

MENEDŻER PRZYSZŁOŚCI



Szkolenie otwarte

CHARYZMATYCZNY SZEF – czyli kompetencje nowoczesnego menedżera

Szkolenie przeznaczone jest dla osób które chcą doskonalić swój warsztat menedżerski. Zapraszamy zatem menedżerów każdego szczebla, kierowników projektów i zespołów zadaniowych, czyli osoby, które odpowiadają za stawianie i delegowanie zadań pracownikom, egzekwowanie ich wykonania, jak również nadzorują działania związane z realizacją celów danej organizacji.

I. Dlaczego właśnie ten projekt szkoleniowy?

Na szkolenie skupimy się na elementach takich jak:

wiedza – uczestnicy zapoznają się min. z: systemowym spojrzeniem na grupę ludzką, niepisanymi regułami systemowych rządzącymi funkcjonowaniem takiej grupy, koncepcją budowania autorytetu w relacji przełożony - podwładny w oparciu o wartości, modelami przekazywania podwładnym efektywnych komunikatów związanych z określaniem zasad współpracy, informowaniem, motywowaniem oraz delegowaniem uprawnień,

świadomość – uczestnicy pogłębią świadomość własnego potencjału w roli lidera poszerzając znajomość swoich słabych i mocnych stron, zrozumieją siłę oddziaływań systemowych w grupie ludzkiej oraz wpływ wartości na postawy ludzkie,

umiejętności i praktyka - poprzez praktyczne ćwiczenia przygotują się do prowadzenia efektywnych rozmów i wystąpień publicznych przed podwładnymi tak aby poprzez stosowanie sprawdzonych modeli komunikacyjnych wzmacniać swój autorytet w oczach podwładnych,

wymiana doświadczeń – niedocenianą a nieocenioną korzyścią ze szkoleń jest spotkanie się osób reprezentujących różne branże, różne kultury organizacyjne i różne doświadczenia zawodowe i życiowe. Szkolenie jest więc okazją do wymiany doświadczeń i poznawania sprawdzonych wzorców postępowania i rozwiązywania problemów pojawiających się w procesie kierowania ludźmi

Metoda prowadzenia warsztatów:

Szkolenie ma charakter warsztatów interaktywnych opartych o zasady ABL (Activity Based Learning - uczenie w oparciu o aktywność), które uznawane za najbardziej odpowiednie dla szkoleń w zakresie biznesu i umiejętności praktycznych. Dostosowane są one również specyfiki uczenia się osób dorosłych. Podczas szkolenia wykorzystywane są ćwiczenia indywidualne i grupowe (gry, zadania zespołowe, burze mózgow), kwestionariusze autodiagnozy, studia przypadków, filmy instruktażowe.

II. Program szkolenia

1. Lider XXI wieku - kompetencje nowoczesnego menedżera,

- Lider charyzmatyczny – czy charyzmy można się nauczyć?
- Cechy lidera charyzmatycznego.
- Przykładanie cech lidera charyzmatycznego na umiejętności praktyczne.

Metody szkoleniowe: *prezentacja trenerska, dyskusja kierowana, praca w podgrupach z wykorzystaniem elementów burzy mózgow z prezentacją jej wyników na forum grupy szkoleniowej.*

2. Przywództwo systemowe.

- Systemowe spojrzenie na kierowanie zespołem podwładnych (organizacja jako system, grupa robocza jako system, reguły systemowe w grupie ludzkiej - praktyczne konsekwencje spojrzenia systemowego).
- Systemowe role liderskie.

- Jak zostać liderem systemowym?
- Od czego zależy autorytet lidera ?

Metody szkoleniowe: *prezentacja trenerska, dyskusja kierowana, praca w podgrupach z wykorzystaniem elementów burzy mózgów z prezentacją jej wyników na forum grupy szkoleniowej.*

3. Lider o czterech obliczach – czyli sztuka rozumienia potrzeb i oczekiwań podwładnych wobec lidera

- Lider jako wyzwanie.
- Lider jako wzorzec postępowania.
- Lider jako człowiek.
- Lider jako „sędzia sprawiedliwy”

Metody szkoleniowe: *film szkoleniowy + dyskusja kierowana bazująca na obserwacjach uczestników, prezentacja trenerska, dyskusja kierowana, praca w podgrupach z wykorzystaniem elementów burzy mózgów z prezentacją jej wyników na forum grupy szkoleniowej.*

4. Style zarządzania ludźmi

- Zarządzanie ludźmi w czasach niepewności.
- Koncepcja zarządzania sytuacyjnego.
- Mój preferowany styl zarządzania – mocne i słabe strony

Metody szkoleniowe: *praca indywidualna z kwestionariuszem ról zespołowych, prezentacja trenerska, dyskusja kierowana – omówienie wyników kwestionariusza, prezentacja trenerska, dyskusja kierowana.*

5. Współpraca i zarządzanie ludźmi oparta o zasady i wartości.

- Zarządzanie ludźmi w oparciu o wartości – czyli jak przejść od pięknych słów do konkretów.
- Wartości i interesy: przełożonego, podwładnych, współpracowników oraz przełożonych wyższego szczebla – pole konfliktu lub/i współpracy.
- W jaki sposób efektywnie określać ramy i kluczowe zasady współpracy z podwładnym / współpracownikiem?
- W jaki sposób zaprogramować współpracę z podwładnym / współpracownikiem tak, aby wzmacniać swój autorytet i skutecznie dbać o swoje interesy?

Warsztat: przygotowanie i przeprowadzenia przez lidera publicznej prezentacji zasad współpracy.

Metody szkoleniowe: *prezentacja trenerska, film szkoleniowy + dyskusja kierowana inspirowana filmem, praca w podgrupach z wykorzystaniem burzy mózgów z prezentacją jej wyników na forum grupy szkoleniowej, ćwiczenia indywidualne mające na celu rozpoznanie i doprecyzowanie indywidualnych hierarchii wartości, praktyczne ćwiczenie zasad przeprowadzania wystąpień programowych przed grupą podwładnych (odgrywanie ról) z videofilmowaniem, informacja zwrotna od trenera i uczestników warsztatów.*

6. Grupa podwładnych jako system – jak wytłumaczyć sobie ludzkie zachowania w środowisku pracy.

- Dlaczego podwładni zachowują się tak ...jak się zachowują – czyli klasyfikacja ról pełnionych przez podwładnych w zespole zadaniowym („Belbin Types”).
- Role zespołowe a czynniki wpływające na motywację do pracy.
- Role zespołowe a rozwiązywanie problemów.

- Role zespołowe a pełnienie funkcji lidera zespołu zadaniowego – wpływ mojej roli zespołowej na kierowanie grupą podwładnych.
- Hierarchia , zastugi, następstwa – kluczowe problemy systemowe grupie podwładnych.

Metody szkoleniowe: *praca indywidualna z kwestionariuszem ról zespołowych, prezentacja trenerska, dyskusja kierowana – omówienie wyników kwestionariusza.*

7. Prawidłowa komunikacja jako warunek efektywnej współpracy z zespołem i w firmie

- Typowe bariery komunikacyjne w firmie i ich przekraczanie.
- Typowe bariery komunikacyjne w komunikacji interpersonalnej i ich przekraczanie.

Metody szkoleniowe: *gra komunikacyjna , analiza wyników gier; prezentacja trenerska i dyskusja kierowana.*

8. Narzędzia komunikacyjne wspierające kierowanie podwładnymi

- model wystąpienie informacyjnego,
- model wystąpienie motywującego,
- model efektywnej pochwały,
- model efektywnej krytyki.

Metody szkoleniowe: *prezentacja trenerska, dyskusja kierowana, odgrywanie ról – uczestnicy ćwiczą wybrane modele komunikowania się z podwładnymi na forum grupy szkoleniowej*

9. Delegowanie uprawnień jako: a/ technika zarządzania czasem lidera, b/technika motywowania podwładnego, c/technika doskonalenia umiejętności podwładnego

- istota delegowania uprawnień – przydział zadań, zwalanie roboty, delegowanie – czym się różnią?
- bariery delegowania – dlaczego lider nie chce delegować zadań?
- plan systematycznego delegowania uprawnień.

Metody szkoleniowe: *prezentacja trenerska, dyskusja kierowana, odgrywanie ról – uczestnicy ćwiczą wybrane modele komunikowania się z podwładnym na forum grupy szkoleniowej.*

III. Miejsce i terminy realizacji szkolenia

TERMINY SZKOLENIA:

- **21-22 kwietnia 2020 r.**
- **18-19 listopada 2020 r.**

Szkolenie obejmuje 14 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut) i realizowane jest w godzinach od 9⁰⁰ do 15¹⁵ w każdym dniu. W trakcie zajęć przewidziana jest pół godzinna przerwa na lunch.

Szkolenie realizowane będzie we Wrocławiu w salach dydaktycznych Wyższej Szkoły Zarządzania Edukacja, przy ul. Krakowskiej 56-63, 50-425 Wrocław.

IV. Wycena inwestycji szkoleniowej

Koszt udziału w szkoleniu wynosi **1090,00 PLN** + 23% VAT (słownie: jeden tysiąc dziewięćdziesiąt złotych + 23 % VAT) od osoby.

Koszt ten obejmuje:

- udział w 14 godzinnych zajęciach,
- profesjonalne materiały szkoleniowe,
- całodzienny serwis kawowy,
- obiad w każdym dniu szkolenia,
- zaświadczenie o ukończeniu kursu.

V. Trener prowadzący szkolenie

Szkolenie poprowadzi jeden z trenerów:

- **dr Jacek Borowicz** – pracownik naukowo-dydaktyczny Uniwersytetu Wrocławskiego oraz trener umiejętności społecznych i kompetencji menedżerskich. Prowadzi m.in. szkolenia w zakresie aspektów prawnych zarządzania ludźmi, doskonalenia pracy zespołowej i umiejętności kierowniczych, zarządzania czasem, zarządzania zasobami ludzkimi szczególnie motywowanie i ocena pracowników, doskonalenia umiejętności efektywnej prezentacji i autoprezentacji. W ramach swej pracy zawodowej od roku 1997 szkolił min.: Altadis Polska S.A., Autoliv Poland Sp. z o.o., Bader Polska Sp. z o.o., Brzeskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o., Dozamel Sp. z o.o., Elektrownia Rybnik S.A., Energetyka Ciepła Opolszczyzny S.A., GE Power Controls Polska Sp. z o.o. Kłodzko, Grossman Polska Sp. z o.o., KGHM Polska Miedź S.A. (wraz ze spółkami zależnymi min.: Zanam-Legemt, Centralny Ośrodek Przetwarzania Informacji, Innova), Kogeneracja S.A. Wrocław, Messer Polska Sp. z o.o., Mhale Polska, MPWiK Wrocław, Pol – Motors Sp. z o.o., Projekty Bankowe Polsoft Sp. z o.o., Sauer – Danfoss Polska Sp. z o.o., Sitech Sp. z o.o., grupa Sygnity S.A. (min. spółki Emax, Max Elektronik i Winuel), UNI-TRUCK Sp. z o.o., Work Service S.A, Zakłady Chemiczne Police S.A., EnergiaPro (obecnie Tauron) oddziały: Legnica, Jelenia Góra, Opole, Wałbrzych, Wrocław.

lub

- **mgr Kinga Truś** – psycholog społeczny, stały trener APM, specjalizuje się w szkoleniach prowadzonych technikami aktywnymi (m.in. NLP), głównie z zakresie komunikacji, kreatywności, stresu, asertywności itp. Bogate doświadczenie trenerskie zdobyła dzięki współpracy z polskimi, jak i zagranicznymi ośrodkami szkoleniowymi. Szkoliła min. Telefonię Lokalną Dialog, Cargill, Bank Poczty, Centralny Ośrodek Przetwarzania Informacji KGHM Polska Miedź S.A., AUTOLIV POLAND Sp. z o.o., KolTram Sp. z o.o., Winuel SA, Mahle Krotoszyn SA, Centrum Badania Jakości Sp. z o.o. w Lubinie, JZO Sp. z o.o., Elektrownia RYBNIK SA, Pol-Motors Sp. z o.o., ELKOM SA w Opolu, KGHM Polska Miedź SA, EnergiaPro SA w Opolu,



Legnicy, Wrocławiu i Jeleniej Górze, Max Elektronik w Zielonej Górze, Sygnity SA w Warszawie, ORION PHARMA Sp. z o.o. w Warszawie i in.

VI. Kontakt w sprawie szkolenia:

W przypadku pytań prosimy o kontakt z naszym konsultantem
tel.: +48 531 972 279
e-mail: szkolenia@apm.wroclaw.pl

Podmiotem prawnym składającym niniejszą ofertę jest firma: APM Przemysław Plewa, ul. Boczna 6, 55-003 Nadolice Wielkie. Firma jest wpisana do Ewidencji Działalności Gospodarczej, REGON: 932213013, NIP: 897-158-40-48

VII. O nas

Firma APM powstała w 2009 roku i jest odpowiedzią na coraz większe zapotrzebowanie rynku na outsourcing usług IT oraz na praktyczną wiedzę związaną z wykorzystywaniem programów komputerowych w działalności firm, głównie Excela, PowerPointa i MS Project. Od dłuższego czasu realizujemy także szkolenia z zakresu produkcji i optymalizacji procesów produkcji, logistycznych i jakościowych a także zarządzania, HR i handlu.

Specjalizujemy się w budowaniu zindywidualizowanych projektów szkoleniowych dostosowanych do potrzeb Klientów. Nasz szkolenia i warsztaty opieramy na rozpoznanym zapotrzebowaniu firm. Ważnym aspektem jest dobór trenerów, którzy posiadają wieloletnie doświadczenie praktyczne w zarządzaniu określonym obszarem działalności firmy. Oferowane szkolenia i treningi rozwijają praktyczne umiejętności poprzez stosowanie aktywnych metod szkolenia.