

Zarządzanie i motywowanie pracowników

TERMIN

24 maja 2021 roku – godz. 9.00 – 14.00 – webinarium

CEL SZKOLENIA

Właściwe zarządzanie kieruje wysiłek pracowników we właściwe miejsca. Odpowiednia motywacja sprawi, iż pracownicy bardziej angażują się w osiąganie celów organizacji. Szkolenie ma wskazać kluczowe elementy w zarządzaniu, takie jak planowanie, organizowanie, kontrola i motywowanie. Uczestnicy w jego trakcie będą poznawali (i wykonywali w ramach symulacji) poszczególne działania kierownicze. Będą także udzielali sobie nawzajem informacji zwrotnych, ćwicząc tym samym również tę umiejętność. Efektem szkolenia będzie znajomość podstawowych kompetencji managerskich.

PROWADZĄCY



JAROSŁAW KUCHARSKI – trener, konsultant, wykładowca akademicki. Szkolenia i działania doradcze prowadzi od 15 lat. Specjalizuje się w szkoleniach i usługach doradczych z zakresu tak zwanych umiejętności miękkich (komunikacji, negocjacji, motywacji pozafinansowej, wspierani rozwoju indywidualnego) oraz przywództwa i etyki w organizacjach. Współpracował między innymi z PWC Polska, Europejskim Centrum Spraw Pracowniczych. Opublikował między innymi: „*Kultura na rynku. Wybrane zagadnienia z zarządzania, marketingu i ekonomiki w sferze kultury*” (współautorstwo) oraz „*Liderzy związków zawodowych – edukacja przez całe życie*„. Jest także autorem szeregu artykułów naukowych. Wykłada w Akademii Ignatium w Krakowie.

PROGRAM SZKOLENIA

1. Specyfika pracy kierowniczej.
 - Manager a pracownik „linowy” – podobieństwa i różnice.
 - Rola managera: planowanie, organizowanie, kontrola i motywowanie.
2. Umiejętność planowania zadań.
 - Podstawy planowania – analiza celów, rozbicie ich na poszczególne działania.
 - Analiza czaso- i pracochłonności działań.
 - Wskazanie kluczowych kompetencji niezbędnych do wykonania zadań.
3. Organizacja pracy.
 - Dobór pracowników do zadań według kompetencji.
 - Przekazanie celu pracy, struktury zadań oraz poszczególnych zadań.
 - Określenie zadań w czasie, wskazanie na kryteria sukcesu oraz sposoby mierzenia stopnia wykonania zadań.

4. Kontrola wykonania zadań.

- Wykorzystanie elementów planowania do właściwej kontroli wykonania zadań.
- Obiektywna kontrola postępów w osianiu celu – dobór wskaźników.
- Posługiwanie się narzędziami ułatwiającymi kontrolę i planowanie (np. wykres Gantta).

5. Motywowanie pracowników.

- Motywowanie płacowe – szanse i ograniczenia.
- Motywowanie poza płacowe: (uznanie, praca sensowna, elastyczny czas pracy) – szanse i ograniczenia.
- Właściwy dobór narzędzi motywacyjnych.

W trakcie webinarium będą stosowane interaktywne metody szkoleniowe takie jak symulacje czy odgrywanie ról oraz prezentacje. Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe w formie elektronicznej.

CENA NETTO

450 zł + 23% VAT obejmuje:

- udział w szkoleniu,
- materiały szkoleniowe w formie elektronicznej,
- imienny certyfikat

INFORMACJE ORGANIZACYJNE

1. Harmonogram szkolenia

- 08.45 – 09.00 logowanie
- 09.00 – 10.30 szkolenie
- 10.30 – 10.45 przerwa
- 10.45 – 12.15 szkolenie
- 12.15 – 12.30 przerwa
- 12.30 – 14.00 szkolenie

Szkolenie prowadzone z wykorzystaniem Microsoft Teams



WYMAGANIA SPRZĘTOWE:

- komputer z dostępem do internetu (wskazany dostęp do mikrofonu i kamery),
- aktualna przeglądarka Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge, lub Opera
- system operacyjny Windows 8 lub wyższy (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS