

JAK BYĆ SKUTECZNYM MENADŻEREM? ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM W PRAKTYCE

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zarządzanie zespołem oznacza kierowanie grupą osób, której zadaniem jest osiągnięcie wspólnego, zaplanowanego celu. **Jesteś kierownikiem, naczelnikiem, dyrektorem, prezesem? Chcesz osiągnąć lepsze wyniki wraz ze swoim zespołem? Chcesz nauczyć się lepiej zarządzać swoimi ludźmi? Chcesz być skuteczniejszy/sza w tym co robisz? Świetnie! Z przyjemnością Ci w tym pomożemy. Zapraszamy na szkolenie w dniach 24-25 listopada, które organizujemy w Warszawie.**

Proponowane przez nas dwudniowe szkolenie jest odpowiedzią na potrzebę doskonalenia umiejętności sprawnego i skutecznego zarządzania zespołem. Podczas zajęć:

- w pierwszym dniu przeanalizujemy i przedstawimy modele zarządzania zespołem, omówimy sposoby komunikacji z zespołem oraz prawidłowy sposób organizacji przepływu informacji pomiędzy pracownikami,
- drugiego dnia zaś pokażemy jak budować efektywność pracy własnej i zespołu, omówimy techniki motywacyjne oraz przeanalizujemy jak reagować na sytuacje kryzysowe i jak radzić sobie z nimi.

CELE I KORZYŚCI:

- **Celem szkolenia jest:**
 - podniesienie kompetencji kadry kierowniczej w obszarze zarządzania zespołem,
 - poprawa przepływu informacji pomiędzy wszystkimi poziomami organizacyjnymi Instytucji/Firmy,
 - doskonalenie technik skutecznej komunikacji interpersonalnej, technik motywacyjnych, radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych, delegowania i zarządzania sobą w czasie.
- **Dzięki udziałowi w szkoleniu uczestnik:**
 - pozna metody i narzędzia skutecznego zarządzania, współpracy i komunikacji z zespołem,
 - będzie umiał zarządzać czasem własnym oraz zespołu,
 - będzie umiał motywować członków zespołu,
 - będzie potrafił skutecznie delegować i egzekwować zadania,
 - będzie umiał konstruktywnie rozwiązywać konflikty.

PROGRAM:

DZIEŃ I

1. Analiza sytuacji i kompetencji uczestnika szkolenia:

- Test kompetencji - Bill Raddin.
- Test osobowości - Florenc Littauer.
- Test autoanalizy mocnych i słabych stron - John Whitmore.
- Aktualne wyzwania na zajmowanym stanowisku.

2. Zarządzanie zespołem:

- Rodzaje stylów kierowania oraz analiza własnego stylu kierowania.
- Model przywództwa sytuacyjnego Kena Blancharda.
- Role w zespole według Raymonda Mereditha Belbina.

- Fazy rozwoju zespołu według Bruce Tuckmana.
- Dysfunkcje pracy zespołu - sposoby ich zapobiegania według Patric Lencioni.

3. Skuteczna komunikacja interpersonalna:

- Sztuka skutecznego porozumiewania.
- Bariery w komunikacji i metody ich pokonywania.
- Efektywność komunikacji przy uwzględnieniu typu osobowości.
- Rola aktywnego słuchania w skutecznej komunikacji.
- Feedback - metodyka udzielania informacji zwrotnej pozytywnej - „UF” / negatywnej - „FUKO”.
- Rola skutecznej komunikacji w budowaniu relacji, motywowaniu, egzekwowaniu poleceń, rozwiązywaniu konfliktów.
- Efektywność zespołu, a przepływ informacji.

4. Motywowanie , wywieranie wpływu:

- Psychologia motywacji człowieka.
- Realizacja celów organizacji, zespołu przy uwzględnieniu indywidualnych celów jednostki.
- Teoria potrzeb Abrahama Masłowa.
- Dwukierunkowa teoria motywacji Frederika Hezberga.
- Teoria Davida Mcclallanda.

DZIEŃ II

5. Efektywność osobista i zespołowa:

- Zarządzanie sobą w czasie.
- Złodzieje czasu - diagnoza własnych złodziei czasu.
- Zdiagnozowanie swoich przydatnych i zgubnych nawyków.
- Wykorzystanie dobrych nawyków w celu podniesienia skuteczności osobistej.
- Siedem nawyków skutecznego działania - Stephen R.Covey.
- Priorytety zadań - Macierz Eisenhowera.
- Skuteczność działań - Zasada Pareto 80/20.
- Organizacja pracy - Metoda David Allen “Getting Thing Done”.
- Asertywność.
- Delegowanie zadań.

6. Rozwiązywanie konfliktów:

- Koło konfliktu Christopher W. Moore.
- Trudne sytuacje - zarządzanie stresem/emocjami.

7. Case Study:

- Analiza wybranych sytuacji związanymi ze stanowiskiem pracy uczestnika szkolenia.

ADRESACI:

Kadra zarządzająca instytucji, prezesi, dyrektorzy, kierownicy oraz inne osoby, które chcą zwiększyć swoją wiedzę i umiejętności w zakresie zarządzania podległymi zespołami.

PROWADZĄCY:

Trener, wykładowca posiadający **20 lat doświadczenia w zarządzaniu zasobami ludzkimi** na różnych stanowiskach kierowniczych w instytucji publicznej oraz biznesu. W ostatnich latach wspiera prezesów, menedżerów, członków zespołów instytucji oraz firm z różnych branż w realizacji ich celów prywatnych i zawodowych poprzez szkolenia, coaching, mentoring, testy DiSC. **Specjalizuje się w kompetencjach menedżerskich, kompetencjach miękkich, efektywności.** Certyfikowany Trener Biznesu i Rozwoju Osobistego, Coach ACC ICF, DiSC Trainer & Facilitator, HR Business Partner.



Jak być skutecznym menadżerem? Zarządzanie zespołem w praktyce.



Szkolenie będziemy realizowali w formie stacjonarnej:
ASBUD Centrum Konferencyjne, Al. Jerozolimskie 81/25 Warszawa



24-25 listopada 2022 r. Szkolenie w godzinach 09:00 – 15:30



Cena: przy zgłoszeniu do 24 października 899 zł netto/os po 24 października 999 PLN netto/os.

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu stacjonarnym,
materiały szkoleniowe w wersji papierowej, lunch i przerwy kawowe,
certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 604 078 421
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o przesłanie faktury i certyfikatu na adres mailowy:
.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do 16 listopada 2022 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____

