

Szkolenie otwarte

Szkolenie online: Efektywne budowanie zespołu – doskonalenie umiejętności menedżerskich

SZKOLENIE ONLINE



Terminy szkolenia

- 15-16 grudnia 2020 Online

Opis szkolenia i cel

Celem jest nauczenie osób zarządzających zespołami, skutecznej współpracy i komunikacji w zespole. Uczestnicy, którzy mają wiedzę i doświadczenie w tym zakresie, będą mieli możliwość rozwijania tych umiejętności i zapoznania się z koncepcją Ról Zespołowych. Cel osiągniemy poprzez ćwiczenia i ustalenie sposobów zarządzania dla Każdej z Roli, jaką przyjmują pracownicy w zespole. W trakcie warsztatu rozegraną zostaną dwie gry symulacyjne: „Zmiany w przedsiębiorstwie” oraz „Traktat pokojowy”. Dodatkowo zapoznamy się ze „Studium Przypadku”, w ramach którego realizowany był projekt „odbudowy” zachwianych relacji międzyludzkich w firmie. Przeanalizujemy ten przykład od początku, czyli od diagnozy następujących zjawisk:

- brak współpracy między wydziałami,
- brak zaangażowania pracowników,
- brak wspólnego celu,
- brak skutecznej komunikacji międzywydziałowej,
- brak wzajemnego szacunku.

Aż do finalnej koncepcji projektu, gdzie zaprezentowane zostaną wypracowane przez managerów, rozwiązania niezbędne do wyprowadzenia firmy z atmosfery niechęci i wzajemnego braku zaufania pomiędzy pracownikami do sytuacji w której pracownicy odkrywają potencjał firmy i rozpoczynają proces angażowania się w Wizję/Misję i Strategię firmy i rozpoczynają proces :”Budowania mostów”, który jest metaforą satysfakcjonujących, owocnych i szczyrych relacji międzyludzkich.

Dodatkowo uczestnicy:

- poszerzą wiedzę na temat zespołu, jego budowy, funkcjonowania,
- wykształcą zachowania sprzyjające pracy zespołu,
- wykształcą umiejętności rozwiązywania konfliktów w oparciu o współpracę,
- wykształcą zachowania sprzyjające dobremu porozumiewaniu się,
- rozwiną umiejętności budowania autorytetu wśród byłych współpracowników.

Korzyści dla uczestników

Dzięki umiejętności zarządzania zgodnej z Rólami Zespołowymi, sprawisz, że współpracownicy znacznie funkcjonować w jeszcze sprawniejszy i efektywniejszy sposób. Ty sam będziesz potrafił trafnie ocenić, kiedy zastosować konkretną technikę komunikacji i będziesz wiedział jak pracować z osobami, które przyjmują nieświadomie określone role w grupie. Zdobędziesz umiejętności niezbędne do budowania długofalowych relacji międzyludzkich w biznesie.

Metody szkolenia

Trener w ramach pracy warsztatowej online przekaze uczestnikom skuteczne rozwiązania w zakresie kierowania zespołem pracowniczym. Uczestnicy wezmą udział w dwóch symulacjach managerskich.

Czas trwania

16 godzin dydaktycznych - 2 dni

Program szkolenia

Organizator: **Progress Project Sp. z o.o.**

ul. Światowa 22, 02-229 Warszawa NIP: 525-238-26-47 Tel. 22 460 46 00 Fax. 22 460 46 04

Nr konta: **36 1030 0019 0109 8530 0047 0604** www.progressproject.pl biuro@progressproject.pl

Copyright 2020 by Progress Project Sp. z o.o. All Rights Reserved.

Dzień I – Zadanie konstrukcyjne – Budowanie Mostu. Przegląd sposobów komunikacji pomiędzy członkami zespołu. Zapoznanie się z koncepcją Ról Zespołowych i nauczenie się komunikowania każdą z ról. Budowanie autorytetu. Gra symulacyjna oraz zapoznanie ze „Studium przypadku”.

Moduł I: 2,5h

1. „Budowanie mostów”, czyli komunikacja w zespole/firmie/organizacji, czyli co się na nią składa i od kogo zależy:

- najczęstsze wzorce komunikowania się w zespole,
- kierunki i treści komunikacji,
- struktura i przepływ informacji a efektywność podejmowania decyzji,
- sieci komunikacyjne w zespole.

2. Efektywność pracy zespołu w perspektywie długoterminowej:

- analiza własnych zachowań, słabe i mocne strony, na podstawie osobistych doświadczeń biznesowych,
- czynniki warunkujące skuteczność działań zespołowych,
- prezentacja narzędzi diagnozy skuteczności własnego zespołu pracowniczego,
- planowanie strategii zmian służących usprawnieniu działań zespołowych.

3. Konflikt, jako przyczyna trudności i niezrozumienia w relacjach z ludźmi, czyli kilka prostych słów jak zrobić sobie wrogów:

- źródła i rodzaje konfliktów,
- postawy wobec konfliktów a źródła ich rozwiązywania,
- diagnozowanie sytuacji konfliktowej,
- przygotowanie i podejmowanie decyzji rozstrzygających,
- style rozwiązywania konfliktów i sposoby wyrażania niepopularnych opinii i przekonań.

4. Jak się zachowują prawdziwi Liderzy i Przywódcy, którzy pociągają za sobą masy ludzi, czyli przegląd zachowań z komunikacji niewerbalnej tzw. Mowy Ciała, charakterystycznej dla liderów.

- Postawa ciała, ton głosu, charakterystyczne gesty i ich wpływ na nieświadomość podległego personelu, poddawanemu tego typu wpływowi.
- Połączenie zdobytych umiejętności z zakresu osobowości lidera, stylu komunikacji lidera, oraz zachowań niewerbalnych lidera, z poczuciem pewności siebie.
- Ćwiczenia, których głównym celem, będzie rozwinięcie umiejętności z zakresu komunikacji niewerbalnej, cechującej liderów, oraz wzmocnienie poczucia pewności siebie u menedżerów:

umożliwia zrozumieć drugiej stronie, co się między Wami dzieje, oraz pomaga podnieść, jakość jej działań.

Moduł II: 2,5h

5. Gra symulacyjna: „Zmiany w przedsiębiorstwie”, wprowadzi uczestników w realia „pewnego” przedsiębiorstwa, w czasach spowolnienia gospodarczego. Zarządzają oni niewielką stoczną, a ich zadaniem jest przetrwanie ostatnich 30 dni tej trudnej dla firmy sytuacji. Dodatni wynik finansowy na koniec miesiąca oznacza realizację celu. Wynik ujemny zwiastuje bankructwo. Czas trwania: do 2 godzin.

- Gra w wyjątkowy dla siebie sposób zderza i ukazuje punkty widzenia osób zajmujących różne stanowiska w firmie. Pozwala poznać obawy i intencje wszystkich stron uczestniczących w ważnych procesach zmian w przedsiębiorstwie. W tak niełatwym okresie nie ma prostych rozwiązań i szybkich kompromisów. Liczy się umiejętność zarządzania ludźmi, delegowania zadań i skutecznej komunikacji.
- W jakie role uczestnicy wcielą się w trakcie gry? Uczestnicy w wyniku procesu rekrutacji, obejmą następujące stanowiska: Zarząd, Dyrektorzy Produkcji, Kierownicy Produkcji oraz Pracownicy Produkcji. Podzieleni na cztery grupy pracowników, otrzymają swoje zadania i cele do realizacji.
- Uczestnicy po zakończeniu gry otrzymają indywidualny feedback od:
 - trenera,
 - od każdej z grup pracowniczych: Zarządu, Dyrektorów Produkcji, Kierowników Produkcji, Pracowników Produkcji.

Dzień II – Przegląd najczęściej występujących psychologicznych ról, które ludzie odgrywają w zespole. Wypracowanie skutecznych technik komunikacji i współpracy w zależności od odgrywanej przez pracownika nieświadomie roli.

Moduł III: 2,5h

1. Najlepiej jest „Mówić o sobie” a „nie o innych”, czyli Komunikat „JA”, składający się z trzech części, a zaproponowany przez Dr Thomasa Gordona, dający duże szanse na osiągnięcie następujących rezultatów:

- umożliwia dokonanie zmiany w zachowaniu drugiej osoby, które uważasz za nieakceptowane,
- pozwala chronić poczucie własnej wartości osoby, z którą jesteś w konflikcie,
- kładzie duży nacisk, na jakość relacji między Tobą a tą drugą osobą,
- umożliwia zrozumieć drugiej stronie, co się między Wami dzieje, oraz pomaga podnieść, jakość jej działań.

Moduł IV: 2,5h

2. Gra symulacyjna: „Traktat pokojowy”, nie mająca odniesienia do doświadczeń zawodowych uczestników szkolenia, pozwalająca na określenie mocnych stron uczestników, oraz obszarów wymagających dalszego, indywidualnego rozwoju w obszarze komunikacji, umiejętności budowania relacji i nieświadomych strategii negocjacyjnych oraz umiejętności zarządzania rolami zespołowymi.

- Dodatkowo uczestnicy dokonają analizy własnych zachowań komunikacyjnych i odpowiedzą sobie na pytanie, „Czy w procesie komunikacji jestem rozumiany przez drugą stronę zgodnie z moimi intencjami?” i jakie mogą być tego przewidywalne skutki, w kontekście osiągania celów zawodowych .
- Zapoznanie uczestników z metodami i technikami rozwiązywania problemów i konfliktów.
- Gra symulacyjna wymagać będzie od uczestników wysokich umiejętności z zakresu współpracy w zespole oraz zaawansowanych umiejętności perswazyjnych i komunikacyjnych.
- Uczestnicy po zakończeniu Gry symulacyjnej otrzymają indywidualny feedback od:
 - trenera,
 - od każdego z członków zespołu z własnej grupy,
 - od każdego z członków zespołu z grupy przeciwnej.

Koszt inwestycji

Przy zgłoszeniu do 27 listopada 2020r. obowiązuje cena 720 zł. Po tym terminie koszt wynosi 820 zł.

Cena dotyczy jednej osoby i zawiera: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe, obiad, przerwy kawowe, certyfikat ukończenia szkolenia.

Do podanej powyżej kwoty zostanie doliczony VAT w wysokości 23%.

Dla instytucji budżetowych i pozostałych firm, które szkolenie finansują w ponad 70% z środków publicznych, istnieje możliwość wystawienia faktury VAT bez podatku VAT (ze stawką zwolnioną).

Aby uzyskać taką fakturę należy:

- pokryć koszt szkolenia w przynajmniej 70% z środków publicznych,
- przesłać do nas podpisane oświadczenie o finansowaniu usługi szkoleniowej ze środków publicznych.

[Wzór oświadczenia do pobrania](#)

Informacje dodatkowe

Szkolenie online będzie realizowane w blokach **4x2,5h** x 2 dni

Kontakt

Zapraszamy do kontaktu,

Progress Project Sp. z o.o.

ul. Światowa 22

02-229 Warszawa

tel.: 22 460 46 00

fax: 22 460 46 04

email: biuro@progressproject.pl

www.progressproject.pl

Temat szkolenia: Szkolenie online: Efektywne budowanie zespołu – doskonalenie umiejętności menedżerskich	Termin: Miasto:
--	--------------------

Imię Nazwisko	e-mail	Stanowisko
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Osoba zgłaszająca:	Tel:
Email:	GSM:

Dane do faktury:	Nazwa firmy:
-------------------------	--------------

ul.	Kod pocztowy:	Miasto:
-----	---------------	---------

NIP:	Tel:	Nr zam./PO:
------	------	-------------

Adres korespondencyjny do wysyłki faktury:	Zgoda na Fakturę Elektroniczną: [] TAK [] NIE Email:
--	---

Proszę o pomoc przy rezerwacji noclegu*: [] TAK [] NIE	Preferowany rodzaj płatności: [] faktura za nocleg płatna gotówką / kartą w hotelu [] faktura łączna za nocleg i szkolenie w pakiecie (jedna pozycja, 23% VAT)
--	--

Liczba pokoi: 1-osobowych: Data przyjazdu: Data wyjazdu: 2-osobowych: Data przyjazdu: Data wyjazdu:	Uwagi (w tym żywieniowe, zapotrzebowanie na parking):
---	---

* Zaznaczenie **TAK** jest jednoznaczne z koniecznością pokrycia kosztów noclegu (także w przypadku anulacji rezerwacji w terminie krótszym niż 7 dni roboczych lub nieskorzystania z usługi) oraz wyrażeniem zgody na przekazanie danych osobowych do hotelu w celu rezerwacji usług noclegowych.

Oświadczam, że akceptuję warunki regulaminu* oraz zobowiązuję się do dokonania opłaty w wysokości:

(liczba uczestników x cena) x 720 PLN netto = PLN netto

Do podanej powyżej kwoty zostanie doliczony VAT w wysokości 23%.

na konto: Citi Handlowy nr rachunku: **36 1030 0019 0109 8530 0047 0604**

*Regulamin dostępny na ostatniej stronie dokumentu oraz na stronie www.progressproject.pl.

Realizując ciążący na nas obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, iż:

1. przetwarzającym Pani/Pana danych osobowych jest Progress Project Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Światowa 22, 02-229 Warszawa;
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia usługi szkoleniowej na podstawie art. 6 ust 1 pkt b RODO;
3. odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są trenerzy świadczący usługi szkoleniowe dla naszej firmy oraz podwykonawcy i firmy partnerskie realizujący wydarzenia;
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza UE;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu upływu terminów przedawnienia roszczeń wynikających z umowy, o której mowa w pkt.2;
6. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
7. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy na usługę szkoleniową.

[] Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w podanym powyżej zakresie przez Progress Project Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Światowa 22, 02-229 Warszawa w celu oferowania usług szkoleniowych.

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. przetwarzającym danych osobowych jest Progress Project Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Światowa 22, 02-229 Warszawa;
2. dane osobowe przetwarzane są w celu oferowania usług szkoleniowych na podstawie art. 6 ust 1 pkt a RODO;
3. odbiorcą danych osobowych są trenerzy świadczący usługi szkoleniowe dla Progress Project Sp. z o.o. oraz podwykonawcy i firmy partnerskie realizujący wydarzenia;
4. dane osobowe nie będą przekazywane poza UE
5. dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia przez Progress Project Sp. z o.o. szkoleń z interesującej mnie dziedziny;
6. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
7. mam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Regulamin

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie do Progress Project podpisanej karty zgłoszeniowej na e-mail zapisy@progressproject.pl, faksem na nr 22 460 46 04 lub wypełnienie formularza zgłoszeniowego online <https://progressproject.pl/szkolenia/rejestracja>.
2. Otrzymanie przez Organizatora karty zgłoszeniowej jest równoznaczne z zawarciem umowy pomiędzy Progress Project, a Zamawiającym i oznacza akceptację niniejszego regulaminu.
3. W ciągu 2 dni roboczych od dostarczenia Progress Project wypełnionej karty zgłoszeniowej, Zamawiający otrzyma drogą e-mail potwierdzenie wpisania na listę uczestników wybranej usługi. Na co najmniej 4 dni robocze przed terminem szkolenia Zamawiający otrzyma oficjalne potwierdzenie uczestnictwa/ rezerwacji noclegów (zgodnie z zamówieniem). W przypadku nieotrzymania potwierdzenia, prosimy o kontakt telefoniczny pod nr 22 460 46 00.
4. Zamawiający na podstawie otrzymanej faktury pro-forma, zobowiązany jest do dokonania opłaty najpóźniej na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. Niewpłacenie nie jest równoznaczne z rezygnacją ze szkolenia.
5. Najpóźniej 7 dni roboczych po zrealizowanym szkoleniu Progress Project wystawi i prześle Zamawiającemu fakturę VAT.
6. Bezkosztowa anulacja zamówienia może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej, nie później niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem usługi. Wówczas Organizator zobowiązuje się do zwrotu 100% opłaconej kwoty. Po upływie tego terminu Zamawiający zobowiązuje się pokryć 50% wartości zamówienia. Nieodwołanie zgłoszenia powoduje obciążenie pełnymi kosztami udziału. Istnieje możliwość zmiany uczestnika szkolenia na innego pracownika firmy.
7. Noclegi nie są wliczone w cenę szkolenia. Klient opłaca nocleg wcześniej zarezerwowany za pośrednictwem Progress Project gotówką/kartą na miejscu w hotelu. Organizator, zgodnie z zamówieniem Zamawiającego, może zakupić noclegi i refakturować je, dodając koszt noclegów do kosztu szkolenia i fakturować to jedną pozycją opodatkowaną 23 % VAT (sprzedaż w pakiecie). Bezkosztowe odwołanie zamówionego noclegu może nastąpić nie później niż 7 dni roboczych przed planowanym zakwaterowaniem w hotelu. W innym przypadku Zamawiający zobowiązany jest do pokrycia pełnych kosztów usługi hotelowej.
8. W przypadku odwołania szkolenia przez Progress Project, organizator zobowiązuje się zwrócić pełną wpłaconą przez Zamawiającego kwotę.
9. Reklamacje na usługi Progress Project przyjmowane są pod adresem biuro@progressproject.pl. Reklamacje rozpatrywane są do 7 dni roboczych.
10. Progress Project zastrzega sobie prawo do zmian w programie szkolenia.

Pieczęć firmowa:

Podpis: