

Warsztat kierowniczy dla osób zarządzających

Opis

Jak być sprawiedliwym liderem, przewodnikiem dla swojego zespołu/brygady? Jak rozpoznawać pozytywnych liderów, pracowników? Jak dobrać sobie osoby aby zwiększyć skuteczność oraz efektywność wykonywanych zadań? Na te i inne pytania odpowiemy sobie podczas trwania warsztatów. Procesowe ujęcie funkcjonowania zespołu, jest istotnym narzędziem w zakresie poprawy sprawności funkcjonowania przedsiębiorstwa. Właściwie zidentyfikowane i zarządzane procesy w firmie przez liderów oraz ich zespoły stanowią podstawę sprawnego systemu zarządzania organizacją. Przedmiotem szkolenia jest zapoznanie uczestników z możliwościami stosowania metod kierowania i zarządzania, mając za cel wzrost stabilności procesów oraz zespołowe wypracowanie usprawnień. Szkolenie przygotowuje kandydatów do pełnienia funkcji Lidera. Uczestnik warsztatów będzie partnerem mogącym podjąć skuteczną współpracę z pracownikami organizacji posiadającymi wiedzę w tym temacie. Szkolenie przygotowuje do rozpoczęcia procesu pozytywnego kierowania podległymi pracownikami i usprawnienia komunikacji w firmie.

Korzyści dla uczestników

1. Uświadomienie sobie mocnych i słabych stron jako lidera zespołu,
2. Rozwój umiejętności kierowania zespołem,
3. Wzrost efektywności pracy drogą polepszenia komunikacji,
4. Wzmocnienie skutecznego motywowania podwładnych,
5. Podniesienie umiejętności delegowania zadań,
6. Poznanie sztuki budowania i rozwijania zespołu,
7. Pobudzenie do rozwoju najważniejszych kompetencji zawodowych,
8. Poznanie metod i technik przekazywania informacji zwrotnej podwładnym.

Metody szkolenia

1. Inspirująca dyskusja na przykładach
2. Prezentacja multimedialna
3. Warsztaty i ćwiczenia praktyczne
4. Studium przypadku

Profil uczestnika

Warsztaty skierowane są do kadry zarządzającej średniego szczebla.

Czas trwania

16 godzin dydaktycznych - 2 dni (1 dzień = 7 godzin zegarowych w tym 2 przerwy po 15 minut i jedna przerwa 30sto lub 45cio-minutowa obiadowa)

Program szkolenia

- 1. Wstęp:**
 - przedstawienie się prowadzących oraz uczestników,
 - sprawy organizacyjne, przedstawienie programu i zasad wspólnej współpracy.
- 2. Rola i zadania kierownika zespołu - wprowadzenie:**
 - diagnoza osobistego potencjału w kierowaniu zespołem - Analiza SWOT,
 - podstawowe i rozszerzone umiejętności menadżera w zakresie kierowania zespołem.
- 3. Metody budowania autorytetu w zespole:**
 - podstawowe czynniki budujące autorytet,
 - autorytet funkcji, wiedzy i osobowości.
- 4. Test - umiejętności komunikacyjnych.**
- 5. Skuteczna komunikacja jako podstawowe narzędzie kierowania:**
 - komunikat "JA",
 - narzędzia skutecznej komunikacji interpersonalnej,

- parafraza,
- konstruktywna krytyka,
- komunikacja niewerbalna i jej znaczenie w procesie komunikacji,
- umiejętność aktywnego słuchania w kierowaniu zespołem,
- bariery komunikacyjne i sposoby ich przewyższania,
- trening komunikacji - język proaktywny (ćwiczenia).

6. Zespoły i grupy:

- style kierowania zespołem i grupą,
- etapy pracy zespołu,
- typy i role ludzi w zespole,

7. Zebranie jako metoda pracy zespołowej:

- etapy i metody pracy zespołowej,
- zalety i wady pracy zespołowej,
- warunki efektywności zebrań.

8. Rola i zadania kierownika zespołu:

- rola komunikacji w relacjach "szef-podwładny" oraz podwładny - szef",
- motywowanie pracowników/rodzaje motywacji (Model Masłowa i Herzberga),
- delegowanie zadań,
- asertywne formułowanie prośb,
- sposoby przekazywania informacji zwrotnej,
- obiekcje i zastrzeżenia - sposoby postępowania,
- ocenianie pracowników.

9. Rozwiązywanie konfliktów:

- "wczoraj kolega dziś szef",
- diagnoza umiejętności rozwiązywania konfliktów.

10. Rola autorytetu:

- podstawowe czynniki budujące autorytet,
- autorytet funkcji, wiedzy i osobowości.

11. Przykładowe techniki zarządzania:

- matryca kompetencji,
- szkolenia krzyżowe.

12. Ćwiczenia praktyczne.