

## Średniozaawansowane warsztaty zarządzania zespołem produkcyjnym

### Opis

Jak być sprawiedliwym liderem, przewodnikiem dla swojego zespołu/brygady? Jak rozpoznawać pozytywnych liderów, pracowników? Jak rozwiązywać skomplikowane konflikty? 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 pogłębienie wiedzy uczestników z możliwości stosowania metod motywowania i delegowania, mając za cel wzrost stabilności procesów oraz zespołowe wypracowanie usprawnień. Szkolenie przygotowuje kandydatów do pełnienia funkcji średniozaawansowanego Lidera zespołu. Uczestnik szkolenia będzie partnerem mogącym podjąć skuteczną współpracę z pracownikami organizacji posiadającymi wiedzę w tym temacie. Szkolenie ugruntowuje pozycję pozytywnego kierownika podległymi pracownikami i usprawnienia komunikacji w firmie.

### Korzyści dla uczestników

1. Uświadomienie sobie mocnych i słabych stron jako lidera zespołu,
2. Rozwój umiejętności rozwiązywania konfliktów w zespole,
3. Skuteczny przekaz komunikacyjny,
4. Wzmocnienie skutecznego budowania autorytetu wśród podwładnych,
5. Podniesienie umiejętności delegowania zadań,
6. Poznanie sztuki budowania i rozwijania brygady, zmiany,
7. Poznanie metod i technik radzenia sobie w trudnych, stresujących sytuacjach.

### 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

### Program szkolenia

- 1. Rodzaje i modele rozwiązywanie konfliktów:**
  - test, ćwiczenia praktyczne
  - studium przypadku trenera i z praktyki firmy
  - testy psychologiczne i ich zastosowanie w codziennej praktyce.
- 2. Budowanie i integracja zespołu wokół wspólnych celów – SMART**
  - zarządzanie przez cele – definiowanie celów (SMART)
- 3. Przekonywanie pracowników do zmian - metoda KMO - Korzyści/ Metody/ Oczekiwania**
- 4. Sztuka perswazji i wywierania wpływu – Przywództwo/ Autorytet/ Charyzma:**
  - **posługiwanie się regułami wpływu społecznego (wg Roberta Cialdiniego):**
    - a. Prawo rewanżu.
    - b. Prawo kontrastu.
    - c. Prawo sympatii.
    - d. Prawo pozytywnych skojarzeń.

e. Prawo konsekwencji.

f. Prawo limitu.

g. Prawo konformizmu.

h. Prawo autorytetu.

- w jaki sposób zastosować każde z tych praw w praktyce dnia codziennego,

**5. Budowanie autorytetu:**

- analiza transakcyjna - klasyfikacja i reagowanie na postawy uczestników podczas reguła: Dziecko/ Rodzic/ Dorosły

**6. Zarządzanie stresem i kontrolowanie emocji:**

- nazwanie emocji po "imieniu",

- inteligencja emocjonalna,

- co to jest stres i kiedy występuje?

- podejmowanie decyzji w stresie,

- ćwiczenie na sytuacje stresogenne i jak sobie z nimi radzić - burza mózgów.

**7. Skuteczny komunikat mailowy oraz rozpoznawanie charakterów ludzkich:**

- test psychometryczny Hartmann'a

- komunikat mailowy – precyzyjny, czytelny, oparty na faktach

**8. Warsztaty praktyczne.**