

Zarządzanie pracownikami

Program szkolenia zarządzanie pracownikami zawiera zagadnienia związane z różnymi stylami zarządzania, czyli: instruowanie, coaching, motywowanie, delegowanie. Uczestnicy mają możliwość wyboru stylu odpowiedniego dla siebie i swoich pracowników oraz szczegółowego przeanalizowania i ćwiczenia technik zarządzania. Uczestnicy uczą się jak jasno i precyzyjnie stawiać cele i zadania pracownikom, jak korzystać z doświadczenia i rad pracowników, jak motywować i tworzyć partnerskie stosunki w firmie a także w jakich sytuacjach jest to korzystne, jak dobierać odpowiednie osoby do konkretnych zadań, jak zwiększyć zaangażowanie zespołu w działanie. Zapraszamy na szkolenia zarządzanie pracownikami

I. Zarządzanie obszary, techniki i cele

1. Co motywuje ludzi do pracy: analiza pozapłacowych motywatorów
2. Jak wykorzystać wiedzę o pozapłacowych motywatorach w praktyce
3. Jakie potrzeby pracowników można zaspokoić dzięki dobremu motywowaniu
4. Reguły awansowania: jakich błędów się wystrzegać
5. Zarządzanie jako towarzyszenie w rozwoju
6. Czym jest coaching i mentoring
7. Podstawowe zasady savoir-vivre'u w pracy

II. Komunikacja werbalna i niewerbalna a zarządzanie

1. Jak rozmawiać z pracownikami?
 - jak chwalić
 - jak krytykować
 - jak wyrażać oczekiwania, prośby, polecenia
 - jak rozmawiać o podwyżce (wtedy, kiedy można i wtedy, gdy nie można jej dać)
2. Jak kształtować pozytywne nastawienie do pracowników (nawet tych „trudnych”)
3. Rozmowy indywidualne i organizowanie zebrań:
 - jak mówić, żeby ludzie nas słuchali
 - jak słuchać żeby ludzie do nas mówili
4. Techniki wywierania wpływu (ekspresywne i receptywne)
 - jak zarządzać kształtując postawę lojalności i zaangażowania u pracowników
 - jak zarządzać by pracownicy mieli inicjatywę i twórczą postawę
5. Znaczenie kultury organizacyjnej firmy

III. Pracownicy

1. Typy zachowań pracowników oparte na cechach osobowości
2. Jak wykorzystać wiedzę o typach osobowości pracowników w zarządzaniu
3. Zarządzanie oparte na odkrywaniu zasobów pracowników
4. Wyznaczanie zadań oraz podział na grupy zadaniowe według umiejętności i cech pracowników
5. Skuteczne delegowanie zadań

IV. Menedżer praca własna

1. Czym jest dla mnie bycie menedżerem: jakie potrzeby zaspokajam będąc szefem
2. Jakim jestem szefem: analiza własnego sposobu zarządzania i kierowania pracownikami
3. Style zarządzania pracownikami odpowiednie dla każdego uczestnika
4. Analiza zasobów każdego uczestnika, które mogą być wykorzystane w pracy
5. Tworzenie planów motywowania i zarządzania dla poszczególnych pracowników
6. Analiza barier komunikacyjnych oraz innych czynników utrudniających efektywne zarządzanie
7. Czy potrafię być menedżerem z charyzmą?
8. Jaką mam postawę wobec firmy?

Metody i techniki:

- praca własna
- praca w parach, grupach
- analiza studiów przypadków
- filmy szkoleniowe
- odgrywanie ról i praca z kamerą
- mini wykład (Power-Point)