



Power PRIS spółka z ograniczoną odpowiedzialnością



Otwarta Akademia Nowoczesnego Lidera 2024 - szkolenie

Numer usługi 2024/07/19/45642/2229241

Świerklaniec / stacjonarna

Usługa szkoleniowa

112 h

17.09.2024 do 19.03.2025

22 755,00 PLN brutto

18 500,00 PLN netto

203,17 PLN brutto/h

165,18 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Właściciele mikro, małych i średnich firm, osoby zarządzające, menadżerowie oraz osoby, które współpracują z zespołami lub w zespołach oraz mają kontakt z klientem i innymi pracownikami, zarządzają lub mają zarządzać zespołami.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	16-09-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	112
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Przygotowanie uczestnika szkolenia do samodzielnego prowadzenia biznesu oraz zespołu poprzez skuteczne budowanie autorytetu Nowoczesnego Lidera w aktualnym świecie BANI, zaczynając od zdrowej komunikacji, prowadzeniu trudnych rozmów w partnerskiej atmosferze oraz angażowanie zespołu poprzez odpowiednie zarządzanie

zespołem i zarządzanie swoim czasem, zarządzanie zmianą, prowadzenie skutecznych i efektywnych spotkań do radzenia sobie ze stresem.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
definiuje zasady efektywnej komunikacji, co pomaga mu lepiej zrozumieć potrzeby innych (współpracowników, pracowników, klientów)	charakteryzuje i rozróżnia rodzaje komunikacji	Obserwacja w warunkach symulowanych
definiuje zasady formułowania poprawnie wypowiedzi, co pozwoli mu jasno komunikować swoje potrzeby oraz propozycje	charakteryzuje i rozróżnia formy dawania informacji zwrotnej FUKO/FUO/UF.	Obserwacja w warunkach symulowanych
rozróżnia etapy rozwoju Zespołu oraz pracowników , co pomoże Liderowi rozwijać zespół	charakteryzuje i rozróżnia na jakim etapie rozwoju są poszczególni pracownicy w jego zespole	Prezentacja
rozróżnia narzędzia dotyczące wspomagające planowanie swojego czasu, co pozwala mu zoptymalizować swój czas na zarządzanie zespołem	Definiuje model SMARTer	Deбата swobodna
rozróżnia w której fazie zmiany jest zespół , co pomoże w jego rozwoju	charakteryzuje i rozróżnia potrzeby pracowników na poszczególnych fazach zmiany	Obserwacja w warunkach symulowanych
Definiuje i rozróżnia rodzaje spotkań	Definiuje Exposé Lidera.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Definiuje i rozróżnia sposoby radzenia sobie ze stresem	Definiuje metodę Mindfulness.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Komunikuje się w sposób efektywny,	używa komunikatu ja	Prezentacja
dobiera poprawne zasady formułowania wypowiedzi	używa konstruktywnej metody na dawanie informacji zwrotnej FUKO/FUO/UF.	Obserwacja w warunkach symulowanych
rozpoznaje etapy rozwoju Zespołu oraz pracowników	przyporządkowuje pracownika do poszczególnego ERZ	Prezentacja
używa narzędzia dotyczącego planowania swojego czasu	stosuje metodę SMARTer do wyznaczania sobie celów i planów	Prezentacja
rozpoznaje w której fazie zmiany jest zespół	skutecznie rozpoznaje w której fazie zmiany jest zespół	Prezentacja

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Prowadzi spotkania zgodnie z ich celem.	przeprowadza krótkie Exposé lidera	Obserwacja w warunkach symulowanych
stosuje sposoby radzenia sobie ze stresem.	praktykuje metodę mindfulness	Obserwacja w warunkach symulowanych
zachowuje profesjonalizm w kontaktach interpersonalnych, co wpływa na budowanie długotrwałych relacji z partnerami biznesowymi	stosuje komunikat ja	Obserwacja w warunkach symulowanych
przejawiał większą swoją pewność siebie, dzięki swojej asertywnej postawie, co wpłynie na pozytywny wizerunek uczestnika szkolenia oraz reprezentowanej przez niego firmy	swobodnie stosuje FUKO/FUO/UF	Obserwacja w warunkach symulowanych
wskazuje ścieżkę rozwoju swoim pracownikom	ze starannością wskazuje ścieżkę rozwoju swoim pracownikom	Prezentacja
wprowadza poznane narzędzia do planowania swojej pracy	wskazuje cele do realizacji sobie i zespołowi	Prezentacja
wprowadza plan działania przeprowadzenia zespołu do kolejnego etapu fazy zmiany	prezentuje planowane działania i potencjalnego ambasadora zmiany	Prezentacja
wprowadza zmiany do swojego Exposé lidera, które zaprezentuje po szkoleniu	wprowadza zmiany do swojego Exposé lidera, które zaprezentuje po szkoleniu	Wywiad swobodny
decyduje o wyborze najbardziej służących mu metod relaksacyjnych.	decyduje o wyborze najbardziej służących mu metod relaksacyjnych.	Debata swobodna

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokument 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?

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?

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Szkolenie osiągnie oczekiwane efekty w przypadku aktywnego uczestnictwa w zajęciach, zadawania pytań w przypadku wątpliwości i uczestniczenia w dyskusjach. Nie ma wymagań co do poziomu wiedzy uczestników przed rozpoczęciem szkolenia.

Program szkolenia :

1. Komunikacja jako narzędzie wspierające współpracę - 17-18 września 2024 r.

Nauczysz się budować mocne i komunikatywne zespoły.

Rozróżnia typy osobowości.

2. Asertywność jako wsparcie komunikacji Lidera - 15-16 października 2024 r.

Wzmocnisz swoją asertywność w relacjach zawodowych.

3. Świadome Zarządzanie Zespołem - 19-20 listopada 2024 r.

Rozwiniesz umiejętności zarządzania zespołem i optymalizacji czasu pracy.

4. Efektywność osobista i zespołu, czyli zarządzanie sobą w czasie - 10-11 grudnia 2024 r.

Nauczysz się zarządzać zadaniami, poprawiając efektywność swoją i zespołu.

5. Świadome przeprowadzanie zmian - 21-22 stycznia 2025 r.

Zdobędziesz narzędzia do skutecznego wprowadzania zmian.

6. Skuteczna sztuka autoprezentacji i prowadzenia spotkań - 18-19 lutego 2025 r.

Będziesz prowadzić zebrania, które przynoszą realne rezultaty.

7. Jak radzić sobie ze Stresem? - 18-19 marca 2025 r.

Poznasz metody zarządzania stresem, aby pracować spokojnie i efektywnie.

Zakończenie procesu szkoleniowego

* Szkolenie będzie realizowane w godzinach dydaktycznych. Jedna godzina dydaktyczna wynosi 45 minut. Program zakłada 14 dni po 8h dydaktycznych i , czyli łącznie 112h dydaktycznych, tj. 84 h zegarowych

* w trakcie przewidziane są przerwy higieniczne

*szkolenie porwadszone według procesu grupowego , z wykorzystaniem doświadczeń i zaangażowania uczestników, praca w parach, grupach i na forum z wykorzystanie flipcharta oraz innych narzędzi

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 14

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 14 Nauczysz się budować mocne i komunikatywne zespoły.	Monika Wojtysiak	17-09-2024	09:00	15:00	06:00
2 z 14 Rozróżnisz typy osobowości	Monika Wojtysiak	18-09-2024	09:00	15:00	06:00
3 z 14 Wzmocnisz swoją asertywność w relacjach zawodowych.	Monika Wojtysiak	15-10-2024	09:00	15:00	06:00
4 z 14 Z łatwością będziesz dawał informacje zwrotne.	Monika Wojtysiak	16-10-2024	09:00	15:00	06:00
5 z 14 Rozwiniesz umiejętności zarządzania zespołem	Monika Wojtysiak	19-11-2024	09:00	15:00	06:00
6 z 14 Rozwiniesz umiejętności rozwoju poszczególnych pracowników.	Monika Wojtysiak	20-11-2024	09:00	15:00	06:00
7 z 14 Nauczysz się zarządzać zadaniami, poprawiając efektywność swoją i zespołu	Monika Wojtysiak	10-12-2024	09:00	15:00	06:00
8 z 14 Poznasz i będziesz stosować skuteczne narzędzia do planowania swojego czasu pracy.	Monika Wojtysiak	11-12-2024	09:00	15:00	06:00
9 z 14 Poznasz fazy wprowadzania zmian.	Monika Wojtysiak	21-01-2025	09:00	15:00	06:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 14 Zdobędziesz narzędzia do skutecznego wprowadzania zmian.	Monika Wojtysiak	22-01-2025	09:00	15:00	06:00
11 z 14 Poznasz sposób skutecznego prowadzenia Expose.	Monika Wojtysiak	18-03-2025	09:00	15:00	06:00
12 z 14 Poznasz metody zarządzania stresem, aby pracować spokojnie i efektywnie.	Monika Wojtysiak	18-03-2025	09:00	15:00	06:00
13 z 14 Będziesz prowadzić zebrania, które przynoszą realne rezultaty.	Monika Wojtysiak	19-03-2025	09:00	15:00	06:00
14 z 14 Praktyka metod relaksujących oraz podsumowanie procesu szkoleniowego	Monika Wojtysiak	19-03-2025	09:00	15:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	22 755,00 PLN
Koszt usługi netto	18 500,00 PLN
Koszt godziny brutto	203,17 PLN
Koszt godziny netto	165,18 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Monika Wojtysiak

Coaching biznesowy dla managerów oraz dla zespołów, coaching grupowy, szkolenia z kompetencji miękkich m.in. sprzedażowe, związane z komunikacją, asertywnością oraz budowaniem skutecznych zespołów, zarządzaniem sobą w czasie etc.

Jest wieloletnim praktykiem i była dyrektorem najlepszych zespołów sprzedażowych w Polsce. Od lat coachingowo wspiera rozwój managerów oraz pomaga w budowaniu efektywnych zespołów.

Jako trener biznesu wspiera korporacje oraz małych i średnich przedsiębiorców w nabywaniu nowych kompetencji i umiejętności poprzez szkolenia z kompetencji miękkich.

Akredytowany Coach ACC ICF, Certyfikowany Trener Biznesu, Certyfikowany Coach Zespołowy i Grupowy, Certyfikowany Coach Clean Coachingu, Trener VCC, Trainer of Bussines IES, Absolwentka studiów podyplomowych na kierunku : "Psychologia Zarządzania" oraz "Coaching"

Posiada wieloletnie doświadczenie jako trener biznesu i coach, oraz coach zespołowy pomagający innym w rozwoju kompetencji. Prowadzi również warsztaty dla coachów.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają zdjęcia ze szkolenia, handouty.

Warunki uczestnictwa

* warunkiem uczestnictwa jest rozmowa rekrutacyjna z przedstawicielem Power PRIS.

Informacje dodatkowe

Szkolenie może być zwolnione z VAT dla Uczestników, których poziom dofinansowania wynosi co najmniej 70% na podstawie:

- § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

Uwaga: przed podpisaniem umowy o dofinansowanie szkolenia z Operatorem, skontaktuj się z nami w celu potwierdzenia terminu szkolenia i dostępności wolnych miejsc.

Informujemy, że w trakcie szkolenia możliwa jest wizytacja z udziałem PARP, Operatora lub innej jednostki wyznaczonej w celu sprawdzenia poprawności realizacji usługi.

Adres

ul. Polna 37
42-620 Świerklaniec
woj. śląskie

Szkolenie odbędzie się w siedzibie firmy szkoleniowej Power PRIS sp. z o.o.
1 piętro, wejście z tyłu budynku

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Monika Wojtysiak

E-mail monika@powerpris.pl

Telefon (+48) 508 255 758