



Zarządzanie menedżerskie w praktyce

Numer usługi 2024/07/09/117509/2214576

4 190,00 PLN brutto

3 406,50 PLN netto

261,88 PLN brutto/h

212,91 PLN netto/h

VR TRAINING

SPÓŁKA Z

OGRANICZONĄ

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

CIA



📍 Olsztyn / stacjonarna

👤 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 26.07.2024 do 27.07.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Kadra menadżerska, w tym właściciele MŚP, pracownicy MŚP zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych, pracownicy przewidziani do objęcia stanowiska kierowniczego z sektora MŚP
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	24-07-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Nabycie przez uczestników wiedzy i umiejętności w zakresie skutecznego zarządzania zespołem pracowników. Uczestnicy szkolenia poznają różne style kierowania zespołem, dowiedzą się jak wyznaczać cele i przekazywać je zespołowi, nauczą się udzielania informacji zwrotnej, rozpoznawania czynników motywujących i demotyujących

pracownika oraz dostosowywania swojego stylu zarządzania do potrzeb zespołu. Ponadto, uczestnicy szkolenia będą zdolni do diagnozowania i stosowania stopni delegowania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza: Po ukończeniu usługi uczestnik: wie jak budować swój autorytet poprzez różne style kierowania zespołem; zna sposoby jak prawidłowo wyznaczyć cel i przekazać go zespołowi oraz wie jakie są różnice między celami a zadaniami; wie jak udzielać informacji zwrotnej, czyli feedbacku, w sposób efektywny i rozwijający pracownika, uwzględniając metody takie jak metoda SZEPT; zna czynniki motywujące i demotywuujące pracownika; wie jak dopasować swój styl zarządzania do sytuacji, rozpoznając różne style takie jak dyrektywny, towarzyski, liberalny i konsultacyjny; wie jak rozpoznawać metaprogram kierunku motywacji pracownika i dostosowywać skuteczną komunikację w zarządzaniu, uwzględniając metaprogram "od" i "ku"; odróżnia jakie są rodzaje motywowania pracowników, kiedy i który rodzaj motywacji stosować, uwzględniając różne sytuacje; wie jak diagnozować i stosować stopnie delegowania zadań przez przełożonego; wie jak stosować poziomy delegowania w zależności od poziomu dojrzałości pracownika (zespołu) i jakie są korzyści wynikające z delegowania zadań.</p> <p>Umiejętności: Po ukończeniu usługi uczestnik: umie wyznaczać cele i przekazywać je zespołowi, stosując zarządzanie przez cele; potrafi budować autorytet wobec zespołu, stosując różne style kierowania; umie udzielać informacji zwrotnej pracownikom, aby pomóc im w rozwoju; potrafi dopasowywać własny styl zarządzania w zależności od sytuacji; znajduje sposoby motywowania pracowników, stosując motywację negatywną lub pozytywną; umie rozpoznawać rodzaj motywacji pracownika w procesie zarządzania.</p> <p>Kompetencje społeczne: Po ukończeniu usługi uczestnik: zarządza przez cele - czyli określa kierunki działań zespołu poprzez wyznaczanie i przekazywanie celów oraz ich realizację poprzez delegowanie zadań i monitorowanie postępów; wykorzystuje różne style kierowania zespołem i umiejętnie dopasowuje odpowiedni styl do sytuacji oraz stopnia dojrzałości zespołu i pracownika.</p>	<p>Testy wiedzy na zakończenie szkolenia</p>	<p>Test teoretyczny</p>

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

1. Zarządzanie przez cele – czyli w jakim kierunku prowadzić zespół

- a. Jak prawidłowo wyznaczyć cel
- b. Jak prawidłowo przekazać cel zespołowi
- c. Cele a zadania

2. Style kierowania zespołem – czyli jak budować swój autorytet

- a. Dyrektywny
- b. Konsultacyjny
- c. Delegujący
- d. Towarzyski
- e. Który styl jest najlepszy i na jakiej podstawie decydować, którym stylem należy się posłużyć
- f. Stopień dojrzałości zespołu i pracownika

3. Udzielanie informacji zwrotnej – feedback – czyli rozwój pracownika bez zniechęcania

- a. Rodzaje informacji zwrotnej
- b. Metoda SZEPT - czyli model efektywnego udzielania pozytywnej lub negatywnej informacji zwrotnej z uwzględnieniem kierunku motywacji pracownika
- c. Atuty i rezerwy w informacji zwrotnej - czyli sposób ich przedstawienia oraz zachowanie odpowiednich proporcji

4. Czynniki motywujące i demotywujące pracownika

- a. Kiedy motywujemy a kiedy demotywujemy pracownika
- b. Co motywuje pracowników

5. Dopasowanie własnego stylu zarządzania

- a. Styl dyrektywny
- b. Styl towarzyski
- c. Styl liberalny
- d. Styl konsultacyjny

6. Rozpoznanie metaprogramu kierunku motywacji pracownika i dostosowanie skutecznej komunikacji w zarządzaniu

- a. Metaprogram „od”
- b. Metaprogram „ku”

7. Rodzaje motywowania pracowników

- a. Motywacja negatywna
- b. Motywacja pozytywna
- c. Kiedy i który motywacji rodzaj stosować

8. Rozpoznanie rodzaju motywacji pracownika w procesie zarządzania

- a. Motywacja wewnętrzna
- b. Motywacja zewnętrzna
- c. Demotywacja – podstawowe przyczyny

9. Diagnoza i stosowanie stopni delegowania zadań przez przełożonego

- a. Co muszę delegować
- b. Co powinienem delegować
- c. Co mogę delegować
- d. Co powinienem wykonać sam
- e. Co muszę wykonać sam

10. Stosowanie poziomów delegowania w zależności od poziomu dojrzałości pracownika (zespołu)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 14

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 14 Wstęp i wprowadzenie do szkolenia - zapoznanie z tematyką oraz z oczekiwaniami uczestników	-	26-07-2024	09:00	09:30	00:30
2 z 14 Zarządzanie przez cele – czyli w jakim kierunku prowadzić zespół	-	26-07-2024	09:30	11:00	01:30
3 z 14 Style kierowania zespołem – czyli jak budować swój autorytet	-	26-07-2024	11:00	12:30	01:30
4 z 14 Udzielanie informacji zwrotnej – feedback – czyli rozwój pracownika bez zniechęcania	-	26-07-2024	12:30	14:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 14 Czynniki motywujące i demotywuujące pracownika	-	26-07-2024	14:00	15:30	01:30
6 z 14 Dopasowanie własnego stylu zarządzania	-	26-07-2024	15:30	16:30	01:00
7 z 14 Podsumowanie zagadnień omawianych na szkoleniu.	-	26-07-2024	16:30	17:00	00:30
8 z 14 Przypomnienie najważniejszych tematów omawianych pierwszego dnia szkolenia	-	27-07-2024	09:00	09:30	00:30
9 z 14 Rozpoznanie metaprogramu kierunku motywacji pracownika i dostosowanie skutecznej komunikacji w zarządzaniu	-	27-07-2024	09:30	11:00	01:30
10 z 14 Rodzaje motywowania pracowników	-	27-07-2024	11:30	12:30	01:00
11 z 14 Rozpoznanie rodzaju motywacji pracownika w procesie zarządzania	-	27-07-2024	12:30	13:30	01:00
12 z 14 Diagnoza i stosowanie stopni delegowania zadań przez przełożonego	-	27-07-2024	13:30	14:30	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 14 Stosowanie poziomów delegowania w zależności od poziomu dojrzałości pracownika (zespołu)	-	27-07-2024	14:30	16:30	02:00
14 z 14 Podsumowanie szkolenia - refleksje uczestników dotyczące najważniejszych kwestii merytorycznych	-	27-07-2024	16:30	17:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 190,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 406,50 PLN
Koszt osobogodziny brutto	261,88 PLN
Koszt osobogodziny netto	212,91 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe niezbędne do prawidłowego wykonania ćwiczeń dydaktycznych - wpływających na zmianę ich postawy, wiedzy i umiejętności .

Warunki uczestnictwa

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

Informacje dodatkowe

- W przypadku zajęć trwających jednego dnia dłużej niż 4h przewidziana jest przynajmniej jedna przerwa trwająca 15 minut.
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz kupon rabatowy upoważniającą do 10% zniżki na kolejne szkolenia stacjonarne i online realizowane przez Vr Training.

Adres

ul. Michała Kajki 3
10-062 Olsztyn
woj. warmińsko-mazurskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Aleksandra Czopur

E-mail aleksandra.czopur@vrtraining.eu

Telefon (+48) 603 549 904