

Doskonalenie umiejętności menedżerskich - warsztat efektywnego zarządzania zespołem

| Miejsce | Termin |
|-----------------------|---|
| ONLINE | 21 - 22 lutego 2022 r., poniedziałek - wtorek, 10.00 - 16.00 |
| Warszawa / lub ONLINE | 31 marca - 1 kwietnia 2022 r., czwartek - piątek, 10.00 - 16.00 |

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

Na szkoleniu poruszymy zagadnienia takie, jak: efektywne zarządzanie zespołem, budowanie autorytetu, wyzwania współczesnego lidera, zarządzanie zespołem rozproszonym, style osobowości, zarządzanie zmianą, budowanie konstruktywnej komunikacji, motywowanie siebie i innych, motywacja finansowa i pozafinansowa, jak wzmocnić odporność psychiczną, sposoby radzenia sobie ze stresem.

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 uwzględnia metody zarządzania zespołem rozproszonym w pracy hybrydowej lub online**.

Przed szkoleniem uczestnicy otrzymają dostęp do **dedykowanej aplikacji**, aby zapoznać się z merytoryką tam zawartą. Dzięki temu podczas szkolenia będzie możliwość skupienia się na praktycznych ćwiczeniach warsztatowych.

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 nabędą wiedzę o:

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

Uczestnicy nabędą 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, czy zaczynają swoją drogę liderką, czy też posiadają wieloletnie doświadczenie. Szkolenie skierowane jest do przywódców, 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 - w zależności od szkolenia i bieżącej sytuacji związanej z pandemią. 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.

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 liderkiej

- jakim stylem jestem jako menedżer
- kluczowe potencjały wynikające z danego stylu

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

4. Planowanie, delegowanie i monitorowanie pracy zdalnej/hybrydowej

- o deficyty zarządzania bez kontaktu osobistego – jak je wyeliminować
- o praktyczne metody planowania i organizacji zadań w ramach pracy zdalnej
- o jakie zadania i kompetencje delegować na pracowników, aby efektywnie zarządzać zespołem
- o 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.)
- o trudności i błędy w delegowaniu – jak sobie z nimi poradzić i czego unikać
- o sposoby monitorowania pracy zdalnej – jak weryfikować, oceniać i egzekwować zdalnie

5. Konstruktywna komunikacja budująca poczucie zaangażowania i odpowiedzialności

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

6. Zmiana i nieprzewidywalność jako czynnik determinujący rzeczywistość biznesową

- o środowisko VUCA w jakim obecnie żyjemy (zmienność, nieprzewidywalność – ciągła zmiana)
- o dlaczego przechodzimy na system pracy hybrydowej – analiza szans i zagrożeń dla lidera i zespołu
- o psychologiczne aspekty zmiany, czyli dlaczego boimy się zmiany
- o fazy zmiany i działania lidera na każdym etapie
- o postawy wobec zmiany – jak je identyfikować i na nie wpływać
- o opór – dlaczego powstaje, jak sobie z nim radzić
- o postawa lidera kluczem dla powodzenia zmiany
- o narzędzia wspierające zmianę

7. Odporność na stres i radzenie sobie z emocjami

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

8. Odpowiedzi na pytania zgłaszane przez uczestników, podsumowanie szkolenia

MIEJSCE

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.**

SZKOLENIE STACJONARNE:

Miejsce szkolenia zlokalizowane w centrum Warszawy, czas dojazdu tramwajem z Dworca Centralnego - około 5 minut.

Na 4 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia skontaktujemy się z Państwem i prześlemy szczegółowe informacje na temat lokalizacji szkolenia.

WYKŁADOWCA

Certyfikowany trener umiejętności osobistych i menedżerskich, psycholog, coach i doradca organizacyjny z osiemnastoletnim doświadczeniem w biznesie. Absolwentka Uniwersytetu Łódzkiego, ukończyła studia podyplomowe. Zdobyła uprawnienia trenera I i II stopnia Polskiego Towarzystwa Psychologicznego.

Gromadziła doświadczenia pracując w międzynarodowej korporacji w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w sektorze bankowym oraz usług konsultingowych, jako członek zarządu firmy doradczej i specjalista w zakresie nowoczesnych rozwiązań podnoszących efektywność, komfort pracy i zaangażowanie pracowników.

Prowadzi szkolenia w oparciu o aktywne metody uczenia się dorosłych, w tym cykl Kolba, oraz proces grupowy. W ramach projektów szkoleniowych przeprowadza diagnozę potrzeb szkoleniowych z wykorzystaniem metodologii IPA (Importance-Performance Analysis), kompleksową ewaluację w oparciu o Nowy Model Kirkpatricka (także z rozszerzeniem Phillipsa z badaniem zwrotu z inwestycji) oraz stosuje narzędzia podnoszące efektywność biznesową szkoleń.

Trener zatwierdzony przez KPRM oraz ekspert KPRM w zakresie tworzenia i wdrażania standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej.

CENA

1190,00 zł + 23% VAT = 1463,70 zł brutto

1190,00 zł + VAT zw = 1190,00 zł brutto - w przypadku, gdy udział w szkoleniu jest finansowany co najmniej w 70% ze środków publicznych.

Przy zgłoszeniu więcej niż 1 osoby - RABAT 5% dla każdego uczestnika.

SZKOLENIE ONLINE:

Cena obejmuje: udział w zajęciach dla 1 osoby, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, zapewnienie platformy szkoleniowej i dostępu do szkolenia w czasie rzeczywistym, test połączenia, pomoc techniczną w razie potrzeby.

SZKOLENIE STACJONARNE:

Cena obejmuje: udział w zajęciach dla 1 osoby, materiały szkoleniowe, serwis kawowy, lunch, certyfikat ukończenia szkolenia.

Cena szkolenia nie obejmuje noclegu.

Jeśli są Państwo zainteresowani zarezerwowaniem miejsca w hotelu korzystając z naszego pośrednictwa - prosimy o kontakt.

Cena noclegu zależy od terminu i od wolnych miejsc w hotelu. Im wcześniej dokonamy rezerwacji, tym łatwiej o miejsce w hotelu i uzyskanie dobrej ceny.

Współpracujemy z hotelami znajdującymi się w pobliżu miejsca szkolenia:

Hotel Premiere Classe, ul. Towarowa 2, Warszawa

Koszt: od 179 zł (jedyńka ze śniadaniem) i od 204 zł (dwójka ze śniadaniem)

tel. +48 22 582 72 06, www.premiere-classe-warszawa.pl/pl

Hotel Campanile***, ul. Towarowa 2, Warszawa

Koszt: od 200 zł (jedyńka ze śniadaniem) i od 237 zł (dwójka ze śniadaniem)

tel. +48 22 582 72 04, www.campanile-warszawa.pl/pl

Hotel Golden Tulip****, ul. Towarowa 2, Warszawa

Koszt: od 269 zł (jedyńka ze śniadaniem) i od 334 zł (dwójka ze śniadaniem)

tel. +48 22 582 75 00, <https://warsaw-centre.goldentulip.com/pl/>