

<b>Temat szkolenia</b>	<b>Automat5 - Praktyczna, podstawowa komunikacja w zespole do spraw automatyzacji</b>
<b>Czas trwania</b>	3 dni
<b>Tryb szkolenia</b>	otwarte
<b>Rodzaj programu</b>	-
<b>Wymagania wstępne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sugerowane odbyte szkolenie z TPM1.</li> </ul>
<b>Cel szkolenia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wypracowanie metod:</li> <li>Jak komunikować się ustnie i pisemnie w zespole do spraw automatyzacji?</li> <li>Jak rozwiązywać konflikty w zespole do spraw automatyzacji?</li> <li>Jak współpracować w zespole do spraw automatyzacji?</li> <li>Jaką postawę przyjąć, jak kreować postawy i je rozpoznawać w zespole do spraw automatyzacji?</li> </ul>
<b>Zakres/Program</b>	<p><b>Dzień 1:</b>  Wstęp organizacyjny, przedstawienie się uczestników i prowadzącego.  <b>1. Budowanie i integracja zespołu automatyzacji wokół wspólnych celów - SMART</b>  <b>2. Przekonywanie pracowników do zmian - metoda KMO - Korzyści/ Metody/ Oczekiwania</b>  <b>3. Budowanie autorytetu:</b>  - analiza transakcyjna Eric Berne - klasyfikacja i reagowanie na postawy uczestników podczas reguła: Dziecko/ Rodzic/ Dorosły  <b>4. Rola i zadania kierownika zespołu do spraw automatyzacji - wprowadzenie:</b>  - diagnoza osobistego potencjału w kierowaniu zespołem -  Analiza SWOT,  - podstawowe i rozszerzone umiejętności menadżera w zakresie kierowania zespołem,  - ćwiczenia na pracę zespołową.  <b>5. Test - umiejętności komunikacyjnych.</b>  <b>6. Skuteczna komunikacja jako podstawowe narzędzie kierowania:</b>  - komunikat "JA"  - narzędzia skutecznej komunikacji interpersonalnej,  - parafraza,  - konstruktywna krytyka,</p> <p><b>Dzień 2:</b>  - komunikacja niewerbalna i jej znaczenie w procesie komunikacji, w tym umiejętność pisanie maili, sms'ów,  - umiejętność aktywnego słuchania w kierowaniu zespołem,  - bariery komunikacyjne i sposoby ich przezwyciężania,  - trening komunikacji - język proaktywny (ćwiczenia).</p> <p><b>7. Zespoły i grupy do spraw automatyzacji:</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- style kierowania zespołem i grupą,</li> <li>- etapy pracy zespołu,</li> <li>- typy i role ludzi w zespole,</li> </ul> <p><b>8. Zebranie jako metoda pracy zespołowej:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- etapy i metody pracy zespołowej,</li> <li>- zalety i wady pracy zespołowej,</li> <li>- warunki efektywności zebrań.</li> </ul> <p><b>Dzień 3:</b></p> <p><b>9. Rola i zadania kierownika zespołu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rola komunikacji w relacjach "szef-podwładny" oraz „podwładny - szef”,</li> </ul> <p><b>10. Rozwiązywanie konfliktów:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- style w rozwiązywaniu konfliktów,</li> <li>- diagnoza umiejętności rozwiązywania konfliktów,</li> </ul> <p>- zastosowanie w praktyce – testy psychometryczne i studium przypadku trenera</p> <p><b>11. Przykładowe techniki zarządzania:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- matryca kompetencji,</li> <li>- szkolenia krzyżowe.</li> </ul> <p><b>12. Ćwiczenia praktyczne.</b></p> <p>Podsumowanie, rozdanie certyfikatów, wypełnienie ankiet.</p>
<b>Sposób zaliczenia</b>	Obecność oraz aktywność na zajęciach
<b>Wypożyczenie pracowni</b>	Rzutnik multimedialny, tablica suchościeralna.
<b>Oprogramowanie</b>	Brak
<b>Kwalifikacje wykładowcy</b>	Wykształcenie wyższe na kierunkach związanych z tematyką szkolenia (np. EMBA). Przeprowadzone szkolenia otwarte z tematyki. Przeprowadzone wdrożenia w firmach z tematyki szkolenia. Napisane artykuły. Doświadczenie z branż automotive, tworzyw sztucznych, elektronicznej oraz na stanowiskach kierowniczych i zarządczych z tematu szkolenia.
<b>Narzędzia ewaluacji</b>	Post-testy, ankiety