



Szkolenia biznesowe dla firm

trainingpartners

PRZYWÓDZTWO I ROZWÓJ OSOBISTY

Dla menedżerów i specjalistów





Komunikacja i asertywność.

Jak poprawić komunikację i relacje w zespole?



Radzenie sobie z konfliktem. Jak przewidywać i rozwiązywać sytuacje konfliktowe?



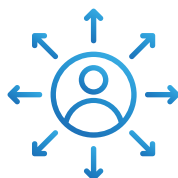
Zarządzanie czasem i efektywność osobista. Jak efektywnie zarządzać swoimi zadaniami w czasie?



Radzenie sobie ze stresem. Jak zrozumieć i opanować stres?



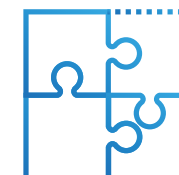
W roli szefa. Co to znaczy być liderem zespołu?



Udzielanie informacji zwrotnej. Jak rozmawiać na temat wykonanej pracy, zachowań, postaw?



Motywowanie pozafinansowe. Jak motywować z uwzględnieniem różnych potrzeb pracowników?



Zarządzanie sytuacyjne. Jak rozwijać pracowników w oparciu o właściwy dobór zadań?

Szkolenia menedżerskie realizujemy od 2001 roku. Specjalizujemy się w szkoleniach „zamkniętych” z zakresu szeroko rozumianego przywództwa oraz rozwoju osobistego.

Szkolenia prowadzimy na terenie całej Polski, w miejscu wskazanym przez Klienta.

Proponowane przez nas działania rozwojowe realizujemy w formie pojedynczych szkoleń lub cykli/kursów menedżerskich, które każdorazowo dostosowujemy do potrzeb uczestników, branży oraz celów jakie stawia przed sobą organizacja.

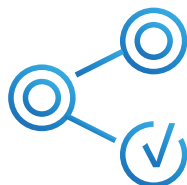
Zapraszamy do współpracy

WYBRANE TEMATY SZKOLEŃ

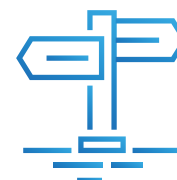
kliknij w wybrane szkolenie aby poznać zakres:



Szef w roli coacha i mentora. Jak rozwijać pracowników i budować ich zaangażowanie?



Delegowanie zadań i rozliczanie z ich realizacji. Jak rozwijać pracownika poprzez delegowanie?



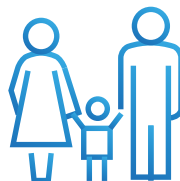
Przewodzenie ludzi w zmianie. Jak przeprowadzić ludzi przez zmianę?



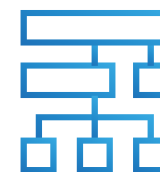
Prowadzenie rozmów oceniających. Jak się przygotować i przeprowadzić rozmowę oceniającą?



Zarządzanie zespołem wielopokoleniowym. Jak zarządzać i motywować z uwzględnieniem różnic pokoleniowych?



Psychologia w zarządzaniu – model analizy transakcyjnej. Szef jako Rodzic – Dorosły – Dziecko.



Podstawy zarządzania projektami. Jak zaplanować i monitorować realizację projektu?

NOWOŚĆ



Przywództwo dla bezpieczeństwa. Jak zarządzać konsekwencjami i budować nawyki bezpiecznej pracy?



Komunikacja i asertywność.

Jak poprawić komunikację i relacje w zespole?

Zakres szkolenia:

- Podstawy psychologii komunikacji.
- Znaczenie właściwej komunikacji w relacjach z zespołem.
- Bariery komunikacyjne - jak ich unikać.
- Mój styl komunikowania się i jego wpływ na rozmówcę.
- Model komunikacji von Thuna i jego zastosowanie w różnych sytuacjach zawodowych i pozazawodowych.
- Czym jest asertywność?
- Jakie zachowania są asertywne?
- Różne sytuacje, kiedy mamy potrzebę zachować się asertywnie – odmowa, prośba, obrona własnych granic, obrona przed manipulacjami.
- Co decyduje o naszej asertywności i co ją blokuje?
- „Chcę Ci powiedzieć...” – asertywne wyrażanie siebie w relacjach z innymi.



Radzenie sobie z konfliktem.

Jak przewidywać i rozwiązywać sytuacje konfliktowe?

Zakres szkolenia:

- Sytuacje konfliktowe – nasze doświadczenia i stereotypy.
- Rodzaje konfliktów (koło konfliktu Moor'a).
- Style reagowania na konflikt. Mój styl reagowania w sytuacjach konfliktowych – test Thomasa Killmana.
- Szef wobec sytuacji konfliktowych w zespole (mediator, arbiter, negocjator). Szef jako strona konfliktu.
- Sytuacje konfliktowe w pracy szefa – analiza wybranych sytuacji.
- Konstruktywne podejście do konfliktu z nastawieniem na współpracę – 4 harwardzkie zasady negocjacji nastawionych na współpracę (zastosowanie w praktyce zawodowej szefa).
- Jak zabrać się za rozwiązanie konfliktu?
- Spojrzenie na trudną rozmowę w kontekście konfliktu interesów szef – pracownik (odmowa, stawianie granic, przywołanie zasad i dyscyplinowanie). Sprowadzanie rozmowy z poziomu stanowisk na poziom interesów.
- Odwołanie do zasad, interesów firmy, zespołu, relacji.



Zarządzanie czasem i efektywność osobista.

Jak efektywnie zarządzać swoimi zadaniami w czasie?

Zakres szkolenia:

- Umiejętność określania priorytetów.
- Elastyczność jako kluczowe wyzwanie współczesnej organizacji – w jaki sposób wiązać elastyczność z priorytetami.
- Elastyczność vs asertywność – w jakich sytuacjach powinny wygrać ustalone priorytety.
- „Muda” – typowe marnotrawstwa w organizacji naszej pracy.
- Efektywne i nieefektywne sposoby monitorowania zadań.

Narzędzia efektywności osobistej:

- Kryterium ważności i pilności (matryca Eisenhowera – jak ją stosować w praktyce).
- Współzależność ćwiartek I i II matrycy (im mniej planuję i zapobiegam, tym więcej pożarów będę musiał ugasić)
- Ćwiartka III – „spełnianie oczekiwań innych” (sprawy pilne dla innych, ale niezbyt ważne z perspektywy realizacji naszych celów)
- Odzyskiwanie czasu z ćw. IV poprzez dobrą organizację i skuteczność w bieżącym działaniu – metoda oparta na idei „GTD”, autorstwa Dawida Allena



Radzenie sobie ze stresem.

Jak zrozumieć i opanować stres?

Zakres szkolenia:

- Jak odróżnić stres mobilizujący do działania od stresu utrudniającego działanie.
- Tryb regeneracji kontra tryb mobilizacji.
- Możliwości vs wymagania.
- Stres subiektywny vs stres obiektywny. Stres sytuacyjny vs stres długotrwały.
- Rozpoznawanie symptomów ostrzegawczych stresu.
- Trzymanie emocji na wodzy – zarządzanie emocjami w sytuacjach stresowych.
- Akceptacja innych, ale niekoniecznie ich zachowań.
- Jak jestem w stresie widziany przez innych – pracownicy, szef, współpracownicy.
- Jak ja odbieram innych w sytuacjach stresowych?
- Test podatności na stres.
- Wykorzystywanie metod pozwalających na doraźne przeciwdziałanie sytuacjom stresowym – rola nastawienia, błędne koło stresu a skuteczność w radzeniu sobie ze stresem.
- Pomysły na sposoby odreagowania stresu.

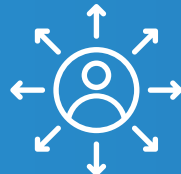


W roli szefa.

Co to znaczy być liderem zespołu?

Zakres szkolenia:

- Przywództwo i autorytet – jak je rozumieć i jak je rozwijać?
- Budowanie autorytetu szefa w oparciu o styl zarządzania, wiedzę, zaufanie.
- Cechy i umiejętności lidera – przywództwo w wymiarze praktycznym.
- Role lidera – zadania, zespół, jednostka (J. Adair).
- Budowanie autorytetu poprzez 3 typy władzy – władza formalna, ekspercka, charyzmatyczna (M. Weber).
- Różne style zarządzania w różnych sytuacjach.
- Efektywny zespół. Model Patricka Lencioniego – 5 dysfunkcji pracy zespołowej.
- Zarządzanie przez wartości – wartości i zasady szefa, wartości firmy. Expose szefa – reguły tworzenia i przedstawienia przejrzystych zasad.
- Przywództwo w trudnych sytuacjach – odwołanie do wartości i zasad.



Motywowanie i budowanie zaangażowania.

Jak motywować i angażować pracowników?

Zakres szkolenia:

- Nasze rozumienie motywacji i motywowania.
- Pieniądze czy dobra atmosfera? Znaczenie czynników motywacji finansowej i pozafinansowej.
- Teoria 2 czynnikowa Herzberga – eliminacja niezadowolenia wcale nie oznacza, że pojawia się zadowolenie.
- Pojęcie zaangażowania – model 3S.
- Teoria McClellanda – nie motywuj innych, dopóki nie poznasz ich potrzeb.
- Praktyczne poszukiwanie sposobów motywowania podwładnych w zależności od jednej z 3 potrzeb.
- Błąd „kupowania zaangażowania” – teoria Deci’ego i Ryan’a.
- 2 modele zarządzania - model „ratunkowy” i model odpowiedzialności pracownika. Wpływ stylu szefa na motywację, poziom samodzielności i odpowiedzialności i rozwój pracowników. Osobiste przekonania szefa i ich wpływ na styl zarządzania – teoria X i Y D. McGregora.
- Co motywuje Polaków? Czynniki motywacji pozafinansowej wg Polskiej Mapy Motywacji (ogólnopolskie badanie Training Partners).
- Czym dysponuję jako szef? – narzędzia motywowania pozafinansowego w praktyce.

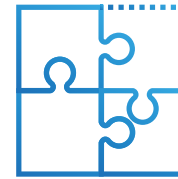


Zarządzanie sytuacyjne.

Jak rozwijać pracowników w oparciu o właściwy dobór zadań?

Zakres szkolenia:

- Koncepcja Przywództwa Sytuacyjnego wg Hersey'a i Blanchard'a
- 4 etapy rozwoju pracownika wg zarządzania sytuacyjnego R1-R4 – w zależności od kompetencji i zaangażowania pracownika.
- Trafne diagnozowanie etapu rozwoju pracownika.
- Zaangażowanie pracownika na różnych etapach rozwoju – od czego zależy (analiza różnych przypadków).
- Elastyczność w zarządzaniu – jeden styl zarządzania to za mało.
- Styl dyrektywny oraz wspierający – kiedy i jaki sposób je stosować i umiejętnie łączyć?
- 4 style kierowania pracownikami w praktyce S1-S4.
- Sposób prowadzenia rozmowy z pracownikiem w każdym ze stylów.
- Trudny przypadek R3 – wykorzystanie narzędzia „okno Johari”.
- Współpraca dla wyników – praktyczne wykorzystanie modelu w pracy indywidualnej z pracownikiem dla poprawy wyników.



Udzielanie informacji zwrotnej.

Jak rozmawiać na temat wykonanej pracy, zachowań, postaw?

Zakres szkolenia:

- Różne cele i formy informacji zwrotnej.
- Informacja zwrotna doceniająca oraz jako konstruktywna krytyka.
- „Gadzi mózg” jako mechanizm obronny – jak nie uruchamiać emocji i pozostać na poziomie rzeczowym rozmowy.
- Informacja zwrotna jako komunikat asertywny.
- Informacja zwrotna w krótkiej perspektywie czasu, oparta o model von Thuna - model FUKO+.
- Podsumowująca informacja zwrotna w dłuższej perspektywie czasu - model 5 PÓL.
- Czym jest „pozytywne wzmocnienie” i jak je wykorzystać w rozmowie?
- Pytania otwarte do pracownika jako wyższy poziom informacji zwrotnej.
- Odwołanie do wartości i zasad w rozmowie z pracownikiem.
- Od feedback do feedforward - przyszłość jest najważniejsza.

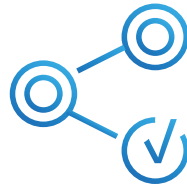


Przewodzenie ludzi w zmianie.

Jak przeprowadzić ludzi przez zmianę?

Zakres szkolenia:

- Dlaczego 80 % zmian kończy się niepowodzeniem?
- Jak osobiste doświadczenia wpływają na nasze nastawienie wobec zmian?
- Szef w sytuacji zmiany („zmiana to coś, co góra chce, żeby środek zrobił dołowi”). Polityka właściwego komunikowania wdrażanych zmian.
- Różne sytuacje zmian w firmie – reakcje pracowników.
- 4 etapy przechodzenia przez zmianę oraz ważne wnioski jakie wynikają z tego dla szefa.
- Filozofia Kaizen – wielka siła małych zmian. Od modelu „ratunkowego” do modelu odpowiedzialności pracownika.
- Liderzy zmian i oponenci – angażowanie ludzi w zachodzące zmiany.
- Zarządzanie zmianą – zmiana jako projekt.
- Czynniki wspierające budowanie efektywnego zespołu w okresie zmian.
- Zmiany w naszej firmie – analiza i wypracowanie strategii działania.



Delegowanie zadań i rozliczanie z ich realizacji.

Jak rozwijać pracownika poprzez delegowanie?

Zakres szkolenia:

- Właściwe rozumienie pojęcie „delegowanie”? (kiedy jest to po prostu zrzucanie na kogoś pracy a kiedy jest to proces, który sprzyja rozwojowi i buduje zaangażowanie pracownika).
- Delegowanie zadań i delegowanie uprawnień – czy zawsze idzie z sobą w parze.
- Dlaczego jako szefowie nie zawsze potrafimy delegować uprawnienia? – nasz brak zaufania i nasza potrzeba kontroli jako czynniki, które hamują rozwój pracowników.
- „Hektar władzy szefa” – typowe style dzielenia się „władzą” przez szefów.
- Jakie obiektywne uwarunkowania powodują, że nie deleguję uprawnień? (czyli nie rozszerzam decyzyjności swoich ludzi).
- Delegowanie jako sposób budowania odpowiedzialności pracownika.
- Dobrze dobrane zadania jako czynnik motywacyjny (nawiązanie do teorii motywacji McClellanda).
- Mapa mojego zespołu – analiza obecnych możliwości pracowników i dobór właściwych dla nich zadań.
- Rozwój pracowników poprzez delegowanie im nowych zadań.
- Spojrzenie poprzez priorytety – jakich zadań jako szef nie powinienem wykonywać? Które z tych zadań mogę od razu zdelegować?
- Sposób delegowania zadania (również trudnego) – prowadzenie rozmowy delegującej zadanie i uprawnienia.
- Pomysły na sposoby odreagowania stresu.





Zarządzanie zespołem wielopokoleniowym.

Jak zarządzać i motywować z uwzględnieniem różnic pokoleniowych?

Zakres szkolenia:

- Pokolenia są jak kolejne fale – nie da się ich zatrzymać ale można wykorzystać ich energię.
- „Fakty i mity” – krótkie uporządkowanie wiedzy na temat pokoleń obecnych na rynku pracy.
- Co różni a co łączy pokolenia X, Y, Z jeśli chodzi o potrzeby, motywacje i zachowania?
- Analiza potrzeb pracowników z pokoleń X, Y i Z oraz tego co jest największym potencjałem każdej z grup (X, Y, Z), gdzie leżą największe różnice w podejściu do pracy, jakie są podobieństwa, na których możemy budować synergię w działaniu.
- Kogo mam w zespole? Krótka indywidualna analiza pracowników, których mam w zespole na podstawie wniosków poprzedniego zadania.
- Co jest ważne i co motywuje pracowników poszczególnych pokoleń?
- Wypracowanie listy realnych działań i narzędzi, jakie szefowie mogą wykorzystać, aby zwiększać zaangażowanie pracowników pokolenia Y i Z i lepiej z nimi współpracować.
- Mój indywidualny plan działania – działania wdrożeniowe po szkoleniu. Co konkretnie zrobię jako szef (korzystając z wypracowanej listy pomysłów działań i narzędzi) z odniesieniem do poszczególnych pracowników pokolenia Y i Z w moim zespole?



Szef w roli coacha i mentora.

Jak rozwijać pracowników i budować ich zaangażowanie?

Zakres szkolenia:

- Coaching, mentoring, trening – rozróżnienie najbardziej popularnych metod rozwojowych.
- Jak uczą się dorośli? Cykl Kolba jako nauka oparta na przeżyciu – omówienie modelu, zastosowanie modelu w indywidualnej pracy rozwojowej.
- Coaching jako filozofia zarządzania ludźmi.
- Angażowanie pracownika w proces własnego rozwoju – model 70–20–10.
- Szef w roli coacha / mentora – szanse i zagrożenia. Umiejętność przełączenia się ze stylu dyrektywnego na wspierający.
- Korzyści z coachingu / mentoringu – co z tego mam ja, pracownik oraz firma?
- Planowanie celów w coachingu (koło kompetencji, model GROW).
- Planowanie celów w mentoringu (cele biznesowe i cele rozwojowe, powiązanie mentoringu z realizowanym projektem).
- Zawieranie kontraktu na wspólną pracę – omówienie kluczowych elementów kontraktu (m.in. cele, odpowiedzialność, poszukiwanie nowych możliwości, form spotkań i pracy pomiędzy spotkaniami, informacja zwrotna).
- Błędy w coachingu / mentoringu.

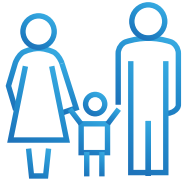


Prowadzenie rozmów oceniających.

Jak się przygotować i przeprowadzić rozmowę oceniającą?

Zakres szkolenia:

- Jakie są korzyści dla ocenianego i oceniającego z prowadzenia okresowych rozmów oceniających?
- Jak się przygotować przed rozmową oceniającą? – zadania ocenianego i oceniającego - lista kontrolna.
- Warsztat prowadzenia rozmów zgodnie ze strukturą:
 - Stworzenie stosownej atmosfery.
 - Gdzie jesteśmy?
 - Autoanaliza pracownika.
 - Dokonanie oceny przez szefa.
 - Komentarz pracownika.
 - Oczekiwania pracownika.
 - Dokąd dążymy? Plan działania.
- Jakie są zagrożenia dla konstruktywnego przebiegu rozmowy oceniającej i jak je wyeliminować?

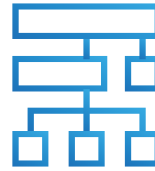


Psychologia w zarządzaniu – model analizy transakcyjnej.

Szef jako Rodzic – Dorosły – Dziecko.

Zakres szkolenia:

- Czym jest analiza transakcyjna? – trzy podstawowe stany Ja wg analizy transakcyjnej „Rodzic”, „Dorosły”, „Dziecko”.
- Zastosowanie modelu analizy transakcyjnej w życiu zawodowym – zrozumienie zachowań ludzi będących w kontakcie ze sobą podczas wspólnej pracy.
- Rodzic, Dorosły, Dziecko – wszystkie trzy stany „Ja” są jednakowo ważne dla właściwego funkcjonowania zawodowego szefa.
- Kto to mówi? – rozpoznawanie stanu JA u siebie i innych.
- Transakcje – co to takiego? Co umożliwia kontynuowanie relacji, a co je przerywa lub blokuje?
- W jaki sposób rozmawiamy w sytuacjach zawodowych?
- Transakcje komplementarne jako wzorzec poprawnej (ale czy zawsze skutecznej) komunikacji. Transakcje skrzyżowane jako transakcje konfliktorodne.
- „Egogram” – test. Jak buduję relacje z innymi wg analizy transakcyjnej?
- Gry psychologiczne – czyli jak powtarzamy określone relacje kończące się dyskomfortem lub konfliktem.
- W co gramy my sami? – przykłady gier psychologicznych spotykanych w życiu zawodowym.
- Zasady czystej skutecznej komunikacji wg analizy transakcyjnej.



Podstawy zarządzania projektami.

Jak zaplanować i monitorować realizację projektu?

Zakres szkolenia:

- Czym jest projekt.
- Wybrane metodyki zarządzania projektem.
- Etapy zarządzania projektem:
 - Planowanie.
 - Realizowanie.
 - Monitorowanie.
 - Zamykanie.
- Kluczowe parametry projektu:
 - Trójkąt ograniczeń.
 - Macierz kompromisów.
- Tworzenie harmonogramu projektu.
- Zarządzanie ryzykiem w projekcie.
- Planowanie komunikacji w projekcie.



Przywódstwo dla bezpieczeństwa.

Jak zarządzać konsekwencjami i budować nawyki bezpiecznej pracy?

Zakres szkolenia:

- Negatywne i pozytywne konsekwencje ludzkich zachowań w zakresie bezpieczeństwa pracy.
- Dobór właściwych narzędzi do zarządzania konsekwencjami.
- Przyczyny naruszania zasad i przepisów BHP - analiza sytuacji w firmie.
- Metody eliminowania przyczyn negatywnych zachowań - warsztat.
- Autorytet szefa jako element wzmacniania pozytywnych zachowań - zasady Maxa Webera.
- Kontrakt szefa z zespołem na rzecz stosowania zasad BHP i kontrola jego realizacji - warsztat.
- Umiejętność korygowania negatywnych postaw w oparciu o rozmowę dyscyplinującą z zastosowaniem metody „FUKO+” - warsztat.
- Budowanie trwałej zmiany negatywnych zachowań i wzmacnianie pozytywnych zachowań poprzez udzielanie feedbacku metodą pięciu pól - „5P” - warsztat.
- Budowanie pozytywnych nawyków – warsztat z wykorzystaniem koła Deminga.

W JAKI SPOSÓB WSPIERAMY NASZYCH KLIENTÓW?



Dajemy wiedzę jak skutecznie zarządzać zespołem



Ćwiczymy praktyczne umiejętności



Po szkoleniach dajemy podręczny narzędziownik który przypomina przećwiczone schematy i pomaga radzić sobie w różnych sytuacjach



Pracujemy na realnych przykładach z Państwa firmy



Uczestnicy otrzymują zadania do wdrożenia po każdym szkoleniu



Prowadzimy warsztat follow up jako kontynuację procesu oraz omówienie realizacji zadania wdrożeniowego.

WSPARCIE DLA PROCESÓW ROZWOJOWYCH



Badanie kompetencji – metodą Assessment Development Center



Ocena 360 za pomocą narzędzia „Competence Navigator”



Badanie motywacji pozafinansowej w organizacji – Polska Mapa Motywacji (autorskie narzędzie Training Partners)

„NARZĘDZIOWNIK” LIDERA ZESPOŁU

Po cyklu szkoleń uczestnicy otrzymują podręczny „narzędziownik” w formacie A5 – praktyczne narzędzia do tematów przepracowanych podczas szkoleń.



NASI KLIENCI

Wybrani Klienci, dla których realizowaliśmy szkolenia dla menedżerów i specjalistów:



Motywacja pod lupą



Zarządzanie projektem szkoleniowym



Książka dla skutecznych szefów. Znane i mniej znane drogi do sukcesu w kierowaniu ludźmi

NASZE PUBLIKACJE



przeszkoliliśmy:

600 firm
70 000 osób

zrealizowaliśmy:

7 000 szkoleń

NASZ ZESPÓŁ

Od 2001 roku dostarczamy naszym Klientom kompleksowych rozwiązań, które pomagają im w rozwoju ludzi i powodują wzrost efektywności.

Realizujemy to poprzez różne działania w firmie Klienta, które się wzajemnie uzupełniają - badania, doradztwo oraz szkolenia.

Wyniki badań oraz doświadczenie naszych trenerów i doradców wykorzystujemy do zbudowania dla naszego Klienta najbardziej efektywnego projektu rozwojowego.

Każdy projekt tworzymy wspólnie z Klientem, dostosowując się do jego potrzeb i możliwości.

PEŁNA OFERTA

- Szkolenia menedżerskie
- Szkolenia sprzedażowe
- Szkolenia dla trenerów wewnętrznych
- Szkoleniowe gry symulacyjne
- Team building i eventy
- Badania i doradztwo

Szkolenia i kursy dla menedżerów prowadzimy w oparciu o nasze osobiste doświadczenia w zarządzaniu ludźmi. Wszyscy nasi trenerzy to byli menedżerowie.

KONTAKT

Training Partners Sp. z o.o.



ul. Zwycięstwa 10
Gliwice



Józef Smoleń
784 468 596



trenerzy@trenerzy.pl



trenerzy.pl