



KIERUNEK MENEDŻER

- 5 najważniejszych rozmów na start

OFERTA WSZECHNICY UJ

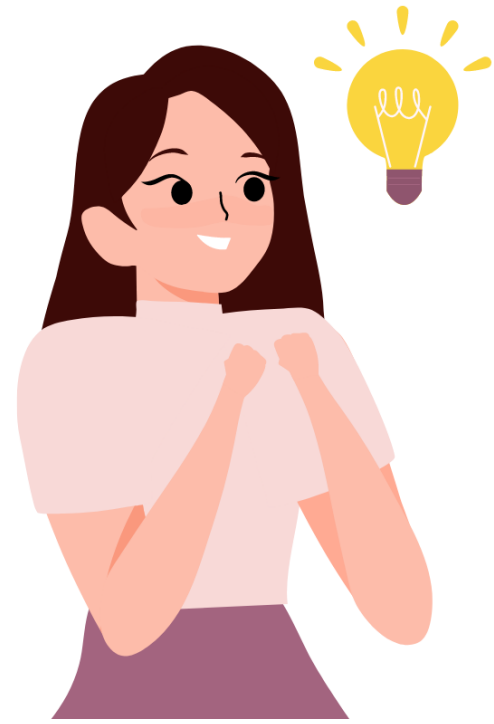
Jeżeli w roli liderekiej chcesz:

- ✓ czuć się pewniej i swobodniej;
- ✓ szerzej delegować zadania, ale nie wiesz czy Twoi pracownicy poprawnie je wykonają;
- ✓ częściej udzielać informacji zwrotnej, ale obawiasz się negatywnej reakcji pracowników;
- ✓ rozwijać ludzi w swoim zespole, ale brakuje Ci na to czasu.

Ponadto:

- ✓ zastanawiasz się w jaki sposób zwracać się do pracownika z prośbą o wykonanie zadania, tak aby przynosiło to oczekiwany efekt;
- ✓ szukasz sposobu na to, aby ludzie wykazywali inicjatywę, brali odpowiedzialność, angażowali się w realizację zadań.





Jeżeli jesteś:

- **MENEDŻEREM**, z krótkim stażem, który szuka punktu odniesienia dla swych dotychczasowych doświadczeń;
- **LIDERKĄ PROJEKTU**, która chce rozwinąć umiejętności zarządzania zespołem;
- **SUKCESOREM**, który w niedługim czasie obejmie stanowisko menedżerskie i chce się do tego przygotować;
- **PRZEDSTAWICIELKĄ HR**, która szuka dla swoich menedżerów praktycznego programu wzmacniającego ich kluczowe umiejętności i kompetencje.



- Cykl pięciu spotkań, realizowanych w formule online.
- Program opracowany z myślą o menedżerach i liderkach, rozpoczynających ścieżkę kariery w tej roli.
- Szkolenie skoncentrowane na praktyce i umiejętnościach potrzebnych do prowadzenia kluczowych rozmów z zespołem.
- Metody pracy nastawione na poszukiwanie odpowiedzi na pytanie: Jakim liderem być dzisiaj?
- Program realizowany w całości (5 modułów) lub w części – wybór modułów najbardziej dopasowanych do potrzeb zespołu.
- Interaktywne szkolenia obejmujące m.in. ćwiczenia, dyskusję i pracę w mniejszych grupach. Każdy z modułów trwa 180 min.
- Program opracowany i realizowany przez doświadczonych trenerów i menedżerów.

Udział w programie to dobry sposób by:



- ✓ wzmocnić swoją pozycję w roli liderekiej, nabrać pewności siebie i swobody w kontaktach z pracownikami i przełożonymi.
- ✓ stworzyć wizję swojego przywództwa. Dowiedzieć się jakim chcę być liderem, jaką chcę być liderką oraz jak chcę, aby funkcjonował mój zespół.
- ✓ poznać podstawowe narzędzia i przećwiczyć kluczowe umiejętności dotyczące: delegowania, udzielania feedbacku, monitorowania realizacji zadań, angażowania i rozwijania pracowników.

ZAKRES TEMATYCZNY SZKOLENIA

Moduł 1
Rozmowa o przywództwie

Moduł 2
Rozmowa angażująca

Moduł 3
Rozmowa delegująca

Moduł 4
Rozmowa monitorująca i feedback

Moduł 5
Rozmowa rozwojowa



Program:

- Obszary pracy i odpowiedzialności menedżera
- Dlaczego ludzie szanują swoich szefów? – strategie budowania autorytetu w zespole
- Czego ludzie oczekują od lidera? – analiza oczekiwań przełożonych i podwładnych menedżera
- Jakim ja chcę być liderem?

Uczestnicy szkolenia:



Poszerzą swoje rozumienie roli zawodowej i zakresu odpowiedzialności menedżera/liderki zespołu



Poznają podstawowe strategie budowanie autorytetu szefa i będą potrafili wybrać strategię najbardziej adekwatną dla specyfiki swojego zespołu



Dokonają autodiagnozy własnych kompetencji i stworzą indywidualny plan rozwoju w roli liderek



Program:

- Po co nam wizja i wartości?
- Jak wspólnie pracować nad wizją i wartościami zespołu?
- Jak poprawnie formułować cele?
- Storytellingowe narzędzia komunikacji z zespołem
- Ćwiczenie budowania inspirujących opowieści

Uczestnicy szkolenia:



Wzmocnią świadomość wagi komunikowania wizji i wartości i ich wpływu na motywację pracowników



Poszerzą wiedzę na temat sposobów właściwego formułowania celów dla zespołu



Rozwiną umiejętność budowania narracji skupionej wokół wizji wzmacniającej zaangażowanie zespołu



Program:

- Bariery w delegowaniu po stronie pracownika i menedżera
- Co trzeba, co można, a czego nie można delegować?
- Korzyści z delegowania
- Schemat rozmowy delegującej dobrany do etapu rozwoju pracownika
- Ćwiczenie rozmów delegujących

Uczestnicy szkolenia:



Zrozumieją mechanizmy wpływające na gotowość pracowników do przyjmowania zadań i skuteczność delegowania ich przez menedżera



Poszerzą umiejętność przeprowadzania rozmowy delegującej z pracownikami o różnym doświadczeniu



Zwiększą gotowość do częstszego delegowania zadań swoim pracownikom

MODUŁ 4: ROZMOWA MONITORUJĄCA I FEEDBACK



Program:

- Jakie cele chcę osiągnąć podczas rozmowy monitorującej? – przygotowanie do rozmowy
- Jak powinna wyglądać taka rozmowa? – struktura rozmowy
- Dlaczego warto udzielać feedback i co zrobić, aby było to komfortowe dla pracownika?
- Lista trudnych sytuacji w rozmowach monitorujących – analiza przypadków uczestników
- Ćwiczenia rozmów monitorujących

Uczestnicy szkolenia:



Poznają kluczowe kryteria do ustalenia celu i strategii rozmowy monitorującej i będą potrafili zastosować je w praktyce



Poznają strukturę rozmowy monitorującej zadania pracownika i będą potrafili przygotować jej scenariusz



Rozwiną umiejętność prowadzenia rozmów monitorujących z pracownikami (radzenia sobie z własnymi emocjami, adekwatne reagowanie na zachowania pracownika, doprowadzania rozmowy do założonego celu)



Program:

- Kiedy warto, a kiedy nie warto rozwijać pracowników?
- Jak jest czyli analiza funkcjonowania pracowników
- Przygotowanie do rozmowy z pracownikiem
- Schemat rozmowy rozwojowej
- Uczenie się z doświadczeń – wywiad doceniający.

Uczestnicy szkolenia:



Zrozumieją psychologiczne i organizacyjne konsekwencje różnego podejścia do rozwoju pracowników



Zdobędą umiejętność przeprowadzania rozmów rozwojowych z pracownikami o różnych potrzebach



Zwiększą gotowość do regularnego przeprowadzania rozmów rozwojowych

PROWADZĄCY



Maciej Kocurek

Prezes Wszechnicy UJ
trener, konsultant,
facylitator



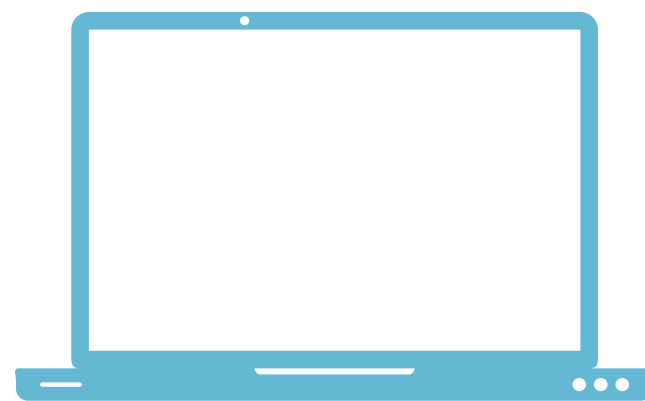
Paweł Grzesik

trener, aktor, coach,
facylitator

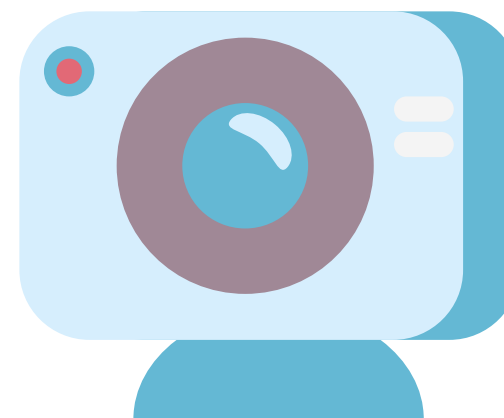
METODY PRACY

Interaktywne szkolenia obejmujące m.in. ćwiczenia, dyskusję i pracę w mniejszych grupach. Spotkania realizowane są w formie zdalnej, za pośrednictwem platformy Zoom lub MS Teams. Każdy z modułów składa się z 4h, każda z nich liczy 45min. W trakcie jednego 4h spotkania realizowana jest 15min przerwa. Aby efektywnie uczestniczyć w szkoleniach prosimy o odpowiednie przygotowanie stanowiska do nauki.

KOMPUTER Z DOSTĘPEM DO INTERNETU



KAMERA INTERNETOWA



MIKROFON



INFORMACJE ORGANIZACYJNE

Realizacja obejmuje:

- Przygotowanie szkolenia w wybranej formule (1, 2,3,4 lub 5 modułów)
- Efektywny czas pracy (każdy z modułów trwa 180 min.)
- Organizację spotkań za pośrednictwem platformy online w formie zajęć zdalnych z trenerem
- Prowadzenie szkoleń przez doświadczonych prowadzących
- Interaktywność spotkań
- Materiały szkoleniowe dla uczestników w wersji elektronicznej
- Zadania międzymodułowe dla uczestników spotkań (wedle dostępności w danym module)
- Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w wybranej formule.

Cena

- Cena pojedynczego modułu: **4800zł netto+23%vat (szkolenie realizowane w języku polskim)**
- Cena całego szkolenia (5 modułów) **22 000zł netto* +23%vat (szkolenie realizowane w języku polskim)**

* Kupując całe szkolenie otrzymujesz **2000zł zniżki od ceny podstawowej** (cena wskazana w ofercie zawiera opisaną zniżkę)

Termin i godziny szkolenia

Termin i godziny szkolenia są uzgadniane z Zamawiającym po zakupie usługi.

Kontakt

karolina.kleczek@wszechnica.uj.pl

biuro@wszechnica.uj.pl

Tel: 507 006 636 lub (12) 424 08 50

