

## ***„Zarządzanie zmianą: dobra strategia i współpraca z ludźmi - w poszukiwaniu porządku”***

### ***Opis szkolenia:***

Zarządzanie zmianą jest sztuką realizacji czegoś nowego, umiejętnością zastąpienia dotychczasowego funkcjonowania osób w organizacji, innym nowym sposobem postępowania. Zarządzanie zmianą to wpływanie na działania włączonych w zmianę osób, tak, by porzuciły istniejące formy i wdrożyły się do pracy w nowym kształcie. Jak w każdej dziedzinie, w której człowiek stara się postępować rozumnie, tak i w zarządzaniu zmianą, utworzenie celu, zdanie sobie sprawy jaki jest cel, co chcemy osiągnąć zmieniając dotychczasowe status quo, co nas zadawała (a zatem także co jest niezadowolające!) ma znaczenie decydujące.

**Warsztat, który Państwu proponujemy, wyposaża uczestników w umiejętność przygotowania i przeprowadzania zmiany organizacyjnej w taki sposób, by osiągnąć zakładane cele.**

### ***Uzyskane umiejętności:***

- Uczestnik zna czynniki wywołujące zmianę
- Uczestnik wie co to jest zmiana, kim są interesariusze zmiany
- Uczestnik zna fazy wprowadzania zmiany, rozumie czym są postawy i jakie są strategie wpływania na zmianę postaw
- Uczestnik umie precyzyjnie wyznaczać cel zmiany
- Uczestnik umie ustalać dla zmiany cele w formie SMART i potrafi posługiwać się celami SMART
- Uczestnik umie zamieniać cele w strukturę: cechy – korzyści dla interesariusza zmiany
- Uczestnik w toku przeprowadzania zmiany umie posługiwać się strukturą: cel – plan - negocjowanie - kontrola i reakcja na nieosiągnięcie celu
- Uczestnik umie zarządzać zespołem, którego zmiana dotyczy
- Uczestnik umie komunikować się ze wszystkimi interesariuszami

- Uczestnik rozumie interesy stojące za sporami, nie unika trudnych tematów, jest asertywny w komunikacji – umie komunikować nie wzbudzając agresji i jednocześnie osiągając założone cele
- Uczestnik wykorzystuje wpływ społeczny w toku przeprowadzania zmiany. Umie rozpoznać przyczyny oporu wobec zmian i stosować odpowiednie techniki, by je usunąć.

### *Program szkolenia:*

#### **1) Czym jest zmiana, i zarządzanie zmianą**

Zewnętrzne i wewnętrzne czynniki wywołujące zmianę

Kim są interesariusze zmiany i czym jest środowisko w jakim dochodzi do zmiany

#### **2) Cel zmiany jest najważniejszy**

Jakie cele przygotować

Ile celów przygotować

Cel w formie SMART

Wprowadzanie do celu struktury: cechy – korzyści dla interesariuszy zmiany

#### **3) Fazy wprowadzania zmiany**

Co to jest postawa

Strategie zmian postaw

Rozmrażanie starych postaw

Zmiana – w kierunku nowych postaw

Zamrożenie nowych postaw

#### **4) Zarządzanie zmianą jest asertywną komunikacją**

Aktywne słuchanie

- Parafrazowanie
- Pytania otwarte,
- Klaryfikowanie,
- Odzwierciedlanie,

Komunikat typu „ja”

## 5) Zarządzanie zmianą to wywieranie wpływu

wpływ oparty o wzajemność

wpływ oparty o zaangażowanie i konsekwencję

wpływ nacisku społecznego

wpływ wynikający z bycia lubianym

wpływ autorytetu

wpływ, który pociąga ograniczenie dostępu, niepowtarzalność, bezpowrotność

### *Metodologia:*

Podczas szkolenia wykorzystujemy następujące metody szkoleniowe:

- mini wykłady w Power Point
- gry zespołowe i ćwiczenia w grupach
- dyskusja na forum
- odgrywanie ról
- praca z kamerą i analiza uzyskanego materiału
- mini filmiki szkoleniowe

### *Informacje organizacyjne:*

Ilość godzin szkolenia: 12 godzin / 2dni

Godziny szkolenia: 9:15-15:15

Miejsce szkolenia: Łódź, ul Piotrkowska 125 – KM Studio - szkolenia