Akademia Controllingu



Jak skutecznie kierować zespołem i motywować do osiągania celu ze sprawdzonymi elementami coachingu - szkolenie dwustopniowe (2 x 2 dni)

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 dwustopniowe (2 x 2 dni)

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

TRENERZY
dr Paweł Błaszkiewicz

Opis szkolenia

Szkolenie: Zarządzanie zespołem dla menedżerów

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.

Zapisz się na certyfikowane szkolenie menedżerskie!

Wszyscy uczestnicy szkolenia mają gwarantowany certyfikat ukończenia szkolenia. Zapraszamy do udziału w wyjątkowym i sprawdzonym procesie edukacyjnym, który jest podzielony na następujące etapy:
- I stopień – szkolenie 2 dniowe - merytoryka, analizy przypadków, symulacja biznesowa, seria zadań i ćwiczeń, będziemy mówić o Twoim zespole, kontekście i sytuacji przedsiębiorstwa.
- Czas pomiędzy stopniami szkolenia - projekt do samodzielnego wykonania na przykładzie własnej firmy.
- II stopień – szkolenie 2 – dniowe – cd. merytoryka, analizy przypadków i przygotowanie do egzaminu kompetencyjnego.
- Egzamin kompetencyjny– dla zainteresowanych. Zachęcamy do przystąpienia, ponieważ egzamin to możliwość sprawdzenia umiejętności takich jak: zastosowanie wiedzy w praktyce, umiejętność krytycznego myślenia, analizy sytuacji oraz opracowywania planów działania. Opis egzaminu:
- Część I – test kompetencji menedżerskich (opracowanie autorskie), sprawdza poziom wiedzy oraz zrozumienia pojęć używanych w zarządzaniu.
- Część II – case study (zadanie opracowania projektu zmiany, wdrożenia innowacji lub usprawnienia procesu zarządzania w wybranej organizacji).
- Follow up – Przekazanie dodatkowych materiałów edukacyjnych celem utrwalenia zdobytej wiedzy (w postaci artykułów oraz case studies). Możliwość doradztwa indywidualnego (dodatkowo płatne).
Korzyści z przystąpienia do przystąpienia do egzaminu, dzięki temu:
- otrzymasz obiektywną diagnozę poziomu kompetencji
- zyskasz możliwość porównania swoich wyników z rozkładem populacji (test jest wystandaryzowany)
- indywidualna informacja zwrotna zalecanych obszarów rozwoju
- odbędziesz dodatkowe konsultacje z trenerem dotyczące podjęcia dalszych działań po egzaminie
- zdobędziesz dodatkowy certyfikat potwierdzający Twoje kompetencje w zakresie kierowania zespołem

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.

Adresaci szkolenia

Szkolenie adresowane jest do wszystkich osób, które chcą lepiej przewodzić swoim zespołem i skuteczniej zarządzać zadaniami.

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. Dwuetapowe 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

STOPIEŃ I – warsztaty dwudniowe
O skuteczności kierowania zespołem pracowników świadczą wyniki i uzyskana jakość. Cena za rezultaty pracy bywa jednak różna. Niektórym szefom sukcesy przychodzą łatwo, inni harują za wszystkich a niektórzy niestety wypalają się w tej roli. Szkolenie jest adresowane do wszystkich, którzy chcą nabyć lub udoskonalić umiejętności wpływania na zachowania pracowników, optymalizacji procesów i rozwijania kompetencji w zespole. Wszystko po to, aby energii i zapału starczyło wszystkim na dłużej.
- 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

STOPIEŃ II – warsztaty dwudniowe
Drugie spotkanie będzie miało z jednej strony na celu utrwalenie wiadomości zdobytych podczas pierwszego spotkania, a z drugiej strony rozwijaniu umiejętności kierowania w stylu coachingowym. Uczestnicy będą trenować techniki rozwijania pracowników, prowadzenia zebrań, zespołowego podejmowania decyzji oraz rozwiązywania konfliktów w grupie.
- Przypomnienie zawartości I stopnia szkolenia:
- 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
- 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 tematów i 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