



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 2024/07/31/8282/2244369

📍 Poznań / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 28.10.2024 do 29.10.2024

1 709,70 PLN brutto

1 390,00 PLN netto

106,86 PLN brutto/h

86,88 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 najskuteczniejsze praktyki.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	21-10-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
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 - Diagnoza własnego stylu kierowania i reagowania na różne style zachowań pracowników. Warsztaty praktyczne współczesnego menedżera.	Trener SEMPER	28-10-2024	10:00	18:00	08:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 2 Zarządzanie Zespołem - Diagnostyka własnego stylu kierowania i reagowania na różne style zachowań pracowników. Warsztaty praktyczne współczesnego menedżera.	Trener SEMPER	29-10-2024	09:00	17:00	08:00

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	106,86 PLN
Koszt osobogodziny netto	86,88 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

To doświadczony trener z zakresu umiejętności miękkich, posiadający bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i warsztatów. Jego pasją do rozwoju osobistego oraz zdolność do nawiązywania głębokiej relacji z uczestnikami wyróżniają go na rynku szkoleń.

Przez ostatnie dziesięć lat pracował z różnorodnymi grupami zawodowymi, od pracowników korporacyjnych po przedsiębiorców i urzędników. Jego umiejętność dopasowywania treści szkoleń do potrzeb danej grupy sprawia, że uczestnicy zawsze odchodzą z wydarzenia z nową wiedzą i motywacją do działania.

Jego wyjątkowa zdolność do empatii pozwala mu tworzyć atmosferę zaufania i akceptacji, co jest kluczowe podczas pracy nad umiejętnościami miękkimi. Nie tylko przekazuje teorię, ale również inspiruje uczestników do praktycznych działań i refleksji. Jego szkolenia są interaktywne i angażujące, co pomaga uczestnikom w skutecznym przyswajaniu materiału.

Ekspert posiada również certyfikaty z dziedziny coachingu oraz komunikacji międzyludzkiej, co dodatkowo podkreśla jego kompetencje jako trenera. Jego umiejętność słuchania, zadawania trafnych pytań i pomagania uczestnikom odkrywać ich własne potencjały jest niezastąpiona podczas indywidualnych sesji coachingowych.

Dzięki swojemu doświadczeniu i pasji do pracy, jest idealnym wyborem jako trener do szkoleń z zakresu umiejętności miękkich. Jego pozytywne podejście, zaangażowanie i profesjonalizm gwarantują skuteczne i inspirujące szkolenia, które pozostawiają trwały wpływ na uczestnikach.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Inwestycja:

Informacje dodatkowe

Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER
- oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

Adres

ul. Serafitek 4
61-144 Poznań
woj. wielkopolskie

Najczęściej szkolenia w Poznaniu odbywają się w Hotelu Altus.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy. Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060