Możliwość dofinansowania

Zarządzanie międzypokoleniowe - czyli jak prowadzić zespół pracowników w różnym wieku? warsztaty praktyczne i konsultacje.

Numer usługi 2024/08/02/8282/2249731

1 783,50 PLN brutto
1 450,00 PLN netto
111,47 PLN brutto/h
90,63 PLN netto/h

Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER Magdalena Wolniewicz-Kesaria

★★★★½

Warszawa / stacjonarna
Usługa szkoleniowa
16 h
09.12.2024 do 10.12.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo administracyjne
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie zostało zaprojektowane z myślą o pracownikach firm i instytucji zatrudniających międzypokoleniowe zespoły, a w szczególności o kadrze managerskiej niższego i średniego szczebla, która współpracuje z pracownikami w przedziale wiekowym 20-34 lata (pokolenia potocznie nazywane X, Y, Z i część pokolenia tzw. „milenialsów"). Celem szkolenia jest rozwiązanie problemów komunikacyjnych i zarządczych, na jakie napotykają managerowie z związku z młodszymi pracownikami, a więc stworzenie nowych metod i narzędzi komunikacji między kadrą zarządzającą i nadzorującą, a pracownikami niższego szczebla. Szkolenie skupia się zatem na komunikacji, metodach negocjacji i mediacji oraz motywowania pracowników z przedziału wiekowego 20-34.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	08-12-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przekazanie Uczestnikom wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania międzypokoleniowego oraz wypracowanie narzędzi komunikacyjnych odpowiednich dla danego pokolenia.
Szkolenie pozwoli Uczestnikom poznać odpowiedzi między innymi na pytania: co motywuje każde pokolenie?, jak współpracować aby motywować do działań?, jak radzić sobie z konfliktem pokoleń? oraz jak rozwiązywać problemy w organizacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- 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

Dzień 1.
1) Komunikacja wewnątrzfirmowa – poziomy i aspekty komunikacji. Komunikacja jako zjawisko podlegające procesom decyzyjnym i zarządczym. Zarządzanie efektywną komunikacją na potrzeby firmy. Szumach komunikacyjne, kontekst komunikacji, błędy atrybucyjne. Zróżnicowanie międzypokoleniowe w komunikowaniu swoich potrzeb, roszczeń, zażaleń, oczekiwań. Kultura komunikacji: komunikacja jednostkowa vs grupowa, protransakcyjne vs propartnerska, dużego dystansu władzy vs małego dystansu władzy, wysokokotekstowa vs

niskokontekstowa. Warunki akuratnej, precyzyjnej i efektywnej komunikacji (komunikacja werbalna, niewerbalna, stereotypizacja, komunikacja hierarchiczna, zaburzenia hierarchii w komunikacji sieciowej, komunikacja sieciowa i jej konsekwencje). Oczekiwania komunikacyjnych młodszych starszych pokoleń.

2) Wewnątrzfirmowe zróżnicowanie kulturowe – kultura i kultury, elementy zarządzania kulturami. Zróżnicowanie kulturowe w ramach jednej kultury (kultura płci, kultura religii, kultura pokolenia, kultura subkultur, kultura zawodowa itd.). Zróżnicowanie na poziomie narodowym, zarządzanie zróżnicowaną kulturowo kadrą. Polska kultura zarządcza na tle kultur zachodnio- i wschodnioeuropejskich. Napływ migracyjny - odmienność kulturowa
i religijna, główne założenia kodeksów honorowych i skryptów kulturowo-religijnych migrantów. Procesy demograficzne następujące w Polsce, Europie Środkowo-Wschodniej, które wpływają na rynek pracy. Tendencje społeczne i demograficzne 21. wieku w Polsce – bomba demograficzna, drenaż mózgów, rynek pracownika. Zróżnicowanie międzypokoleniowe pokoleń X, Y, Z, milenialsów i pokoleń lat 60', 70', 80' na rynku pracy – idee, oczekiwania, możliwości, zarządzanie tym zróżnicowaniem, różnice w motywowaniu, udzielaniu reprymend, monitów i nagród.

Dzień 2.
3) Net-era. Nowy typ społeczeństwa, gromadzenia danych, zarządzania ludźmi, procesami i danymi. Idea sieciowości i społeczeństwa sieciowego – tożsamość osobowościowa, społeczna, grupowa, nowy patriotyzm i model pracy i zabawy, zmiany w motywowaniu pracowników, które wynikają z uczestnictwa w życiu sieciowym społeczeństwa, nowe możliwości komunikacyjne.

4) Savoir-vivre i netykieta na potrzeby zarządzania. Sieciowa kultura zapośredniczona. Kultura niezhierarchizowana. Kultura krótkiego dystansu. Kultura dostępności. Kultura nadmiaru. Makdonaldyzacja procesów zarządzania firmą powiązana z sieciowością. Formy kulturowe i nowe skrypty kulturowe powstałe pod wpływem internetu. Tabu sieciowe. Zjawiska aprobowane przez kulturę internetu. Moda, a zarządzanie (case study „Bucket Challnege", „Pompki dla weteranów"). Czas w dobie internetu. Prawo dotyczące firmy w działalności sieciowej pracowników („czy pracownik może robić selfie w pracy?", „czy można zakazać wnoszenia komórek na stanowiska pracy?"). Aplikacje ułatwiające komunikację i zarządzanie firmą.

5) Warsztaty – efektywna komunikacja:
a) negocjacje warunków zatrudnienia/usług dodatkowych/wynagrodzenia,
b) motywowanie pracownika,
c) zmniejszanie/zwiększanie dystansu między kadrą zarządzającą, a pracownikami podległymi.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Zarządzanie międzypokoleniowe - czyli jak prowadzić zespół pracowników w różnym wieku? warsztaty praktyczne i konsultacje.	Trener SEMPER	09-12-2024	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Zarządzanie międzypokoleniowe - czyli jak prowadzić zespół pracowników w różnym wieku? warsztaty praktyczne i konsultacje.	Trener SEMPER	10-12-2024	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 783,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 450,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	111,47 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,63 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 pasja 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:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,

- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych

- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

- certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

-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

Cena szkolenia nie obejmuje noclegu.

Adres

ul. Towarowa 2/A
00-811 Warszawa
woj. mazowieckie

Szkolenia w Warszawie najczęściej realizujemy w Hotel*** Campanile.
W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

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