



CLINIC INVEST
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

Szkolenie: Świadomy lider, wsparcie w koncentracji, klarowności i empatii jest stworzony z myślą o menedżerach, którzy pragną rozwijać swoje umiejętności przywódcze i poprawić relacje z zespołem

Numer usługi 2024/09/06/171446/2297045

📍 zdalna
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 6 h
📅 21.10.2024 do 08.11.2024

1 845,00 PLN brutto
1 500,00 PLN netto
307,50 PLN brutto/h
250,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikator projektu	Kierunek - Rozwój
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie "Świadomy lider: wsparcie w koncentracji, klarowności i empatii" jest skierowane do:</p> <ol style="list-style-type: none">Menedżerów i liderów zespołów, którzy chcą rozwijać swoje umiejętności przywódcze, poprawiać relacje z zespołem oraz tworzyć świadome, efektywne środowisko pracy.Kierowników i osób na stanowiskach zarządzających, które poszukują skutecznych metod zarządzania ludźmi, z naciskiem na empatię, koncentrację i klarowność w komunikacji.Osób aspirujących do ról menedżerskich, które pragną zdobyć kompetencje niezbędne do budowania zdrowych i produktywnych relacji z zespołem.Przedsiębiorców, którzy chcą rozwijać swoje umiejętności lidera i lepiej rozumieć potrzeby swoich pracowników oraz poprawić skuteczność zarządzania.Menedżerów branży weterynaryjnej, którzy zmagają się z problemami związanymi z koncentracją, zarządzaniem stresem, czy utrzymywaniem empatycznego podejścia do zespołu.
Minimalna liczba uczestników	12
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	15-10-2024

Forma prowadzenia usługi	zdalna
Liczba godzin usługi	6
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwinięcie u uczestników kluczowych kompetencji przywódczych, w tym umiejętności świadomego zarządzania zespołem poprzez poprawę koncentracji, klarowności komunikacji oraz empatii. Szkolenie ma na celu nauczenie menedżerów, jak skutecznie przewodzić, budować zaufanie i wzmacniać relacje z zespołem, a także radzić sobie z wyzwaniami, które wynikają z zarządzania ludźmi w dynamicznym środowisku pracy. Nie obiecujemy cudów, kluczem jest konsekwentna praca nad sobą, ale pokaże

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>1. Zwiększona umiejętność skutecznego przywództwa: Uczestnicy będą w stanie efektywnie zarządzać zespołem, stosując techniki przywódcze, które poprawiają atmosferę pracy i wydajność zespołu.</p> <p>2. Poprawa umiejętności komunikacyjnych: Uczestnicy będą skuteczniej komunikować się z zespołem, przekazując jasne i precyzyjne informacje oraz udzielając konstruktywnej informacji zwrotnej.</p> <p>3. Wzrost empatii i umiejętności budowania relacji: Uczestnicy będą lepiej rozumieć potrzeby i emocje swojego zespołu, co pozwoli im budować silniejsze, bardziej zaufane relacje.</p> <p>4. Planowanie i wdrażanie działań rozwojowych: Uczestnicy będą w stanie stworzyć plan działania dla wdrożenia nabytych umiejętności oraz monitorować ich skuteczność.</p>	<p>1. Uczestnicy potrafią zidentyfikować i zastosować co najmniej trzy techniki skutecznego zarządzania w codziennej pracy.</p> <p>2. Uczestnicy wykazują umiejętność stosowania zasad efektywnej komunikacji w symulacjach oraz otrzymują pozytywną ocenę od współpracowników.</p> <p>3. Uczestnicy potrafią zastosować techniki empatii i rozwiązywania konfliktów w rzeczywistych sytuacjach.</p> <p>4. Opracowany i wdrożony plan działania, monitorowanie postępów i dostosowanie strategii w zależności od wyników.</p>	Wywiad swobodny

Cel biznesowy

Celem biznesowym szkolenia jest zwiększenie efektywności i zaangażowania liderów poprzez rozwój kluczowych umiejętności przywódczych, co przełoży się na poprawę wydajności zespołów, lepszą komunikację i zmniejszenie rotacji pracowników. Szkolenie ma również na celu wzmocnienie zdolności liderów do zarządzania stresem i konfliktami, co

przyczyni się do tworzenia bardziej harmonijnego, zmotywowanego i produktywnego środowiska pracy. Pod przewodnictwem takiego lidera ZLZ zyska wyższą jakość zarządzania zespołem, co wpłynie na osiągnięcie strategicznych celów organizacji.

Efekt usługi

Efekty usługi:

- **Rozwój umiejętności przywódczych** – uczestnicy zdobędą kompetencje w obszarze efektywnego zarządzania zespołem, empatycznej komunikacji oraz zarządzania emocjami i stresem.
- **Zwiększenie zaangażowania zespołu** – poprzez rozwój klarowności w komunikacji i empatii, liderzy będą skuteczniej motywować pracowników, co wpłynie na większe zaangażowanie i poprawę wyników zespołu.
- **Poprawa atmosfery pracy** – świadomy lider będzie w stanie lepiej radzić sobie z konfliktami, co przyczyni się do poprawy współpracy i zadowolenia pracowników.
- **Zwiększenie retencji pracowników** – efektywne przywództwo zmniejszy rotację pracowników poprzez budowanie silniejszych relacji opartych na zaufaniu i wsparciu.

Kryteria weryfikacji efektów:

1. **Ankiety ewaluacyjne** – ocena poziomu zadowolenia uczestników po szkoleniu (przed/po szkoleniu).

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Metody potwierdzenia osiągnięcia efektów usługi szkoleniowej:

1. **Ankiety przed i po szkoleniu** – uczestnicy wypełnią kwestionariusze oceniające ich umiejętności przywódcze, zdolności komunikacyjne i poziom empatii przed szkoleniem oraz po jego zakończeniu. Porównanie wyników pozwoli na ocenę postępów.
2. **Ocena 360 stopni** – po szkoleniu można przeprowadzić ocenę 360 stopni, w której zarówno pracownicy, jak i przełożeni ocenią zmiany w zachowaniu lidera. Taka ocena pozwoli zobaczyć realny wpływ szkolenia na relacje i współpracę w zespole.

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument ten będzie zawierał opis efektów uczenia się precyzyjnie, jakie konkretne umiejętności i wiedzę uczestnik zdobył podczas szkolenia.

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

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji będzie zawierać informacje, które świadczą o tym, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się i kryteria ich weryfikacji.

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

Tak, dokument będzie potwierdzał uzyskanie kompetencji i zawierał informacje, które świadczą o zastosowaniu rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

1. Wprowadzenie do szkolenia (30 minut)

- **Cel szkolenia:** Przedstawienie celu i korzyści z udziału w szkoleniu.
- **Przegląd programu:** Omówienie struktury szkolenia, tematów oraz metod nauczania.
- **Wprowadzenie do tematyki:** Dlaczego umiejętności przywódcze, koncentracja, klarowność i empatia są kluczowe dla efektywnego zarządzania zespołem.

2. Rozwój umiejętności przywódczych (1 godzina)

- Rola lidera w zespole i cechy efektywnego przywódcy.
- Strategie i narzędzia do zarządzania zespołem.
- Jak liderzy mogą radzić sobie z presją i emocjami?

3. Klarowność w komunikacji (1 godzina)

- Techniki jasnego i precyzyjnego przekazywania informacji, efektywna komunikacja.
- Jak poprawić umiejętność słuchania i rozumienia potrzeb zespołu? Słuchanie aktywne.
- Jak udzielać konstruktywnej informacji zwrotnej? Rola feedbacku.

4. Empatia i budowanie relacji (1 godzina)

- Jak empatia wpływa na relacje w zespole i na efektywność pracy?
- Techniki tworzenia atmosfery zaufania i wsparcia.
- Metody radzenia sobie z konfliktami i napięciami w zespole.

5. Praktyczne zastosowanie umiejętności (1 godzina)

- **Studia przypadków:** Analiza realnych scenariuszy i wyzwań przywódczych.
- **Role-play:** Symulacje sytuacji przywódczych i praktyczne ćwiczenia.
- Tworzenie planu wdrożenia nabytych umiejętności w codziennej pracy.

6. Podsumowanie i wnioski (30 minut)

- Powtórzenie najważniejszych zagadnień omawianych podczas szkolenia.
- Sesja Q&A dla uczestników, aby rozwiązać wątpliwości i omówić dodatkowe kwestie.
- Ustalenie kroków do dalszego rozwoju umiejętności przywódczych.

7. Follow-up i wsparcie (1 h konsultacji, opcja po szkoleniu)

- **Sesje coachingowe:** Możliwość dodatkowych sesji coachingowych dla liderów, aby wspierać wdrażanie umiejętności w praktyce.
- **Feedback:** Analiza efektów szkolenia po kilku miesiącach i dostosowanie planów rozwoju.

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 845,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	307,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	250,00 PLN

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- **Program szkolenia i harmonogram:**
 - Szczegółowy dokument przedstawiający cele szkolenia, agendę, harmonogram poszczególnych sesji i przerw.
- **Prezentacje i materiały szkoleniowe:**
 - Slajdy i dokumenty używane podczas prezentacji.
- **Przewodnik po technikach i narzędziach:**
 - Dokumentacja opisująca techniki zarządzania, narzędzia do poprawy komunikacji i empatii, oraz najlepsze praktyki.
- **Zadania i ćwiczenia praktyczne:**
 - Materiały zawierające zadania do samodzielnego wykonania, scenariusze *role-play* i ćwiczenia.
- **Arkusze robocze i szablony:**
 - Narzędzia do planowania i monitorowania postępów, tj.: arkusze do oceny postępów, plany działania i szablony.
- **Materiały dodatkowe i lektury:**
 - Rekomendacje książek, artykułów i innych źródeł wiedzy, które mogą pogłębić tematykę szkolenia.
- **Certyfikat uczestnictwa:**
 - Dokument potwierdzający udział w szkoleniu, który może być użyty jako dowód zdobytych umiejętności.
- **Nagranie sesji:**
 - Nagranie z sesji szkoleniowej, które uczestnicy mogą przeglądać po zakończeniu szkolenia.
- **FAQ i odpowiedzi na pytania:**
 - Dokument z najczęściej zadawanymi pytaniami i odpowiedziami, który pomoże rozwiązać wątpliwości uczestników.
- **Formularz feedbackowy:**
 - Dokument lub ankieta do oceny szkolenia, który pozwoli uczestnikom na ocenę treści, prowadzenia i ogólnego wrażenia.

Warunki techniczne

- **Komputer/Tablet/Smartfon:**
 - **Komputer:** Procesor Intel Core i3 (lub równoważny), 4 GB RAM, system operacyjny Windows 10 lub nowszy, macOS 10.14 (Mojave) lub nowszy.

- **Tablet:** Procesor o podobnej wydajności jak w komputerach, 4 GB RAM, zaktualizowany system operacyjny iOS 12 lub Android 8.0 (Oreo) lub nowszy.
- **Smartfon:** Procesor o podobnej wydajności, 4 GB RAM, zaktualizowany system operacyjny iOS 12 lub Android 8.0 (Oreo) lub nowszy.
- **Internet:**
 - **Szybkość łącza:** Minimalna prędkość pobierania 1 Mbps, minimalna prędkość wysyłania 1 Mbps. Dla lepszej jakości wideo i transmisji zaleca się prędkość pobierania i wysyłania co najmniej 3 Mbps.
 - **Stabilność:** Stabilne połączenie internetowe bez częstych przerw lub zakłóceń.
- **Oprogramowanie:**
 - **Przeglądarka:** Najnowsze wersje przeglądarek internetowych, takich jak Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge.
 - **Aplikacje:** Zainstalowana aplikacja do wideokonferencji Clickmeeting (wersja na komputer lub telefon).
- **Audio:**
 - **Słuchawki/Mikrofon:** Słuchawki z wbudowanym mikrofonem lub oddzielny mikrofon i słuchawki zapewniające dobrą jakość dźwięku i eliminację szumów tła.
 - **Głośniki:** Wbudowane lub zewnętrzne głośniki o wystarczającej jakości dźwięku do odbierania komunikatów i uczestniczenia w dyskusjach.
- **Wideo:**
 - **Kamera:** Kamera internetowa o rozdzielczości co najmniej 720p. Wbudowana w komputerze lub zewnętrzna.
 - **Oświetlenie:** Odpowiednie oświetlenie zapewniające dobrą widoczność uczestnika w kamerze. Używanie naturalnego światła lub lampy zapewniającej równomierne oświetlenie.
- **Inne:**
 - **Miejsce:** Ciche i komfortowe miejsce do uczestnictwa w szkoleniu, wolne od zakłóceń.
 - **Akcesoria:** Wygodna klawiatura i myszka (w przypadku korzystania z komputera), stabilne miejsce do ustawienia urządzenia (w przypadku korzystania z tabletu lub smartfona).

Kontakt



Monika Mańka

E-mail monika.manka@vethink.eu

Telefon (+48) 787 071 953