



Mach & Partner
Consulting Sp. z o.o.



Skuteczne zarządzanie zasobami ludzkimi to skuteczny Manager

Numer usługi 2024/08/02/24133/2249519

📍 Piaseczno / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 30.09.2024 do 22.10.2024

8 610,00 PLN brutto

7 000,00 PLN netto

215,25 PLN brutto/h

175,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none">Osoby odpowiedzialne za zarządzanie, podejmowanie kluczowych decyzji, rozwijanie produktów i usług oraz zarządzanie zespołami i relacjami biznesowymi.Menedżerowie średniego i wyższego szczebla, nadzorujący dział, wdrażający strategię biznesową, motywujący pracowników i monitorujący wyniki operacyjne oraz finansowe.Osoby, które niedawno objęły stanowiska kierownicze lub przywódcze i potrzebują wsparcia w rozwijaniu umiejętności zarządzania zespołem.Osoby zajmujące się zarządzaniem zasobami ludzkimi, które chcą poszerzyć swoją wiedzę na temat procesów rozwoju zespołów i wspierać managerów w ich rozwoju.
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	29-09-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	40
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do skutecznego zarządzania zespołem poprzez zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do rozpoznawania etapów rozwoju zespołu oraz stosowania odpowiednich technik radzenia sobie z różnymi wyzwaniami, takimi jak bierność czy kryzys odpowiedzialności. Uczestnicy będą także wyposażeni w umiejętności komunikacyjne, niezbędne do efektywnego motywowania zespołu i budowania zaangażowania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje wiedzę na temat etapów rozwoju zespołu w praktyce	Opisuje etapy rozwoju zespołu i zastosować tę wiedzę do analizy własnego zespołu.	Wywiad swobodny
Rozróżnia różne style przywództwa i ich zastosowanie w różnych sytuacjach	Wyjaśnia różnice między różnymi stylami przywództwa oraz wskazać sytuacje, w których każdy z tych stylów jest najbardziej odpowiedni.	Wywiad swobodny
Realizuje techniki radzenia sobie z biernym zespołem podczas spotkań	Stosuje konkretne techniki zarządzania spotkaniami w celu skutecznego radzenia sobie z biernym zespołem.	Wywiad swobodny
Stosuje efektywne metody komunikacji w celu budowania zaangażowania zespołu	Wykorzystuje różne techniki komunikacyjne, takie jak dawanie informacji zwrotnej czy formułowanie celów, aby motywować zespół i budować zaangażowanie.	Wywiad swobodny
Współpracuje z innymi uczestnikami szkolenia w roli obserwatora podczas symulacji praktycznych	Obserwuje i analizuje zachowania zespołu oraz działania managera	Wywiad swobodny
Zarządza konfliktami w zespole i rozwiązywanie problemów wspólnie z pracownikami.	Prezentuje umiejętność rozpoznawania sytuacji konfliktowych oraz proponowania konstruktywnych rozwiązań we współpracy z 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, zawiera

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

Tak, zawiera

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

Tak, zawiera

Program

Zaufanie jako fundamentalny element kultury zarządzania

- Zaufanie jako czynnik pobudzający pozytywne działania w firmie
- Zaufanie jako baza dla zdecentralizowanego stylu zarządzania
- Strefa komfortu pracowników
- Budowanie autorytetu managera na bazie zaufanie

Empatia – inteligencja emocjonalna w relacjach z ludźmi

- Czym jest i czym nie jest empatia
- Zdolność przyjmowania perspektywy innych ludzi
- Trening empatycznego słuchania
- Zasady otwartej komunikacji – co blokuje komunikację
- Umiejętność postrzegania bez oceniania – oddzielanie faktów od wyobrażeń

Działanie i motywacja

- Świadoma praca z własną motywacją – przeciwdziałanie demotywacji
- Zasady gry dla sytuacji win – win w relacjach z pracownikami
- Dlaczego pracownicy nie działają pomimo, że posiadają niezbędne kompetencje?
- Jak odpowiednio dobrane motywatory podniosą poziom zaangażowania i pozytywnego działania w twoim zespole

Komunikacja w codziennej współpracy z ludźmi

- Rola managera w efektywnej komunikacji
- Po ludzku do ludzi – naturalność w komunikacji
- Kiedy komunikacja powinna być hierarchiczna, a kiedy nie?
- Kiedy komunikacja działa motywująco, a kiedy demotywująco
- Analiza osobistego stylu komunikowania się

Udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej

- Znaczenie konstruktywnej informacji zwrotnej z punktu widzenia pracownika i managera
- Jak powinien być formułowany feedback i czemu może służyć? Kiedy i wobec kogo warto go stosować?
- Główne czynniki stanowiące o dobrym feedbacku

Szczególne znaczenie rozmów monitorujących

- Znaczenie informacji zwrotnej w codziennej współpracy z ludźmi
- Jak zachęcać do dawania informacji zwrotnej?
- Feedback bez krytyki w rozmowie monitorującej
- Wsparcie managera w trakcie realizacji zadań

Rozmowy korygujące – sytuacje problematyczne

- Jak zachować dystans w sytuacjach trudnych
- Szczególne znaczenie pozytywnego myślenia
- Jak zachęcać do zmiany w działaniu?
- Zasada konsensusu w rozmowach o problemach
- Hierarchiczne i niehierarchiczne prowadzenie rozmowy korygującej
- Znaczenie feedbacku w rozmowie korygującej

Rozmowa podsumowująca realizację celów i zadań

- Struktura rozmowy kończącej realizację celów i zadań
- Uznanie, pochwała i dowartościowanie w rozmowie podsumowującej
- Jak komunikować osobiste niezadowolenie?
- Rozmowa typu „żółta kartka” i rozmowa typu „czerwona kartka”

Fair play i jak radzić sobie z sytuacjami konfliktowymi w zespole

- Etyka, normy i wartości – godność, szacunek, zaufanie w zarządzaniu
- Respekt i fair play w codziennej pracy
- Rodzaje i poziomy konfliktów – konflikty wewnętrzne i zewnętrzne
- Jak powstają konflikty – dynamika eskalacji
- Różne rodzaje zachowań w sytuacjach konfliktowych w firmie
- Psychologiczne źródła konfliktów w różnych sytuacjach życia zawodowego

Siła mentalna – zbudujmy fundament

- Co to jest „siła mentalna”? Czym wyróżnia się człowiek o dużej sile mentalnej?
- Wewnętrzne nastawienie jest produktem naszego sposobu myślenia
- Wewnętrzne nastawienie i jego wpływ na nasze decyzje
- Jak eliminować negatywne myśli i dlaczego mamy z tym problem?
- Jak budować w sobie pozytywne myślenie i korzystać z niego w codziennej pracy

Jak wzmocnić pozycję każdego członka zespołu i stworzyć wysoce produktywny zespół

- Najważniejsze kompetencje managera
- Budowanie zaufania i rozwijanie empatycznych zachowań
- Co oznacza w codziennej managerskiej praktyce: bliżej ludzi, bliżej życia, bliżej efektywności?
- Otwarta komunikacja jako kluczowa kompetencja managera
- Jak budować dojrzałość i lojalność pracowników?

Etapy rozwoju zespołu

- Proces rozwoju zespołu
- Rola managera w procesie rozwoju zespołu
- Dlaczego podwładni marudzą?
- Metoda odtruwania zespołu i przekazywania odpowiedzialności
- Radzenie sobie z „zawodowym marudą”

Style przywództwa

- Siatka stylów zarządzania Blake’a i Mouton
- Model kompetencje – motywacja
- Przywództwo sytuacyjne
- Style przywództwa uzależnione od poziomu rozwoju podwładnych

Budowanie zaangażowania w zespole

- Rozpoznanie spadku motywacji u pracownika, przyczyny spadku motywacji
- Problemy z realizacją zadań
- Metody pracy z pracownikiem w sytuacji szczególnych wyzwań: brak samodzielności, wypalenie się pracownika, słabsze wyniki

Pięć funkcji zespołu wg P. Lancioniego

- Pięć dysfunkcji zespołu – test
- Model dysfunkcji zespołu
- Jak pracować nad rozwojem poszczególnych funkcji zespołu?
- Krytyka i pochwała w motywowaniu współpracowników

Priorytety i delegowanie w pracy managera

- Rozpoznawanie i wyznaczanie priorytetów
- Efektywna organizacja i realizacja zadań
- Umiejętność podejmowania decyzji i delegowania
- Dlaczego, co, jak i kiedy delegujemy

Ekologiczna strategia codziennej pracy managera

- Zrównoważony plan czasowy we wszystkich obszarach
- Jak rozpoznać własne granice?
- Odpowiedzialność managera za własne samopoczucie
- Zależność pomiędzy nastawieniem, myśleniem i wynikiem pracy
- Zamiast wszystko robić sam – korzystaj z kompetencji innych

Przygotowanie do wspólnej pracy z podwładnym

- Formułowanie przekazu zmniejszającego stres i opór pracownika
- Określenie celu wspólnej pracy
- Określenie roli managera
- Kontrakt na podjęte działania

Wnioski po wspólnej pracy

- Diagnoza odpowiedzialności
- Informacja zwrotna – zasady przekazywania
- Generowanie pomysłów i trening nowych umiejętności
- Kontrakt na wdrożenie zmian

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	8 610,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	7 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	215,25 PLN
Koszt osobogodziny netto	175,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Kamil Kobus

Dyplomowany Trener Biznesu (2006) i Coach Praktyk Biznesu (2012). Lata pracy w sprzedaży i obsłudze klientów a także w zarządzaniu i - oczywiście - na sali szkoleniowej. W swojej karierze trenerskiej spędził ponad 500 dni na prowadzeniu szkoleń z zakresu sprzedaży i obsługi Klienta, wykorzystaniu informacji, komunikacji, negocjacji oraz zarządzania wiedzą, zarządzania czasem i ludźmi. Ma doświadczenie zarówno w prowadzeniu prezentacji dla szerokiego audytorium, jak i szkoleń metodami aktywnymi w kilkuosobowych grupach. Szkoli sprzedawców i pracowników innych specjalizacji, a także kadrę kierowniczą małych i dużych przedsiębiorstw. Dzięki bogatemu doświadczeniu w biznesie Kamil buduje treści przekazywane podczas szkoleń na ciekawym

połączeniu teorii z praktyką. Od strony metodologicznej szkolenia prowadzone przez Kamila opierają się na dynamice procesu grupowego. Posiada ponad 160h doświadczenia w prowadzeniu zajęć o podobnej tematyce w ciągu ostatnich 24 miesięcy licząc wstecz od dnia rozpoczęcia usługi. Wykształcenie wyższe, ukończone kursy z zakresu: kontaktu z klientem, wykorzystania informacji, zarządzania wiedzą, komunikacji, obsługa klientów, Training & Development, Customer Experience, Management, Coaching, Negotiation, Sales. Posiada również liczne rekomendacje od zadowolonych klientów. Pozytywne opinie i referencje od osób, które skorzystały z usług treningowych, stanowią potwierdzenie skuteczności i profesjonalizmu trenera. Od 5 lat aktywnie działa w branży.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt szkolemniowy
Prezentacje multimedialne

Informacje dodatkowe

Szkolenie realizowane jest w **godzinach dydaktycznych** tj. 1h = 45 minut

Po zrealizowanym szkoleniu uczestnik otrzyma certyfikat potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu - wymagane jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć

Adres

Piaseczno
Piaseczno
woj. mazowieckie

Kontakt



Katarzyna Sej

E-mail dofinansowania@machconsulting.pl

Telefon (+48) 604 091 875