

VIDI Centrum
Rozwoju Kadr Beata
Kubicius



szkolenie: Zarządzanie zespołem i motywowanie pracowników.

Numer usługi 2024/07/17/144537/2226085

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 17.09.2024 do 17.09.2024

1 340,70 PLN brutto

1 090,00 PLN netto

167,59 PLN brutto/h

136,25 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Skierowanie do: <ul style="list-style-type: none">• kadra kierownicza• właściciele firm• kierownicy• managerowie• osoby odpowiedzialne za zarządzanie zespołem ludzkim oraz ich bezpośredni przełożeni• specjaliści biorący udział w kierowaniu i zarządzaniu• osoby zainteresowane zdobyciem umiejętności w zakresie kierowania zespołem pracowników
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	16-09-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa „Zarządzanie zespołem i motywowanie pracowników” przygotowuje do samodzielnego efektywnego kierowania pracownikami oraz umiejętnego posługiwania się wachlarzem najskuteczniejszych technik zarządzania, delegowania, motywowania pracowników.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia metody kierowania zespołem	Opisuje różne style przywództwa i metody kierowania zespołem. Analizuje zalety i wady różnych stylów kierowania. Dopasowuje odpowiedni styl kierowania do konkretnej sytuacji zespołowej.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Deleguje, kontroluje i motywuje pracowników	Wyznacza zadania do delegowania zgodnie z kompetencjami pracowników. Monitoruje postępy i kontroluje realizację zadań. Stosuje różnorodne metody motywacyjne, dostosowane do indywidualnych potrzeb pracowników.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Motywuje pracowników nie tylko w sposób nagród finansowych	Identyfikuje niematerialne metody motywacji (pochwały, możliwości rozwoju, elastyczny czas pracy, itd.). Wdraża niematerialne metody motywacyjne w zespole. Ocenia efektywność niematerialnych metod motywacyjnych.	Wywiad swobodny
Radzi sobie w trudnych sytuacjach w zespole planuje i organizują pracę zespołu i wyznacza cele,	Identyfikuje trudne sytuacje i konflikty w zespole. Stosuje techniki rozwiązywania konfliktów i zarządzania kryzysowego. Analizuje skuteczność podjętych działań w trudnych sytuacjach.	Wywiad swobodny
Planuje i organizuje pracę zespołu i wyznacza cele	worzy szczegółowe plany pracy zespołu. Określa jasno i precyzyjnie cele dla zespołu. Monitoruje realizację planów i osiągnięcie celów, wprowadzając niezbędne korekty.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zarządza zespołem, tak by grali do jednej bramki	Buduje atmosferę współpracy i zaufania w zespole. Stosuje techniki wspólnego ustalania celów i strategii. Ocenia efektywność współpracy zespołowej i dba o jej ciągłe usprawnianie.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Skutecznie kieruje pracownikami i zwiększa swoją efektywność jako szef	Analizuje własny styl zarządzania i identyfikuje obszary do poprawy. Wprowadza usprawnienia w swoim stylu zarządzania w celu zwiększenia efektywności. Regularnie ocenia i dostosowuje swoje działania, aby lepiej kierować zespołem.	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, informacja o tym, że uczestnik ukończył szkolenie: Zarządzanie zespołem i motywowanie pracowników.

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

Tak, potwierdzenie i rekomendacja trenera VIDİ

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

Ramowy program usługi

Szef – klucz do skutecznej firmy

Najważniejsze zadania szefa:

- Wyznaczanie celów.
- Delegowanie.
- Motywowanie.

• Kontrola.

Narzędzia pracy szefa/kierownika:

Skuteczne przekazywanie poleceń.

Zasady udzielania kar i nagród,

Rozmowa motywująca - jak rozmawiać kiedy efekty nie są dla nas zadowalające?

Rozmowa dyscyplinująca.

Wyznaczanie celów:

Jak planować i organizować pracę w zespole (cele i zadania zespołu)?

Jak wyzwać inicjatywy i odpowiedzialności w zespole?

Komunikacja z pracownikami:

Błędy w komunikacji i ich wpływ na efektywność zarządzanej grupy.

Najczęstsze błędy komunikacyjne w relacji przełożony/podwładny i ich wpływ na efektywność pracy zespołu.

DELEGOWANIE - skuteczne przekazywanie zadań

Zasady delegowania.

Jak efektywnie przekazywać polecenia?

Najczęściej popełniane błędy.

MOTYWACJA – a cóż to takiego?

Najskuteczniejsze narzędzia motywacji.

Pochwała vs. (motywująca) nagana.

KONTROLA – motywuje czy zniechęca?

Kontrola (nie „czy” tylko „jak kontrolować?”).

Warunki konieczne do tego, aby kontrola była motywująca.

Narzędzia kontroli.

Szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym. Uczestnik potrzebuje samodzielnego stanowiska komputerowego z dostępem do internetu, więcej informacji przy warunkach technicznych.

Szkolenie obejmuje 15 godzin zegarowych szkolenia tj. 16 godziny dydaktycznych, gdzie jedna godzina dydaktyczna to 45 minut.

1 godzina= 45 minut (godzina szkoleniowa)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 8 Szef – klucz do skutecznej firmy	Piotr Jankowski	17-09-2024	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 8 przerwa	Piotr Jankowski	17-09-2024	10:30	10:45	00:15
3 z 8 Najważniejsze zadania szefa. Narzędzia pracy szefa/kierownika	Piotr Jankowski	17-09-2024	10:45	13:00	02:15
4 z 8 przerwa	Piotr Jankowski	17-09-2024	13:00	13:30	00:30
5 z 8 Motywacja i kontrola	Piotr Jankowski	17-09-2024	13:30	14:30	01:00
6 z 8 przerwa	Piotr Jankowski	17-09-2024	14:30	14:45	00:15
7 z 8 DELEGOWANIE - skuteczne przekazywanie zadań	Piotr Jankowski	17-09-2024	14:45	15:30	00:45
8 z 8 Walidacja	-	17-09-2024	15:30	16:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	1 340,70 PLN
Koszt usługi netto	1 090,00 PLN
Koszt godziny brutto	167,59 PLN
Koszt godziny netto	136,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

Piotr Jankowski



Trener z 25-letnim doświadczeniem doświadczeniem biznesowym zebrany w obszarze zarządzania i kierowania zespołami pracowników. Piotr, jako praktyk, przekazuje sprawdzoną wiedzę z charakterystycznym sobie poczuciem humoru i lekkością w opowiadaniu historii. Dzięki doświadczeniu wie, z czym zmagają się w codziennej pracy managerowie. Zna z praktyki aspekty pracy szefów jak planowanie, delegowanie, motywacja i budowanie efektywnych zespołów. Jest praktykiem zarządzania zasobami ludzkimi i kierowania ludźmi. Co bardzo cenią uczestnicy to fakt, że na prawdziwych przykładach pokazują jak zastosować poznane techniki motywowania, kierowania czy prowadzenia trudnych rozmów. Najlepsze praktyki i doświadczenia stanowią kluczowe elementy szkoleń dedykowanych dla ludzi zajmujących się kierowaniem zespołami i firmami. Siła 20 lat praktyki to wyróżnik, który stanowi zdecydowaną wartość dla uczestników szkoleń. W ciągu ostatnich pięciu lat przeprowadził 400 godzin szkoleń dla menadżerów.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

MATERIAŁY SZKOLENIOWE

- Karty pracy - ćwiczenia do wykorzystania w czasie szkolenia, pdf
- skrypty w postaci e-book
- certyfikaty

Po ukończonym szkoleniu uczestnicy otrzymają zaświadczenia i certyfikaty ukończenia szkolenia.

BONUS

Jako bonus do szkolenia uczestnicy otrzymają wartościowe materiały:

- *E-book Jak dyscyplinować pracowników, pokażemy praktyczne przykłady i wskazówki działania (wartość 97 zł)*
- *KursoBOOK "Jak radzić sobie ze stresem?" (wartość 197 zł)*

Łączna wartość bonusów: 288 zł

Do realizacji szkoleń online korzystamy z **platformy Zoom**.

Każdy uczestnik otrzymuje przed szkoleniem link do platformy internetowej (na wskazany adres mailowy), na której znajdować się będzie transmisja online.

Uczestnictwo w streamingu nie wymaga żadnych, specjalnych oprogramowań: wystarczy, że komputer jest podłączony do Internetu (należy korzystać z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari).

Uczestnicy oglądają i słuchają na żywo tego, co dzieje się w czasie szkolenia oraz śledzą treści wyświetlane na komputerze prowadzącego.

Uczestnicy widzą i słyszą siebie wzajemnie. Mogą brać aktywny udział w szkoleniu. Uczestnicy mogą przez mikrofon komunikować się z trenerem i innymi uczestnikami kursu.

Dodatkowo wszyscy mogą zadawać pytania za pośrednictwem chatu online.

Link do szkolenia online generowany jest przed szkoleniem i ważny jest przez cały czas trwania szkolenia (uczestnik może połączyć się w dowolnym momencie). Ważność linku - do zakończenia szkolenia wg harmonogramu szkolenia.

Dołączenie następuje poprzez kliknięcie link oraz wpisanie imienia i nazwiska

Nie jest wymagana instalacja oprogramowania ani umiejętności informatyczne, aby dołączyć do szkolenia.

Jak przygotować się do szkolenia:

- sprawdź łącza internetowego, zadбай o jego dobrą jakość
- przygotuj
 - miejsca na czas szkolenia, gdzie możesz się skupić
 - notes, długopis
 - szklanka wody czy kawa/herbata
 - pamiętaj, by twój sprzęt był naładowany.
- opcjonalnie wydrukuj ćwiczenia, jakie dostaniesz przed szkoleniem, aby na bieżąco pracować z trenerem i grupą
- kamera i mikrofon ułatwiają pracę i integrację, zwykle każdy uczestnik ma włączoną kamerę i dostęp do mikrofonu, dlatego sprawdź, czy działają u Ciebie.

Warunki uczestnictwa

Akceptacja regulaminu <https://superszkolenia.pl/Regulamin>

Szkolenie będzie rejestrowane/ nagrywane w celu umożliwienia monitoringu i kontroli przez instytucję nadzorującą realizację usług z dofinansowaniem. Wykorzystanie nagrania w innym celu niż kontrola/audyt wymaga zgody Trenera i Uczestników
Zapisując się na usługę wyrażasz zgodę na rejestrowanie swojego wizerunku w wyżej wymienionych celach.

Warunki techniczne

Warunki techniczne

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji: Dwurdzeniowy procesor Intel Core i5 2,5 GHz i wyższy

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik: pobieranie: 10 Mb/s, wysyłanie: 5 Mb/s

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: Nie trzeba pobierać oprogramowania. Aby wziąć udział w szkoleniu online potrzebny jest komputer, laptop, telefon lub tablet ze stabilnym internetem i bez blokad firmowych

W trakcie szkoleń online wykorzystujemy następujące funkcjonalności:

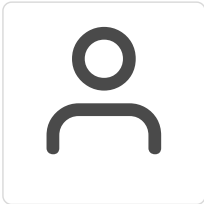
Praca w grupach (breakout rooms)

- trener może podzielić uczestników automatycznie lub manualnie
- trener ustala czas trwania pracy w grupach
- pojawia się krótki komunikat na ekranie uczestnika, który informuje, że gospodarz zaprasza do podpokoju
- prowadzący może wysłać wiadomość do wszystkich pokoi jednocześnie, np. z opisem zadania do wykonania.

Narzędzia dostępne podczas sesji w breakout rooms

- tablica, możliwość pisania mają wszyscy uczestnicy, efekt pracy można zapisać i pokazać w pokoju szkoleniowym, wszystkim uczestnikom szkolenia
- pokazywanie ekranu, każdy uczestnik może udostępnić swój ekran
- czat
- użytkownik pracujący w pokoju, może w dowolnym momencie zaprosić prowadzącego do pokoju grupowego

Kontakt



Beata Kubicius

E-mail beata.kubicius@superszkolenia.pl

Telefon (+48) 696 918 316