

**Szkolenie:**

# Skuteczne zarządzanie zespołem

**Tytuł szkolenia: Skuteczne zarządzanie zespołem**

**Czas trwania: 2 dni**

**Kontakt w temacie organizacji szkolenia:**

**Go Skills:**

tel.: +48 881 203 303

email: [info@goskills.pl](mailto:info@goskills.pl)

[www.goskills.pl](http://www.goskills.pl)

## Wstęp

Szkolenie przeznaczone jest dla kierowników zarządzających zespołami, którzy chcą wzmocnić swoje kompetencje w obszarze planowania i delegowania zadań, jak również motywowania, sytuacyjnego stylu przywództwa oraz budowania efektywnych i dobrze współpracujących zespołów.

## Cele szkolenia

Szkolenie skupia się na rozwoju wiedzy i umiejętności z zakresu komunikowania się i współpracy, pozwala na autodiagnozę i refleksję, a dzięki temu umożliwia rozwój osobistych kompetencji w tym obszarze.

## Korzyści dla uczestników

Biorąc udział w tym szkoleniu uczestnik:

- Poszerzy wiedzę z zakresu kluczowych funkcji menedżerskich
- Zgłębi tematykę delegowania zadań – w tym model rozmowy planistycznej i monitorującej
- Zgłębi zagadnienia sytuacyjnego przywództwa K. Blancharda
- Dowie się jak budować efektywne zespoły oraz pozna model 5 dysfunkcji pracy zespołowej Patricka Lencioni-ego
- Dowie się więcej na temat tego w jaki sposób prowadzić rozmowy motywujące, udzielać pochwał, a także wyrażać krytykę w sposób konstruktywny i rozwojowy
- Pozna swoje mocne strony w roli kierownika oraz obszary rozwoju – stworzy dla siebie plan pracy nad własnym rozwojem w roli kierownika

## Metody pracy

- Scenki sytuacyjne (kontekst scenki proponowany przez trenera, bądź przez uczestników, co da możliwość pracy na realnych problemach i wyzwaniach uczestników)
- Gra szkoleniowa
- Testy diagnostyczne
- Narzędzia menedżerskie: m.in. FUKO, pochwała, reprimenda, model rozmowy motywującej – GROW, model rozmowy planistycznej / delegującej i monitorującej

## Zagadnienia, które poruszamy:

### 1. Budowanie autorytetu w zespole

- 6 głównych ról menedżera: informowanie, planowanie, motywowanie, kontrolowanie, wspieranie, ocenianie
- 4 pola inicjatywy menedżerskiej, które decydują o wielkości menedżera
- Budowanie autorytetu menedżera – w zespole oraz w organizacji. Świadome zarządzanie autorytetem
- Po czym poznać dobrego lidera / przywódcę?
- Budowanie własnej wizji roli menedżera. Określenie własnego potencjału w roli menedżera.

- Opracowanie mapy zespołu: podobieństwa i różnice
- 2. Budowanie efektywnego zespołu**
- Co to znaczny „efektywny zespół”? Co go cechuje?
  - Co robi lider, aby budować efektywny zespół?
  - Jak lider buduje otwartość i zaufanie w zespole? – praktyczne wskazówki
  - Model 5 dysfunkcji pracy zespołowej Patricka Lencioni
  - Case study – wypracowanie skutecznych zachowań liderów. W ramach tego doświadczenia wypracowanie:
    - 10 zwrotów, które powodują utratę zaufania w zespole
    - 10 zwrotów, które budują zaangażowanie w zespole
- 3. Wyznaczanie kluczowego celu zespołu**
- Formułowanie kluczowego celu zespołu. Test windy.
  - Jak pozyskać zespół realizacji wspólnego celu? Jak budować zaangażowanie wokół realizacji celów?
  - Jak zakomunikować cel w zespole?
  - Gradacja celów zespołowych. Cele długo- i krótkoterminowe. Czym jest cel, a czym zadanie
  - Analiza SWOT narzędziem pomocnym w definiowaniu celów
  - Kryteria właściwie zdefiniowanego celu (SMART)
  - Narzędzia i podejścia do ustalania priorytetów oraz zarządzania zadaniami
    - Macierz Eisenhower’a
    - Zasada Pareto
- 4. Zasady skutecznego delegowania zadań w praktyce**
- Co składa się na skuteczne delegowanie. Czym jest delegowanie? Idea empowerment.
  - Proces delegowania krok po kroku – model rozmowy
  - Zasady skutecznej komunikacji w delegowaniu
  - Planowanie i wspieranie realizacji zadań:
    - Partycypacyjne uzgadnianie planu działań: Siła pytań coachingowych
    - Partnerstwo w rozmowie z pracownikiem - podejście wygrana – wygrana
    - Odpowiedzialność w planie działań: rola menedżera i pracownika
    - Polityka „otwartych drzwi” w delegowaniu: Jak dawać wsparcie wzmocniając samodzielność?
- 5. Style kierowania – czyli sytuacyjne przywództwo K. Blancharda**
- Dopasowywanie zadań do poziomu dojrzałości pracowników, czyli o sytuacyjnym przywództwie K. Blancharda
    - Styl nakazowy
    - Styl perswazyjny
    - Styl partycypacyjny
    - Styl delegujący
  - Doradztwo i motywowanie jako główne aspekty wpierające pracę zespołu
  - Mapa zespołu: jak na ten moment widzę moich pracowników i ich dojrzałość do realizacji powierzonych zadań?
  - Action plan – wnioski i co należy zmienić?
- 6. Rozmowy z pracownikami**
- Rozmowa monitorująca
    - Model rozmowy monitorującej realizację powierzonych celów
    - Powiązanie rozmowy monitorującej z typem osobowości pracownika oraz dojrzałością pracownika
    - Kontrola i wsparcie – czym jest, czym się różni?
  - Korzyści wynikające z feedbacku i oceny dla menedżera, pracownika i organizacji
    - Prowadzenie rozmowy oceniającej, główne cele i zasady, którymi należy się kierować realizując ocenę
    - Pochwała i reprimenda
    - Udzielanie informacji zwrotnej z wykorzystaniem techniki FUKO
    - Przykładowy model rozmowy oceniającej STAGE
- 7. Motywowanie pracowników**
- Co motywuje pracowników poza finansami? – lista motywatorów pozafinansowych
  - Jak wzbudzać w pracownikach motywację wewnętrzną i zaangażowanie?

- Po czym rozpoznać spadek motywacji u pracownika i jak interweniować?

#### **8. Motywujący i rozwojowy styl rozmowy – czyli narzędzia coachingowe w pracy menedżera**

- GROW - model rozmowy coachingowej i jego zastosowanie
- Co decyduje o sile tego narzędzia w pracy menedżera
- Bank pytań coachingowych – ćwiczenie i rozwijanie umiejętności związanych z aktywnym słuchaniem i zadawaniem pytań
- Kluczowe kwestie dla coachingowego stylu zarządzania

#### **9. Trening**

Szkolenie zakłada realizację scenek, casów, które umożliwią uczestnikom ćwiczenie w praktyce poznawanych narzędzi z obszaru zarządzania zespołem.

#### **10. Własny plan rozwoju**

Każdy z uczestników określa swój plan rozwoju, czyli na jakich kolejnych krokach rozwojowych chce się skupić w dalszym planowaniu własnego rozwoju menedżerskiego – koncentracja głównie na działaniach on the job.