Akademia Controllingu



Jak skutecznie kierować zespołem i motywować do osiągania celu ze sprawdzonymi elementami coachingu - szkolenie w formie zdalnej

SZKOLENIE ZAMKNIĘTE

AKREDYTACJA WIELKOPOLSKIEGO KURATORA OŚWIATY
(Decyzja nr 110.2.870.2015)

WWW.AKADEMIACONTROLLINGU.PL

Jak skutecznie kierować zespołem i motywować do osiągania celu ze sprawdzonymi elementami coachingu - szkolenie w formie zdalnej

KONTAKT

Szkolenia otwarte:
info@akademiacontrollingu.pl
tel. + 48 61 852 33 53
Szkolenia zamknięte:
Marta Elimer
marta.elimer@akademiacontrollingu.pl
tel. + 48 536 111 571

2490 zł netto

TRENERZY

dr Paweł Błaszkiewicz

Opis szkolenia

Wyobraź sobie, że przeżyłeś(aś) na szkoleniu jeden dzień z życia menedżera.
Ale nie taki zwykły kolejny dzień, tylko taki wyjątkowy, który będziesz długo pamiętać. Odtwarzasz sobie wydarzenia na sali szkoleniowej i teraz widzisz już inaczej swoją rolę kierownika/lidera/menedżera.Wiesz co jest w kierowaniu najważniejsze. Wielkie i mądre teorie z zarządzania nagle stają się prostym zbiorem kilku zasad dotyczących komunikacji, organizacji pracy, wykorzystania posiadanych zasobów. To co działo się w ćwiczeniach, dzieje się w każdej relacji przełożony-podwładny. Trochę już o tym słyszałeś, ale teraz widzisz konkretnie gdzie są szanse dla zespołu, a gdzie kryją się pułapki. Jesteś mądrzejszy, bo masz plan jak wykorzystać doświadczenie ze szkolenia w swojej pracy. A najważniejsze, że jeśli tylko chcesz, mówimy o Twoim zespole, kontekście i sytuacji przedsiębiorstwa, dzięki czemu od razu masz pomysł co robić dalej.
Jak to się stało? Wszystko dzięki najbardziej pożądanej formule zajęć. Najpierw praktyka, doświadczenie a potem analiza. Bierzesz, ze szkolenia to co ma dla Ciebie sens, co jest Ci potrzebne w zarządzaniu, co jest przedmiotem Twojej uwagi. Nie bez znaczenia jest też atmosfera zajęć – każdy uczestnik czuje się bezpiecznie, pyta o co chce w każdej chwili, a do tego wszyscy dobrze i odpowiedzialnie się bawimy. Humor jest naszym sprzymierzeńcem. Jak w życiu.
A tak konkretnie krok po kroku, to dzień szkolenia wypełniony jest praktycznymi zadaniami dla każdego menedżera. Zaczynamy od symulacji biznesowej, gdzie w oka mgnieniu powstają procesy i wyzwania do zarządzania. Odkrywamy nasze umiejętności

oraz potrzeby zwrócenia uwagi na inne obszary życia zespołu. Później przychodzi nam seria zadań dotyczących zlecania zadań, delegowania, planowania celów, motywowania itp. Na koniec połączymy wszystkie elementy w zadania symulujące codzienność praktyki kierowania. Czeka nas analiza sytuacji, podejmowanie decyzji, organizacja pracy, ocena efektów. Jedno jest pewne, ten dzień minie wyjątkowo szybko, ale będzie o sobie często przypominał gdy wrócimy do swojego środowiska pracy.

Adresaci szkolenia

JEST TO KURS DLA MENEDŻERÓW I KIEROWNIKÓW, KTÓRZY CHCĄ LEPIEJ PRZEWODZIĆ SWOIM ZESPOŁEM I SKUTECZNIEJ ZARZĄDZAĆ ZADANIAMI.

Weź udział w szkoleniu, by dowiedzieć się jak wpływać na zachowania pracowników, optymalizować procesy i rozwijać kompetencje w zespole. Ponadto podczas warsztatów poznasz techniki rozwijania pracowników, prowadzenia zebrań, zespołowego podejmowania decyzji oraz rozwiązywania konfliktów w grupie.

Dlaczego warto

KORZYŚCI DLA UCZESTNIKÓW:

• poznanie technik strategicznego planowania• zdobycie umiejętności skutecznego rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji• odkrycie nowych metod efektywnego zarządzania czasem i zmianą• zwiększenie praktycznej wiedzy na temat zarządzania i pracy zespołowej• poprawa umiejętności zarządzania i przywództwa w grupie• rozwinięcie zdolności interpersonalnych• poznanie zasad psychologii kierowania ludźmi, w tym techniki wywierania wpływu, metod radzenia sobie z trudnym pracownikiem• zwiększenie umiejętności budowania świadomości i odpowiedzialności pracowników dzięki odpowiedniemu motywowaniu

Cele szkolenia

Zarządzanie grupą ludzi stanowi jedno z największych wyzwań dla menedżera. Współpraca z ludźmi o różnych typach osobowości i na różnym poziomie rozwoju zawodowego ma niewątpliwie swoje zalety, ale może też nastręczać wiele problemów. Te warsztaty menedżerskie to zdobycie praktycznych umiejętności w zakresie efektywnego zarządzania, strategicznego planowania, podejmowania decyzji oraz analizy problemów i potrzeb zmian w firmie.
Uczestnicy szkolenia dowiedzą się między innymi, w jaki sposób formułować polecenia, aby były one zrozumiałe, w jaki sposób motywować pracowników oraz w jaki sposób egzekwować wykonanie zadań. Poznają również zasady skutecznego komunikowania się oraz budowania relacji.

Program

ZMIANA ROLI W ORGANIZACJI – SPECJALISTA STAJE SIĘ MENEDŻEREM:
• Wyzwania w roli szefa• Budowanie autorytetu• Źródła wpływu na pracowników• Expose szefa – narzędzie do kształtowania wizji zespołu
KLUCZOWE ZADANIA DLA MENEDŻERA:
• Informowanie• Planowanie• Organizowanie• Motywowanie• Kontrolowanie• Wspieranie• Ocenianie
MOTYWOWANIE – ZAANGAŻOWANIE ZESPOŁU I PODNOSZENIE EFEKTYWNOŚCI PRACY:
• Motywacja i zaangażowanie – kluczowe różnice i podobieństwa• Fakty i mity na temat wpływu motywacji na efekty pracy – Teoria X i Y McGregora• Metody motywowania pozapłacowego – dwuczynnikowa teoria motywacji

Herzberga– Osiągnięcia– Uznanie– Odpowiedzialność– Wywieranie wpływu– Rozwój osobisty• Piramida potrzeb Maslowa – motywacja z punktu widzenia biologii i psychologii
PRZYWÓDZTWO W PRAKTYCE:
• Zastosowanie stylów zarządzania w różnych momentach życia zespołu• Dostosowanie stylów zarządzania zespołem do tzw. poziomu gotowości podwładnego (model przywództwa sytuacyjnego Herseya i Blancharda)• Przywództwo transformacyjne – zasada „4 I" w podejściu do ludzi
DOSKONALENIE UMIEJĘTNOŚCI INTERPERSONALNYCH W ZAKRESIE ZLECANIA ZADAŃ:
• Zasady komunikacji z pracownikami• Profesjonalny instruktaż• Określanie poziomu autonomii pracownikom
ZARZĄDZANIE REALIZACJĄ ZADAŃ:
• Wyznaczanie celów dopasowanych do strategii organizacji• Podejmowanie decyzji przez kierownika• Charakterystyka dobrze sformułowanego celu – zasada SMART• Identyfikacja zadań i działań na poszczególnych etapach procesu
METODY RADZENIA SOBIE W TRUDNYCH SYTUACJACH:
• Ocena/ informacja zwrotna dotycząca pracy• Dyscyplinowanie pracowników• Konstruktywna krytyka• Reagowanie za niepokojące zachowania, postawy, błędy
BUDOWA I ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM:
• Struktura grupy i role grupowe – typologia Belbina• Rola jednostki w zespole• Co decyduje o sukcesie zespołu – zarządzanie różnicami w zakresie kompetencji i cech charakteru• Typy szefa w kontekście etapów rozwoju pracownika• Dobre praktyki w kierowaniu zespołem – fazy rozwoju grupy Tuckmana• Komunikacja wewnątrz zespołu
PRZYPOMNIENIE WIADOMOŚCI
• Quiz wiedzy• Model kompetencji kierowniczych• Przykłady uczestników szkolenia
BUDOWANIE RELACJI W ZESPOŁACH:
• Specyficzne aspekty komunikacji• Budowanie kapitału zaufania w zespole• Rozwijanie postawy win-win w komunikacji• Budowanie kontaktu i relacji z drugim człowiekiem
KSZTAŁTOWANIE POSTAWY ASERTYWNEJ (WYDAWANIE POLECEŃ, WYMAGANIE, KRYTYKA, ASERTYWNA ODMOWA):
• Postawa asertywna (świadomość swoich praw wynikających z powierzonych nam odpowiedzialności, postawy życiowe)• Efektywne sposoby egzekwowania wspólnych ustaleń• Sposoby radzenia sobie z emocjami innych ludzi• Konstruktywne udzielanie krytyki i oceny• Pozostawanie w dobrej relacji z osobami, którym odmawiamy• Techniki i procedury zachowań asertywnych
COACHING – PROWADZENIE OSOBY KU ZMIANIE NA LEPSZE:
• Etapy coachingu: definiowanie, planowanie, rozwój, kontrola• Coaching jako styl zarządzania• Założenia i metody pracy podczas coachingu• Model Diltsa w coachingu menedżerskim• Metody pracy coacha• Struktura rozmowy coachingowej
13. ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW WEWNĄTRZ GRUPY:
• Źródła i rodzaje konfliktów• Sposoby radzenia sobie z sytuacją konfliktową• Test style reakcji na konflikt– rywalizacja– unikanie– kompromis– łagodzenie– kooperacja
OMÓWIENIE NAJCZĘŚCIEJ POJAWIAJĄCYCH SIĘ PROBLEMÓW W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA I ROZMÓW Z PRACOWNIKAMI:
• Omówienie wcześniej przygotowanych przez uczestników problemów• Odniesienie ich do tematów o których mówiliśmy na poprzedniej i na obecnej edycji szkolenia• Podział uczestników na grupy i przydzielenie im konkretnych tematówi problemów do opracowania• Omówienie poszczególnych opracowanych tematów – prezentacje na forum• Informacja zwrotna na temat poszczególnych scenek, co było dobrze, co do poprawy. Dyskusje.• Podsumowanie opracowanych rozwiązań

Koszt

2490 zł netto