

KIEDY MENEDŻER STAJE SIĘ LIDEREM

2 dni szkoleniowe

Celem tego szkolenia jest dostarczenie wiedzy, rozwój umiejętności oraz przepracowanie praktycznych narzędzi, aby menedżer zespołu księgowego zasłużył u swoich pracowników na miano prawdziwego Lidera nie tylko z nazwy. W tej niełatwej pracy wykonywanej w warunkach presji czasu, (gdyż wymaga dotrzymywania terminów), gdzie obsługa klientów jest prawdziwym wyzwaniem prowadzenie zespołu dla którego jest się autorytetem, a Przełożonego darzy się zaufaniem i szacunkiem to naprawdę trudne wyzwanie. Pomożemy Wam w tym.

Korzyści ze szkolenia.

Na czele listy korzyści jest w efekcie zmotywowany i mocno zaangażowany zespół, który poświęca się osiągnięciu wspólnych celów. To skuteczny zespół, który realizuje biznesowe cele.

Ku przestrodze jest teza, której nie trzeba udowadniać, mianowicie: „Ludzie przychodzą do pracy do firm, ale odchodzą głównie od menedżerów.” Poniżej znajdziecie Państwo listę kompetencji, które dzięki naszemu szkoleniu wprowadzicie w życie i będziecie mieć satysfakcję z pracy swojej i Waszego zespołu.

PROGRAM SZKOLENIA

Lider – rola, znaczenie, odpowiedzialność, misja

- Różnica między robieniem, zarządzaniem a przewodzeniem
- Aby być Przywódcą nie wystarczy być skutecznym Menedżerem: skuteczny Menedżer + Lider = skuteczność zarządzania
- Dlaczego ludzie podążają za liderem?
- Czym cechuje się Przywódca?
- Kiedy Menedżer staje się Przywódcą?
- Jaki powinien być menedżer, by w oczach pracowników być Liderem

Jak postrzegasz siebie jako lidera zespołu?

- Jak traktujesz swój zespół? Test.
- Kiedy Menedżer mam szansę stać się Przywódcą. (Test „Beblina” pokazujący pełnione role w zespole)
- Style kierowania
- Czynniki wpływające na wybór stylu kierowania
- Poziomy Przywództwa oraz drogowskaz Przywódcy
- Zarządzasz jak Przyjaciel czy jak Policjant.? Wybór własnego stylu zarządzania
- Autorytet Szefa. Jak go zbudować i utrzymać?
- Jak się wdrapać i utrzymać na górze przywództwa?

Tworzenie zespołu przez Lidera

- Typy osobowości w zespole
- Etapy budowania zespołu
- Przekazanie głównych celów zespołowi

Skuteczne motywowanie zespołu – obowiązek lidera

- Zaspokojenie indywidualnych potrzeb
- Motywowanie zespołu

- Kierujesz? Rządzisz? Motywujesz? Motywuj i inspiruj swój zespół, a sięgniesz po sukcesy!

Organizowanie pracy swojej i innych osób

- Złodzieje czasu: częste pułapki, w które wpadają menedżerowie
- Działanie aktywne i pasywne
- Planowanie czasu i określanie priorytetów
- Bariery przy rozdzielaniu zadań
- Menedżerskie zaufanie, delegowanie zadań i uprawnień
- Rozdzielenie zadań: co, komu, jak i kiedy
- Empowerment – czyli mądre, racjonalne dzielenie się władzą

Odprawy i spotkania z zespołem

- W jaki sposób odprawy i zebrania zespołu budują współpracę?
- Pozwolić grupie na podejmowanie decyzji i rozwiązywanie problemów
- Rozwiązywanie problemów, sporów i konfliktów w zespole

Pozytywne relacje w zespole

- Przełamanie barier w komunikacji
- Zapobieganie nieporozumieniom i konfliktom
- Doskonalenie procesu komunikacji

Skuteczna komunikacja na usługach Lidera

- Zasady kontraktowania zasad współpracy w relacji Przełożony – Podwładny
- „Feedback”, czyli informacja zwrotna : negatywna i pozytywna
- Sztuka rozwiązywania sporów i konfliktów
- Umiejętność aktywnego słuchania innych
- Konstruktywna krytyka

Coaching – najtrudniejsze a zarazem najskuteczniejsze narzędzie rozwoju własnego zespołu

Asertywność i Empatia atutami dojrzałego Menedżera Przywódcy

Narzędziownia Lidera – czym skutecznie posługuję się Lider w swojej codziennej pracy?

Lista Dobrych Praktyk Menedżera – Lidera

METODOLOGIA SZKOLENIA:

Szkolenie to ma charakter interaktywny, gdyż w procesie uczenia się oraz zdobywania konkretnych umiejętności, w równym stopniu angażują wszystkich uczestników.

W czasie szkolenia, będziemy tworzyć narzędzia dla Menedżerów , poruszając się w obszarach:

- pozyskiwania i utrwalania wiedzy
- zdobywania nowych umiejętności
- rzeczywistej refleksji nad naszymi postawami, które są „matrycami” naszego sukcesu

Szkolenie zaplanowałem tak, aby te 3 obszary tworzyły logiczną całość oraz aby dostarczyły Państwu kompleksowych narzędzi, rozwijając tym samym kompetencje we wspomnianych obszarach.

Metody/techniki/narzędzia, stosowane podczas szkolenia:

- Mini wykłady – w ilości niezbędnej
- Ćwiczenia w parach/w grupie
- Przykłady i trudne przypadki z pracy uczestników

- Case study z archiwum trenera
- Dyskusje moderowane
- Testy, które dostarczą Ci niezbędnej wiedzy na własny temat
- „Energetyzery” – zabawy, które uczą