

„Zarządzanie produktywnością - szkolenie dla brygadzystów, liderów, mistrzów, kadry zarządzającej najniższego szczebla”

Opis szkolenia:

Szkolenie z zarządzania produktywnością prowadzimy dla trzech szczebli kadry zarządzającej, tj. dla brygadzystów, mistrzów, kierowników średniego szczebla oraz menedżerów najwyższego szczebla. Każdy z kursów opiera się z specyficznej definicji produktywności polegającej na osiągnięciu maksymalnych wyników najmniejszym wysiłkiem. Kurs 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. Kursanci pracują nad następującymi zagadnieniami: struktura zarządzania cel-plan-przydzielanie zadań –kontrola, analiza procesu pracy i rozkładanie go na poszczególne czynności pracy, rozpoznanie straty czasu i wykrywanie ich przyczyny, planowanie i wdrażanie akcji korygujących dla eliminowania przyczyn strat, tworzenie celów SMART dla pracowników i samego siebie, proces rozkładania celów długoterminowych na cele krótkoterminowe, tworzenie celów dla poszczególnych czynności pracy, efektywna komunikacja z pracownikiem, przyczyny nieporozumień, asertywność w komunikacji, motywowanie.

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.

- Brygadzysta umie porównać wykonanie z celem.
Umie rozpoznać przyczynę (braki w motywacji lub umiejętności) odpowiedzialną za różnicę. Zna sposoby motywowania.
- Brygadzysta umie asertywnie konfrontować się z pracownikami niewykonującymi zadań. Potrafi przeprowadzić rozmowy w odpowiedzi na różne trudne sytuacje.

Program szkolenia:

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 różnice

Konfrontacja - procedura egzekwowania w sytuacji niewykonania przez pracowników

zleconych zadań

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

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