

„Efektywna Liderka”

cykl szkoleniowy dla kadry kierowniczej

realizowany w ramach projektu

„Rozwój potencjału koordynatora klastra SA&AM wraz z rozwojem nowych usług”



ZAŁOŻENIA CYKLU SZKOLENIOWEGO

Program kompetencji przywódczych „Efektywna liderka” skierowany jest do osób, w szczególności do kobiet pracujących na stanowiskach przywódczych w sektorze motoryzacyjnym i w obszarze zaawansowanych systemów wytwarzania i IT.

Dzisiejsze firmy potrzebują mądrych autentycznych liderów i liderki, na różnych szczeblach zarządzania – również tych niższych. Osoba pełniąca funkcje kierownicze, by zbudować autorytet wśród pracowników musi być efektywna oraz powinna posiadać odpowiednie kompetencje, by stymulować zespół do osiągania wysokich wyników w pracy. Dodatkowo ważny jest rozwój takich kompetencji jak: komunikacja, asertywność i budowanie autorytetu.

Innowacyjność, umiejętność dostosowania się do zmieniającej się rzeczywistości, dobra organizacja i praca pod presją czasu, zdolność podejmowania szybkich i skutecznych decyzji, to kompetencje potrzebne wszystkim osobom pracującym na stanowiskach menedżerskich.

W odpowiedzi na potrzeby członków Klastra powstał zamknięty cykl szkoleniowy dla kadry kierowniczej - Efektywna Liderka.



CEL CYKLU SZKOLENIOWEGO

- Zdobyć wiedzę z zakresu zarządzania zespołami
- Prezentacja skutecznych narzędzi menedżerskich wspomagających motywację zespołów
- Wymiana doświadczeń i dobrych praktyk związanych z zarządzaniem ludźmi
- Analiza case studies w odniesieniu do praktyki zawodowej
- Wsparcie eksperckie mające na celu usamodzielnienie kadry menedżerskiej w różnych sytuacjach zawodowych



OPIS CYKLU SZKOLENIOWEGO

Cykl obejmuje 6 modułów szkoleniowych, opartych na podstawowych kompetencjach kierowniczych takich jak komunikacja, motywowanie, budowanie zespołów, asertywność, zarządzanie zmianą i rozwiązywanie konfliktów.

Cykl szkoleniowy „Efektywna Liderka” trwa 6 dni szkoleniowych w godzinach 9.00-16.00 (7 godzin szkoleniowych) i obejmuje następujące moduły:

1. Przywództwo oparte na wartościach
2. Komunikacja menedżerska i kultura feedbacku
3. Zarządzanie sytuacyjne
4. Asertywność i budowanie autorytetu liderów
5. Budowanie efektywnego zespołu (w tym zdalnie, z wykorzystaniem technologii cyfrowych)
6. Budowanie zaangażowania i motywacji pracowników

Terminy szkoleń:

3 marca 2022r.

24 marca 2022r.

11 kwietnia 2022r.

5 maja 2022r.

26 maja 2022r.

16 czerwca 2022r.

Udział w szkoleniach jest bezpłatny.

Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A.

Ul. Wojewódzka 42, 40-026 Katowice

tel.: +48 32 251 07 36

e-mail: ksse@ksse.com.pl • www.ksse.com.pl


PROGRAMY SZKOLENIOWE

Moduł 1	Przywództwo oparte na wartościach
<p>Szkolenie obejmuje zagadnienia związane z rolą liderki w budowaniu efektywnego zespołu. Omówimy podstawowe kompetencje w odniesieniu do ponoszonej odpowiedzialności za zadania, w oparciu o wartości.</p>	
<p>Ramowy program:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Strefy wpływu i kontroli decydujące o wyborze stylu kierowania, czyli co mogę i na co mam wpływ na swoim stanowisku? 2. Przywództwo nastawione na pomaganie: wartości a zarządzanie, siła „dlaczego” 3. Cykl życia pracownika w organizacji. Zadania i odpowiedzialność liderki. 4. Profil kompetencji menedżerskich. Learning agility – najważniejsza kompetencja współczesnej liderki. 5. Zarządzanie zmianą przez wartości. Wyzwania dla liderki zmian w czasach niepewności 	

Moduł 2	Komunikacja menedżerska i kultura feedbacku
<p>Szkolenie stanowi wprowadzenie do zagadnień związanych z komunikacją w relacji liderka-pracownik. Pokażemy znaczenie feedbacku opartego o fakty i kompetencje oraz jakie są różnice pomiędzy informacją zwrotną a krytyką.</p>	
<p>Ramowy program:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rola komunikacji w pracy menedżera. Filary efektywnej komunikacji 2. Rozwijanie uważności, techniki aktywnego słuchania i sprawność mówienia 3. Zasady udzielania informacji zwrotnej - siła komunikatu Ja 4. Analiza transakcyjna w zarządzaniu – w jaką rolę komunikacyjną wchodzi jako liderka? 5. Narzędzia i modele udzielania efektywnej informacji zwrotnej – feedback i feedforward 	

Moduł 3	Zarządzanie sytuacyjne
<p>Podczas szkolenia chcemy przedstawić narzędzia do kształtowania u pracowników postaw opartych na samodzielności i odpowiedzialności za wykonywaną pracę. Najskuteczniejszy styl powinien być dopasowany do poziomu rozwoju pracowników – zarówno w obszarze powierzanych zadań, jak i planowania rozwoju.</p>	



Ramowy program:

1. Elastyczność liderki sytuacyjnej – dopasowanie stylu zarządzania do potrzeb pracownika
2. Definiowanie etapu rozwoju pracownika i dobór stylu kierowania
3. Udzielanie wsparcia i dobieranie optymalnego poziomu kontroli do stopnia rozwoju pracownika w zespole (organizacji)
4. Narzędzia usamodzielniania pracownika
5. Techniki coachingowe w zarządzaniu

Moduł 4

Asertywność i budowanie autorytetu liderek

Szkolenie stanowi wprowadzenie do zagadnień związanych z asertywnością i budowanie autorytetu liderki. Nauczmy podstawowych technik asertywnych w relacjach liderka- zespół, z uwzględnieniem sytuacji trudnych.

Ramowy program:

1. Siła asertywnego dialogu w relacjach zawodowych
2. Techniki asertywne w zarządzaniu
3. Siła autorytetu w oparciu o partnerstwo
4. Budowanie autorytetu asertywnego lidera
5. Zasady i techniki skutecznego radzenia sobie w trudnych sytuacjach

Moduł 5

Budowanie efektywnego zespołu

(w tym zdalnie, z wykorzystaniem technologii cyfrowych)

Podczas szkolenia zajmiemy się zagadnieniami związanymi z budowaniem silnych zespołów. Uczestniczki i uczestnicy poznają podstawowe zasady, techniki i narzędzia wspierające budowanie zespołów. Nauczą się co jest ważne w pracy liderki, aby zespół był efektywny i realizował sprawnie wyznaczone zadania.

Ramowy program:

1. Przeciwdziałanie dysfunkcjom zespołu obniżającym jego efektywność - model pięciu dysfunkcji pracy zespołowej Lencioniego
2. Barometr efektywnego zespołu
3. Diagnoza potencjału zespołowego. Identyfikacja ról grupowych
4. Tworzenie i organizacja zespołu nastawionego na osiągnięcie celów
5. Strategie konstruktywnego rozwiązywania sytuacji konfliktowych w zespole

Moduł 6	Budowanie zaangażowania i motywacji pracowników
Podczas warsztatu przedstawimy podstawowe czynniki wpływające na motywację pracowników - od mechanizmów motywacyjnych po kulturę opartą na zaangażowaniu. Pokażemy jakie czynniki wpływają na motywację pracowników z punktu widzenia liderki i organizacji.	
Ramowy program: <ol style="list-style-type: none">1. Kluczowe czynniki wpływające na zaangażowanie pracowników2. Modele i koncepcje oceny poziomu zaangażowania i motywacji3. Rola liderki w budowaniu zaangażowania4. Podstawowe narzędzia wpływania na motywację pracowników5. Katalog dobrych praktyk motywacyjnych (pozapłacowych)	