



WSZECHNICA

UNIWERSYTETU
JAGIELLOŃSKIEGO



Kierunek menedżer – 5 najważniejszych rozmów na start

Oferta Wszechnicy UJ



Kierunek menedżer

- 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.



Jeżeli w roli leaderskiej 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.

Jesteś:

Udział w programie
to dobry sposób by:

- 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.
-
- wzmocnić swoją pozycję w roli liderek, nabrać pewności siebie i swobody w kontakcie 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 01

Rozmowa o przywództwie

MODUŁ 02

Rozmowa angażująca

MODUŁ 03

Rozmowa delegująca

MODUŁ 04

Rozmowa monitorująca i feedback

MODUŁ 05

Rozmowa rozwojowa





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:

- / 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:

- / 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:

- / 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:

- / 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.

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:

- / 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:

- / 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:

- / 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.

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.



Prowadzący szkolenie:

Maciej Kocurek

Prezes Wszechnicy UJ,
trener, facylitator, konsultant

Paweł Grzesik

trener, facylitator, coach, aktor



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 stałego łącza internetowego, kamera internetowa, mikrofon.



Realizacja szkolenia 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

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

