

Szkolenie z zarządzania zespołem - kluczowe umiejętności menedżerskie w praktyce

Miejsce	Termin
ONLINE (hybrydowo)	2025-06-26 - 2025-06-27
Warszawa (hybrydowo)	2025-06-26 - 2025-06-27
ONLINE (hybrydowo)	2025-10-20 - 2025-10-21
Warszawa (hybrydowo)	2025-10-20 - 2025-10-21
ONLINE (hybrydowo)	2025-12-03 - 2025-12-04
Warszawa (hybrydowo)	2025-12-03 - 2025-12-04

Masz pytania odnośnie tego szkolenia? Skontaktuj się z nami: **22 / 845 52 53**, szkolenia@jgt.pl

Więcej informacji na temat szkolenia znajdziesz również tutaj:

<https://www.jgt.pl/szkolenia,zarzadzanie-zespolem-zzm.html>

OPIS SZKOLENIA

Funkcja lidera wiąże się nie tylko z przywilejami, lecz przede wszystkim obowiązkami i **odpowiedzialnością za efekty**. Na szkoleniu powiemy, jak w pełni wykorzystać swój potencjał do skutecznego realizowania **zadań menedżerskich w trudnej, zmiennej rzeczywistości**. **Warsztat uwzględni metody zarządzania zespołem rozproszonym w pracy hybrydowej lub online**.

Przed szkoleniem uczestnicy otrzymają dostęp do **dedykowanej aplikacji**, która umożliwi zapoznanie się z teorią. Dzięki temu podczas zajęć skoncentrujemy się na warsztatach i ćwiczeniach.

Cel szkolenia:

Nabycie i wzmocnienie umiejętności niezbędnych do budowania roli efektywnego lidera w zmieniającej się rzeczywistości.

Korzyści ze szkolenia:

- sprawna **realizacja celów biznesowych** poprzez nabycie umiejętności niezbędnych do pełnienia roli menedżera w nowoczesnej organizacji,
- rozwinięcie posiadanych mocnych stron oraz uświadomienie obszarów do rozwoju w zakresie **zarządzania zespołem**,
- umiejętność zbudowania **wizerunku profesjonalnego i efektywnego lidera**.

Uczestnicy naberą wiedzę o:

- umiejętnościach, jakie powinien posiadać idealny kierownik,
- budowaniu autorytetu menedżera,
- sposobach, jak mówić, by „słuchali” oraz jak słuchać efektywnie,
- motywowaniu metodami finansowymi i pozafinansowymi,
- metodach skutecznego zarządzania zespołem zdalnym.

Uczestnicy naberą umiejętności:

- koordynowania pracy zespołu,
- wspierania i kontrolowania realizacji celów,
- przeprowadzania skutecznych rozmów motywujących, korygujących oraz przekazywania trudnych decyzji,

- wspierania w indywidualnym rozwoju,
- komunikowania się z pracownikami,
- efektywnego kierowania zespołem zdalnym,
- dopasowania sposób motywacji do fazy rozwoju zespołu.

Adresaci szkolenia:

Osoby zarządzające zespołami (także zdalnymi), niezależnie od tego, czy zaczynają swoją drogę liderką, czy też posiadają doświadczenie w zarządzaniu zespołem. Szkolenie skierowane jest do menedżerów, którzy chcą zwiększyć świadomość siebie w roli lidera oraz poznać i przećwiczyć techniki zwiększające ich efektywność.

Metody szkoleniowe:

miniwykład prowadzącego, ćwiczenia indywidualne i grupowe, dyskusja na forum

Szkolenia realizujemy w formie online, hybrydowej lub stacjonarnej. Niezależnie od formy realizacji - zajęcia odbywają się w sposób interaktywny, z możliwością zadawania pytań, wyjaśnienia wątpliwości, prowadzenia dyskusji i omówienia z trenerem przykładów z własnej praktyki. Nie nagrywamy szkoleń. Pomagamy w kwestiach technicznych.

Zobacz, co uczestnicy docenili w tym szkoleniu

Struktura i organizacja szkolenia (teoria plus praktyczne przykłady, rozmowa), atmosfera sprzyjająca wymianie doświadczeń; bardzo dobrze przemyślane szkolenie z kompetentną, otwartą i życzliwą prowadzącą.

Najbardziej podobał mi się przekaz wiedzy, którą posiada prowadząca, jej podejście do każdego uczestnika. Jak dla mnie prowadząca to skarbnica wiedzy, dla której nie ma rzeczy niemożliwych. Zarówno teoria, jak i praktyka była bardzo różnorodna, przez co człowiek chłonął wiedzę jak gąbka. Dziękuję :)

PROGRAM

1. Wyzwania stojące przed współczesnymi liderami z uwzględnieniem trybu pracy hybrydowej/online

- wyzwania współczesnego lidera
- jak przewodzić w sytuacji nieustannej zmiany
- zmiana jako nieuchronny czynnik wpływający na poziom zaangażowania, motywacji i skuteczności zespołowej
- czym jest zmiana i jak przebiega - psychologiczne aspekty zmiany
- jakie działania może podjąć lider, aby przechodzić przez zmiany korzystając ze swoich zasobów i korzystając z siły zespołowej
- Polska Mapa Motywacji - prezentacja najnowszych badań dotyczących motywatorów w polskich przedsiębiorstwach

2. Budowanie autorytetu szefowskiego

- szef skuteczny to szef zmotywowany, jak pracować ze sobą samym, kiedy odczuwamy spadek motywacji
- model błyskawicznej motywacji Pantalona
- przewodnik po wartościach - jak zbudować swój własny kompas wartości i zarządzać w zgodzie ze

sobą

- reguły szefa – praktyczne narzędzia budowania autorytetu szefowskiego

3. Czym są style osobowości według DISC i jak świadomość siebie wzmacnia poczucie siły liderekiej

- jakim stylem jestem jako menedżer
- kluczowe potencjały wynikające z danego stylu
- jak porozumiewać się z pracownikami o różnorodnych stylach DISC
- jakie wartości do zespołu wnoszą osobowości: czerwona, żółta, zielona i niebieska
- dlaczego znajomość osobowości ma tak wielkie znaczenie dla efektywnej współpracy
- czynniki motywujące i demotywujące z perspektywy pracownika i menedżera
- kluczowe bariery i lęki w pracy z pracownikami z poszczególnych stylów
- identyfikacja kluczowych obszarów rozwoju – co ja, jako menedżer, mogę z tym zrobić
- jak wykorzystać mocne strony, a jak zniwelować słabe

4. Planowanie, delegowanie i monitorowanie pracy zdalnej/hybrydowej

- deficyty zarządzania bez kontaktu osobistego – jak je wyeliminować
- praktyczne metody planowania i organizacji zadań w ramach pracy zdalnej
- jakie zadania i kompetencje delegować na pracowników, aby efektywnie zarządzać zespołem
- delegowanie zadań – jak, komu (ze szczególnym zwróceniem uwagi na różnice podczas delegowania zadań w zależności od pracownika, np. pracownikowi z dużym doświadczeniem a nowozatrudnionemu, pracownikom ze spadkiem zaangażowania itp.)
- trudności i błędy w delegowaniu – jak sobie z nimi poradzić i czego unikać
- sposoby monitorowania pracy zdalnej – jak weryfikować, oceniać i egzekwować zdalnie

5. Konstruktywna komunikacja budująca poczucie zaangażowania i odpowiedzialności

- wyrażenie empatycznego zrozumienia
- błędy poznawcze związane z postrzeganiem innych ludzi i ich oceną
- jak to jest z tą „prawdą obiektywną” w ocenianiu
- wyrażanie własnych opinii a nie sądów
- fakty a opinie w komunikacji z pracownikami – ćwiczenia wyrażania komunikatu Ja
- techniki coachingowe jako narzędzie do budowania odpowiedzialności i zaangażowania pracownika
 - słuchanie
 - zadawanie pytań
 - stworzenie przestrzeni do kreatywności i podejmowania decyzji
- model GROW
- modele informacji zwrotnej – ćwiczenia praktyczne

6. Zmiana i nieprzewidywalność jako czynnik determinujący rzeczywistość biznesową

- środowisko VUCA w jakim obecnie żyjemy (zmiennosc, nieprzewidywalność – ciągła zmiana)
- dlaczego przechodzimy na system pracy hybrydowej – analiza szans i zagrożeń dla lidera i zespołu

- psychologiczne aspekty zmiany, czyli dlaczego boimy się zmiany
- fazy zmiany i działania lidera na każdym etapie
- postawy wobec zmiany – jak je identyfikować i na nie wpływać
- opór – dlaczego powstaje, jak sobie z nim radzić
- postawa lidera kluczem dla powodzenia zmiany
- narzędzia wspierające zmianę

7. Odporność na stres i radzenie sobie z emocjami

- dlaczego się stresujemy i jak to na nas działa
- jak nasz mózg reaguje na stres
- czym są stresory i jak je rozpoznawać
- zarządzanie emocjami jako jeden z istotniejszych obszarów odporności psychicznej
- mierzenie się z własnymi emocjami i rozpoznawanie ich
- układ „zimny” i „gorący” – poznaj go i odzyskaj kontrolę
- skuteczne strategie pracy z emocjami i stresem

8. Odpowiedzi na pytania zgłaszane przez uczestników, podsumowanie szkolenia

MIEJSCE

Forma realizacji szkolenia wskazana jest **na górze strony**, bezpośrednio pod terminem szkolenia. Szkolenie może być realizowane:

- **ONLINE**
- **stacjonarnie** (w sali szkoleniowej)
- **lub hybrydowo** (jednocześnie w sali szkoleniowej i ONLINE).

W Warszawie nasze szkolenia odbywają się w Centrum Szkoleniowym Golden Floor, w dwóch lokalizacjach, obie są w centrum Warszawy:

- przy ul. Prostej 69 (przy stacji metra Rondo Daszyńskiego)
- lub w budynku Centrum LIM (dawnej siedzibie Hotelu Marriott), Al. Jerozolimskie 65/79, naprzeciwko Dworca Centralnego.

Informację o miejscu szkolenia wysyłamy wraz z potwierdzeniem realizacji szkolenia.

SZKOLENIE ONLINE:

Każdy uczestnik łączy się ze swojego miejsca pracy / zamieszkania. Wymagania: komputer / tablet z dostępem do Internetu, wyposażony w mikrofon, opcjonalnie słuchawki. **Link dostępowy do szkolenia dostarczymy z wyprzedzeniem 1-dniowym.**

WIELE SZKOLEŃ REALIZUJEMY HYBRYDOWO, by umożliwić Państwu wybór dogodnej formy udziału w szkoleniu. Część uczestników jest w sali szkoleniowej, a część osób łączy się ze szkoleniem zdalnie. Niezależnie od formy udziału w szkoleniu, zajęcia odbywają się w sposób interaktywny, z możliwością zadawania pytań, wyjaśnienia wątpliwości, prowadzenia dyskusji i omówienia z trenerem przykładów z własnej praktyki.

WYKŁADOWCA

Trenerka, coach, certyfikowany konsultant DISC D3, kilkunastoletni praktyk biznesu. Absolwentka filologii polskiej Uniwersytetu Wrocławskiego oraz studiów podyplomowych „Zarządzania Zasobami ludzkimi” Szkoły Wyższej Psychologii Społecznej. Ukończyła również Szkołę Trenerów „METRUM” i studia podyplomowe „Zarządzanie zespołem sprzedaży” Akademii Leona Koźmińskiego.

Prowadzi szkolenia i warsztaty związane z rozwojem kompetencji dla kadry zarządzającej, zespołów sprzedaży i obsługi klienta oraz dla specjalistów z różnych branż. Zrealizowała ponad 2000 godzin szkoleniowych dla wielu kluczowych firm na rynku polskim.

Podczas pracy z grupami kieruje się praktyczną wiedzą zdobytą w czasie pracy w międzynarodowych korporacjach. Pracuje w oparciu o nowoczesne formy, jakimi są gry szkoleniowe. Łączy praktykę z wiedzą merytoryczną i umieszcza ją w konkretnych sytuacjach biznesowych.

CENA

Cena szkolenia podana jest **na górze strony**, obok terminu szkolenia i przycisku ZAPISZ SIĘ. **Dla szkoleń hybrydowych** (realizowanych jednocześnie w sali szkoleniowej i ONLINE) - **cena szkolenia różni się w zależności od formy udziału w szkoleniu.**

UDZIAŁ W FORMIE ONLINE:

Cena obejmuje: uczestnictwo w szkoleniu dla 1 osoby, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia (wystawiany pod warunkiem obecności na co najmniej 80% zajęć), zapewnienie platformy szkoleniowej i dostępu do szkolenia w czasie rzeczywistym, test połączenia, pomoc techniczną w razie potrzeby.

UDZIAŁ W FORMIE STACJONARNEJ:

Cena obejmuje: uczestnictwo w szkoleniu dla 1 osoby, materiały szkoleniowe, serwis kawowy, lunch, certyfikat ukończenia szkolenia (wystawiany pod warunkiem obecności na co najmniej 80% zajęć).

Ważne informacje:

- Do podanej ceny netto doliczany jest podatek VAT w wysokości 23%. W przypadku, gdy udział w szkoleniu jest finansowany co najmniej w 70% ze środków publicznych, szkolenie podlega zwolnieniu z VAT.
 - Przy zgłoszeniu więcej niż 1 osoby - RABAT 5% dla każdego uczestnika.
 - Cena szkolenia nie obejmuje noclegu. Osoby zainteresowane noclegiem mogą skorzystać z naszej pomocy przy dokonaniu rezerwacji, poniżej informacje o dostępnych możliwościach.
 - **SPOSÓB PŁATNOŚCI:** Płatność może być dokonana po zrealizowanej usłudze, gdy zgłaszającym jest instytucja publiczna, a także w przypadku innych zgłaszających, o ile taka forma płatności zostanie zaakceptowana przez organizatora. Organizator akceptuje wydłużone terminy płatności. **Prosimy o wskazanie preferowanej formy płatności na formularzu zgłoszeniowym.**
 - Szczegółowe informacje na temat zasad realizacji usługi znajdują się w **Regulaminie**
-