

Program szkolenia: „*COACHING – rozwój kompetencji menedżerskich*”

Dzień I

1. Wprowadzenie do warsztatów szkoleniowych.

Prezentacja wykładowcy i Uczestników warsztatów.
Omówienie głównych elementów warsztatów.

2. Odkrycie własnego potencjału menedżera.

Podstawowe funkcje menedżera/lidera.
Style kierowania w aspekcie zarządzania zespołem.
Marka menedżera.
Autorytet lidera (kompetencja, wiedza, doświadczenie i osobowość).
Efektywne zarządzanie czasem.

3. Najważniejsze funkcje menedżerskie.

Przekazywanie informacji.
Wyznaczanie celów.
Motywowanie.
Rozwój i ocena pracowników.

4. Błędne strategie menedżerskie.

5. Budowanie wiarygodności lidera.

Rola zaufania w procesie zarządzania.
Jak budować zaufanie?
Rola menedżera w budowaniu zaufania.

6. Wizerunek menedżera w oparciu o osobowość i profil organizacji.

Kreowanie indywidualnego wizerunku menedżera względem:
Klientów
Misji organizacji
Zwierzchników
Współpracowników
Osobistych potencjałów każdego menedżera.

7. Skuteczna komunikacja w procesie kierowania.

Komunikacja narzędziem pracy menedżera.
Funkcje komunikacji w procesie kierowania.
Podstawy skutecznego przekazu.
Sztuka radzenia sobie w różnych sytuacjach komunikacyjnych.
Asertywność jako ważna cecha skutecznego menedżera.
Konstruktywna krytyka i ocena.
Konieczność zwolnienia członka zespołu.

DZIEŃ II

8. Planowanie i wyznaczanie celów.

Proces planowania celów i określanie priorytetów.

Monitorowanie realizacji celów – podejście sytuacyjne.

9. Tworzenie skutecznego, dynamicznego zespołu.

Schemat realizacji zespołu.

Określenie misji, celów, wartości i reguł panujących w zespole pod kątem realizacji celów.

Odpowiedni dobór członków zespołu pod kątem postawy, kompetencji oraz umiejętności interakcji międzyludzkiej.

Metody poprawiania efektywności istniejącego zespołu.

Odpowiednia reakcja na niekorzystne zjawiska w organizacji.

10. Zarządzanie sytuacyjne w praktyce menedżerskiej.

Specyfika działania menedżera w czterech stylach zarządzania.

Cykl komunikacji z pracownikiem – dopasowanie stylu do etapu rozwoju pracownika.

Planowanie, zlecanie, delegowanie.

Ocena i informacja zwrotna.

Odpowiedzialność – jak ją kreować

11. Warsztat symulacyjny kierowania zespołem:

Prezentacja rezultatów pracy grup

Wnioski uczestników

Wnioski trenera, przywołanie analogicznych przypadków z warsztatu do konkretnych przypadków z rzeczywistych organizacji.

12. Skuteczne delegowanie zadań – główne zasady.

Przygotowanie do delegowania zadań.

Wyznaczenie obszaru zadań do delegowania – nasze cele i priorytety.

Ocena kompetencji pracownika przed delegowaniem zadania.

Klasyfikacja pracowników: podwładny o wysokiej świadomości i odpowiedzialności, pracownik o niskiej świadomości własnej wartości.

13. Sztuka motywowania pracownika.

Wybrane koncepcje motywowania pracowników i ich przełożenie na funkcjonowanie organizacji.

Rozpoznawanie indywidualnych wzorców komunikowania się menedżerów i ich konsekwencji dla procesów motywowania pracowników.

Bycie rozpoznany, zauważony jako podstawowa potrzeba człowieka.

Jak motywować – czego potrzebują ludzie, by efektywnie pracować?

Motywowanie pracowników metodą kanapki

Wzorzec tworzenia systemu motywacyjnego dla pracowników.

14. Rozwijanie samodzielności pracowników – ćwiczenia praktyczne.

Kreowanie wartościowego pracownika – jak obudzić w pracownikach chęć do myślenia i działania.

Zakres odpowiedzialności pracownika jako podstawa do pobudzenia go do działania.

Rozwijanie, inspirowanie pomysłowości i kreatywności personelu.

Złota zasada 3x8.

15. Konflikt w zespole - przeciwstawne poglądy drogą do kreowania nowych rozwiązań.

Przyczyny konfliktów

Style reakcji na konflikt

Zasady rozwiązywania konfliktów

Strategie radzenia sobie z konfliktem.

Konflikty w grupie.

Od konfliktu do negocjacji.

