



Zarządzanie oraz budowanie zespołu z uwzględnieniem zarządzania demokratycznego w ujęciu Work-Life Balance i zielonych kompetencji

Numer usługi 2024/09/24/45589/2324452

6 984,00 PLN brutto

6 984,00 PLN netto

145,50 PLN brutto/h

145,50 PLN netto/h

Fundacja AKTYWNA
GALICJA

📍 Krosno / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 48 h

📅 18.11.2024 do 20.12.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Grupę docelową usługi stanowią osoby menedżerowie, liderzy zespołów, osoby zarządzające działami handlowymi, administracyjnymi, księgowymi oraz HR, sprzedawcy, specjaliści ds. obsługi klienta, osoby zainteresowane zdobyciem umiejętności w zakresie kierowania zespołem pracowników, które chcą usprawnić wewnętrzny obieg informacji w firmie, wdrożyć narzędzia cyfryzacji oraz zminimalizować zużycie zasobów i odpadów, wspierając zrównoważony rozwój wpisany w zielone kompetencje.
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	15-11-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	48
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do nabycia rozwiązań umożliwiających efektywną i satysfakcjonującą pracę zdalną, hybrydową, home office, elastyczny czas pracy, indywidualny rozkład czasu pracy, wykorzystania narzędzi wspierających nowe formy organizacji pracy, radzenie sobie z typowymi trudnościami (w tym problemy z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem) oraz budowanie zaangażowania pracowników korzystających z tych form pracy zapewnienia sprawnej komunikacji i podziału zadań w pracy zdalnej

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wdraża zasady zarządzania demokratycznego	-uczestnicy będą potrafili zrozumieć i stosować zasady zarządzania demokratycznego w swoich zespołach, w tym transparentność, partycypację oraz otwartą komunikację	Debata swobodna
Buduje zespół oparty na współpracy i zaufaniu	-uczestnicy będą umieli zidentyfikować talenty i mocne strony członków zespołu, tworząc atmosferę współpracy i zaufania. Nauczą się także rozpoznawać role w zespołach i promować otwartą komunikację	Debata swobodna
Zarządza zespołem w kontekście WorkLife Balance	-uczestnicy będą w stanie wdrażać rozwiązania wspierające równowagę między życiem zawodowym a prywatnym, promując elastyczność i dobrostan pracowników	Debata swobodna
	Uczestnicy wezmą udział w symulacjach budowania zespołu, podczas których ocenie podlegać będą ich umiejętności w rozpoznawaniu ról w zespole oraz tworzeniu atmosfery zaufania i współpracy	Debata swobodna
	W ramach warsztatów uczestnicy będą opracowywać rozwiązania wspierające równowagę między życiem prywatnym a zawodowym w różnych działach firmy. Ocena zostanie przeprowadzona na podstawie skuteczności zaproponowanych rozwiązań	Debata swobodna

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozwija zielone kompetencje	-uczestnicy będą zdolni do wprowadzania praktyk zrównoważonego rozwoju w organizacjach, integrując zielone kompetencje z działalnością firmy oraz kształtując proekologiczne postawy zespołu	Debata swobodna
	Uczestnicy przeanalizują studium przypadków dotyczące zrównoważonego zarządzania oraz przedstawią plan wdrożenia zielonych kompetencji w swoich organizacjach. Kryterium oceny będzie praktyczność oraz potencjalne korzyści dla firmy	Debata swobodna
Efektywnie deleguje zadania i rozwiązuje konflikty	-uczestnicy zdobędą umiejętność skutecznego delegowania zadań, zwiększając zaangażowanie pracowników. Będą również potrafili rozwiązywać konflikty oraz zarządzać sytuacjami kryzysowymi w zespołach	Debata swobodna
	Uczestnicy wezmą udział w symulacjach dotyczących rozwiązywania konfliktów oraz zarządzania sytuacjami kryzysowymi. Ocenie będą podlegały ich zdolności mediacyjne i umiejętność zarządzania dialogiem w zespole	Debata swobodna

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

tak

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

tak

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

tak

Program

1. Wprowadzenie i omówienie pr

ogramu szkolenia - Prezentacja uczestników. - Omówienie celów i metod pracy podczas szkolenia 2. Podstawy zarządzania demokratycznego - Czym jest zarządzanie demokratyczne? Główne zasady i założenia. - Rola lidera w zarządzaniu demokratycznym. - Korzyści i wyzwania związane z wdrażaniem demokratycznych zasad w o

rganizacjach. - Studium przypadku – przykłady firm stosujących zarządzanie demokratyczne 3. Budowanie zespołu opartego na współpracy i zaufaniu - Role w zespole – jak rozpoznać mocne strony i talenty pracowników, w tym w działach handlowych, administracyjnych, serwisowych, księgowości oraz HR. - Metody budowania zespołu: współpraca, transparentność, otwarta komunikacja. - Ćwiczenia praktyczne – budowanie zaufania w zespole

4. Work-Life Balance w zarządzaniu zespołem - Czym jest Work-Life Balance? Wpływ równowagi między życiem prywatnym a zawodowym na efektywność pracy. - Praktyczne techniki wdrażania Work-Life Balance w zespole, w tym dla działów administracyjnych, handlowych i serwisowych. - Elastyczność w pracy i jej wpływ na dobrostan pracowników.

5. Zielone kompetencje w pracy zespołu - Czym są zielone kompetencje? Wprowadzenie do zrównoważonego rozwoju w miejscu pracy. - Jak wdrażać zrównoważone praktyki w organizacjach? Przykłady ekologicznych działań w firmach. - Kształtowanie postaw proekologicznych w zespole, w szczególności w działach handlowych, serwisowych i administracyjnych

6. Case study oraz dyskusja grupowa - Praca w grupach: analiza realnych przykładów zarządzania demokratycznego i Work-Life Balance w firmach. - Prezentacja wyników pracy zespołowej, omówienie wniosków i najlepszych praktyk

7. Komunikacja w zespole demokratycznym - Rola komunikacji w zarządzaniu demokratycznym. - Techniki efektywnej komunikacji: feedback, aktywne słuchanie, dialog otwarty. - Ćwiczenia praktyczne – jak efektywnie komunikować cele i wartości w zespole, w tym w działach administracyjnych, handlowych, serwisowych oraz księgowych.

8. Delegowanie zadań w zarządzaniu demokratycznym - Jak skutecznie delegować zadania i odpowiedzialność w zespole? - Znaczenie zaangażowania i odpowiedzialności pracowników w zarządzaniu demokratycznym. - Warsztaty – praktyczne przykłady delegowania zadań w zespole

9. Rozwiązywanie konfliktów i zarządzanie sytuacjami kryzysowymi - Jak rozpoznawać i rozwiązywać konflikty w zespole, w tym między działami handlowymi, serwisowymi i administracyjnymi? - Mediacja i dialog w zarządzaniu demokratycznym. - Ćwiczenia praktyczne – symulacje rozwiązywania konfliktów w zespole

10. Strategie zrównoważonego zarządzania zespołem - Zastosowanie zasad zrównoważonego rozwoju w długofalowym zarządzaniu zespołem. - Tworzenie planu działania z uwzględnieniem Work-Life Balance i zielonych kompetencji. - Ćwiczenia praktyczne – opracowanie strategii zrównoważonego zarządzania zespołem, z uwzględnieniem specyfiki różnych działów firmy (handlowy, administracyjny, serwisowy, księgowość

11. Podsumowanie i ewaluacja - Przegląd najważniejszych zagadnień poruszonych w trakcie szkolenia. - Indywidualne plany wdrożenia zdobytej wiedzy i umiejętności w miejscu pracy. - Feedback od uczestników

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	6 984,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 984,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	145,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	145,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzyma materiały szkoleniowe w postaci prezentacji powerpoint, ankiety, testy - opracowane przez trenera. Materiały szkoleniowe zawierają podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na których zostały oparte, z poszanowaniem praw autorskich. Materiały każdorazowo są dostosowane do poziomu wiedzy uczestników oraz potrzeb związanych z ewentualnymi niepełnosprawnościami.

Informacje dodatkowe

Usługa realizowana jest w godz.lekcyjnych, a przerwy i ćwiczenia praktyczne dostosowane do tempa pracy, możliwości i zaangażowaniagrupy. Brak wymagań w zakresie stopnia znajomości tematu. Jest prowadzone aktywnymi metodami interaktywnymi i aktywizującymi ,rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenieumiejętności.Metodologia pracy oparta jest o cykl uczenia się ludzi dorosłych, dzięki czemu teoria połączona jest z refleksją, doświadczeniem oraz dyskusją grupy mająca na celu podsumowanie danego tematu. Trener podsumowuje każde zagadnienie,pozwalając uczestnikom, którzy mają dostęp do prowadzącego poprzez zastosowanie narzędzi umożliwiających interaktywność:czat,ankiety, sesje Q&A. Podczasszkolenia realizowanego online będą nagrywane sesje, a uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowedostarczone w formie cyfrowej. Czas trwania wynosi 36 h.

Adres

ul. Podkarpacka 26
38-200 Krosno
woj. podkarpackie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Katarzyna Tułeczka

E-mail katarzyna.tulecka@onet.pl

Telefon (+48) 664 387 707