



Szkolenie Akademia Efektywnego Lidera - grupa 1

Numer usługi 2024/07/15/7327/2222320

6 396,00 PLN brutto

5 200,00 PLN netto

199,88 PLN brutto/h

162,50 PLN netto/h

SENSE

CONSULTING

SPÓŁKA Z

OGRANICZONĄ

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

CIA



Sady / stacjonarna

Usługa szkoleniowa

32 h

07.08.2024 do 18.10.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Kierownicy i menedżerowie: osoby na stanowiskach kierowniczych, które są odpowiedzialne za zarządzanie zespołami i projektami z wykształceniem co najmniej średnim ogólnym/zawodowym.</p> <p>Pracownicy, którzy niedawno zostali awansowani na stanowiska kierownicze i potrzebują wsparcia w rozwijaniu umiejętności liderkich z wykształceniem co najmniej średnim ogólnym/zawodowym.</p>
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	06-08-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	32
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do optymalizowania procesów komunikacyjnych, zarządzania czasem, zadaniami oraz organizacją pracy własnej, jak i zespołowej. Dzięki zdobytej wiedzy i umiejętnościom uczestnicy będą mogli skuteczniej organizować pracę swoich zespołów, redukować chaos komunikacyjny, stres, skutecznie planować, organizować i wykorzystywać czas, w celu zwiększenia efektywności pracy zespołu i własnej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje pojęcie skutecznej komunikacji, wskazując na jej kluczowe elementy i znaczenie we współpracy zespołu	Charakteryzuje style myślenia i style działania	Test teoretyczny
	Identyfikuje narzędzia skutecznej komunikacji	Test teoretyczny
	Wykorzystuje narzędzia w praktyce biznesowej	Test teoretyczny
Charakteryzuje znaczenie różnych modeli komunikacji w budowaniu efektywnego zespołu	Różnicuje role i odpowiedzialności w zespole, podkreślając znaczenie efektywnej komunikacji wewnętrznej dla zapewnienia wysokiej jakości współpracy i rozwiązywania sytuacji trudnych	Test teoretyczny
	Różnicuje modele komunikacji ich wpływ na budowanie zespołu	Test teoretyczny
Usprawnia komunikację bezpośrednią i współpracę	Komunikuje się w jasny, zrozumiały sposób	Test teoretyczny
	Nazywa swoje oczekiwania i potrzeby	Test teoretyczny
Wzmacnia zaangażowanie podczas wykonywania obowiązków	Wykorzystuje umiejętności komunikacyjne do zarządzania potencjałem zespołu	Test teoretyczny
	Identyfikuje wartości budujące zaangażowanie i odpowiedzialność pracy w zespole	Test teoretyczny
Optymalizuje organizację codziennej pracy	Analizuje i przygotowuje plany działania	Test teoretyczny
	Wyznacza i nazywa cele	Test teoretyczny
	Charakteryzuje zmiany, jakie należy wprowadzić by zespół działał efektywniej i był skuteczniejszy	Test teoretyczny
	Stosuje skuteczne strategie planowania, priorytetyzacji zadań oraz eliminacji marnotrawienia czasu	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Optymalizuje efektywność własną i zespołu	Analizuje dane dotyczące czasu wykonania zadań, koncentracji, czasu pracy	Test teoretyczny
	Wykorzystuje techniki i narzędzia optymalizujące efektywność	Test teoretyczny
Stosuje metody budowania autorytetu	Charakteryzuje metody budowania autorytetu	Test teoretyczny
	Identyfikuje na własnym przykładzie cechy sprzyjające budowaniu autorytetu	Test teoretyczny
	Przygotowuje expose dla zespołu	Test teoretyczny
Różnicuje style radzenia sobie ze stresem	Wskazuje style radzenia sobie ze stresem i ich główne cechy	Test teoretyczny
	Identyfikuje własny styl radzenia sobie ze stresem	Test teoretyczny
Charakteryzuje metody radzenia sobie ze stresem	Identyfikuje min. 3 metody radzenia sobie ze stresem, które może zastosować w pracy	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, 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

Dzień I - prowadząca Marta Żurowska

Moduł 1 Jak różne style myślenia wpływają na jakość naszych relacji oraz codzienną komunikację i współpracę - prezentacja i mini wykład.

Moduł 2 4 style Myślenia – 4 sposoby na osiągnięcie tego samego celu. O sztuce komunikowania oczekiwań i intencji we współpracy - praca na wcześniej przygotowanych flipchartach (do uzupełnienia przez uczestników), z kartami FRIS oraz ćwiczenie grupowe (2 grupy).

Moduł 3 Narzędzia komunikacji OK-OK – Komunikat JA, parafraza, klaryfikacja - mini wykład z moderowaną dyskusją, case study z każdego narzędzia, scenka - praca w parach.

Moduł 4 Współpracuj – nie walcz – zarządzanie konfliktem w pracy zespołowej - ćwiczenie grupowe (2 grupy), scenki w parach

Dzień II - prowadząca Marta Żurowska

Moduł 5 Style radzenia sobie ze stresem – diagnoza, szanse i zagrożenia - mini wykład z prezentacją.

Moduł 6 Efektywne funkcjonowanie w stresie a zarządzanie zespołem i zadaniami - praca na flipchartach - zadania w parach, wspólne zadanie grupowe.

Moduł 7 Zaangażowanie, czyli o tym dlaczego stres pomaga stawać na wysokości zadania - case study i scenki w parach na podstawie omawianego case study.

Moduł 8 Jak radzić sobie z doświadczaniem zmian i niepewnością? - prezentacja, pozytywne i negatywne case study z obszaru zmiany w organizacji, dyskusja.

Moduł 9 Budowanie odporności psychicznej własnej i współpracowników - prezentacja, indywidualne ćwiczenie.

Walidacja I części usługi, tj. zrealizowanych modułów od 1 do 9 (realizowanych w dniach 07.08 oraz 20.08) prowadzona przez Katarzynę Czajkowską.

Dzień III - prowadząca Katarzyna Czajkowska

Moduł 10 Ja jako lider - czym jest budowanie autorytetu w kontekście zarządzania zespołem? - mini wykład z prezentacją.

Moduł 11 Styl komunikacji a sytuacje – poznanie mechanizmów postrzegania i rozumienia zjawisk wpływu społecznego w relacjach przełożony-podwładny - indywidualna praca na handoutach + prezentacja przed grupą.

Moduł 12 Sztuka autoprezentacji. W jaki sposób budować silny autorytet wśród pracowników? Co powinno zawierać expose szefa, by było skuteczne? Jak konstruktywnie krytykować, aby jeszcze bardziej zmotywować pracownika do poprawy i rozwoju? - prezentacja, ćwiczenie indywidualne (expose szefa) z prezentacją przed grupą.

Dzień IV - prowadząca Katarzyna Czajkowska

Moduł 12 Efektywne zarządzanie czasem i pracą – jak to właściwie jest? - prezentacja, moderowana dyskusja, praca z flipchartami (mapowanie czynników mających wpływ na zarządzanie czasem i pracą).

Moduł 13 Techniki organizacji i zarządzania sobą w czasie - prezentacja z przeglądem technik, case study z wykorzystaniem technik.

Moduł 14 Ustalanie celów jako klucz do osiągnięcia wspólnego sukcesu - mini gra szkoleniowa, ćwiczenie indywidualne.

Moduł 15 Cele zespołowe vs. cele indywidualne - moderowana dyskusja, ćwiczenie w parach.

Moduł 16 Praca na postawach, wartościach, przekonaniach i emocjach jako determinant skutecznej realizacji działań i celów - ćwiczenie indywidualne, prezentacja, przedstawienie zadania wdrożeniowego po szkoleniu.

Walidacja II części usługi, tj. zrealizowanych modułów od 10 do 16 (realizowanych w dniach 18.09 oraz 18.10) prowadzona przez Martę Żurowską.

- Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych. Przerwy są wliczone w czas usługi rozwojowej.
- Trenerki Marta Żurowska oraz Katarzyna Czajkowska pełnią jednocześnie funkcję trenera i osoby prowadzącej walidację. Marta Żurowska prowadzi moduły od 1 do 9, których efekty uczenia się waliduje Katarzyna Czajkowska. Katarzyna Czajkowska prowadzi moduły od 10 do 16, których efekty uczenia się waliduje Marta Żurowska.

- Szkolenie zostanie przeprowadzone w formie warsztatowej, metodami interaktywnymi i aktywizującymi, tj. praca z case study, handouty, ćwiczenia grupowe, scenki, praca z flipchartami, kartami FRIS, prezentacją, mini grą szkoleniową.
- Wyposażenie sali szkoleniowej i warunki organizacyjne: sala wyposażona jest w stoły i krzesła z możliwością ich przestawiania na czas zadań grupowych lub indywidualnych. Posiada przestrzeń na ścianach do przyklejenia przygotowanych przez trenera flipchartów (które zostaną wykorzystane do ćwiczeń). Wyposażona jest w rzutnik (potrzebny na czas prezentacji) oraz przestrzeń do prezentowania zadań przez uczestników przed grupą.
- Program szkolenia jest dostosowany do określonej w karcie grupy docelowej, celu usługi i czasu jej trwania. Szkolenie zostanie przeprowadzone w formie warsztatowej, jest metodami interaktywnymi i aktywizującymi, tj. praca z case study, handouty, ćwiczenia grupowe, scenki, praca z flipchartami, kartami FRIS, prezentacją, mini gra szkoleniowa.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 32

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 32 Moduł 1 Jak różne style myślenia wpływają na jakość naszych relacji oraz codzienną komunikację i współpracę	-	07-08-2024	08:00	10:00	02:00
2 z 32 Przerwa	-	07-08-2024	10:00	10:15	00:15
3 z 32 Moduł 2 4 style Myślenia – 4 sposoby na osiągnięcie tego samego celu	-	07-08-2024	10:15	12:15	02:00
4 z 32 Przerwa	-	07-08-2024	12:15	12:30	00:15
5 z 32 Moduł 3 Narzędzia komunikacji	-	07-08-2024	12:30	14:30	02:00
6 z 32 Przerwa	-	07-08-2024	14:30	14:45	00:15
7 z 32 Moduł 4 Współpracuj – nie walcz	-	07-08-2024	14:45	16:00	01:15
8 z 32 Moduł 5 Style radzenia sobie ze stresem	-	20-08-2024	08:00	10:00	02:00
9 z 32 Przerwa	-	20-08-2024	10:00	10:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 32 Moduł 6 Efektywne funkcjonowanie w stresie a zarządzanie zespołem i zadaniami	-	20-08-2024	10:15	12:15	02:00
11 z 32 Przerwa	-	20-08-2024	12:15	12:30	00:15
12 z 32 Moduł 7 Zaangażowanie, czyli o tym dlaczego stres pomaga stawać na wysokości zadania	-	20-08-2024	12:30	13:30	01:00
13 z 32 Moduł 8 Jak radzić sobie z doświadczaniem zmian i niepewnością?	-	20-08-2024	13:30	14:30	01:00
14 z 32 Przerwa	-	20-08-2024	14:30	14:45	00:15
15 z 32 Moduł 9 Budowanie odporności psychicznej własnej i współpracowników	-	20-08-2024	14:45	15:15	00:30
16 z 32 Walidacja I części usługi, tj. zrealizowanych modułów od 1 do 9 (realizowanych w dniach 07.08 oraz 20.08) prowadzona przez Katarzynę Czajkowską	KATARZYNA CZAJKOWSKA	20-08-2024	15:15	16:00	00:45
17 z 32 Moduł 10 Ja jako lider	KATARZYNA CZAJKOWSKA	18-09-2024	08:00	10:00	02:00
18 z 32 Przerwa	KATARZYNA CZAJKOWSKA	18-09-2024	10:00	10:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 32 Moduł 11 Styl komunikacji a sytuacje	KATARZYNA CZAJKOWSKA	18-09-2024	10:15	12:15	02:00
20 z 32 Przerwa	KATARZYNA CZAJKOWSKA	18-09-2024	12:15	12:30	00:15
21 z 32 Moduł 12 Sztuka autoprezentacji. W jaki sposób budować silny autorytet wśród pracowników?	KATARZYNA CZAJKOWSKA	18-09-2024	12:30	14:30	02:00
22 z 32 Przerwa	KATARZYNA CZAJKOWSKA	18-09-2024	14:30	14:45	00:15
23 z 32 Moduł 12 Sztuka autoprezentacji. W jaki sposób budować silny autorytet wśród pracowników?	KATARZYNA CZAJKOWSKA	18-09-2024	14:45	16:00	01:15
24 z 32 Moduł 12 Efektywne zarządzanie czasem i pracą – jak to właściwie jest?	KATARZYNA CZAJKOWSKA	18-10-2024	08:00	09:00	01:00
25 z 32 Moduł 13 Techniki organizacji i zarządzania sobą w czasie	KATARZYNA CZAJKOWSKA	18-10-2024	09:00	10:00	01:00
26 z 32 Przerwa	KATARZYNA CZAJKOWSKA	18-10-2024	10:00	10:15	00:15
27 z 32 Moduł 14 Ustalanie celów jako klucz do osiągnięcia wspólnego sukcesu	KATARZYNA CZAJKOWSKA	18-10-2024	10:15	11:15	01:00
28 z 32 Moduł 15 Cele zespołowe vs. cele indywidualne	KATARZYNA CZAJKOWSKA	18-10-2024	11:15	12:15	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
29 z 32 Przerwa	KATARZYNA CZAJKOWSKA	18-10-2024	12:15	12:30	00:15
30 z 32 Moduł 16 Praca na postawach, wartościach, przekonaniach i emocjach jako determinant skutecznej realizacji działań i celów	KATARZYNA CZAJKOWSKA	18-10-2024	12:30	14:30	02:00
31 z 32 Przerwa	KATARZYNA CZAJKOWSKA	18-10-2024	14:30	14:45	00:15
32 z 32 Walidacja II części usługi, tj. zrealizowanych modułów od 10 do 16 (realizowanych w dniach 18.09 oraz 18.10) prowadzona przez Martę Żurowską	-	18-10-2024	14:45	16:00	01:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 396,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	199,88 PLN
Koszt osobogodziny netto	162,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

KATARZYNA CZAJKOWSKA

Jest akredytowanym coachem International Coaching Federation na poziomie ACC (Associate Certified Coach), trenerem biznesu i trenerem FRIS®. Uczy coachingu dla początkujących i kompetencji trenerskich w Akademii Coachingu Grupy SET. Od lat działa jako członek międzynarodowej organizacji zrzeszającej mówców Toastmasters International, w ramach której została finalistką Mistrzostw Polski mów Humorystycznych oraz nagrodzona tytułem Wicemistrza Polski 2018 w Mowach Improwizowanych i Wicemistrza Polski 2019 w Mowach Inspirujących. W latach 2019-2020 była pomysłodawcą i współorganizatorem poznańskiej Pracowni Lidera, gdzie uczyła zarządzania i postawy liderkiej poznańskich menedżerów i sympatyków zarządzania.

Fascynuje się metaforą jako formą przekazu, co przerodziło się w pasję do clean coachingu. Jest jednym z nielicznych coachów tego nurtu w kraju z certyfikacją clean coaching. W 2014 roku została praktykiem metody Points Of You, wspierającej metaforą proces komunikacji i coachingu zespołowego, a w 2019 stworzyła własne narzędzie metaforyczne- karty Arofatem. W swojej pracy pomaga menedżerom odkryć potencjał drzemiący w zespole, znaleźć jego mocne strony, zmotywować i zachęcić do działania.

Posiada ponad 200h godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich pięciu latach (60 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma na szkoleniu:

- materiały szkoleniowe: skrypt, prezentację, ćwiczenia, notes, długopis, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, certyfikat.

Warunki uczestnictwa

Warunki niezbędne do nabycia kompetencji w ramach usługi:

1. Uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej.
2. Udział w walidacji usługi.
3. Przynależność do grupy docelowej, tj. Kierownicy i menedżerowie: osoby na stanowiskach kierowniczych, które są odpowiedzialne za zarządzanie zespołami i projektami z wykształceniem co najmniej średnim ogólnym/zawodowym. Pracownicy, którzy niedawno zostali awansowani na stanowiska kierownicze i potrzebują wsparcia w rozwijaniu umiejętności liderkich z wykształceniem co najmniej średnim ogólnym/zawodowym.

Informacje dodatkowe

- Forma prowadzenia zajęć: 4-dniowe szkolenie o charakterze warsztatowym.
- Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych. Przerwy są wliczone w czas usługi rozwojowej.
- Szkolenie zostanie przeprowadzone w formie warsztatowej, jest metodami interaktywnymi i aktywizującymi, tj. praca z case study, handouty, ćwiczenia grupowe, scenki, praca z flipchartami, kartami FRIS, prezentacją, mini gra szkoleniowa.

Adres

ul. Za Motelem 7
62-080 Sady
woj. wielkopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Joanna Baszyńska

E-mail j.baszynska@senseconsulting.pl

Telefon (+48) 533 438 989