

Program: Budowanie i Kierowanie zespołem – warsztat z kamerą – 2 dni – poziom podstawowy lub średniozaawansowany

Dla kogo?

- Pracownicy typowani do awansu, nowo mianowani Managerowie, Kadra Managerska z małym i ze średnim stażem zawodowym, Liderzy zespołów

Rezultaty szkolenia:

- Dowiesz się jak powinien wyglądać proces zarządzania ludźmi
- Nauczysz się jak budować swój Zespół
- Dowiesz się jak kontrolować skuteczność swoich działań i swojego zespołu
- Zdobędziesz umiejętności posługiwania się narzędziami managerskimi takimi jak: stawianie zadań i celów, delegowanie, planowanie pracy zespołu, określanie priorytetów oraz ustalanie zasad współpracy.
- Będziesz potrafił wykorzystać otrzymane narzędzia managerskie w praktyce
- Dowiesz się o podstawach motywowania i udzielania informacji zwrotnej

Metody realizacji:

- Ćwiczenia indywidualne
- Ćwiczenia zespołowe
- Symulacje
- Case study
- Interaktywny wykład
- Testy
- Sesje z kamerą

Program szkolenia:

Moduł 1: Runda otwarcia – ok. 0,5 h

- Przedstawienie celów i planu zajęć.
- Ustalenie reguł współpracy.
- Poziomy kompetencji i ich wykorzystanie w pracy codziennej.

Moduł 2: Style zarządzania a budowanie efektywnego zespołu – ok. 2 h

- Test,, „Jaki jest mój styl zarządczy?”
- Efektywne systemy zarządzania w instytucjach finansowych.
- Mądre zarządzanie, czyli reguły i zasady „gry”.
- Dekalog menedżera – pozytywne zachowania i codzienne błędy.

Sposoby prowadzenia modułu:

Zwiększenie kompetencji zarządczych grupy. Diagnoza obecnego stylu zarządzania uczestników warsztatu – ćwiczenia.

Proces zarządzania w praktyce - warsztat na bazie przykładów, studium przypadku. Wypracowanie optymalnych sposobów postępowania do zastosowania w życiu codziennym menedżera. Budowa banku praktycznych rozwiązań – dekalogu postępowania.

Moduł 3: Najważniejsze działania w Zespole – ok. 2 h

- ✍ Expose, czyli zasady pracy. Po co? Dlaczego?
- ✍ Przydział ról w strukturze.
- ✍ Robienie wszystkiego naraz. Efekty braku koncepcji i pomysłu na pracę.
- ✍ Instrumenty wpływu na wyniki; odpowiednia ilość, kierunek i jakość pracy.
- ✍ Wykorzystanie potencjału zespołu; jak spowodować, aby ludziom chciało się chcieć?
 - ✓ Odprawy telefoniczne (telco)
 - ✓ Odprawy dzienne, tygodniowe, miesięczne (operatywki)
 - ✓ Konsekwencja w działaniu

Sposoby prowadzenia modułu:

Postrzeganie siebie, jako szefa – wypracowanie nowych wartości mentalnych. Interaktywna dyskusja przeplatana wiedzą praktyczną i przykładami z życia w zakresie sposobów, granic i poziomu zaufania w komunikacji z podwładnymi. Dostarczenie psychonarzędzi do optymalnego wykorzystania potencjału grupy ze szczególnym uwzględnieniem dotychczasowych relacji.

Moduł 4: Wyznaczanie zadań, celów i priorytetów w pracy kierownika – ok 2,5 h

- ✍ Przykład „5-ciu minut”, jako subiektywny model wpływającego czasu.
- ✍ Panowanie nad sobą w czasie. Metody zastosowania w praktyce
- ✍ Budowanie priorytetów na podstawie harmonogramu dnia codziennego - Trening.
- ✍ Stawianie zadań i celów w układzie SMART.
- ✍ Plany pracy oddziału/zespołu
- ✍ Targety tygodniowe i miesięczne vs informacja zwrotna o obecnym wykonaniu

Sposoby prowadzenia modułu:

Ustalanie celów i priorytetów - ćwiczenia praktyczne. Wprowadzenie zmian w kierunku, myśleniu oraz działania uczestników z wykorzystaniem dotychczasowych przyzwyczajeń uczestników. Przedstawienie skutecznych zasad ustalania celów, planowania oraz elementów zarządzania czasem w praktycznej formie na podstawie konkretnych przykładów z grupy. Omówienie i przekazanie uczestnikom narzędzi wspomagających omówione sytuacje.

Moduł 5: Diagnoza delegowania uprawnień, projektów oraz zadań i celów ok. 2,5 h

- ✍ Test autokratyzmu delegującego.
- ✍ Dlaczego nie delegujemy? Praca nad postawą kierowniczą wśród Uczestników
- ✍ Delegowanie bez oporów. Komu i jak?
- ✍ Błędy w delegowaniu. Zagrożenia, jakie z tego wynikają dla Managera.
- ✍ Delegowanie, jako mechanizm motywowania. Kroki i metodyka procesu.

Sposoby prowadzenia modułu:

Sposoby delegowania oraz przenoszenia odpowiedzialności – ćwiczenia indywidualne i grupowe. Przedstawienie konkretnych, metodycznych przykładów delegowania w obszarach uprawnień, projektów i celów – różnice i podobieństwa.

Interaktywnie poprowadzony wykład z obszaru metodyki motywacji. Warsztat z użyciem delegowania uprawnień na bazie konkretnych przypadków z życia uczestników.

Moduł 6: Techniki strategiczne w motywowaniu indywidualnym i zespołowym – ok. 3,5 h

- ✎ Instrumenty motywacyjne dostępne w firmie – przegląd.
- ✎ Test rozpoznawania czynników motywujących.
- ✎ Pragnienia i zaspokajanie pragnień pracowników w świetle motywowania wg piramidy potrzeb Masłowa.
- ✎ Pracownik, jako przedmiot i podmiot. Teorie X i Y McGregora. Sposoby i ich wykorzystanie.
- ✎ Psychologiczne motywowanie potrzebami wg McClellanda. Sposoby i ich wykorzystanie.
- ✎ **Narzędzia stymulacji pozytywnej i negatywnej – zasady właściwego zastosowania. (na podstawie narzędzi dostępnych w Firmie)**
 - ✓ Branch Supervision – audyt oddziału
 - ✓ Plany aktywizujące
 - ✓ Plany naprawcze
 - ✓ Modele i przykłady

Sposoby prowadzenia modułu:

Zwiększenie umiejętności uczestników z wykorzystaniem metodycznych technik podnoszenia kompetencji zarządczych. Ćwiczenia z analizą ludzkich potrzeb na podstawie filozofii Masłowa.

Przedstawienie i przećwiczenie na sytuacjach symulowanych technik motywacyjnych McGregora i McClellanda oraz sposoby, w jaki powinno się z nich korzystać, na co dzień i podczas oceny okresowej.

Przeprowadzenie z uczestnikami testu z rozpoznawania własnych motywatorów.

Praca wyłącznie z narzędziami dostępnymi w Organizacji.

Moduł 7: Zarządzanie informacją zwrotną – ok. 2,5 h

- ✎ Feedback a kontrola wykonania zadań. Podstawowe metody.
 - ✓ Wykorzystanie systemów raportujących w banku
 - ✓ Wykorzystanie nieformalnych narzędzi oddolnych
- ✎ Rozmowy dyscyplinujące i korygujące, czyli informacja zwrotna – sposoby i techniki
- ✎ Dekalog feedbacku, czyli co robić i w jaki sposób?

Sposoby prowadzenia modułu:

Określenie wzorcowego modelu postępowania lidera w zespole – ćwiczenia grupowe. Wypracowanie metod i przećwiczenia technik udzielania efektywnej informacji zwrotnej w mikro - scenkach warsztatowych.

Moduł 8: Pomost w przyszłość – ok. 0,5 h

- ✎ Co wykorzystam w przyszłości?
- ✎ Podsumowanie szkolenia. Sesja pytań i odpowiedzi.
- ✎ Rekomendacje do następnych działań rozwojowych