

**Program: Motywowanie i dyscyplinowanie  
pracowników – warsztat z kamerą – 2 dni – poziom  
podstawowy i średniozaawansowany**

**Dla kogo?**

- ✦ Nowo mianowani Managerowie, Kadra Managerska z każdym stażem, Liderzy zespołów

**Rezultaty szkolenia:**

- ✦ Dowiesz się jak powinien wyglądać proces motywowania pozytywnego i krytycznego
- ✦ Będziesz wiedział jak zbudować system motywacyjny
- ✦ Dowiesz się jak kontrolować skuteczność swoich działań i swojego zespołu
- ✦ Zdobędziesz umiejętności posługiwania się narzędziami managerskimi takimi jak: motywowanie, feedback, konstruktywna krytyka, dyscyplinowanie, plany aktywizacyjne i naprawcze oraz jak zwolnić pracownika.
- ✦ Będziesz potrafił wykorzystać otrzymane narzędzia managerskie w praktyce
- ✦ Dowiesz się o zaawansowanych sposobach motywowania i udzielania informacji zwrotnej

**Metody realizacji:**

- ✦ Ćwiczenia indywidualne i ćwiczenia zespołowe
- ✦ Symulacje
- ✦ Case study
- ✦ Interaktywny wykład
- ✦ Testy
- ✦ Sesje z kamerą.

**Program szkolenia:**

**Moduł 1: Style zarządzania a budowanie właściwej atmosfery rozmowy – ok. 1,5 h**

- ✦ Standardy rozmów z pracownikami.
- ✦ Psychologiczny portret pracownika. Elementy kluczowe portretu.
- ✦ Jak wykorzystać portret w rozmowie podwładnym?
- ✦ Style zarządzania a atmosfera rozmowy.
- ✦ Test; „Jaki jest mój styl zarządczy?”
- ✦ Dekalog menedżera – pozytywne zachowania i codzienne błędy podczas pracy z podwładnymi.

***Sposoby prowadzenia modułu:***

Zwiększenie kompetencji zarządczych grupy. Przedstawienie standardu prowadzenia rozmów wraz z metodami budowania właściwej atmosfery rozmów z podwładnymi. Diagnoza obecnego stylu zarządzania uczestników warsztatu – ćwiczenia wraz z testem.

Wykorzystanie świadomości swojego stylu zarządzania do programowania scenariusza komunikacji z pracownikami. Budowa banku praktycznych rozwiązań – dekalogu postępowania.

## Moduł 2: Techniki strategiczne w motywowaniu indywidualnym i

### zespołowym ok 2 h

- ✦ Pragnienia i zaspokajanie pragnień pracowników w świetle motywowania wg piramidy potrzeb Maslowa.
- ✦ Pracownik, jako przedmiot i podmiot. Teorie X i Y McGregora.
- ✦ Psychologiczne motywowanie potrzebami wg McClellanda.
- ✦ Test rozpoznawania czynników motywujących.

#### **Sposoby prowadzenia modułu:**

Zwiększenie umiejętności uczestników z wykorzystaniem metodycznych technik podnoszenia kompetencji zarządczych. Ćwiczenia z analizą ludzkich potrzeb na podstawie filozofii Maslowa. Przedstawienie i przećwiczenie na sytuacjach symulowanych technik motywacyjnych McGregora i McClellanda. Przeprowadzenie z uczestnikami testu z rozpoznawania własnych motywatorów.

## Moduł 3: Motywowanie poprzez delegowanie zadań oraz celów – ok. 2 h

- ✦ Zadanie a cel – podstawowe różnice i zależności.
- ✦ Metodyka stawiania zadań i celów wg SMART.
- ✦ Test autokratyzmu delegującego.
- ✦ Delegowanie bez oporów. Mechanizmy i narzędzia.
- ✦ Delegowanie, jako mechanizm motywowania. Kroki i metodyka procesu.

#### **Sposoby prowadzenia modułu:**

Sposoby stawiania zadań i celów oraz delegowania poprzez 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 zadań i celów na bazie konkretnych przypadków z życia uczestników.

## Moduł 4: Feedback, jako konstruktywna komunikacja zwrotna – ok 3 h

- ✦ Pochwała - wzmocnieniem dobrych działań i zachowań.
- ✦ Nagana, jako przemyślana korekta.
- ✦ Ćwiczenia z techniką „Feedbacku kanapkowego”.
- ✦ Konstruktywny feedback, a destruktywna krytyka i oraz inne zagrożenia.
- ✦ Pułapki braku standardów w prowadzeniu rozmów i komunikacji z pracownikami.

#### **Sposoby prowadzenia modułów:**

Przedstawienie konkretnych, metodycznych elementów składowych feedback'u oraz przećwiczenie rozwiązań indywidualnie i w grupach. Interaktywnie poprowadzony wykład z obszaru metodyki feedback'u, czyli właściwe używanie pochwał i nagan. Wskazanie zagrożeń wynikających z nieodpowiedniego podejścia do tego obszaru.

Case study w oparciu o przykłady z życia uczestników – stworzenie banku dobrych rozwiązań.

### **Moduł 5: Warsztatowe ABC... - sesje z kamerą video z obszaru 2,3,4 modułu ok 1,5 h**

- ✦ Ćwiczenia z kamerą przy aranżacji scenek ze scenariuszem.
- ✦ Omówienie i feedback trenerski nagranych scenek.
- ✦ Wskazówki praktyczne z życia wzięte.

#### **Sposoby prowadzenia modułu:**

Praktyczne wskazówki i ćwiczenia dotyczące konkretnych sytuacji z życia firmy z użyciem kamery.

### **Moduł 6: Zarządzanie informacją zwrotną – ok. 2 h**

- ✦ Korzyści vs funkcje feedbacku.
- ✦ Trudne sytuacje i konflikty przełożony – podwładny. Standardy zachowań.
- ✦ Dekalog feedbacku.
- ✦ Asertywne algorytmy zachowań managerskich. Ćwiczenia.
- ✦ Werbalne i niewerbalne środki motywacyjno – dyscyplinujące.

#### **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 7: Trudne i niepopularne sytuacje przełożony – podwładny ok. 2 h**

- ✦ Typy zachowań pracowniczych vs metody reagowania.
- ✦ Symbioza analizy transakcyjnej i łagodzenia emocji.
- ✦ Uległość, asertywność a agresywność – stany emocjonalne – algorytmy zachowań Szefa.
- ✦ Impas, konflikt i kryzys – sposoby reagowania.
- ✦ Zastraszanie, napaść i agresja słowna oraz fizyczna, – co zrobić w takiej sytuacji?
- ✦ Łagodzenie przekazu niepopularnych decyzji. Technika „Jaśniejszej Strony”.

#### **Sposoby prowadzenia modułu:**

Przekazanie skutecznych narzędzi socjotechnicznych do łagodzenia emocji i wywierania wpływu, w postaci gier i sytuacji symulowanych. Usystematyzowanie wiedzy z obszaru zachowań pracowników i możliwości ich przewidywania.

Studium przypadku w oparciu o doświadczenia z życia firmy i funkcjonowania poza strukturą.

### **Moduł 8: Warsztatowe ABC... sesje z kamerą video z obszaru 6 i 7 modułu – ok 1,5 h**

- ✦ Ćwiczenia z kamerą przy aranżacji scenek ze scenariuszem.
- ✦ Omówienie i feedback trenerski nagranych scenek.
- ✦ Wskazówki praktyczne z życia wzięte.

#### **Sposoby prowadzenia modułu:**

Praktyczne wskazówki i ćwiczenia dotyczące konkretnych sytuacji z życia firmy z użyciem kamery.

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

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