

# AKADEMIA: ZARZĄDZANIE I PRZYWÓDZTWO

## Program przygotowany dla PSDL

### Intensywny cykliczny program rozwoju liderów.

Program zbudowany jest tak by uczestnikom dostarczyć mocne fundamenty bycia skutecznymi szefami rozwijającymi własne firmy i liderami dla swoich podwładnych. Po ukończeniu tego programu liderzy mają profesjonalizm biznesowy i wysoką efektywność łączyć z wewnętrzną spójnością i naturalną wiarygodnością.

### CEL

Ukształtowanie skutecznych w realizacji celów biznesowych, samoświadomych, spójnych przywódców wdrażających przemyślane strategie biznesowe, korzystających ze swojej naturalnej siły, efektywnie kierujących zespołami, sprawnie posługujących się narzędziami komunikacyjnymi.

### PROPONOWANE TERMINY

20-21 września 2019 - OSOBOWOŚĆ LIDERA I STYLE PRZYWÓDZTWA

8-9 listopada 2019 - KOMUNIKACJA LIDERA I ORGANIZACJA PRACY

10-11 grudnia 2019- DYNAMIKA BIZNESU I ZARZĄDZANIE

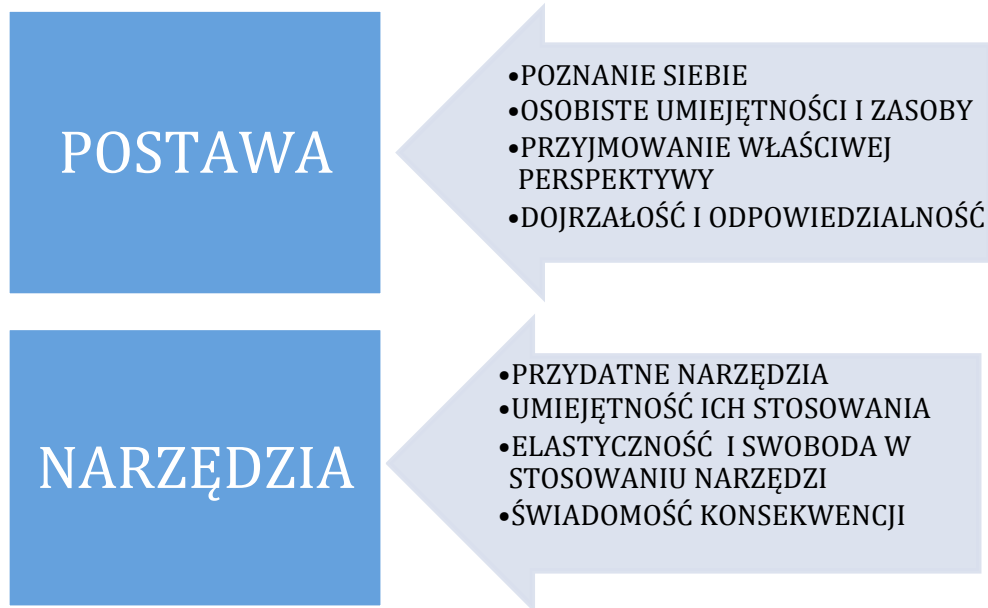
**OBSZARY PRACY – str. 2**

**METODY - str. 4**

**PROGRAM CYKLU DWUDNIOWYCH WARSZTATÓW - str. 5**



## OBSZARY PRACY



- POGŁĘBIENIE SAMOŚWIADOMOŚCI W ROLI LIDERA I PRZEDSIĘBIORCY  
własnych zasobów i ograniczeń, własnego wpływu w kontakcie z innymi osobami, swoich wzorców motywacyjnych, własnej odpowiedzialności, świadomość własnych intencji.
- DOJRZAŁOŚĆ EMOCJONALNA LIDERA  
oddzielanie własnych emocji od cudzych, rozumienie własnych procesów emocjonalnych i energetycznych, oddzielanie ocen od faktów, umiejętność koncentrowania się na faktach, świadomość własnych nastawień i emocji jakie związane są z procesem kontaktu w procesie zarządzania, spójność słów, działań z intencjami, rozumienie roli wsparcia i wymagań w rozwoju pracowników, rozumienie wagi osiągania celów biznesowych.
- POSZERZENIE WIEDZY O PRZYWÓDZTWIE I ZARZĄDZANIU ZESPOŁEM  
o efektywnym zarządzaniu, roli managera, zadaniach i obowiązkach lidera zespołu, narzędziach kierowania zespołem i narzędziach organizacji pracy (planowaniu, stawianiu celów i delegowaniu, monitorowaniu, egzekwowaniu, rozwijaniu, motywowaniu), dynamice i etapach rozwoju zespołu i zarządzaniu energią zespołu, sposobach budowania odpowiedzialności, zaangażowania, sposobach budowania morale i podnoszenia efektywności, metodach konstruktywnej komunikacji, konstruktywnej konfrontacji, feedbacku.



- **ROZWIĘCIE KOMPETENCJI I UMIEJĘCNOŚCI O PRZYWÓDZTWIE I ZARZĄDZANIU ZESPOŁEM**

dostosowanie stylu przywództwa do osoby i sytuacji, dobór efektywnych strategii budowania relacji, stawianie ambitnych, realnych celów, planowanie, delegowanie, monitorowanie, egzekwowanie, efektywne zarządzanie zespołem, kształtowanie pozytywnych adekwatnych zwyczajów menadżerskich – np. regularne statusowe spotkania zespołu, lidarskie umiejętności komunikacyjne: słuchanie na głębokim poziomie, jasne komunikowanie oczekiwań, dopasowanie komunikacji do rozmówcy, dociekanie czyli zadawanie pytań, udzielanie informacji zwrotnych, korzystanie z narzędzi zarządzania rozmową i przebiegiem spotkania, oddzielanie faktów od ocen, posługiwanie się obiektywnymi kryteriami, spójność komunikacyjna.

- **ROZWIĘCIE KOMPETENCJI BIZNESOWYCH ZWIĄZANYCH Z BUDOWANIEM I ROZWIJANIEM ORGANIZACJI**

tworzenie spójnej strategii i komunikacji z klientem, misja – co robimy, w czym pomagamy, wizja – co wspieramy, co chcemy osiągnąć? Wartości/zasady – na co możesz liczyć, czego możesz być pewien?, strategie innowacyjne, tworzenie usług i produktów, dylematy cena vs wartość, cena vs koszt, planowanie biznesu, ścieżka doświadczeń klienta i analiza obszarów kluczowych, rozpoznawanie potrzeb klienta, narzędzia oceny szans – SWOT, budowanie renomy, dylematy współpracy.



## METODY

Szkolenia prowadzone są metodą warsztatową budującą zaangażowanie uczestników w proces uczenia się – doświadczania, eksperymentowania, nabywania i tworzenia wiedzy. Wykorzystywane są aktywne metody nauczania – praca w małych grupach, case study, gry, dyskusja grupowa, ćwiczenia, mini wykłady, kwestionariusze, indywidualne zadania, constant feedback, sparing. Zajęcia mają charakter interaktywny, oparty o nieustanną informację zwrotną, wspierające konfrontacje, angażujący charakter.

Warsztaty prowadzone są przez doświadczonego trenera dopasowującego na bieżąco sposób przekazywania wiedzy i narzędzia do potrzeb grupy i uwzględniając kontekst grupowy do indywidualnych potrzeb uczestników.

Celem warsztatów jest

- Dostarczenie najwyższej jakości aktualnej wiedzy i praktycznych doświadczeń.
- Trenowanie i rozwijanie konkretnych umiejętności
- Kształtowanie właściwej postawy dającej szansę na osiągnięcie sukcesu
- Dostarczenie narzędzi pozwalające ten sukces zrealizować.

Proces szkoleniowy prowadzi do budowania:

- prawdziwych umiejętności menadżerskich i dojrzałości managerskiej,
- odpowiedzialności,
- nastawienia na rozwiązanie, na przyszłość i rezultat,
- radzenia sobie z sytuacjami trudnymi,
- pracy w wymagającym, pełnym zmian środowisku

## UCZENIE SIĘ NA WARSZTATCH I POMIĘDZY WARSZTATAMI

Program cyklu warsztatów jest przygotowany w taki sposób aby maksymalizować skuteczność uczenia się i przenoszenie doświadczeń ze szkolenia na życie zawodowe, w oparciu o cele, wartości organizacji i praktykę firmy:

- wiedza i podejście każdego modułu są kompatybilne
- uczestnicy uczą się od osób, które same stosują omawiane reguły i narzędzia
- uczestnicy zdobywają spójną wiedzę – każdy element szkolenia pasuje do pozostałych
- przykłady do ćwiczeń, scenek, gier budowane są w oparciu o realne sytuacje zawodowe uczestników (na podstawie zebranych informacji podczas dopasowywania programu do specyfiki uczestników)
- uczestnicy uczą się od eksperta z wieloletnim doświadczeniem w pracy trenerskiej i doświadczeniem biznesowym.



## PROGRAM CYKLU DWUDNIOWYCH WARSZTATÓW

Program ma charakter orientacyjny i jest na bieżąco dostosowywany do potrzeb i tempa uczenia się uczestników.

### Warsztat 1.

#### OSOBOWOŚĆ LIDERA I STYLE PRZYWÓDZTWA

- Przywództwo vs zarządzanie
- Martwe punkty i rozwój lidera
- Typologia osobowości
- Poznanie własnych cech
- Naturalne przywództwo – własny wzorzec przywództwa
- Analiza mocnych i słabych stron
- Rola i odpowiedzialność menadżera
- Obowiązki lidera: jednostka, zespół, zadanie
- Przywódca vs menadżer
- Menadżer w organizacji
- Style przywództwa
- Psychologia zarządzania

### Warsztat 2.

#### KOMUNIKACJA LIDERA I ORGANIZACJA PRACY

- Trening skutecznej komunikacji
- Trójkąt dramatyczny i wyjście poza gry w komunikacji
- Trening słuchania
- Oddzielanie faktów od opinii
- Emocje w komunikacji menadżera
- Budowanie i utrzymywanie standardów
- Rutyny menadżerskie
- Planowanie
- Jasne formułowanie celów
- Delegowanie - obszary delegowania
- Metody delegowania
- Monitorowanie i rozwój (sposoby, narzędzia)
- Egzekwowanie
- Sankcje i ścieżka sankcji
- Narzędzia feedbackowe



**Warsztat 3.**

**DYNAMIKA BIZNESU I ZARZĄDZANIE**

- Misja, wizja,
- Wartości/zasady
- Ustalanie celów
- KPI jeśli coś jest ważne to jest mierzone
- Strategia organizacji
- Biznesowy sweet spot
- Dylematy rozwojowe
- Analiza SWOT
- Czerwony czy niebieski ocean?
- Strategie innowacji i rozwoju
- Budowanie relacji klientem
- Co tworzy wartość dla klienta?
- Wartość vs koszt
- Ścieżka doświadczeń klienta

