



## Skuteczne motywowanie i przywództwo - warsztaty 2-dniowe

Numer usługi 2020/03/27/12327/548569

2 324,70 PLN brutto

1 890,00 PLN netto

145,29 PLN brutto/h

118,13 PLN netto/h

AKAT Usługi  
Doradczycie Tomasz  
Kurek



📍 Wrocław / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 25.09.2024 do 26.09.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Warsztaty dedykowane są właścicielom oraz osobom zajmującym stanowiska menadżerskie, zarządcze i kierownicze, których sukces zawodowy oparty jest o skuteczne zarządzanie ludźmi i efektywne wykorzystywanie potencjału zespołu.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	6
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	16
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	24-09-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	16
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Cel szkolenia: Zbudowanie silnego i efektywnego w działaniach zespołu dzięki nabyciu umiejętności i poszerzeniu kompetencji zawodowych w zakresach:

1. Stosowania odpowiednich technik długofalowego motywowania ludzi.

2. Budowy odpowiedniego wizerunku i autorytetu szefa.
3. Skutecznej komunikacji interpersonalnej z podwładnymi i współpracownikami.
4. Tworzenia zasad i sprzyjających zaangażowaniu i osiągnięciu dobrych wyników.
5. Udzielania precyzyjnej informacji zwrotnej: pozytywnej i negatywnej.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik nauczy się jak właściwie delegować zadania pod kątem zindywidualizowanych kompetencji i postaw poszczególnych pracowników	Uczestnik uświadomi sobie znaczenie i pozna sposoby bezbolesnego wprowadzania zmian w zespole, tak aby były one akceptowane i finalnie oczekiwane przez cały zespół	Test teoretyczny
Uczestnik pozna najlepsze techniki komunikacji ze współpracownikami i podwładnymi	4. Uczestnik doświadczy jakie są najczęstsze błędy w procesach motywowania ludzi i zrozumie jak skutecznie porywać za sobą ludzi i angażować do codziennej pracy	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

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

I. DZIEŃ DOBRY...

II. IDEALNY LIDER TO...

III. „Żeby każdy pracownik zrozumiał na czym mi zależy...” - PRAKTYCZNE SPOSOBY USTALANIA ZASAD I OCZEKIWAŃ SZEFA ORAZ UDZIELANIA INFORMACJI ZWROTNEJ

a) „Zbudować autorytet i stworzyć odpowiednią atmosferę do działania...” - praktyczne warsztaty z kamerą

b) „Nie powinienem wchodzić na pensję...” – praktyczne ćwiczenia doskonalące stosowanie kar pozafinansowych i techniki bezstresowego udzielania negatywnej informacji zwrotnej

c) „Mój pracownik zasługuje na nagrodę, ale nie mogę dać mu premii...” – praktyczne ćwiczenia doskonalące stosowanie nagród pozafinansowych i techniki skutecznego udzielania pozytywnej informacji zwrotnej

**IV. „Jak go docenić...” – czyli jak docenić pracownika i kiedy to robić, by podnosić motywację pozostałych.**

**V. „Działać samemu czy zaangażować ludzi...” czyli jak najsukuteczniej i najbardziej efektywnie podejmować ważne decyzje.** Ćwiczenie oparte na sprawdzonej metodologii.

**VI. „Za co i kiedy moi pracownicy będą mnie naprawdę cenić...” – warsztat oparty o analizę materiału filmowego**

**VII. CAŁA. NAGA. PRAWDA. O MOTYWACJI.**

a) „Wiem, co motywuje mnie. A co motywuje moich pracowników...”

b) Teoria motywacji wg Herzberga, jako wstęp do zrozumienia sedna motywacji

c) „Jak zachowują się Ci ludzie...” – praktyczne warsztaty oparte o studia przypadków

d) „Czy to naprawdę ma znaczenie...” – o roli wartości firmowych i ich przełożeniu na motywację pracowników

e) „Żeby oni zrozumieli jakie to jest ważne...” - jak zmotywować i zachęcić pracowników do wdrażania zmian?

f) „Teraz już wiem...” - podsumowanie działu VII.

**VIII. „Chyba powinienem zindywidualizować podejście do każdego pracownika...” – DLACZEGO ZAMIAST „CHYBA” POWINNO BYĆ „NA PEWNO”, CZYLI SPRAWDZONE METODY ZARZĄDZANIA RÓŻNORODNOŚCIĄ PRACOWNIKÓW**

a) Teoria i praktyka zarządzania sytuacyjnego – wprowadzenie.

b) „Jaki jest mój pracownik i jak z nim pracować...” – ćwiczenie wybitnie praktyczne

c) „W zarządzaniu ludźmi jestem najlepszy w...” - autodiagnoza z zakresu preferowanego stylu zarządzania

**IX. W ZESPOLE JEST SIŁA**

a) „Gram dla siebie, ale niczego nie osiągnę jeśli drużyna nie wygra...” – czyli Robert de Niro jako szef doskonały.

b) „Co on w ogóle robi w naszym zespole?!” – czyli jak faktycznie zrozumieć, że każdy członek zespołu zwiększa jego potencjał?

c) „W naszym nowym przedsięwzięciu będę odpowiadał za...” – praktyczne i rewelacyjne warsztaty uświadamiające wagę podejmowania współpracy i korzyści płynące z różnorodności członków zespołu

**X. PODSUMOWANIE**

**Metodologia:**

Szkolenie oparte jest o autorski projekt prowadzenia warsztatów, które cechują się dużą intensywnością, interaktywnym charakterem i nieustanną pracą nad zbudowaniem długotrwałej inspiracji do wykorzystywania w życiu zawodowym poznanych na szkoleniu zasad i technik. Zajęcia realizowane są zgodnie z zasadą 80% czasu dla ćwiczeń i doświadczeń, 20% czasu dla teorii.

**Podczas warsztatów dominują:**

\* dyskusje i burze mózgów wywoływane licznymi przykładami, w tym wieloma studiami przypadków z doświadczenia zawodowego trenera prowadzącego warsztaty

\* ćwiczenia i symulacje doskonalące umiejętności zarządzania ludźmi, w tym zajęcia z wykorzystaniem kamery video

\* testy i zadania pozwalające na zdiagnozowanie osobistych mocnych i słabszych stron.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 2</b> Skuteczne motywowanie i przywództwo - dzień 2	Rafał Błachowski	25-09-2024	09:00	17:00	08:00
<b>2 z 2</b> Skuteczne motywowanie i przywództwo - dzień 1	Rafał Błachowski	26-09-2024	09:00	17:00	08:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 324,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 890,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	145,29 PLN
Koszt osobogodziny netto	118,13 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### Rafał Błachowski

Doświadczony menedżer i sprawdzony trener biznesu specjalizujący się m.in. w:

- \* procesach komunikacji: biznesowej, marketingowej, zespołowej
- \* zarządzaniu projektami, wdrażaniem wartości w organizacjach
- \* doradztwie biznesowym, głównie w ramach nowatorskich przedsięwzięć.

Posiadane kwalifikacje z zakresu zarządzania projektami i realizacji strategicznych dla przedsiębiorstwa projektów zdobywał m.in. w ramach:

- \* pełnienia obowiązków Członka Zarządu Expo Mazury odpowiedzialnego za marketing korporacyjny, Centrum Konferencyjne oraz Dział Eventów
- \* pełnienia obowiązków Dyrektora Projektów Motor Show, Poznań Game Arena i Electronic Sports World Cup, realizowanych przez Międzynarodowe Targi Poznańskie
- \* pełnienia obowiązków prowadzącego i koordynatora autorskiego projektu w ramach procesu budowy misji, wizji i systemu wartości dla m.in. Aquanet, cdp.pl, Strima i Zамет Industry

Obecnie dzieli się doświadczeniami prowadząc warsztaty szkoleniowe dla kadry managerskiej średniego i wyższego szczebla.

· Sprzedaż, negocjacje, obsługa Klienta

Doświadczenia zawodowe w wyżej wymienionych zakresach:

\* Budowanie długoletnich relacji biznesowych z polskimi oddziałami międzynarodowych korporacji, przede wszystkim w branży motoryzacyjnej i nowych technologii oraz z setkami mniejszych przedsiębiorstw:

- bieżąca obsługa Klientów, w tym ścisła współpraca przy kreowaniu i realizacji realizowanych przez Klientów projektów,
- przygotowywanie ofert,
- prezentacje biznesowe,
- negocjacje c

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały w postaci wydrukowanych prezentacji oraz ćwiczeń.

### Informacje dodatkowe

**WAŻNE!!**Przed zgłoszeniem na usługę prosimy o kontakt celem potwierdzenia dostępności wolnych miejsc / gwarancji terminu szkolenia.

Oferujemy organizację tego i innych dofinansowanych usług w formule zamkniętej. W takiej sytuacji usługa jest dostosowywana do życzeń konkretnego Klienta, a przyjęte rozwiązania opierają się na analizie potrzeb danego przedsiębiorstwa. Serdecznie zapraszamy do współpracy przy tworzeniu własnych rozwiązań szkoleniowych, służymy wsparciem w doborze tematyki i ekspertów prowadzących.

Specjalizujemy się szczególnie w obszarze:

- \* Zarządzania strategicznego
- \* Efektywności firm
- \* Efektywności zespołów
- \* Efektywności liderów
- \* Zarządzania projektami
- \* Marketingu
- \* Sprzedaży

Nasze działania krok po kroku:

1. Poznajemy Twoje cele,
2. Identyfikujemy źródła ograniczeń w ich realizacji,
3. Pomagamy określić zakres potrzebnych zmian,
4. Pomagamy w ich przeprowadzeniu.

Zapraszamy do kontaktu: 793 489 009 ; [biuro@akatconsulting.p](mailto:biuro@akatconsulting.p)

# Adres

Wrocław

Wrocław

woj. dolnośląskie

# Kontakt



**Angela Janas**

**E-mail** [a.janas@akatconsulting.pl](mailto:a.janas@akatconsulting.pl)

**Telefon** (+48) 793 489 600