

AKADEMIA MENEDŻERA

"Autorytetu nie można kupić ani sprzedać,
podarować ani odebrać"

– James C. Hunter, *The Servant: A Simple Story About the
True Essence of Leadership*

Terminy

- Warszawa, 20-24 maja
- Warszawa, 10-14 czerwca
- Warszawa, 24-28 czerwca
- Warszawa, 1-5 lipca 2019 r.

Cena

3 950 zł netto

Kontakt

Sylwia Kacprzak
tel. 508 018 327
sylwia.kacprzak@pl.ey.com

www.academyofbusiness.pl



EY

Building a better
working world

Weź udział w praktycznym, pięciodniowym programie i zacznij:

- ▶ budować swój autorytet jako menedżer
 - ▶ nauczyć się skutecznie zarządzać, wyznaczać cele, delegować i egzekwować zadania
 - ▶ zdobyć umiejętność motywowania i inspirowania
- bo sukces każdego menedżera jest uzależniony nie tylko od jego własnej pracy, decyzji i pomysłów, ale również od działań jego podwładnych, współpracowników, klientów czy dostawców.

Dla kogo?

Szkolenie jest przeznaczone dla menedżerów chcących poznać różnorodne techniki zarządzania, motywowania, budowania zespołu oraz kształtowania własnego autorytetu. Polecamy je również osobom przygotowującym się do objęcia stanowisk związanych z zarządzaniem ludźmi.



Korzyści z udziału

Uczestnicy:

- ▶ poznają kluczowe umiejętności menedżerskie,
- ▶ przećwiczą umiejętności potrzebne do wykonywania podstawowych zadań menedżerskich: planowanie, delegowanie, monitorowanie, ocena, motywowanie, budowanie zespołu, budowanie wizji, kreatywne rozwiązywanie problemów,
- ▶ poznają swoje mocne strony w roli menedżerów,
- ▶ wymieniają się doświadczeniami i poznają najlepsze praktyki w zakresie zarządzania ludźmi.



Co wyróżnia nasze szkolenie?

- ▶ warsztatowy charakter zajęć,
- ▶ przykłady, ćwiczenia oparte na aktywności zawodowej uczestników,
- ▶ umiejętności zdobyte podczas szkolenia natychmiast mogą być wykorzystane w bieżącej praktyce zawodowej.



Dla firm

Oferujemy również realizację szkolenia w formule in-house (grupa zamknięta, wyłącznie dla menedżerów Państwa firmy). Jest to skuteczna metoda wspierająca wdrożenie standardów zarządzania w organizacji.

Nasze usługi obejmują:

- ▶ badanie potrzeb szkoleniowych
- ▶ dostosowanie programu, opracowanie scenek i przykładów na podstawie realiów i wyzwań organizacji
- ▶ pomiar efektów szkolenia
- ▶ raporty trenerskie opisujące talenty i wyzwania uczestników związane z zarządzaniem oraz praktyczne rekomendacje
- ▶ organizację szkoleń w centrum konferencyjnym EY w Warszawie lub w innym miejscu na terenie całej Polski

Informacje organizacyjne



Czas trwania: 5 dni
w godz. 9:00-16:30

Termin

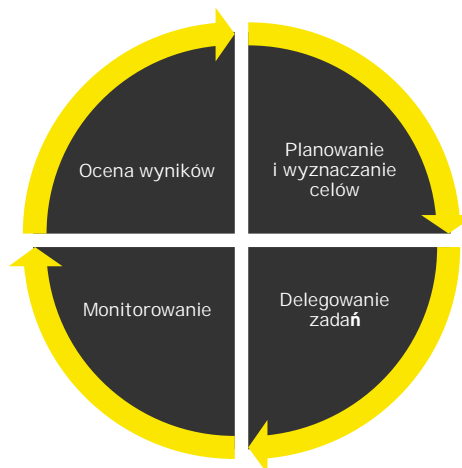
- Warszawa, 20-24 maja 2019 r.
- Warszawa, 10-14 czerwca 2019 r.
- Warszawa, 24-28 czerwca 2019 r.
- Warszawa, 1-5 lipca 2019 r.

Cena: 3 950 zł netto

Program

Moduł 1: Budowanie autorytetu

1. Świadomy rozwój własnego autorytetu
 - ▶ Odkrywanie źródeł autorytetu
 - ▶ Moje wartości i misja życiowa a mój autorytet
 - ▶ Budowanie wiarygodności
 - ▶ Mój wizerunek: diagnoza
2. Doskonalenie przekazywania wiarygodnych informacji wzmacniających autorytet – komunikacja jednostronna
 - ▶ Expose menedżera jako narzędzie budowania autorytetu w zespole
 - ▶ Jak przedstawiać wizję oraz oczekiwania, by wzmocnić swój autorytet?
 - ▶ W tym module uczestnicy prezentują przed kamerą swoje expose i otrzymują informacje zwrotne
3. Praktyka asertywnej komunikacji – komunikacja dwustronna
 - ▶ Jak formułować prośby i polecenia, oraz wyrażać potrzeby i oczekiwania
 - ▶ Kontrola emocji
 - ▶ Skuteczne radzenie sobie z presją i manipulacją
 - ▶ Kierowanie rozmową w trudnych sytuacjach



W trakcie drugiego modułu Akademii uczestnicy poznają techniki dostosowane do głównych etapów cyklu zarządzania

Moduł 2: A. Cykl zarządzania – główne zadania menedżera

1. Planowanie i wyznaczanie celów
 - ▶ Planowanie jako podstawa efektywnego działania
 - ▶ Autodiagnoza efektywności dotychczasowego planowania
 - ▶ Jak formułować skuteczne cele i sprawnie organizować zadania?
 - ▶ Efektywne wykorzystanie dostępnych zasobów
2. Delegowanie zadań
 - ▶ Jak skutecznie delegować zadania, by zbudować zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności?
 - ▶ Jak najlepiej wykorzystać indywidualne kompetencje i talenty pracowników przy przydzielaniu zadań?
 - ▶ Dostosowanie stylu delegowania do indywidualnych potrzeb i możliwości pracownika
 - ▶ Udzielanie wsparcia pracownikom otrzymującym nowe zadania
3. Monitorowanie i egzekwowanie
 - ▶ Przekazywanie informacji zwrotnych
 - ▶ Rozliczanie pracowników z realizacji zadań w sposób motywujący do rozwoju
 - ▶ Praktyczna metoda egzekwowania poleceń - czterostopniowa procedura

4. Ocena wyników

- ▶ Narzędzia skutecznej ewaluacji
- ▶ Identyfikowanie mocnych stron i obszarów do zmiany
- ▶ Planowanie przyszłych działań z uwzględnieniem wyników

B. Zarządzanie zespołem

1. Budowanie zespołu

- ▶ Skąd się biorą skuteczne zespoły?
 - Profil skutecznego zespołu
 - Mapa funkcjonalna Twojego zespołu: ludzie, zadania, procesy
 - Czynniki sprzyjające współpracy w zespole

2. Dbanie o rozwój kompetencji pracowników. Aspekty procesu grupowego w zespole

- ▶ Zarządzanie procesem rozwoju zespołu
- ▶ Elastyczne i adekwatne dopasowanie stylu zarządzania do etapu rozwoju zespołu:
 - Jak kształtować relacje szef-zespół?
 - Przekazywanie pracownikom zadań rozwojowych

3. Dostosowanie metod pracy z zespołem do poszczególnych etapów jego rozwoju

- ▶ Formowanie zespołu w oparciu o wspólne zasady i jasną komunikację
- ▶ Zarządzanie konfliktami
- ▶ Opór jako sygnał - wyzwanie, szansa
- ▶ "Gramy w jednej drużynie": budowanie poczucia wspólnego celu
- ▶ Diagnoza ról i potencjału w zespole
- ▶ Dążenie do synergii – „wartości dodanej” działań zespół



Moduł III: Menedżer jako przywódca

1. Fundament przywództwa: przewodzenie poprzez przykład

- ▶ Twój świadomy i nieświadomy wizerunek menedżera
- ▶ Zasady etyczne w przywództwie
- ▶ Wpływ postawy przywódcy na innych: jak zarażać pracowników własnym entuzjazmem i zbudować zaangażowanie?

2. Wizja - dookreślanie priorytetów

- ▶ Model "przywództwa alfa"
- ▶ Formułowanie wizji i jej rozbudowywanie
- ▶ Metoda tworzenia i planowania wizji
- ▶ W jaki sposób przełożyć wizję na wyznaczenie konkretnych i realistycznych celów?
- ▶ Jak wykorzystać wizję do inspiracji ludzi

3. Motywowanie pozafinansowe

- ▶ Co motywuje ludzi: odkrywanie indywidualnych motywatorów i identyfikowanie potrzeb pracowników
- ▶ Dostrzeganie potencjału i talentów: identyfikacja mocnych stron pracowników
- ▶ Elastyczność i efektywność w stosowaniu adekwatnego do pracownika stylu motywowania
- ▶ Możliwość rozwoju jako motywator: definiowanie ścieżek kariery i przydzielanie zadań rozwojowych
- ▶ Wzmacnianie postawy motywującego lidera
- ▶ W jakie gry komunikacyjne grają z nami pracownicy i jak je przekształcać w wartościowe relacje?

4. Trening zastosowania metod i technik twórczego myślenia na przykładach uczestników

- ▶ Jak zwiększyć dostęp do własnego potencjału
- ▶ Zasady zastosowania twórczego myślenia na poszczególnych etapach rozwiązywania problemów
- ▶ Praktyczne metody zwiększające trafność diagnozy problemu
- ▶ Wykorzystywanie myślenia lateralnego do tworzenia innowacji w biznesie
- ▶ Facylitacja - menedżerskie narzędzia zwiększania innowacji

Dołącz do Nas:



Zgłoszenia

Wypełnij zgłoszenie on-line:
www.academyofbusiness.pl

Zapraszamy również na stronę internetową, gdzie znajduje się pełna oferta naszych szkoleń:
www.academyofbusiness.pl

Istnieje też możliwość zorganizowania szkolenia w formule zamkniętej na indywidualne zamówienie klienta.

"Szkolenie EY pozwoliło mi zerwać z codzienną rutyną i pogłębić moją wiedzę menedżera."
- Opinia uczestnika szkolenia