

Kurs menedżerski (5 dni + konsultacje). Cykl warsztatów doskonalenia kompetencji liderskich

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,kurs-menedzerski-kmk.html>

OPIS SZKOLENIA

Kurs menedżerski obejmuje:

- 5 dni szkoleniowych
- oraz 1 indywidualne spotkanie z trenerem, czas trwania 1,5 godz. (termin do ustalenia).

Kurs jest **kompleksowym przygotowaniem** do pracy na stanowisku kierowniczym. Stanowi także uporządkowanie i pogłębienie wiedzy oraz uzupełnienie luk kompetencyjnych dla doświadczonych menedżerów.

Uczestnicy poznają **techniki skutecznego zarządzania zespołem** i będą mogli na bieżąco wdrażać je w codziennej pracy. Dzięki szkoleniu w modułach będą mogli ocenić ich skuteczność, zrewidować i dopracować poszczególne techniki. Pomiędzy kolejnymi zajęciami kursanci będą mieć możliwość obserwacji, jak wdrażane techniki sprawdzają się w ich pracy i - w razie potrzeby - w czasie kolejnych modułów, omówią z trenerem możliwości modyfikacji.

Cele szkolenia:

- poznanie kluczowych cech i umiejętności menadżera,
- zrozumienie zadań menadżera i ich zmiany od zarządzania operacyjnego po strategiczne,
- zidentyfikowanie swoich predyspozycji do roli menadżera oraz naturalnego stylu kierowania,
- poznanie sposobów na codzienne zarządzanie zespołem (prowadzenie spotkań, delegowanie zadań, metoda zarządzania przez cele, ewaluacja),
- poznanie narzędzi zwiększających motywację, zaangażowanie oraz rozwój pracowników,
- określenie metod na dopasowanie stylu zarządzania, rozmowy, technik motywacji do członków zespołu oraz ich sytuacji,
- zmapowanie trudnych sytuacji we współpracy z zespołem oraz nabycie umiejętności prowadzenia trudnych rozmów.

Korzyści ze szkolenia:

- zwiększenie skuteczności w zarządzaniu zespołem,
- narzędzia do zmiany roli menedżera w bardziej efektywną **rolę lidera**,
- budowanie **przewagi konkurencyjnej** organizacji dzięki pracy dobrze zarządzanego zespołu.

Uczestnicy nabędą wiedzę o:

- roli menadżera na poszczególnych etapach rozwoju zespołu i siebie,
- kluczowych technikach operacyjnego zarządzania zespołem,
- skutecznej komunikacji w zespole,
- sposobach delegowania zadań i weryfikacji postępów,
- narzędziach motywacyjnych.

Uczestnicy nabędą umiejętności:

- określenia swoich cech i kompetencji kluczowych w roli menadżera,
- zdefiniowania swoich obszarów rozwoju w roli menadżera i obserwacji ich poprawy w bieżącej pracy,
- rozpoznawania stylów osobowości oraz stopnia dojrzałości pracowników,
- budowania zaufania i autorytetu oraz wykorzystania kluczowych umiejętności menadżerskich, tj. delegowania zadań czy weryfikacji postępów,
- indywidualnego dostosowania narzędzi motywacyjnych do członków zespołu,
- efektywnego radzenia sobie z sytuacjami trudnymi w zespole.

Adresatami szkolenia są osoby, które chcą:

- doskonalić swoje umiejętności z zakresu zarządzania zespołem,
- poznać zasady funkcjonowania, budowania zespołu oraz znaczenia roli jednostki w zespole,
- poznać techniki i narzędzia rozpoznawania stylów zarządzania, typów osobowości i dojrzałości biznesowej oraz ich wpływu na współpracę i rozwój w zespole,
- pogłębić swoją wiedzę w zakresie rozwoju metod zarządzania zespołem,
- udoskonalić swój potencjał w zakresie motywowania zespołu, a przede wszystkim w zakresie konstruktywnego kierowania zespołem.

Metody szkoleniowe:

miniwykłady prowadzącego, ćwiczenia indywidualne i grupowe, case study, symulacje, gry zespołowe.

PROGRAM**MODUŁ 1: Ja jako menedżer, moja rola - budowanie samoświadomości****1. Zadania i odpowiedzialność menadżera**

- Czym różni się rola specjalisty od menadżera
- Główne zadania menadżera na poziomie operacyjnym
- Wartości, jakimi powinien się kierować menadżer w danej organizacji – dopasuj swój kolor do koloru organizacji
- Kompetencje menadżera – jakie powinienem mieć kompetencje, jakie mam, jakie warto rozwinąć

2. Predyspozycje w roli menadżera

- Kolory osobowości – cechy istotne dla roli menadżera
- Moje osobiste atuty osobowości i ich znaczenie w budowie roli menadżera

3. Kompetencje menadżera – ja jako menadżer a matryca kompetencji

- Kompetencje menadżera – pakiet kompetencji menadżerskich
- Samoocena - jakie powinienem mieć kompetencje, jakie mam, jakie warto rozwinąć
- Jak z kompetencji menadżerskich przejść do zachowań, i ich rozwoju

MODUŁ 2: Komunikacja w zespole

1. Zadania menadżera w praktyce

- Expose menadżera
 - Skuteczny elewator pitch
 - Jak zrobić dobre pierwsze wrażenie, poznać i omówić wzajemne oczekiwania
 - Kluczowe wartości w pracy zespołu
- Menadżer w zespole
 - Fazy rozwoju zespołu według Tackmana
 - Jak budować zespół – nowy czy istniejący
 - Role i ludzie w zespole – jak poznać ludzi i wiedzieć, jak dopasować się do nich
 - Situational leadership jako kluczowy element roli i zadań menadżera
- Prowadzenie spotkań
 - Rodzaje i kluczowe elementy spotkań
 - Jak prowadzić spotkanie one to one
 - Menadżer na spotkaniach z zespołem – spotkania projektowe, operacyjne, burze mózgów
 - Elementy facylitacji w spotkaniach

MODUŁ 3: Operacyjne zarządzanie zespołem

1. Zadania menadżera w praktyce

- Główne zadania menadżera na poziomie operacyjnym
 - Planowanie zadań
 - Delegowanie zadań (metody delegowania)
 - Ewaluacja zadań
 - Delegowanie odpowiedzialności i nadawanie uprawnień
- Udzielanie informacji zwrotnej
 - Znaczenie feedbacku i feedforwardu
 - Metody doceniania pracy innych
 - Metody przekazywania negatywnej informacji zwrotnej
 - Jak przyjmować informację zwrotną od innych
- Po co nam asertywność
 - Czym naprawdę jest asertywność
 - Moje własne koło asertywności – mocne elementy asertywności i wymagające zmiany
 - Jak zachować asertywność przy wymagających członkach zespołu i organizacji
 - Techniki asertywności w praktyce – trening

MODUŁ 4: Trudne sytuacje w pracy menadżera

1. Zarządzanie relacjami i emocjami w zespole

- Kluczowe umiejętności lidera wpływające na radzenie sobie w trudnych sytuacjach

- Proces nawiązywania i utrzymywania pozytywnych i profesjonalnych relacji z zespołem
- Empatia – pomaga, czy przeszkadza
- Metody radzenia sobie ze stresem

2. Zarządzanie konfliktem w pracy menadżera

- Konflikt – czy jest konstruktywny czy destruktywny
- Rodzaje konfliktów
- Techniki zarządzania konfliktem
- Rozwiązywanie konfliktów w zespole w praktyce

3. Trudne sytuacje w pracy menadżera

- Trudne rozmowy z pracownikami – jak je prowadzić utrzymując autorytet i zaufanie
 - Rozmowa oceniająca
 - Rozmowa dyscyplinująca
 - Informowanie o kluczowych zmianach w organizacji
 - Zmiany w zespole, zakresie obowiązków
 - Podwyżka

MODUŁ 5: Ja jako świadomy menadżer

1. Motywacja

- Mój własny styl motywacji – co mnie motywuje, co utrudnia mi utrzymanie motywacji
- Poznanie stylu motywacji zespołu
- Jak utrzymać motywację i zaangażowanie zespołu

2. Autorytet czy servant leadership

- Jakiego menadżera potrzebuje moja organizacja, i mój zespół
- Czym jest autorytet, a czym servant leadership – jak chcę być postrzegany
- Jak budować spójny i długotrwały wizerunek menadżera

3. Zarządzanie operacyjne a strategiczne

- Zadania menadżera w zarządzaniu strategicznym
- Jakich cech i umiejętności oczekuje się od strategicznego lidera
- Jak być liderem w procesie zmiany
- Specyfika empowermentu
- Moja gotowość do rozwoju roli menadżera.

MODUŁ 6: Indywidualna konsultacja z trenerem, której celem jest omówienie, jakie narzędzia udało się wdrożyć, jakie metody sprawiają trudność oraz jakie są następne kroki w rozwoju liderkim.

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.**

WYKŁADOWCA

Menedżer HR z 15-letnim doświadczeniem we współpracy z zespołami wielokulturowymi i wielopokoleniowymi w międzynarodowych korporacjach. Posiada doświadczenie w prowadzeniu rekrutacji, szkoleń dla pracowników wszystkich szczebli, w firmach o profilu produkcyjnym i sprzedażowym. Zajmowała się budowaniem komunikacji zespołów wielonarodowych, funkcjonujących w rozproszonej strukturze organizacyjnej, nastawionej na osiągnięcie celu i pracę w atmosferze współpracy.

Na co dzień współpracuje z menadżerami wszelkich szczebli wdrażając ich i umacniając w przekonaniu o wartości wdrażania procesów umożliwiających wzrost efektywności organizacji dzięki zaangażowaniu pracowników. Jako certyfikowany coach ICF w pracy stosuje podejście oparte na współpracy i wsparciu rozwoju innych.

Od ponad 10 lat prowadzi szkolenia na arenie polskiej i międzynarodowej, w języku angielskim i polskim, z umiejętności miękkich i HR, dla top i mid menadżerów, specjalistów. Jest opiekunem merytorycznym studiów podyplomowych "Język angielski w biznesie", wykładowcą akademickim z obszaru zarządzania biznesem i HR. Od 20 lat prowadzi kursy biznesowe języka angielskiego, w tym kursy specjalistyczne z zakresu obsługi klienta, sprzedaży, HR, jak i kursy przygotowujące trenerów i coachów do prowadzenia szkoleń i sesji coachingowych po angielsku.

Sama o sobie mówi: *Obserwując różnice kulturowe różnych nacji, prowadząc powyżej 500 rozmów rekrutacyjnych i rozwojowych rocznie, spotkań z pracownikami wielu szczebli, spotykając się z osobami z bardzo zróżnicowanych środowisk i kultur, zarządzając rozproszoną grupą około 50 osób o różnym poziomie kompetencji, motywacji i przede wszystkim z różnych państw, obserwowałam i cały czas obserwuję, **jak ważna jest komunikacja do osiągnięcia celu**, pracy w atmosferze współpracy, pozyskania i przekazania wiedzy. Codzienne obcowanie z ludźmi, prowadzenie szkoleń z zakresu komunikacji – szkoleń na rynku polskim o zagranicznym - pokazało mi, jak łatwo można zaprzepaścić osiągnięcie celu, zdemotywować się, a często i obrazić, pokłócić się, z błahaego wydawałoby się powodu – różnej, nieskutecznej komunikacji.*

CENA

3 900,00 zł + 23% VAT = 4 979,00 zł brutto

3 900,00 zł + VAT zw = 3 900,00 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.