

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

Opis szkolenia:

Szkolenie służy opanowaniu sztuki zarządzania zmianą: precyzyjnego określenia, na czym ma polegać, planowania jej wdrożenia, sposobu jej urzeczywistnienia. Trening/warsztat ukazuje i uczy jak osiągać założone cele zmiany nie ulegając oporowi, nie wywołując agresji, i doprowadzając do zmiany postaw.

Kursanci pracują nad następującymi zagadnieniami: co to jest zmiana, kim są interesariusze zmiany, fazy wprowadzania zmiany, czym są postawy i jakie są strategie wpływania na zmianę postaw, precyzyjne wyznaczanie celu zmiany, ustalanie dla zmiany celów w formie SMART, zamiana celu w strukturę: cechy - korzyści dla interesariusza zmiany, strukturą: cel-plan-negocjowanie -kontrola i reakcja na nieosiągnięcie celu, komunikacja ze wszystkimi interesariuszami, asertywna komunikacja, wpływ społeczny w toku przeprowadzania zmiany, oporu wobec zmian, techniki, by je usunąć.

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: ul. H. Sienkiewicza 22, 90-114 Łódź - KM Studio - szkolenia