



FUTURE SKILLS

SPÓŁKA Z

OGRANICZONĄ

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

CIĄ



Kierowanie zespołem produkcyjnym

Numer usługi 2025/02/24/155894/2578378

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 05.06.2025 do 06.06.2025

1 590,00 PLN brutto

1 590,00 PLN netto

113,57 PLN brutto/h

113,57 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do kadry kierowniczej średniego i niższego szczebla firm produkcyjnych: mistrzów, liderów, brygadzystów, kierowników. Szkolenie zarówno dla osób posiadających już doświadczenie w zarządzaniu zespołami jak i dopiero planujących objąć stanowisko kierownicze/liderskie. Szczególnie polecamy to szkolenie osobom, które wyszły z zespołu na drodze awansu wewnętrznego i chcą skutecznie sprostać zadaniu kierowania byłymi kolegami.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	14
Data zakończenia rekrutacji	29-04-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	14
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

Cel edukacyjny

- > nabycie umiejętności zarządzania zespołem w środowisku produkcyjnym,
- > poprawa i rozwijanie umiejętności komunikacyjnych w tym udzielanie informacji zwrotnej (pozytywnej, negatywnej),
- > nabycie umiejętności określania stopnia rozwoju pracowników pod kątem umiejętności i zaangażowania.
- > rozwijanie kompetencji w zakresie delegowania zadań i odpowiedzialności,
- > rozwijanie umiejętności rozwiązywania trudnych sytuacji,

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozróżnia style kierowania oraz potrafi zbudować swój autorytet jako przełożonego	Uczestnik definiuje sposoby budowania autorytetu	Test teoretyczny
Uczestnik nadzoruje i deleguje zadania oraz precyzyjnie komunikuje cele i zadania	Uczestnik wskazuje sposoby delegowania zadań. Uczestnik	Test teoretyczny
Stosuje efektywną komunikację na linii przełożony-podwładny	Stosuje pauzę , parafrazę i model FUKO aby skutecznie komunikować się z drugim rozmówcą	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, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

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

Tak, dokument potwierdza, 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, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Rola i zadania lidera, mistrza, brygadzysty - kluczowe pytania czyli od czego każdy szef powinien zacząć.

- Czym się zajmuję, a czym powinienem się zajmować na stanowisku kierownika?
- Czego oczekuję od zespołu?
- Ja to wiem, czy oni to wiedzą? Jak komunikować swoje oczekiwania?
- Lider jako nośnik wartości firmy – moja postawa jako wzorzec zachowań dla innych.
- Określenie własnych oczekiwań, co do pracy zespołu – Expose szefa.

Przewodnik a nie nadzorca – metody budowania autorytetu.

- Czynniki budujące autorytet menedżera.
- Autorytet funkcji, wiedzy i osobowości.
- Co decyduje o tym, że ludzie oceniają mnie jako dobrego lub złego szefa?
- Konkretnie kryteria, którymi kierują się ludzie w dokonywaniu ocen i postaw kierowniczych.

Umiejętności kierowania zespołem.

- Umiejętności jakie posiadam dziś i jakie chciałbym mieć w przyszłości jako szef – kierownik zespołu.
- „Koło umiejętności managera” diagnoza osobistego potencjału w kierowaniu zespołem.
 - Diagnoza osobistego potencjału kierowania zespołem.
 - Jak mój styl kierowania zespołem wpływa na poszczególnych pracowników oraz cały zespół.
 - Jaki styl kierowania przyjąć w konkretnych sytuacjach.
 - Zastosowanie stylów kierowania do budowania skutecznego, dojrzałego zespołu.

Ćwiczenie: Autodiagnoza stylu kierowania – test.

Gra „Team balance”.

Analiza poziomu rozwoju pracownika

- Poziomy kompetencji i zaangażowania w realizację zadań.
- Diagnozowanie poziomu kompetencji podległego zespołu.
- Typy pracowników ze względu na motywację, wiedzę, umiejętności: Ciekawy wiedzy – instruowanie, Pozbawiony złudzeń – trenowanie, konsultowanie, Zachowujący rezerwę – wspieranie, Expert – delegowanie.

Komunikacja w zespole – jak mówić by inni słuchali a nie tylko słyszeli.

- Podstawowe techniki komunikacji na linii zwierzchnik-podwładny.
- Jak skutecznie komunikować się z pracownikami:

- wydawanie poleceń,
- sprawdzanie zrozumienia polecenia (dlaczego „czy zrozumiałeś?” nie działa),
- określenie warunków realizacji oraz sposobu kontroli zadań,
- kontrola i rozliczenie z realizacji zadań,
- udzielanie pozytywnych i negatywnych informacji zwrotnych.

- Bariery komunikacyjne i sposoby ich przezwyciężania.

Gra symulacyjna: „Fabryka życzeń”.

Zasady udzielania informacji zwrotnej.

- Feedback – Kiedy? Co? Jak? I komu?
- Metoda UF i FUKO.
- Praktyczne wykorzystanie „Kanapki Krytyki” oraz „Kanapki dialogu krytyki”.

Trening udzielania informacji zwrotnych w parach.

Rozmowa dyscyplinująca i jej wpływ na pracę podległych pracowników.

- Co się dzieje w zespole, gdy szef krytykuje?
- Kiedy motywować a kiedy dyscyplinować?
- 4 kroki dyscyplinowania - rozmowa dyscyplinująca w praktyce.

Trudne sytuacje w kierowaniu zespołem – typowe przykłady.

- Wyzwania w kierowaniu zespołem wcześniejszych kolegów.
- Trudności w kierowaniu osobami starszymi z większym doświadczeniem.
- Konflikt roli szefa i podwładnego.
- Niechęć do delegowania zadań.

Szkolenie ma charakter warsztatowy. Treści merytoryczne przeplatane są ćwiczeniami i grami. W trakcie warsztatów uczestnicy wezmą udział w symulacjach - „**Team Balance**”, „**Fabryka życzeń**” oraz w ćwiczeniach i scenkach, które będą treningiem komunikacji i udzielania informacji zwrotnej.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 Rola i zadania lidera	-	05-06-2025	09:00	10:30	01:30
2 z 10 Metody budowania autorytetu.	-	05-06-2025	10:30	12:00	01:30
3 z 10 Przerwa	-	05-06-2025	12:00	12:30	00:30
4 z 10 Umiejętności kierowania zespołem.	-	05-06-2025	12:30	14:30	02:00
5 z 10 Analiza poziomu rozwoju pracownika	-	05-06-2025	14:30	16:00	01:30
6 z 10 Komunikacja w zespole – jak mówić by inni słuchali a nie tylko słyszeli.	-	06-06-2025	09:00	10:30	01:30
7 z 10 Zasady udzielania informacji zwrotnej.	-	06-06-2025	10:30	12:00	01:30
8 z 10 Przerwa	-	06-06-2025	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 10 Rozmowa dyscyplinująca i jej wpływ na pracę podległych pracowników.	-	06-06-2025	12:30	14:30	02:00
10 z 10 Trudne sytuacje w kierowaniu zespołem – typowe przykłady.	-	06-06-2025	14:30	16:00	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 590,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	113,57 PLN
Koszt osobogodziny netto	113,57 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Karty pracy-ćwiczenia, teczka, notes oraz długopis dla każdego uczestnika.

Po szkoleniu e-mail z dodatkowym e-bookiem.

Informacje dodatkowe

Każdy uczestnik otrzymuje zaświadczenie ukończenia szkolenia.

Posiadamy certyfikat jakości ISO 9001:2015

Szkolenia dofinansowane są zwolnione z podatku VAT. ZWOLNIENIE Z VAT przysługuje firmom, gdy: * jest w całości finansowane ze środków publicznych w myśl ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.) powyższa usługa szkoleniowa może zostać zwolniona z naliczenia podatku VAT.

Adres

Warszawa

Warszawa

woj. mazowieckie

Kontakt



Katarzyna Kielkiewicz-Szymańska

E-mail katarzyna.kielkiewicz@futureskills.pl

Telefon (+49) 531 058 864