>• nie mają optymalnego poziomu motywacji / zaangażowania</li><li>• reagują alergicznie na feedback i ocenę lub wręcz frustrują się i złoszczą na nie</li><li>• nie komunikują się z Tobą i innymi otwarcie przez co są niechętni do współpracy, pomocy innym</li></ul> <p><b>i którzy chcą nauczyć się:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• dbania o motywację pracownika</li><li>• feedbacku i egzekwowania</li><li>• rozliczania i oceniania pracownika</li><li>• dyscyplinowania i zwalniania pracownika</li><li>• budowania zespołu pracowników współpracujących i wspierających się</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	3
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	10
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	16

# Cel

## Cel edukacyjny

Na szkoleniu nauczysz się: motywowania, inspirowania i angażowania pracownika, egzekwowania zleconych zadań i dyscyplinowania opornych pracowników, delegowania celów i zadań, sprawiedliwego rozliczania i oceniania pracownika, budowania wizerunku lidera, rozwijania pracownika, budowania współpracującego zespołu, jak stosować coachingowy styl zarządzania, zarządzania poprzez wartości Twoje oraz firmowe oraz zarządzania wartościami pracownika i zespołu.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Po szkoleniu uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>motywuje pracowników</li> <li>deleguje cele oraz zadania</li> <li>planuje podział zadań, by odciążyć się z pracy operacyjnej</li> <li>wpływa na pracowników poprzez feedback, informację zwrotną i feedforward</li> <li>egzekwuje wykonanie zadania</li> <li>ocenia pracowników</li> <li>buduje zespół współpracujących i wspierających się pracowników</li> <li>zarządza pracownikami obszaru, w którym nie jest ekspertem</li> <li>buduje autorytet menedżera</li> </ul>	obecność na szkoleniu	<p>Wywiad swobodny</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

nie

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

nie

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

# Program

Program szkolenia: Akademia Menedżera poz. II - Efektywny biznesowo menadżer

## 1. Jak utrzymać motywację pracowników? Zasady oraz praktyczne techniki - motywowanie 3.0

Prawie każdy pracownik obejmując nową rolę cieszy się i jest zmotywowany - tę motywację łatwo zepsuć nieodpowiednim motywowaniem i niestety najczęściej tak się dzieje!. Także pracownik pracujący od jakiegoś czasu źle zarządzany będzie tracić motywację. Dlatego w tym poziomie skupiamy się na tym, by wykorzystać "chwasty" i nie niszczyć motywacji, którą każdy pracownik naturalnie ma i która sama potrafi się odradzać jeśli ma do tego odpowiednie warunki - dobrego menadżera:

- Dowiesz się jakie **błędy w motywowaniu** i zachowania menadżera demotywują pracownika
- I jednocześnie poznasz odwrotne zachowania i sposoby, które sprawią, że motywacja Twoich pracowników będzie wracała do optymalnego poziomu danej osoby
- Poznasz technikę STAR w kontekście motywującego doceniania pracownika jako wzmacniającej "instant feedback"

## 2. Od informacji zwrotnej do egzekwowania i dyscyplinowania opornego pracownika

Nauczysz się przekazywać Twoim pracownikom konstruktywną informację zwrotną, bazującą zarówno na tzw. czystym feedbacku, jak i na elementach tzw. feedforward. Nauczysz się eskalować stosowane techniki aż do tych najmocniejszych, gdy Twoje wcześniejsze prośby, wskazówki, pytania i informacje zwrotne zawiodły!

- **Feedback** - jak rozmawiać z pracownikiem, by delikatnie zwrócić mu uwagę na obszary "rozwojowe"? Nauczę Cię paru potężnych technik, które gdy poprawnie rozumiane i stosowane, przynoszą pożądane efekty.
- **Informacja zwrotna** z elementami **feedforward** – gdy chcesz przekazać informację zwrotną doceniającą lub gdy chcesz przyspieszyć pozytywne zmiany i sam feedback nie wystarcza: technika ZFPUP.
- Twój pracownik nie wykonuje poleceń? Odmawia? Albo mówi, że coś zrobi i nie robi? Na Twoich realnych sytuacjach zawodowych pokażę Ci najefektywniejsze **techniki egzekwowania i dyscyplinowania** w trudnych sytuacjach. Każdy przećwiczy te techniki z perspektywy szefa i "dyscyplinowanego" doświadczając ich skuteczności: 4AS™ - zaawansowana technika autorska, którą zadbasz o realizację oraz o relację.
- **Program naprawczy** dla podwładnego – praktyczne narzędzie i wskazówki na te najtrudniejsze sytuacje menadżerskie.

## 3. Delegowanie, rozliczanie i ocena efektywności oraz zwalnianie

- **Błędy w delegowaniu**  
Zobaczysz jakie błędy 90% menadżerów popełnia w procesie wyznaczania celów przy użyciu arkuszy wyznaczania celów (np. MPD, MPO, IPD, itp.), w efekcie czego proces ten jest parodią a oceny okresowe są krzywdzące.
- **Jak delegować**, czyli jakiego języka i zwrotów używać do delegowania, w zależności od efektu, jaki chcesz uzyskać, od kompetencji pracownika i od Waszej relacji – elementy neurolingwistyki w delegowaniu.
- SMART to nie wszystko. Poznasz nasz autorski model SMART-UP i odkryjesz, **jak wyznaczać cele** (i zadania) pracownikom:
  - na poziomie operacyjnym i menadżerskim
  - uczącym się i specjalistom/ekspertom
  - kreatywnym i szablonowym
  - zaangażowanym i leniwym
- **Jak rozliczać i oceniać**
  - **STAR+ZPZU** - niezwykle skuteczne techniki do **sprawiedliwej oceny** - zarówno w ramach "instant feedback" jak i prowadzenia okresowych rozmów oceniających
  - Jakie kryteria przyjąć przy rozliczaniu i ocenie, by była sprawiedliwa?
  - Jak wyznaczać wskaźniki sukcesu obiektywne i mierzalne?
  - Jak sprawiedliwą oceną wzbudzić motywację do poprawy?
- **Jak zwolnić pracownika** będąc szczerym i jednocześnie dodając mu otuchy i wiary w siebie na przyszłość

## 4. Jak budować zaufanie oraz prawdziwy zespół?

- **5 Dysfunkcji zespołu** - poziom I - dostaniesz 4 narzędzia, dzięki którym pracownicy będą w większym stopniu chcieli sobie pomagać i współpracować ze sobą

## 5. Zarządzanie sytuacyjne zespołem - jaki styl zarządzania wybrać?

- **6 Poziomów Shermana** – czyli jak dopasować delegowanie, do sytuacji i kompetencji pracownika by uchronić się przed błędami oraz wzmacniać odpowiedzialność i proaktywność w pracowniku
- **Zarządzanie sytuacyjne** wg. Hersey'a-Blancharda - jak rozpoznać dojrzałość pracownika, aby optymalnie dopasować styl zarządzania, narzędzia i techniki:
  - R1 - entuzjastyczny debiutant
  - R2 - rozczarowany adept
  - R3 - kompetentny-ostrożny praktyk
  - R4 - samodzielny ekspert
- Jak dopasować styl kierowania do sytuacji i pracownika:
  - style wg. Blake'a-Mouton
  - style wg. Hersey'a-Blancharda

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 2</b> Akademia Menadżera - Poziom II: Efektywny biznesowo menadżer	Mateusz Dąbrowski	20-11-2024	09:00	17:00	08:00
<b>2 z 2</b> Akademia Menadżera - Poziom II: Efektywny biznesowo menadżer	Mateusz Dąbrowski	21-11-2024	09:00	17:00	08:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 185,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	199,11 PLN
Koszt osobogodziny netto	161,88 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Mateusz Dąbrowski

Prezes, trener, coach i konsultant 4GROW, trener relacji miłosnej, terapeuta par. Prezes Stowarzyszenia Negocjatorów Biznesu. Praktyk biznesu - od 2010 roku zarządza firmą. Psycholog biznesu i metodyk - twórca teorii psychologicznych, technik efektywności oraz programów szkoleń. Coach certyfikowany przez International Coaching Community (ICC) oraz trener, certyfikowany partner i konsultant Insights Discovery. Wykładowca studiów podyplomowych w temacie Charyzma i Zarządzanie konfliktem na Uniwersytecie Adama Mickiewicza. Ekspert komentujący w mediach: Polsat, TVP2, TTV, Program 3 Polskiego Radia, Program 4 Polskiego Radia. Absolwent UKSW (specjalność: Psychologia Kliniczna i Osobowości) oraz Akademii Leona Koźmińskiego (specjalność: Zarządzanie Ludźmi w Firmie).

Swoją karierę rozpoczął w firmach doradczych z zakresu HR. Będąc odpowiedzialnym m.in. za sprzedaż usług i ich realizację wypracował sobie solidny warsztat narzędziowy z zakresu sprzedaży, negocjacji, obsługi klienta i wywierania wpływu, którego z sukcesem używa i wzbogaca od 2009 - jako praktyk i właściciel 4GROW. Równocześnie prowadząc projekty rekrutacyjne, rozwijał swoją wiedzę na temat kompetencji, procesów biznesowych i map stanowisk wykorzystywanych w różnych firmach.

Kolejnym krokiem był dział HR międzynarodowej korporacji Aviva (dawniej Commercial Union), w której swoją wiedzę i doświadczeniem wspierał kadre zarządzającą w podejmowaniu decyzji menedżerskich. Współtworzył oraz współprowadził Assessment Centr

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały w formie notatnika szkoleniowego oraz materiałów poszkoleniowych w formie elektronicznej. Istnieje także możliwość otrzymania materiałów w formie papierowej.

## Informacje dodatkowe

### Gwarancja terminu odbycia się szkolenia od zapisu pierwszego uczestnika

#### Co jeszcze dostaniesz EXTRA do szkolenia?

- **Ty i trener**

W ciągu roku od szkolenia zarządzanie sobą w czasie dajemy Ci 90 min indywidualnego treningu - sam na sam z trenerem, twarzą w twarz na spotkaniu u nas w biurze!

- **Bez limitu godzin - kontakt telefoniczny z trenerem**

- **Troskę o Twoje potrzeby przed szkoleniem**

Trener kontaktuje się z Tobą do 2 dni po zgłoszeniu, by poznać Twoje potrzeby (czyli co jest dla Uczestnika problemem, wyzwaniem, trudnością w temacie szkolenia) i kontekst zawodowy.

- **Wygodne fotele :)**

Postanowiliśmy stworzyć w Warszawie, w naszym biurze własną salę szkoleniową, z najwyższym poziomem wygody dla Uczestnika.

\* Szkolenia w 90% odbywają się w sali 4GROW .

- <https://4grow.pl/szkolenia/akademia-menedzera-2>

# Adres

al. Aleja "Solidarności" 155/37

00-877 Warszawa

woj. mazowieckie

Komunikacja miejska

Przystanek Wola-Ratusz

Tramwaje: 10, 13, 15, 20, 23, 26

Autobusy: 190, 520, 157

Metro:

Ratusz Arsenał (6 min komunikacją miejską)

Rondo Daszyńskiego (10 min: komunikacja miejska + spacer)

Rondo ONZ (8 min komunikacją miejską)

Dworce kolejowe (12 min komunikacją miejską):

Warszawa Centralna

Warszawa Śródmieście WKD

Warszawa Ochota

Możliwość parkowania

W okolicy al. Solidarności poza parkingami przy ulicy można zostawiać samochody dodatkowo na parkingach prywatnych, na przykład przy ul. Żytniej 20 znajduje się płatny parking. Z miejsc parkingowych, w miarę dostępności, można też skorzystać w Hotelu Ibis Warszawa Centrum, położonym ok. 200 m od naszej sali (60 zł za dobę).

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Anna Łukasiewicz**

**E-mail** [ania.lukasiewicz@4grow.pl](mailto:ania.lukasiewicz@4grow.pl)

**Telefon** (+48) 531 314 431