



INSTYTUT
DENTALWAY Kamil
Kuczewski



Skuteczne zarządzanie zespołem

Numer usługi 2024/11/13/12745/2410366

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 25.01.2025 do 26.01.2025

3 200,00 PLN brutto

3 200,00 PLN netto

200,00 PLN brutto/h

200,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla osób pełniących rolę menedżera w placówce medycznej.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	12
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest pogłębienie umiejętności uczestników z zakresu kierowania zespołem oraz właściwego zarządzania kompetencjami. Szkolenie zostanie poświęcone tematowi obejmowania stanowiska przez kierownika, ustalania zasad współpracy z każdym członkiem zespołu i budowania skutecznej struktury zarządzania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Szkolenie przeznaczone jest dla managerów placówek medycznych.</p> <p>Uczestnik szkolenia zyskuje wiedzę z zakresu:</p> <p>działań menadżerskich realizowanych w placówce medycznej; znajomości praktycznych przykładów wyzwań wynikających ze współpracy personelu w placówce medycznej wraz z proponowanymi sposobami radzenia sobie z nimi; budowania efektywnego zespołu; znajomości praktycznych wskazówek budowania zaangażowania członków zespołu w wykonywanie powierzonych im zadań.</p> <p>Uczestnik szkolenia zyskuje umiejętności z zakresu:</p> <p>zarządzania kompetencjami wewnątrz swojej organizacji; generowania zadań w obszary kompetencyjne i przydzielania ich realizacji odpowiednim pracownikom; tworzenia stanowisk pracy w oparciu o przenikające się role zadaniowe i charakterologiczne; tworzenia ścieżek rozwoju kariery swoich pracowników; wyznaczania właściwych celów; planowania i delegowania zadań w sposób praktyczny; monitorowania realizacji oraz egzekwowania wykonania zadań.</p> <p>Uczestnicy szkolenia zdobędą kompetencje:</p> <p>przywódcze w obszarze wyznaczania celów i zadań pracownikom; zarządcze w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi; samokształcenia się, rozumienia znaczenia komunikacji interpersonalnej oraz zdolność prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu; przywódcze i komunikacyjne; z obszaru tzw. „miękkiego HR” (rozwój zespołu, zarządzanie wiedzą w organizacji, budowanie autorytetu wśród pracowników).</p> <p>Uczestnicy szkolenia będą korzystali z materiałów przygotowanych przez wykładowcę.</p>	<p>Uczestnicy napiszą test wiedzy przed i po szkoleniu.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

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

Dzień I

1. Właściciel i jego rola w budowaniu organizacji

- Jak budować strukturę organizacyjną?
- Jak przekazywać władzę (trójkąt odpowiedzialności)?
- Jak przekazywać uprawnienia pracownikom?
- Kiedy awansować pracowników i dawać im pole do rozwoju?
- Kiedy degradować pracowników i jak pozbawiać uprawnień?

2. Ustalanie czytelnych zasad współpracy z pracownikami

- Wyznaczanie zasad pracy.
- Określanie Standardów Obsługi Klienta.
- Kompromisy – kiedy i na jakie się zgodzić?
- Wyznaczanie granic, których żadna ze stron nie powinna przekraczać.
- Co zrobić, kiedy zespół nie stosuje się do zasad?
- Drabinka interwencji.

3. Rutynowe funkcje kierownika w zarządzaniu zespołem

- HPI jako narzędzie wyszukiwania barier rozwojowych.
- Planowanie strategiczne.
- Przegląd okresowy działań firmy.
- Ocena miesięczna, kwartalna, półroczna.
- Spotkania indywidualne i grupowe (online i na żywo).
- Coaching pracowników.

4. Diagnozowanie luk kompetencyjnych

- Macierz diagnozowania źródeł.
- Strategia rozwiązań.
- Wyznaczanie planów rozwojowych dla pracowników.
- Prowadzenie szkoleń wewnętrznych i wysyłanie na szkolenia zewnętrzne.

Dzień II

1. Planowanie i wyznaczanie celów

- Planowanie jako podstawa efektywnego działania.
- Autodiagnoza efektywności dotychczasowego planowania.
- Skuteczne formułowanie celów i sprawne organizowanie zadań.
- Efektywne wykorzystanie dostępnych zasobów.

2. Delegowanie zadań

- Jak skutecznie delegować zadania, by zbudować zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności?
- Jak najlepiej wykorzystać indywidualne kompetencje i talenty pracowników przy przydzielaniu zadań?
- Dostosowanie stylu delegowania do indywidualnych potrzeb i możliwości pracownika.
- Udzielanie wsparcia pracownikom otrzymującym nowe zadania.

3. Monitorowanie i egzekwowanie

- Przekazywanie informacji zwrotnych.
- Rozliczanie pracowników z realizacji zadań w sposób motywujący ich do rozwoju.
- Praktyczna metoda egzekwowania poleceń – czterostopniowa procedura.

4. Ocena wyników

- Narzędzia skutecznej ewaluacji.
- Identyfikowanie mocnych stron i obszarów do zmiany.
- Planowanie przyszłych działań z uwzględnieniem wyników.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 Właściciel i jego rola w budowaniu organizacji	Kamil Kuczewski	25-01-2025	09:00	11:00	02:00
2 z 10 Ustalanie czytelnych zasad współpracy z pracownikami	Kamil Kuczewski	25-01-2025	11:00	13:00	02:00
3 z 10 Przerwa	Kamil Kuczewski	25-01-2025	13:00	13:30	00:30
4 z 10 Rutynowe funkcje kierownika w zarządzaniu zespołem	Kamil Kuczewski	25-01-2025	13:30	15:30	02:00
5 z 10 Diagnozowanie luk kompetencyjnych	Kamil Kuczewski	25-01-2025	15:30	17:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 10 Planowanie i wyznaczanie celów	Kamil Kuczewski	26-01-2025	09:00	11:00	02:00
7 z 10 Delegowanie zadań	Kamil Kuczewski	26-01-2025	11:00	13:00	02:00
8 z 10 Przerwa	Kamil Kuczewski	26-01-2025	13:00	13:30	00:30
9 z 10 Monitorowanie i egzekwowanie	Kamil Kuczewski	26-01-2025	13:30	15:30	02:00
10 z 10 Ocena wyników	Kamil Kuczewski	26-01-2025	15:30	17:00	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	3 200,00 PLN
Koszt usługi netto	3 200,00 PLN
Koszt godziny brutto	200,00 PLN
Koszt godziny netto	200,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Kamil Kuczewski

Trener i doradca, specjalizuje się w prowadzeniu szkoleń z zakresu komunikacji z pacjentem oraz budowania modeli biznesowych w gabinecie stomatologicznym. Od 2009 r. prowadził szkolenia wewnętrzne, a od 2015 r. dla lekarzy dentyków. Gościł na szkoleniach m.in. dla OIL Warszawa, PTTS i Glaxo Smith Cline. Obecnie prowadzi webinary oraz wykłada przedmioty takie jak Tworzenia standardów obsługi pacjenta oraz Monitorowanie i rozwój standardów obsługi pacjenta na uczelni

Collegium Civitas.

Jego artykuły można przeczytać w gazetach i portalach stomatologicznych takich jak Stomatologia, Dental Tribune, Medical Tribune, Infodent, Dental Radio, Stomatologia, Dentowizja i Dentonet.

W 2009 r rozpoczął pracę w firmie CSA, która zajmowała się pozyskiwaniem klientów – tam przez 4 lata rozwijał firmę, aż doszedł do poziomu dyrektora zarządzającego, który kierował grupą 70 pracowników firmy. Firma osiągnęła 2 miejsce w obsłudze klienta i sprzedaży w Polsce. W roku 2013 rozpoczął współpracę z placówkami stomatologicznymi. Prowadził rozwój gabinetów stomatologicznych w gabinetach typu 'start up' oraz jednostkach funkcjonujących na rynku od kilkunastu lat. W zakresie jego obowiązków była optymalizacja modeli biznesowych. W roku 2015 r. na bazie swoich dotychczasowych doświadczeń i szkoleń zaczął edukować właścicieli placówek stomatologicznych, menadżerów i lekarzy dentystów, rozpoczynając projekt DentalWay, który dynamicznie rozwija się, aż do dziś.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają skrypt szkoleniowy pod koniec szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Osoby ubiegające się o dofinansowanie usługi prosimy o informację mailem na adres : biuro@dentalway.pl w celu potwierdzenia dostępności i rezerwacji miejsca. W mailu prosimy o zawarcie informacji: nazwa szkolenia, data, NIP firmy kierującej Uczestnika, imię i nazwisko Uczestnika oraz nr telefonu.

Niezbędnym warunkiem uczestnictwa w szkoleniach dofinansowanych z funduszy europejskich jest założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych, zapis na szkolenie za pośrednictwem Bazy oraz spełnienie warunków przedstawionych przez danego Operatora, dysponenta funduszy publicznych, do którego składają Państwo dokumenty o dofinansowanie do usługi rozwojowej.

Ogólne warunki uczestnictwa w zajęciach zostały zamieszczone na stronie: <http://dentalway.pl/regulamin-swadczenia-uslug/>

Koszty dojazdu, noclegu i wyżywienia nie są ujęte w koszcie usługi.

Po więcej informacji o naszej firmie i szkoleniach zapraszamy na www.dentalway.pl.

Informacje dodatkowe

Szkolenie jest w co najmniej 70% finansowane ze środków publicznych w myśl § 3 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2013r. poz. 1722). W związku z powyższym niniejsza usługa szkoleniowa może zostać zwolniona z naliczenia podatku VAT.

Kursanci będą korzystał na zajęciach z materiałów szkoleniowych przygotowywanych przez Prowadzącego.

Adres

ul. Sokołowska 7/8
01-142 Warszawa
woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Kamil Kuczewski

E-mail biuro@dentalway.pl

Telefon (+48) 883 033 667