



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria



Zarządzanie Zespołem - Diagnoza własnego stylu kierowania i reagowania na różne style zachowań pracowników. Warsztaty praktyczne współczesnego menedżera.

Numer usługi 2024/07/29/8282/2241156

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 28.10.2024 do 29.10.2024

1 709,70 PLN brutto

1 390,00 PLN netto

142,48 PLN brutto/h

115,83 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	Szkolenie przeznaczone jest przede wszystkim dla: <ul style="list-style-type: none">• kadry zarządzającej,• specjalistów HR,• menedżerów,• liderów i team liderów,• właścicieli firm• oraz dla wszystkich tych, których praca polega na zarządzaniu zespołem i którzy chcą to robić według najnowszych metod i w oparciu o najsukuteczniejsze praktyki.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	21-10-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przede wszystkim poznanie przez każdego z Uczestników odpowiedzi na pytania:
Jak zazwyczaj reaguje na różne style zachowań pracowników? Jakim jestem menedżerem? Co mogę zmienić, aby sprawniej zarządzać zespołem?

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none">- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	<ul style="list-style-type: none">- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych- Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

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

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez kończącą zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

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

Świadectwo potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

Program

I. Rozpoczęcie szkolenia

1. Przedstawienie się
2. Temat i zagadnienia
3. Logistyka
4. Agenda
5. Zasady, metody pracy i przebieg szkolenia
6. Ćwiczenie wstępne

II. Zrządzanie konfliktem

1. Dwuetapowa gra „Ssaki” – Omówienie: konflikt, przyczyny konfliktu, dynamika konfliktu – nagrywanie i odtwarzanie Uczestników podczas pracy szkoleniowej
2. Czym jest, a czym nie jest konflikt
3. Efekty konfliktu –pozytywne, negatywne
4. Koło konfliktu
5. Przyczyny konfliktów w pracy
6. Góra konfliktowa
7. Schemat dynamiki konfliktu
8. Kierowanie konfliktem
9. Zasady postępowania przy rozwiązywaniu konfliktu
10. Ćwiczenie: procedury z mediowania z pracownikami i rozwiązywania konfliktów – nagrywanie i odtwarzanie Uczestników podczas pracy w ćwiczeniu – informacja zwrotna

III. Techniki komunikacji i perswazji

1. Ćwiczenie – pozytywny odbiór informacji
2. Potrzeba rzetelnej informacji – jak, kiedy, z kim- procedura przekazania komunikatu
3. Budowanie osobistej wiarygodności
4. Test na stosowanie perswazji – trening zastosowania technik perswazyjnych
5. Test kompetencji – wywieranie wpływu na ludzi
6. Prawa perswazji i wpływu
7. Magiczna siła wpływu
8. Sztuka sugestii
9. Gra zespołowa mistrz perswazji
10. Jak zostać mistrzem perswazji?

IV. Komunikacja i przekonywanie pracowników

1. Sztuka odmawiania
2. Przekonywanie pracowników- techniki
3. Ćwiczenie – procedura przekonywania

V. Ocena pracowników

1. Gra „Liczby” – praca z kamerą, analiza i informacje zwrotne dla Uczestników
2. Gra „Anioł-Diabeł” – argumenty za ocenianiem, argumenty przeciw ocenianiu
3. Cele oceniania
4. Rozmowa oceniająca, a rozmowa coachingowa
5. Samoocena
6. Kryteria oceny pracownika
7. Procedura oceniania

VI. Motywacja i automotywacja

1. Sposoby motywowania, a koszty motywacji
2. Klasyfikacja działań motywacyjnych według kosztu i wpływu
3. Motywowanie finansowe i pozafinansowe
4. Nowatorskie sposoby motywowania
5. Test – co Cię motywuje?
6. Jak rodzi się motywacja u pracowników?
7. Motywatory i czynniki motywujące
8. Poziom motywacji, a trudność zadania
9. Techniki pobudzania motywacji

VII. Stres i wypalenie zawodowe

1. Stres – walczyć, przeciwdziałać czy właściwie kierować?
2. Ćwiczenie – moje indywidualne stresory
3. Przyczyny i objawy stresu
4. Ćwiczenie – wpływ stresu na Twoje życie?

5. Próg wrażliwości na stres
6. Procedura zachowania w sytuacji kryzysowej – kierowanie stresem
7. Ćwiczenia relaksacyjne
8. Zmiana sposobu postrzegania

VIII. Skuteczna komunikacja interpersonalna z pracownikami

1. Techniki komunikacyjne
2. Komunikacja werbalna i pozawerbalna
3. Bariery komunikacyjne i radzenie sobie z nimi
4. „Burzenie mostów”
5. „Stawianie pod ścianą”
6. Przeciwdziałanie barierom komunikacyjnym
7. Nieefektywne nawyki komunikacyjne
8. Trudni rozmówcy, trudne sytuacje komunikacyjne

IX. Porozumiewanie się w zespole

1. Zebrania i spotkania
2. Spotkania nieformalne
3. Dyskusje
4. Wspólne rozwiązywanie problemów
5. Szkolenia
6. Prezentacje

X. Zakończenie szkolenia

1. Podsumowanie
2. Ćwiczenie z piłeczką
3. Zadanie wdrożeniowe
4. Wręczenie Certyfikatów

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Zarządzanie Zespołem	Trener SEMPER	28-10-2024	09:30	15:30	06:00
2 z 2 Zarządzanie Zespołem	Trener SEMPER	29-10-2024	09:30	15:30	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 709,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 390,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

142,48 PLN

Koszt osobogodziny netto

115,83 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Doświadczony trener zarządzania i biznesu, coach i ceniony konsultant. Absolwent Uniwersytetu Łódzkiego. Specjalizuje się w szkoleniach i doradztwie dla menedżerów oraz w coachingu. Pracuje metodami autorskimi, warsztatowymi, w atmosferze partnerstwa. Jako niestrudzony propagator przywództwa sytuacyjnego Kennetha Blancharda skutecznie zarządzał zespołami interdyscyplinarnymi. Na przestrzeni ostatnich kilkunastu lat pracował z zespołami realizującymi projekty o budżetach sięgających ponad 10 mln zł. Pełnił szereg funkcji i ról w największych polskich przedsiębiorstwach, a najbardziej dumny jest z udziału swojego zespołu w projektach związanych z optymalizacją procesów biznesowych i zwiększaniem ich konkurencyjności. Posiada ponad kilkuletnią praktykę trenerską w kreowaniu wartości biznesowych i zarządzania ograniczeniami.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

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

Informacje dodatkowe

Metody pracy podczas szkolenia on-line:

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników

- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki techniczne

WYMAGANIA TECHNICZNE:

Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.

Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia

Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060