

Warsztat dla brygadzystów, liderów i mistrzów: Zarządzanie dla zwiększenia produktywności

W rękach brygadzysty, lidera, mistrza spoczywa odpowiedzialność za efektywność nadzorowanych pracowników, za produktywność całej organizacji!

Straty powstają w miejscu wykonywania pracy, zmniejszają produktywność całego przedsiębiorstwa. Badania wykazują, że straty najczęściej wynikają z nieumiejętności zarządzających. Brygadzici, mistrzowie liderzy, zwykle osoby z inicjatywą i talentem, równie często po prostu nie posiadają wiedzy i umiejętności zarządzania!

Warsztat, który Państwu proponujemy, ma na celu wyposażenie brygadzystów, liderów, mistrzów w umiejętność zarządzania, co prowadzi do zmiany zachowań, redukcji strat czasu i natychmiastowego wzrostu produktywności.

Trening/warsztat sprzyja najważniejszym koncepcjom zarządzania: kaizen, six sigma, lean management, activity based costing, just in time.

Uzyskane umiejętności:

Brygadzista umie posługiwać się strukturą zarządzania cel-plan-przydzielanie zadań - kontrola

Brygadzista umie analizować proces pracy i rozkładać go na poszczególne czynności pracy. Rozpoznaje straty czasu i wykrywa ich przyczyny. Planuje i wdraża akcje korygujące dla eliminowania przyczyn strat.

Brygadzista umie tworzyć cele SMART dla pracowników i samego siebie. Rozumie proces rozkładania celów długoterminowych na cele krótkoterminowe. Umie tworzyć cele dla poszczególnych czynności pracy.

Brygadzista efektywnie komunikuje się z pracownikiem.

Brygadzista rozumie przyczyny nieporozumień, nie unika trudnych tematów, jest asertywny w komunikacji umie komunikować nie wzbudzając agresji i jednocześnie osiągając założone cele.

Brygadzista umie porównać wykonanie z celem. Umie rozpoznać przyczynę (braki w motywacji lub umiejętności) odpowiedzialną za różnicę. Zna sposoby motywowania.

Brygadzista umie asertywnie konfrontować się z pracownikami niewykonującymi zadań. Potrafi przeprowadzić rozmowy w odpowiedzi na różne trudne sytuacje.

Opis szkolenia:

Trening służy opanowaniu sztuki zarządzania, uczy i ćwiczy wszystkie jej elementy: ustanawianie celu, planowanie, przydzielanie zadań, kontrolę - jako porównanie wykonania z celem z nastawieniem na wykrycie różnic - oraz przygotowanie i wdrożenie środków korygujących w odpowiedzi na wykryte różnice. Trening/warsztat ukazuje i uczy jak osiągać produktywność czynności pracowników i skuteczność

czynności własnych,. Warsztaty prowadzone są wg najnowszych technik uczenia ludzi dorosłych. Zaletą szkolenia jest jego bardzo dynamiczny przebieg i przemyślany dobór ćwiczeń, dzięki któremu uzyskujemy dużą skuteczność wpływania na zmiany zachowań uczestników.

Program Treningu Zarządzanie dla zwiększenia produktywności:

1.Czym jest zarządzanie

Kroki zarządzania są powiązane!

Czym jest efektywność?

Zarządzanie innymi analogiczne do zarządzania sobą.

2.Zarządzanie jako system gwarancja wyeliminowania strat czasu, praca ze zmniejszonym wysiłkiem i lepszymi efektami

Odkrycie porządku jako głównego warunku sukcesu zespołu efektywnego wykorzystania czasu i wysiłku członków zespołu. Odkrycie fenomenu efektywności zespołu przez eliminację strat czasu. Straty jawne i ukryte

3.Tworzenie celu głównego narzędzia zarządzania

Tworzenie celów SMART.

Hierarchia celów.

Rozkładanie celów głównych i długoterminowych na cele instrumentalne i dochodzenie aż do celów czynności

W jaki sposób cel motywuje?

4.Przydzielanie zadań komunikacja

Przydzielanie zadań jest komunikacją!

Efektywna/asertywna komunikacja:

werbalna/niewerbalna

pytania zamknięte/otwarte,

aktywne słuchanie, parafraza, odzwierciedlanie

komunikaty typu „ty” i typu „ja”.

5.Kontrola porównanie wykonania z celem, wykrycie różnicy i znalezienie jej przyczyny

Przyczyny odpowiedzialne za różnice między wykonaniem a celem.

Braki w umiejętności lub w motywacji jako przyczyny różnic.

Co to jest motywacja? Kara i nagroda w motywacji. Style poznawcze, co motywuje kogo?

6.Działania korygujące w reakcji na różnicę

Konfrontacja procedura egzekwowania w sytuacji niewykonania przez pracowników zleconych zadań

Różne postawy podwładnych, zachowania, emocje. Jak asertywnie radzić sobie z nimi?