



# Menedżer - sprawne zarządzanie organizacją

*Człowiek ma w życiu albo wymówki,  
albo wyniki.*

*Jack Canfield*

**Cena**  
3500 zł plus VAT

**Kontakt**  
Adrianna Sykucka  
specjalista ds. szkoleń  
tel. 519 511 447  
[adrianna.sykucka@pl.ey.com](mailto:adrianna.sykucka@pl.ey.com)

[www.academyofbusiness.pl](http://www.academyofbusiness.pl)

**EY**

Academy of Business

Twój partner w rozwoju kompetencji

Obszar zarządzania składa się z dwóch sfer umiejętności: 'miękkich' i 'twardych'. Umiejętności miękkie, które były przedmiotem pierwszej części Akademii Menedżera, decydują o jakości interakcji międzyludzkich. Sztuka budowania zespołu i własnego autorytetu, umiejętność motywowania i rozwiązywania sporów, skuteczne komunikowanie się i wpływanie na innych są niesłychanie istotne, ale mogą być niewystarczające. Osoba, która je posiada, musi bowiem wiedzieć do czego umiejętności te wykorzystać, a tej wiedzy dostarcza sfera umiejętności twardych, której jest poświęcona druga część Akademii Menedżera.

**Umiejętności twarde są maszyną, a umiejętności miękkie - smarem, bez którego maszyna ta nie jest w stanie dobrze funkcjonować. Sam smar, podobnie, jak sama maszyna, nie wystarczy. Bez umiejętności twardych niemożliwe jest tworzenie i doskonalenie rozwiązań systemowych, które sprawiają, że ludzie zatrudnieni w organizacji, jadąc każdego dnia do pracy, wiedzą, co mają robić, czemu służy ich praca, do czego zmierzają, w oparciu o jakie kryteria są oceniani i rozliczani oraz jak mają odnosić się do przyszłości, minimalizując wpływ ryzyka i niepewności. Same umiejętności miękkie tego nie zapewnią, choć są niezwykle przydatne.**

Menedżer powinien umieć zaprojektować swoją organizację: dobrać jej strukturę, ustalić odpowiednie zasady pracy i współpracy oraz uzgodnić role i zakresy obowiązków i odpowiedzialności na różnych szczeblach zarządzania. Musi też wiedzieć, jak i w jakiej kolejności wdrażać w firmie systemy zarządzania, żeby móc w pełni wykorzystać ukryty w niej potencjał oraz możliwości, jakie oferuje współczesna technologia informatyczna.

## Co wyróżnia to szkolenie?

Jest to szkolenie interdyscyplinarne ukazujące całościowy sposób widzenia organizacji jako systemu naczyń połączonych. Szeroki zakres tematyczny oraz liczne przykłady z życia (trener jest doświadczonym konsultantem) ukazują uczestnikom główne problemy występujące w rzeczywistych organizacjach, a także skuteczne sposoby rozwiązywania tych problemów. Sposób moderowania dyskusji zmusza uczestników do rezygnacji ze schematów myślowych, prowokuje ich do myślenia i do spojrzenia na własne organizacje z nowej perspektywy.



### Dla kogo?

Dla absolwentów Akademii Menedżera E&Y oraz dla menedżerów wyższych szczebli zajmujących się kształtowaniem rzeczywistości organizacyjnej swoich przedsiębiorstw: wdrażaniem zasad, struktur, strategii i systemów.

### Korzyści z udziału

- ▶ Systemowe widzenie organizacji ułatwiające bycie menedżerem w różnych firmach
- ▶ Zrozumienie roli i zadań menedżerów na różnych szczeblach zarządzania
- ▶ Poznanie czynników i zasad decydujących o skuteczności zarządzania
- ▶ Umiejętność projektowania (struktury i zasad działania) nowoczesnej organizacji



**Termin i miejsce:**  
1-4 grudnia 2020 r.  
Warszawa,  
Budynek Focus

### Kontakt:

Sylwia Kacprzak  
[sylwia.kacprzak@pl.ey.com](mailto:sylwia.kacprzak@pl.ey.com)  
508 018 327



## Metoda prowadzenia:

- ▶ Krótkie wykłady wprowadzające do ćwiczeń indywidualnych i zespołowych.
- ▶ Moderowana dyskusja.
- ▶ Pytania pobudzające do aktywnego poszukiwania rozwiązań i wychodzenia poza schematy myślowe.
- ▶ Zalecenia i sugestie trenera wynikające z jego doświadczeń doradczych.

## Program szkolenia (4 dni)

### 1. Projektowanie organizacji

- Rodzaje aktywności w organizacji: *procesy, projekty i incydenty*
- Rodzaje i natura zasobów organizacji
- Projektowanie struktury organizacyjnej: *rodzaje i nazwy jednostek org. oraz stanowisk*
- Ujednoczenie struktury prawnej: *regulaminy, procedury, instrukcje, zakresy czynności, zakresy obowiązków, zakresy odpowiedzialności.*
- Zasady kształtujące kulturę organizacyjną

### 2. Systemy zarządzania

- Zarządzanie strategiczne i zarządzanie operacyjne
- System zarządzania projektami
- System zarządzania procesami
- System zarządzania przez cele
- System zarządzania ryzykiem
- System zarządzania wiedzą
- System komunikacji
- Audyty i kontroling

### 3. Poziomy przywództwa i zarządzania

- Menedżerowie projektów a menedżerowie procesów - wyzwania i różnice
- Wartości pracy i horyzont planowania na różnych poziomach zarządzania
- Menedżer Korporacji
- Menedżer Grupy
- Menedżer Biznesu
- Menedżer Funkcji
- Menedżer Menedżerów
- Menedżer Innych
- Self-menedżer

### 4. Zasady i warunki skutecznego zarządzania

- Misja i wizja
- Zasada pomiaru
- Zasada nieobecności
- Zasada okna i lustra (9/10)
- Budowanie na zaletach (efekt Pigmaliona i efekt Golema)
- Koncentracja na trendach i na ograniczeniach systemowych (Theory of Constraints)
- Odpowiednie dysponowanie czasem (macierz Eisenhowera w działaniu)
- Właściwy proces decyzyjny (heurystyka i klasy problemów decyzyjnych)
- Zasady i przykłady działania skutecznych przywódców i menedżerów na świecie