



Bazowe umiejętności menadżerskie- szkolenie dla kierowników

Numer usługi 2024/11/13/7120/2410141

799,50 PLN brutto

650,00 PLN netto

114,21 PLN brutto/h

92,86 PLN netto/h

Nawigator

Doradztwo

Gospodarcze

Sławomir Kośmicki



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 7 h

📅 03.02.2025 do 03.02.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikator projektu	Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<ol style="list-style-type: none">Kadra zarządzająca wyższego szczeblaOsoby, które awansowały na stanowiska menedżerskieMenedżerowie,którzy szukają inspiracji do dalszego rozwoju
Minimalna liczba uczestników	7
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	02-02-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	7
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

Dzięki poznanej wiedzy z zakresu umiejętności menedżerskich, uczestnicy nabędą doskonalące ich pracę umiejętności: - usprawniania pracy i zapobiegania konfliktom dzięki odpowiedniej komunikacji menedżerskiej i zarządzaniu pracownikami - maksymalizowania wydajności pracy zespołu dzięki skutecznemu delegowaniu oraz ustalaniu celów i priorytetów - zwiększania efektywności pracy zespołu poprzez budowanie motywacji i odpowiedniej postawy pracowników

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje narzędzia komunikacyjne w pracy menadżera	Rozróżnia style oraz modele skutecznej komunikacji Stosuje techniki aktywnego słuchania	Test teoretyczny
Wykorzystuje w pracy podstawowe zasady delegowania zadań	Rozróżnia i używa narzędzi oraz reguł delegowania zadań	Test teoretyczny
Wykorzystuje narzędzia udzielania informacji zwrotnej	Używa technik przekazywania informacji zwrotnej	Test teoretyczny
Definiuje prawa i zasady motywacji Bada czynniki motywujące i dostosowuje do nich system motywacji	Rozpoznaje techniki skutecznej motywacji Dostosowuje metody motywacji do swoich podwładnych Wykorzystuje zasady Coachingu i mentoringu	Test teoretyczny
Rozwiązuje konflikty pojawiające się w zespole	Identyfikuje rodzaje konfliktów Posługuje się zasadami rozwiązywania konfliktów	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK. Na certyfikacie ukończenia szkolenia zostaną wypisane efekty uczenia się

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

TAK. Na certyfikatach zostanie wpisane, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji

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

TAK. Certyfikat ukończenia szkolenia będzie potwierdzał rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

1. Wstępny kontrakt

Rozpoznanie potrzeb oraz oczekiwań Uczestników szkolenia.

2. Bezpieczna i czytelna komunikacja z pracownikami.

(nazywanie intencji, powodów wdrażanych decyzji, rozstrzygania i podejmowania tzw. „trudnych” sytuacji, umiejętność rozumienia i komunikowania swojej roli w zespole, posługiwanie się komunikatem „JA” oraz reperkusje braku uwzględniania zjawiska Rodzic-Dorosły-Dziecko w roli szefa.)

3. Komunikowanie decyzji i radzenie sobie z napotkanym oporem bez uszczerbku na motywacji pracownika, ale też aby pracownicy utożsamiali się z tymi decyzjami i angażowali w ich realizację.

4. Budowanie autorytetu szefowskiego w oparciu o jego system wartości i precyzyjnie zdefiniowane reguły współpracy.

5. Egzekwowanie przydzielonych zadań.

Model F-U-K-O pozwalający bez polemiki wyegzekwować zadania i nazwać obszary do zmiany.

6. Pozafinansowe motywowanie pracowników

Instrumentarium pozaregulaminowych kar i nagród.

7. Zakończenie

Podsumowanie zajęć i transfer zdobytych umiejętności do realnych zastosowań w praktyce.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Wstępny kontrakt; Bezpieczna i czytelna komunikacja z pracownikami	Jarosław Grabarczyk	03-02-2025	08:00	09:00	01:00
2 z 7 Komunikowanie decyzji i radzenie sobie z napotkanym oporem bez uszczerbku na motywacji pracownika	Jarosław Grabarczyk	03-02-2025	09:00	10:00	01:00
3 z 7 Budowanie autorytetu	Jarosław Grabarczyk	03-02-2025	10:00	11:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 7 Egzekwowanie przydzielonych zadań	Jarosław Grabarczyk	03-02-2025	11:00	12:00	01:00
5 z 7 Przerwa	Jarosław Grabarczyk	03-02-2025	12:00	12:30	00:30
6 z 7 Pozafinansowe motywowanie pracowników; Zakończenie	Jarosław Grabarczyk	03-02-2025	12:30	14:30	02:00
7 z 7 Walidacja	-	03-02-2025	14:30	15:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	799,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	650,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	114,21 PLN
Koszt osobogodziny netto	92,86 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Jarosław Grabarczyk

Zawodowo jest trenerem, coachem. Od 2007 roku konstruuje i wspiera działania rozwojowe ludzi, którzy w różnych obszarach tworzą firmy i organizacje biznesowe.

W swojej pracy korzysta ze swoich doświadczeń jako praktyk biznesu, dzieląc się swoimi doświadczeniami menedżerskimi. Praca z ludźmi jest jego pasją. Od 5 lat prowadzi również terapię pracując z osobami uzależnionymi.

Pracuje głównie z menadżerami, oraz zespołami menedżerskimi, osobami zajmującymi się obsługą klientów.

Prowadzi warsztaty w oparciu o sprawdzoną wiedzę z obszaru psychologii. Na warsztatach pracuje w oparciu o realne sytuacje i potrzeby Uczestników. Lubi łączyć pracę w oparciu o procesy grupowe z jednoczesnym wykorzystaniem narzędzi z obszaru moderacji. Pracuje indywidualnie w procesach coachingowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Dla uczestników szkolenia przygotowane zostaną:

Materiały szkoleniowe dla uczestników
Imienne certyfikaty dla każdego uczestnika

Warunki techniczne

Minimalne wymagania sprzętowe:

1. Windows:

- **System operacyjny:** Windows 10/11, Windows 8.1, Windows Server 2019, Windows Server 2016, Windows Server 2012 R2.
- **Procesor CPU:** 1 procesor wirtualny z procesorem 1 GHz lub szybszym.
- **Pamięć RAM:** Minimum 1024 MB.
- **Dysk twardy:** Minimum 100 MB.
- **Wersja .NET Framework:** 4.6.1 lub nowsza 1.

2. Komputery w chmurze:

- **Procesor CPU:** Co najmniej 2 procesory wirtualne z procesorem co najmniej 1,6 GHz lub szybszym 1.

3. Jeśli korzystasz z aplikacji Microsoft Teams na urządzeniach mobilnych, oto dodatkowe informacje:

- **Telefony i tablety z systemem Android:**
 - Aplikacja Microsoft Teams (bezpłatna) współpracuje z urządzeniami z systemem Android, używając ostatnich czterech głównych wersji systemu operacyjnego.
- **Telefony iPhone, tablety iPad i odtwarzacze iPod:**
 - Aplikacja Microsoft Teams (bezpłatna) współdziała z urządzeniami przy użyciu dwóch ostatnich głównych wersji systemu iOS.

Wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik:

- Przepustowość łącza co najmniej 5 Mb/s (megabitów na sekundę)

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów:

- Przeglądarka internetowa MS Edge; Google Chrome, Opera,
- Zalecane jest zainstalowanie aplikacji MS Teams

Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line:

- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line wynosi 60 dni.

Kontakt



Lidia Walczak



E-mail l.walczak@navigator.com.pl

Telefon (+48) 796 021 533