

# KIEROWANIE ZESPOŁEM I ROZWÓJ KOMPETENCJI PRZYWÓDCZYCH

## „Motywacja , realizacja celów i wsparcie pracownika”

### CELE:

Głównym celem szkolenia jest rozwijanie umiejętności poprawnej komunikacji opartej na wzajemnym szacunku, zrozumieniu i empatii. Docenianie różnorodności wśród członków zespołu oraz jak czerpać korzyści płynące z różności osobowości. Szkolenie ma na celu doskonalenie umiejętności motywowania siebie i innych do osiągnięcia najlepszych rezultatów, nieustannej poprawy jakości pracy oraz doskonalenia własnych kompetencji.

Celem szkolenia jest również doskonalenie wykorzystania własnych emocji do zwiększania osiągnięć oraz umiejętności interpersonalnych potrzebnych w inspirowaniu siebie i innych do rozwoju. Podczas szkolenia uczestnicy poznają różne style komunikacji oraz nauczą się odpowiednio współpracować z każdym z nich.

### PROGRAM

#### 1. Menadżer podejmujący działania, zawsze zaczyna od siebie....

Automotywacja – samodoskonalenie się oraz zwiększanie własnej efektywności.  
„By chciało mi się chcieć”

- Samodoskonalenie się (co można zmieniać, a co warto zmieniać)
- **Przepis na sukces** życiowy i zawodowy
- Otwartość na innych - moje JA (Okna Johari)
- Wczoraj kolega, dziś mój pracownik” - co po awansie?
- Motywowanie siebie do zmian- główne czynniki i zasady budowania automotywacji
- Mistrzowie narzekania. Dlaczego lubimy narzekać?
- Rola optymizmu i metody wzbogacania własnego potencjału. Wpływ optymizmu na współpracę w zespole
- Rola i znaczenie empatii w biznesie (wyniki najnowszych badań)

- Analiza i wykorzystanie własnych emocji i umiejętność ich wykorzystywania do skutecznego działania na polu zawodowym.
  - Analiza i wykorzystywanie negatywnych emocji, jako sygnałów do dokonywania konstruktywnych zmian.
  - Ocena własnej efektywności oddziaływania na innych ludzi – świadomość własnych możliwości i ograniczeń, w tym mocnych i słabych stron.
- ➔ Celem modułu jest pokazanie uczestnikom, jak ważny jest ciągły rozwój własnych kompetencji i praca nad sobą.

## 2. Menadżer strategiem – wizja i cele zespołu

**Psychologia osiągnięć, czyli rola naszej automotywacji w dokonywaniu zmian.**

**Zmiana własnego nastawienia na innych i postaw.**

**Cele zawodowe – jak wyznaczać i jak osiągać założone cele, prowadzące do zmiany.**

- Czym jest zmiana ? Jak reagujemy na zmiany, fazy wprowadzanych zmian
- Opór przed dokonywaniem zmiany w swoim zachowaniu - dlaczego wolimy to co znane i sprawdzone, choć nie zawsze skuteczne
- **Zmiana nastawienia kluczem do zwiększenia efektywności współpracy.**
- Zmiany zaczynamy od siebie - podejmowanie wyzwań i inicjatywy w działaniu
- **Wyznaczanie i realizacja celów**
- Entuzjazm i zaangażowanie „SIĘGAJ DALEJ”
- Siła wizji i wielkość celów
- Decyzje i wyznaczanie sobie celów
- Parametry poprawnie wyznaczonych celów
- Poprawnie sformułowany cel . Dlaczego nasze postanowienia noworoczne często bywają skazane na porażkę na samym początku ?
- Wizualizacja celu i myślenie ukierunkowane na cel.
- Analiza i parametry poprawnie wyznaczonych celów. Wyznaczanie priorytetów – czy można robić wszystko? Koncentracja na sprawach najważniejszych dla firmy i pracowników.

- ➔ Celem modułu jest pokazanie uczestnikom, że to oni mają 100% wpływ na podejmowane przez siebie decyzje, że warto wprowadzać **zmiany w swojej postawie**

- i motywować siebie do rozwoju, że praca nad swoim nastawieniem ułatwia funkcjonowanie
- ➔ Pokażemy jak przełamywać swój wewnętrzny opór przed zmianą i jak radzić sobie z własnymi ograniczeniami w postawie
  - ➔ Celem tego modułu jest nabycie umiejętności poprawnego wyznaczanie celów i ich realizacji. Uczestnicy poznają metody precyzyjnego określania swych celów. Nauczą się konsekwencji i zmiany nawyków swych działań.
  - ➔ Uczestnicy nauczą się wyznaczać sobie cele długo i krótko terminowe – zostanie przeprowadzone ćwiczenie praktyczne dot. celów.

### **3. Odpowiedzialny i skomunikowany Menadżer**

**Efektywna komunikacja w zespole. Czym jest zespół i jakie pełni w nim role.**

- przepływ informacji w zespole
- jasność i zwięzłość komunikatów
- nieistniejące problemy, które sobie stwarzamy – zrozum INTENCJE
- elastyczność i szukanie rozwiązań
- pytania i aktywne słuchanie
- dopasowanie i neurony lustrzane
- co się dzieje w zespole przy braku informacji
- jak kształtować relacje oparte na zaufaniu i wzajemnym poszanowaniu
- aspekty dobrze funkcjonującego zespołu
- role i funkcje w zespole
- W tym module uczestnicy poznają i przećwiczą elementy związane ze skuteczną komunikacją z innymi – elementem niezbędnym do stworzenia zespołu opartego na współpracy i partnerstwie. Wszystkie poznane elementy zostaną przećwiczone w praktycznych scenkach imitujących prawdziwe sytuacje, w których mogą się znaleźć uczestnicy szkolenia.

**Gra symulacyjna : „Złapmy przestępcę”** – gra pokazująca zasady pracy w zespole, różnice interesów, wspólne cele zespołu a cele poszczególnych grup/działów, jak ważne jest znalezienie wspólnego celu i rozwiązania.

#### 4. Interweniujący menadżer – jak zarządzać konfliktem

**Trudne sytuacje w zespole – techniki radzenia sobie . Konflikt w zespole i jego dynamika- rozwiązuje zamiast prowokować.**

- koło konfliktu (konflikt: struktury, interesów, danych, relacji, wartości)
  - sytuacje powodujące konflikt – burza mózgów, moderowana przez trenera
  - symptomy i przyczyny konfliktu (m.in.: zróżnicowanie zespołu, cechy osobowości, wzajemna zależność)
  - komunikacja w sytuacjach trudnych - argumentowanie swoich racji
  - style rozwiązywania konfliktów (unikanie, kompromis, współpraca) – kwestionariusz dla uczestników
- 
- najczęstsze powody występowania sytuacji trudnych w zespole
    - Nastawienie pracownika
    - Pracownik vs menadżer
    - Pracownik vs pracownik
    - Menadżer (autorytet)
- 
- techniki radzenia sobie w trudnych sytuacjach – kiedy i jak interweniować
    - Dopasowanie i prowadzenie
    - Reframing ( spojrzanie na sytuacje z perspektywy życia, doświadczenia, refleksja)
    - Konfrontacja (wiedzy, doświadczenia, zrozumienia tych samych pojęć)
    - Mediacja (menadżera pomiędzy pracownikami)
    - Interwencja (konflikt w zespole pomiędzy pracownikami)
    - Prowokacja
    - Zamień „ale” na „i”
- 
- metoda 4 kroków (FBI)
    - Wysłuchanie
    - Odzwierciedlenie emocji
    - Parafraza / dopasowanie
    - Prowadzenie do rozwiązania ( angażowanie do myślenia nad rozwiązaniem poprzez odwołanie się do zasobów wiedzy, doświadczenia danej osoby )

- narzędzia skutecznego rozwiązywania problemów w sytuacjach konfliktowych w zespole

### **Negatywne emocje w zespole , gdy nie zawsze wychodzi jak byśmy chcieli...**

- Wypalenie zawodowe – kiedy przestaje nam się chcieć?
  - Negatywne emocje – jak czytać sygnały wysyłane przez organizm
  - Budowanie poczucia własnej wartości i pewności siebie
- Celem tego modułu jest nabycie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach stresowych. Celem jest również uświadomienie sobie jak ważnym jest dbać o psychiczny i fizyczny stan swojego organizmu.
- Celem modułu jest nabycie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych. Uczestnicy poznają przyczyny występowania takich sytuacji oraz sposoby ich rozwiązywania.

W module poszerzymy kompetencje radzenia sobie w sytuacjach trudnych w zespole

### **5. Menedżer budowniczy - budowanie silnego i mocnego zespołu**

**Metaprogramy – różnorodność klientów (wewnętrznych w zespole) , z jakimi mamy na co dzień do czynienia w oparciu o psychologię osobowości.**

**Budowanie zmotywowanego zespołu w oparciu o osobowość pracowników**

- Kim **jestem JA**, kim są moi koledzy, współpracownicy ..?
- Jak komunikować się z poszczególnym typem osoby,
- Wrodzone „talenty” moje i innych
- Jakich używać argumentów i jak wywierać wpływ by osoba podjęła oczekiwane działania.
- Różnorodność - skąd się bierze? Czy można i warto jej unikać?
- Dopasowanie własnego typu osobowości do typu rozmówcy.
- **Typ osobowości a nastawienie do zmiany**

→ Celem tego modułu jest nabycie umiejętności komunikowania się z różnym typem osobowości. Dopasowując swój przekaz do typu osobowości, będą nadawać „na tej

samej fali” co rozmówca. Uczestnicy poznają przyczyny swojej prokrastynacji (odkładanie, odwlekanie działań) oraz nauczą się z nią radzić, dzięki czemu znacznie wzmocnią swoje zaangażowanie w wykonywanie codziennych obowiązków.

➔ Uczestnicy dzięki testowi na typ osobowości, poznają swoje naturalne predyspozycje komunikacji. Ćwiczenia na rozpoznawanie typu osobowości u rozmówcy, oraz obrazowy miniwykład nt. danych typów.

## **6. Rozwijający menedżer - rozwój pracownika to kluczowe zadanie**

**Praktyczne aspekty coachingu menedżerskiego i „feedbacku” dla pracowników.**

**Prowadzenie motywujących rozmów z pracownikami.**

- Wspólne wyznaczanie celów, planów na przyszłość
- Wzbudzanie wewnętrznej motywacji w pracowniku
- Udzielanie pozytywnej informacji zwrotnej jako podstawa budowania relacji  
Przełożony – Pracownik,
- Konstruktywna krytyka,
- Jak motywować chwaląc,
- Rozmowy rozwojowe i oceniające z pracownikami,
- Rozmowy korygujące zachowania, stopniowanie reakcji.
- Zasada „SMART+EP” w wyznaczaniu celów i zasada „GROW”- jej praktyczne zastosowanie w zarządzaniu zespołem, pracownikami i efektywności pracy własnej.
- Typowe błędy popełniane w trakcie oceny pracy przez menedżera i sposoby ich eliminacji.

➔ W tych module zostaną zastosowane ćwiczenia ułatwiające prowadzenie rozmów z pracownikami, ćwiczenia ułatwiające błyskawiczną diagnozę poziomu rozwoju pracownika, ćwiczenie ułatwiające przekazywanie pozytywnych i negatywnych informacji zwrotnych.

➔ Uczestnicy poznają gotowe narzędzia i techniki , które będą mogli zastosować w codziennej pracy z pracownikami

## **7. Przywództwo - czyli menadżer NOWEJ GENERACJI**

- Mój styl zarządzania zespołem
- Styl kierowania a motywacja pracownika
- Strategia zarządzania i działania
- Delegować zadanie czy zrobić to lepiej sam?
- Rola szefa w rozwijaniu kompetencji pracowników
- Role menagera i lidera - organizowanie, kontrolowanie, motywowanie, inspirowanie, innowacyjność
- Lider to... - cechy i umiejętności lidera
- Jak być efektywnym przywódcą
- Jak pociągnąć podwładnych za swoją wizję
- Budowanie autorytetu i zarządzanie zespołem
- Autorytet formalny i nieformalny
- Czego obecnie oczekują ode mnie moi pracownicy?
- Efektywne prowadzenie zebrań i spotkań
- Granica pomiędzy „byciem kolegą” a „byciem przywódcą”
- Konsekwencja własnych działań

➔ Celem tego modułu jest zrozumienie jak każde nasze zachowanie jest postrzegane przez naszych pracowników. Świadomość tego jakie zachowania budują oraz obniżają nasz autorytet, pozwoli uczestnikom spojrzeć na siebie z perspektywy pracownika.

**8. Podsumowanie tematów, narzędzi, technik poznanych/przypomnianych podczas szkolenia. Wypracowanie „ZASAD SKUTECZNEJ KOMUNIKACJI oraz EFEKTYWNEGO ZARZĄDZANIA ZESPOŁEM”**

#### **METODOLOGIA STOSOWANA NA SZKOLENIU:**

- dyskusja;
- ćwiczenia grupowe i indywidualne;
- gry strategiczne
- wymiana doświadczeń;
- feedback;
- obserwacja;

- mini wykład interaktywny;
- role playing;
- energizery;