

# Skuteczne zarządzanie zespołem

## Szczegółowa propozycja programu szkolenia

### **Cel szkolenia**

Celem szkolenia jest rozwój praktycznych umiejętności zarządzania zespołem w sposób, który przekłada się na wyniki biznesowe oraz większą efektywność pracy menedżera. Program koncentruje się na kluczowych obszarach, takich jak delegowanie zadań, egzekwowanie ich realizacji, budowanie zaangażowania oraz skuteczna komunikacja w zespole.

Uczestnicy uczą się, jak jasno określać oczekiwania, dopasowywać styl zarządzania do sytuacji oraz radzić sobie z trudnymi sytuacjami w pracy z pracownikami. Efektem szkolenia jest bardziej samodzielny, odpowiedzialny zespół oraz większa skuteczność menedżera w osiąganiu celów.

### **Forma / metody szkolenia**

Szkolenie ma charakter warsztatowy i opiera się na aktywnym zaangażowaniu uczestników. Poszczególne zagadnienia omawiane są w oparciu o praktyczne sytuacje menedżerskie, co pozwala na bezpośrednie przełożenie zdobytej wiedzy na codzienną pracę z zespołem.

W trakcie szkolenia wykorzystywane są różnorodne metody pracy, w tym ćwiczenia indywidualne i zespołowe, analizy przypadków, symulacje rozmów menedżerskich oraz moderowane dyskusje. Uczestnicy mają możliwość przećwiczenia konkretnych narzędzi i sposobów działania w bezpiecznych warunkach szkoleniowych.

Istotnym elementem szkolenia jest wymiana doświadczeń między uczestnikami oraz odnoszenie omawianych zagadnień do realnych wyzwań, z którymi mierzą się w swojej pracy. Dzięki temu szkolenie ma praktyczny charakter i wspiera wdrożenie nowych umiejętności po jego zakończeniu.



# Propozycja programu szkolenia

Poniżej znajduje się propowany przez nas zakres szkolenia. Proszę pamiętać, że zostanie on elastycznie **dopasowany do Państwa potrzeb**.

## Moduł 1.

### **Rola menedżera i fundamenty skutecznego zarządzania zespołem**

#### Przejsie z roli specjalisty do roli lidera

Omówienie najczęstszych wyzwań związanych z objęciem roli menedżerskiej. Uczestnicy poznają, jak zmienia się zakres odpowiedzialności oraz jakie kompetencje są kluczowe, aby skutecznie zarządzać ludźmi, a nie tylko zadaniami.

#### Kluczowe funkcje zarządzania zespołem

Przedstawienie podstawowych obszarów pracy menedżera: planowanie, organizowanie, delegowanie, kontrola i rozwój zespołu. Nacisk na praktyczne zastosowanie tych funkcji w codziennej pracy.

#### Style zarządzania i ich wpływ na efektywność zespołu

Analiza różnych stylów zarządzania oraz ich dopasowanie do sytuacji i poziomu dojrzałości pracowników. Uczestnicy uczą się świadomie dobierać styl do konkretnego kontekstu.

## Moduł 2.

### **Budowanie zaangażowania i odpowiedzialności w zespole**

#### Czynniki wpływające na motywację pracowników

Omówienie tego, co realnie wpływa na zaangażowanie – zarówno w krótkim, jak i długim okresie. Uczestnicy poznają praktyczne sposoby wzmacniania motywacji bez konieczności stosowania dodatkowych narzędzi finansowych.

#### Budowanie poczucia odpowiedzialności za wyniki

Jak rozwijać postawę współodpowiedzialności w zespole. Praca nad sposobami komunikowania oczekiwań oraz egzekwowania ich realizacji.

## Rozpoznawanie potrzeb i potencjału pracowników

Uczestnicy uczą się identyfikować mocne strony oraz obszary rozwojowe członków zespołu, co pozwala lepiej dopasować zadania i zwiększyć efektywność pracy.

## Wzmacnianie zaangażowania poprzez codzienną komunikację

Rola regularnych rozmów, informacji zwrotnej i obecności menedżera w budowaniu relacji i motywacji zespołu.

## Moduł 3.

### **Delegowanie zadań i egzekwowanie wyników**

#### Zasady skutecznego delegowania

Jak przekazywać zadania w sposób jasny i zrozumiały. Uczestnicy poznają strukturę delegowania, która minimalizuje ryzyko błędów i nieporozumień.

#### Dobór zadań do kompetencji pracowników

Dopasowanie poziomu trudności i odpowiedzialności do możliwości zespołu. Omówienie konsekwencji złego dopasowania zadań.

#### Monitorowanie postępów bez nadmiernej kontroli

Jak zachować równowagę między kontrolą a zaufaniem. Uczestnicy poznają metody sprawdzania postępów, które nie obniżają motywacji.

#### Egzekwowanie wyników i reagowanie na brak realizacji

Praktyczne podejście do sytuacji, w których zadania nie są realizowane zgodnie z oczekiwaniami. Jak prowadzić rozmowy korygujące.

#### Budowanie samodzielności w zespole

Jak stopniowo zwiększać odpowiedzialność pracowników i rozwijać ich autonomię, aby odciążyć menedżera.

## Moduł 4.

### **Komunikacja menedżerska w pracy z zespołem**

#### Jasne formułowanie oczekiwań

Jak komunikować cele i zadania, aby były jednoznacznie rozumiane. Praca nad precyzją wypowiedzi i unikanie niejasności.

#### Udzielanie informacji zwrotnej (feedback)

Zasady przekazywania zarówno pozytywnej, jak i korygującej informacji zwrotnej. Uczestnicy uczą się, jak robić to w sposób konstruktywny.

### **Prowadzenie trudnych rozmów z pracownikami**

Jak rozmawiać o błędach, problemach i niskiej efektywności. Nacisk na zachowanie relacji przy jednoczesnym egzekwowaniu standardów.

### **Aktywne słuchanie i zadawanie pytań**

Rozwijanie umiejętności słuchania jako kluczowego narzędzia menedżera. Praktyczne techniki wspierające lepsze zrozumienie pracowników.

## **Moduł 5.**

### **Zarządzanie sytuacjami trudnymi w zespole**

#### **Rozwiązywanie konfliktów między pracownikami**

Identyfikowanie źródeł konfliktów oraz dobór adekwatnych sposobów ich rozwiązywania. Podejście nastawione na rozwiązania i współpracę.

#### **Reagowanie na spadek zaangażowania**

Jak rozpoznawać pierwsze sygnały spadku motywacji i jak na nie reagować, zanim problem się pogłębi.

#### **Praca z trudnym pracownikiem**

Omówienie najczęstszych typów trudnych zachowań i sposobów radzenia sobie z nimi w praktyce menedżerskiej.

# Korzyści, które osiągnięcie dzięki szkoleniu!



Oto realne korzyści, które możecie osiągnąć dzięki uczestnictwu w tym szkoleniu, dopasowanym do Waszych potrzeb.



## **Większa skuteczność w zarządzaniu zespołem**

Uczestnicy poznają konkretne narzędzia i schematy działania, które mogą wdrożyć od razu po szkoleniu. Pozwala to szybciej osiągać cele biznesowe.



## **Lepsze delegowanie i odciążenie menedżera**

Szkolenie pokazuje, jak przekazywać odpowiedzialność w sposób uporządkowany i skuteczny. Dzięki temu menedżer zyskuje więcej czasu na działania strategiczne.



## **Wzrost zaangażowania pracowników**

Uczestnicy uczą się, jak wpływać na motywację zespołu poprzez codzienną pracę i komunikację.



## **Skuteczniejsze radzenie sobie z trudnymi sytuacjami**

Menedżerowie zdobywają gotowe podejścia do konfliktów, problemów i spadków efektywności. Zwiększa to ich pewność działania w wymagających sytuacjach.



## **Poprawa jakości komunikacji w zespole**

Szkolenie rozwija umiejętności jasnego przekazywania informacji i prowadzenia rozmów. Dzięki temu zmniejsza się liczba nieporozumień i błędów.



## **Budowanie samodzielnego i odpowiedzialnego zespołu**

Uczestnicy uczą się, jak rozwijać pracowników tak, aby przejmowali inicjatywę i odpowiedzialność. W dłuższej perspektywie zwiększa to efektywność całej organizacji.