

BUDOWANIE I INTEGRACJA ZESPOŁU – EFEKTYWNE PRZYWÓDZTWO

CZAS TRWANIA SZKOLENIA – 2 dni (16 godzin szkoleniowych, 1 godzina szkoleniowa = 45 minut)

W ciągu kilku ostatnich lat istotnej zmianie uległ sposób, w jaki rozumiana jest rola kierownika. Obecnie znacznie większą wagę przykładana jest do tego, aby kierownik potrafił swój zespół rozwijać. Nie musi już stać z batem i zmuszać wszystkich do wykonywania zadań.

Istotne jest silne przywództwo, które zapewnia instytucji określoną wizję, cele, wartości, solidną pracę zespołową, atmosferę i niezależność pozytywne relacje między pracownikami, odpowiednie informacje zwrotne oraz skuteczne rozwiązywanie problemów.

PROGRAM SZKOLENIA

PRZEWODZENIE W ZESPOLE

- Realizm i odwaga
- Wolność a odpowiedzialność, czyli nie zakuwaj się sam w kajdany
- Siła zaangażowania
- Strategia czy działanie
- Siła lenistwa
- Czym jest władza?
- Paradygmaty sukcesu współczesnego menedżera
- Role i modele przywódcze
- Style kierowania
- Tajemnice i sztuka motywowania

EFEKTYWNA KOMUNIKACJA MENEDŻERSKA

- Techniki skutecznego porozumiewania się
- Co zrobić by nas słuchano
- Komunikacja zarządcza
- Bariery komunikacyjne
- Skuteczna komunikacja hierarchiczna

W KIERUNKU DOSKONAŁOŚCI – ZARZĄDZANIE EFEKTAMI PRACY ZESPOŁU

- Proces zarządzania przez efekty – standardy efektywności
- Cele, zasady i zakres zarządzania przez efekty
- Poziomy zarządzania wynikami pracy – rola wizji, misji i wartości w firmie
- Zarządzanie wynikami pracy zespołu
- Zespołowa analiza osiągniętych efektów – zasady konstruktywnych spotkań
- Metody oceny efektywności pracy zespołu – plusy i minusy
- Powody braku osiągnięcia zadowalających wyników przez zespół

PROCES KOMUNIKACJI W ZESPOLE – CO JESZCZE MOŻESZ ZROBIĆ W TYM ZAKRESIE?

- Proces efektywnej komunikacji wewnętrznej w zespole
- Zasady i uwarunkowania procesu komunikacji
- Własne style wpływu werbalnego i pozawerbalnego na efektywną pracę zespołu
- Najczęstsze błędy w procesie komunikacji – na podstawie doświadczeń praktyków oraz własnych obserwacji
- Bariery w procesie komunikacji
- Zagrożenia i konsekwencje barier komunikacyjnych oraz metody ich niwelowania
- Skuteczne sposoby reakcji na powstające w zespole bariery komunikacyjne
- Sztuka oceny pracownika

UMIĘTNOŚĆ ODPOWIEDNIEGO DELEGOWANIA OBOWIĄZKÓW W ZESPOLE

- Delegowanie zadań pracownikom
- jak i kiedy delegować zadania?
- przekazywanie zadań odpowiednio do zakresu kompetencji podwładnych
- ustalanie kolejności zadań prowadzących do celu
- elementy blokujące delegowanie zadań
- Techniki egzekwowania wymagań i realizacji zadań
- Monitoring i ocena wykonania zadania przez pracowników

SKUTECZNE REAGOWANIE, ZAPOBIEGANIE POWSTAWANIU ORAZ ROZWIĄZYWANIE SYTUACJI KONFLIKTOWYCH

- Przyczyny powstawania konfliktów w zespołach – koło i etapy problemów
- Przewidywanie i wczesne diagnozowanie potencjalnego konfliktu w zespole
- Przewartościowanie sytuacji konfliktowych/kryzysowych
- Postawy wobec sytuacji konfliktowych
- Efektywne zachowania lidera w konfliktach
- Strategie i metody rozwiązywania konfliktów
- Techniki moderowania rozmów w sytuacji konfliktu
- Zarządzanie konfliktowymi współpracownikami
- Postawa asertywna w sytuacji konfliktu
- Zachowania asertywne jako techniki wywierania wpływu i obrony przed presją
- Rodzaje asertywności (mięka, twarda, negocjacyjna)
- Kontrolowanie uczuć i emocji

SZTUKA SŁOWA MENEDŻER RETOREM

- Rozmowa w relacji zwierzchnik – podwładny i partnerska
- Wykorzystanie walorów językowych; tempo, intonacja, siła, akcentowanie
- Język rozmówcy; jak reagować na gafy, wpadki i przejęzyczenia
- Sztuka aktywnego słuchania
- Kiedy prawdomówność oznacza brak taktu?
- Jak pawić i przyjmować komplementy

SZTUKA GESTU – KOMUNIKACJA NIEWERBALNA

- Strefy odległości w kontaktach interpersonalnych
- Typy uścisków dłoni i ich znaczenie
- Jak uniknąć gafy – cmok nonsens i gesty kulturowe
- Znaczenie kontaktu wzrokowego w różnych kręgach i kulturach
- Gesty i ich znaczenie w innych krajach

KREOWANIE WIZERUNKU SKUTECZNEGO SZEFA, TAJNIKI CHARYZMATYCZNEJ RETORYKI

- Sztuka argumentacji
- Charyzma, osobowość i kompetencja
- Postawy i gestykulacja jako emocjonalne sposoby przekazywania treści
- Kreowanie własnego „teatru komunikacji”

SOCJOTECHNIKA CZY SKUTECZNOŚĆ – KOMUNIKACJA W PRZYWÓDZTWIE

- Techniki skutecznego porozumiewania się
- Komunikacja zarządcza

WYWIERANIE WPŁYWU W ZARZĄDZANIU ZESPOŁE

- Podstawowe prawa wywierania wpływu
- Narzędzia wywierania wpływu na poziomie relacji zespołowych
- Narzędzia perswazji gdy zawiodą inne narzędzia zarządzania pracownikami