

Temat szkolenia	Leadership Lean Office – LO6 – poziom specjalny – superwizja, coaching oraz najbardziej aktualne metody behawioralne z perspektywy NVC Marshalla Bertrama Rosenberga.
Czas trwania	3 dni
Tryb szkolenia	otwarte
Rodzaj programu	-
Wymagania wstępne	<ul style="list-style-type: none"> • Zarządzanie min. 2 osobami w firmie • Odbyte szkolenie Lider LO5 - poziom średniozaawansowany
Cele szkolenia	<ul style="list-style-type: none"> • Wykorzystanie wiedzy z poprzednich szkoleń LO4 i LO5, w trudnych przypadkach – scenki rodzajowe • Coaching i superwizja wiedzy, czyli wykorzystanie kompetencji miękkich nowych i nabytych, podczas najtrudniejszych rozmów, delegowania zadań, pod okiem trenera • Nabycie wiedzy uzupełniającej z aktualnych metod behawiorystyki stosowanej
Zakres/Program	<p>Behawiorystyka:</p> <p>1. Wstęp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przedstawienie się prowadzących oraz uczestników, - sprawy organizacyjne, przedstawienie programu i zasad wspólnej współpracy. <p>2. NVC w praktyce, czyli Nonviolent Communication, po polsku Porozumienie bez Przemocy (PBP), dr Marshalla Bertrama Rosenberga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Czym różnią się emocje od uczuć?, Jak rozróżnić uczucia prawdziwe od rzekomych?, - Jakie są podstawowe emocje?, Jakie są potrzeby każdego z nas?, - Jak sobie je uświadomić?, Jak tworzyć obserwacje a nie diagnozy?, - Jak artykułować konkretne oczekiwania?, I wiele więcej. <p>Poznaj naturalny, wspólny język, nas wszystkich ludzi na świecie.</p> <p>UWAGA: przez 95% czasu szkolenia podejmujemy poniżej wymienione tematy przepracowując metodę NVC. Zawiera ona w sobie cały nasz język komunikacyjny oraz wszystkie behawioralne metody/narzędzia.</p> <p>3. Model WWKD, 4 kroków przełamywania strachu przed zmianą.</p> <p>4. Style odczuwania i uczenia się – test psychometryczny:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dotykowiec, wzrokowiec, słuchowiec, kinestetyk (uczynkowiec), - wnioski dla życia zawodowego i osobistego. <p>5. Model neurologiczny dr Roberta Dilts'a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jak szkolić siebie i pracowników? - omówienie, przykłady, zastosowanie w praktyce. <p>6. Piramida uczenia się wg Bruce'a Hylanda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - warunki i kryteria przekazywania wiedzy, - jak dorośli rozumiejąc informacje?

- co najlepiej dociera do naszych głów?
- od czego zacząć wypracowywanie pożądanych zachowań?

Superwizja:

7. Delegowanie zadań wg Kennetha Blanchard'a:

- co można delegować a czego nie?
- sporządzanie listy zadań do delegowania,
- studium przypadku,
- odgrywanie scen pod okiem prowadzącego: zlecanie trudnych zadań, trudne rozmowy, przełamywanie barier komunikacyjnych, rozmowy karzące, nagradzające, dyscyplinujące, konfliktowe, asertywne.

8. Checklista 116 kompetencji "miękkich" oraz tworzenie matrycy kompetencji pracowniczych:

- co brać pod uwagę?
- dyskusja,
- wypracowanie w praktyce – warsztaty w zespołach.

9. Test – czy jestem dobrym liderem?:

- dyskusja, wnioski, zadania do wykonania po szkoleniu aby stawać się lepszym liderem,
- zalecenie dla uczestników – nad którym narzędziem każdy powinien więcej popracować.

10. Test psychometryczny określający poziom asertywności:

- omówienie, wnioski, zalecenia.

11. Test psychometryczny Le Senne'a i dr Hartmanna:

- testy te stanowią świetne uzupełnienie testów z poprzednich szkoleń,
- dyskusja, wybranie mocnych i słabych stron uczestników,
- zalecenie do doskonalenia.

Coaching:

12. Okno Johari pokazujące otwartość na świat, otwartość w dialogu:

- ocena elastyczności swojego umysłu,
- jak rozwijać „głowę”?,
- w którą stronę podążać?,
- im większy strach tym większa nagroda?,
- wnioski.

13. Metodyka Hoshin Kanri w zarządzaniu sobą:

- osobista misja, wizja i strategia działania,
- pytania o stan obecny i przyszły,
- ćwiczenie – wehikuł czasu, czyli stan przyszły za 3 lata w życiu zawodowym, osobistym, finansowym i zdrowotnym,
- siły napędzające i czynniki pomocne na co dzień.

14. Kaizen w życiu każdego z nas – jaki jest najmniejszy krok w pracy i w domu aby zacząć już dziś? – ćwiczenia poglądowe.

	<p>- wypracowywanie „atomowych” nawyków poprzez Kaizen - idea małych kroków w praktyce życia codziennego.</p> <p>15. Coaching pracownika w praktyce - checklista i pytania:</p> <p>- przepracowanie, wnioski, metodyka zastosowania na co dzień.</p> <p>Podsumowanie.</p>
Sposób zaliczenia	Obecność oraz aktywność na zajęciach
Wyposażenie pracowni	Rzutnik multimedialny.
Oprogramowanie	Brak
Kwalifikacje wykładowcy	Wykształcenie wyższe na kierunkach związanych z tematyką szkolenia, kilkaset godzin szkoleniowych, wdrożeniowych, praca na etacie w temacie szkolenia na różnych stanowiskach, napisane artykuły.