

DOSKONALENIE UMIEJĘTNOŚCI ZARZĄDCZYCH LIDERA (KIEROWNIKA, MISTRZA) PRODUKCJI I USŁUG



**Termin szkolenia
02 – 03 września 2019r.**

Cel Szkolenia:

W ostatnich latach zmienia się gruntownie rola i funkcja **lidera (kierownika, mistrza)**. Z osoby odpowiedzialnej jedynie za realizację produkcji czy usług, kierownik lub mistrz przechodzi do roli menedżera, osoby zarządzającej personelem i dysponowanymi zasobami. Konieczne więc staje się korzystanie przez kierownika i mistrza z wszelkich narzędzi i umiejętności związanych z kierowaniem zespołami podległych mu pracowników oraz narzędzi i umiejętności efektywnej organizacji pracy a także efektywnego wykorzystania zasobów. Ze względu na szczególną funkcję lidera jako osoby bezpośrednio odpowiedzialnej za realizację produkcji lub usług, proponowane szkolenie zawiera elementy (moduły) nadające się do praktycznego zastosowania w aktualnej rzeczywistości gospodarczej.

Miejsce i czas szkolenia:

Szkolenie obejmuje **14 godzin dydaktycznych**

Harmonogram szkolenia:

09.00 – 10.30	Zajęcia interaktywne.
10.30 – 10.45	Przerwa
10.45 – 12.15	Zajęcia interaktywne.
12.15 – 12.45	Przerwa
12.45 – 14.15	Zajęcia interaktywne
14.15 – 14.30	Przerwa
14.30 – 15.15	Zajęcia interaktywne. Podsumowanie dnia.

Miejsce: Centrum Konferencyjne WPP., ul. Fabryczna 10, 53-609 Wrocław, w godzinach 9:00 – 15:15

Zgłoszenia:

Zgłoszenie udziału w szkoleniu należy przesłać skanem na adres szkolenia@otrek.com.pl, najpóźniej na 5 dni przed terminem rozpoczęcia zajęć. Formularz zgłoszeniowy do pobrania na stronie <https://www.otrek.com.pl/>

Kontakt:

Dodatkowych informacji udziela: Iwona Orkisz, telefon 601-771-438, [e-mail: szkolenia@otrek.com.pl](mailto:szkolenia@otrek.com.pl)

Cena:

Oplata za szkolenie wynosi **1250,00 PLN** + podatek VAT wg obowiązującej stawki. Oplata obejmuje: udział w szkoleniu, materiały dydaktyczne i piśmiennicze, przerwy kawowe oraz zaświadczenie o ukończeniu kursu.

W przypadku zgłoszenia dwóch i więcej osób z firmy, udzielany jest rabat w wysokości 15%

Należność za udział w szkoleniu, należy przekazać przelewem, po otrzymaniu potwierdzenia o rozpoczęciu szkolenia, na konto: **Santander Bank Polska S.A., Nr: 85 1090 2398 0000 0001 1426 1336**

Trener prowadzący szkolenie: Kinga Truś

Trener biznesu, psycholog, specjalizuje się w szkoleniach prowadzonych technikami aktywnymi (m.in. NLP). Prowadzi szkolenia z zakresu miękkiego obszaru zarządzania zasobami ludzkimi tj. pracy zespołowej, komunikacji, oceniania i motywowania pracowników, walki ze stresem i wypaleniem zawodowym a także z zakresu technik sprzedaży, negocjacji i obsługi klienta.

Program szkolenia:

MODUŁ 1 - Rola lidera produkcji i usług w firmie i w zespole pracowników.

CEL: Uświadomienie liderom ich kierowniczej roli w organizacji, zdefiniowanie podstawowych funkcji kierowniczych, omówienie zasad pracy zespołowej z naciskiem na korzyści płynące z pracy zespołowej.

- Kierownicze funkcje lidera (kierownika, mistrza).
- Definiowanie roli lidera.
- Lider na czele zespołu (jak wykorzystać siłę zespołu).
- Samodzielne funkcjonowanie zespołu.

MODUŁ 2 – Zarządzanie i kierowanie oparte na wartościach.

- Jakie są rzeczywiste interesy i wartości lidera?
- Jak ustalać nieprzekraczalne granice współpracy lidera z grupą podwładnych?
- Jak jasno komunikować grupie podwładnych zasady, wartości i interesy lidera?
- Jak wykorzystać świadomość zasad, wartości i interesów lidera do budowania swojego autorytetu w grupie?

MODUŁ 3 - Komunikacja w procesie zarządzania i kierowania zespołami pracowników.

CEL: Znaczenie efektywnej komunikacji w, kierowaniu i motywowaniu, usystematyzowanie informacji nt. różnych spotkań organizowanych w firmie, zidentyfikowanie czynników mających negatywny wpływ na proces komunikacji oraz zapobieganie im.

- Znaczenie efektywnej komunikacji w pracy zespołu.
- Bariery komunikacyjne i ich przekraczanie
- Jasna komunikacja interpersonalna – zasady i dobra praktyka

MODUŁ 4 - Organizacja pracy zespołów pracowników.

CEL: Uświadomienie różnicy pomiędzy wydawaniem poleceń i delegowaniem; delegowanie jako element skutecznego zarządzania i kierowania. Zrozumienie i przeciwiczenie technik motywującego oddziaływania na pracę ludzi.

- Wydawanie poleceń podwładnym.
- Zasady delegowania zadań i uprawnień.
- Motywujące monitorowanie działań zespołu, wyrażanie ocen, informacje zwrotne, krytyka i pochwała jako narzędzia motywowania.