



Program szkoleniowo-wdrożeniowy

Samoprzywódstwo®

Wzmacnianie odpowiedzialności i skuteczności osobistej pracowników

80% trenujemy / 20% mówimy

Zmiany są nieuniknione,
rozwój dobrowolny.



24

lata doświadczeń



24.600

przygotowanych
menedżerów



211

zrealizowanych projektów Standard
Kompetencji Menedżerskich



1

partner strategiczny w ramach
Executive MBA na Uniwersytecie
Ekonomicznym w Poznaniu – w
ramach kształcenia menedżerów

“U ludzi, którym okazujemy
ZAUFANIE, obowiązek
STARANNOŚCI,
przeradza się w poczucie
ODPOWIEDZIALNOŚCI.”

SAMOPRZYWÓDZTWO WDROŻYŁO
PONAD 50 ORGANIZACJI, M.IN.

KARLKNAUER
Impressively different

autoneum PHILIPS

SPX

RAMIRENT

pgo

Pfeifer & Langen

newac
GROUP

KK Wind
Solutions

HUBER+SUHNER
Excellence in Connectivity Solutions

CCN

CTK
LOGISTICS S.A.

CARGOTEC

IKEA

filplast
Since 1990

masterpress

FORMIKA
FLEXO PRINTING

SECO/WARWICK

Aby menedżer mógł korzystać ze swoich kompetencji w sposób strategiczny, to **zespół musi umieć przejmować odpowiedzialność za zarządzanie i podejmowanie decyzji**. Nie tylko za **realizację zadań**, ale też za **jakość współpracy**.

Gdy pojawia się jakiś konflikt, albo gdy muszą współpracować z osobą, która jest mocno odmienna, to pracownicy muszą mieć wystarczająco mocno rozwiniętą **świadomość i kompetencje, żeby potrafili samodzielnie przynajmniej rozpocząć rozwiązywanie problemu**, a docelowo z większością **radzić sobie samodzielnie**.

W innym wypadku, przełożony zamiast zajmować się rozwijaniem biznesu, poświęca czas na realizację zadań o charakterze operacyjnym. **Biznes jest wtedy jak pociąg**, w którym ktoś co chwila wciska hamulec, a maszynista zamiast **koncentrować się na jeździe**, biega po pociągu rozmawiając z pasażerami.



Ten program to konkretna odpowiedź na pytanie:

„Co zrobić, aby pracownicy w pełni korzystali ze swoich kompetencji i potencjału, podejmując decyzje i stale budując przewagę konkurencyjną swojej firmy?”

**SAMOPRZYWÓDZTWO to sposób działania
(i osobista postawa wobec świata),**

**w ramach której pracownik przejmuje odpowiedzialność za podejmowanie
decyzji i kształtowanie otaczającej go rzeczywistości, tak, aby realizować
postawione cele.**



**Gdy ktoś nas pyta o to, jaka kompetencja w największym
stopniu wpływa na efektywność osobistą człowieka,
odpowiadamy zawsze – SAMOPRZYWÓDZTWO.**

**SAMOPRZYWÓDZTWO, które sprawia, że pracownik wie, co i jak robić, aby
być postrzeganym jako partner z wyboru dla biznesu w którym pracuje i dla
przełożonego. Uczymy tego od 14 lat.**

CO ZYSKUJE PRACOWNIK?

Wiedzę, która wzmacnia jego świadomość tego, co sam może zrobić, aby podnosić jakość swojej pracy i współpracy.

Umiejętność precyzyjnego ustalania z przełożonym zasad współpracy w celu zagwarantowania możliwości realizacji zadania.



CO ZYSKUJE MENEDŻER?

Pracownika, który w różnych obszarach współpracy jest aktywnym partnerem i sam dąży do przejmowania odpowiedzialności za swoje decyzje.

Precyzyjne definiowanie potrzeb przez pracowników.

Rozwój naturalnych „małych liderów”, którzy potrafią przejąć odpowiedzialność za koordynowanie rozbudowanych zadań.



CO ZYSKUJE OBSZAR HR?

Przygotowanych pracowników, którzy podpowiadają i wskazują konkretne rozwiązania, w zakresie potrzebnych działań i zmian. Są oni dla HR niczym bardzo przygotowany pacjent przychodzący do lekarza z gotowym opisem objawów i wynikami podstawowych badań.



CO ZYSKUJE FIRMA W UJĘCIU STRATEGICZNYM?

Pracownika, który wie czego może oczekiwać od przełożonego i współpracowników, potrafi o tym rozmawiać z nimi, i precyzyjnie definiować warunki, w których będzie mógł brać odpowiedzialność, a tym samym realizować cele biznesowe firmy.

Możliwość monitorowania na ile pracownicy skutecznie korzystają z powierzonych im zasobów.

6 umiejętności, które składają się na SAMOPRZYWÓDZTWO – działanie w praktyce

① JAK PRZEJMOWAĆ AUTOODPOWIEDZIALNOŚĆ?

Twój pracownik nauczy się przede wszystkim ustalać zasady współpracy (z przełożonym, współpracownikami i kontrahentami)– tak aby obie strony wiedziały czego od siebie mogą oczekiwać.

② JAK PROWADZIĆ DIALOG?

Twój pracownik nauczy się przede wszystkim tego, jak rozwiązywać problemy w ramach rozmowy, jak rozmawiać w sytuacjach, w których pojawiają się emocje i jak zachować się w sytuacji, gdy druga strona nie szanuje jego wartości zawodowych.

③ JAK ROZWIĄZYWAĆ KONFLIKTY?

Twój pracownik nauczy się przede wszystkim, jak rozwiązywać konflikty kiedy różni się tylko merytorycznie, kiedy przeszkadzają nam emocje oraz kiedy czujemy, że druga strona nas nie szanuje.



④ JAK REALIZOWAĆ CELE?

Twój pracownik nauczy się przede wszystkim jak korzystać ze swoich kompetencji na etapie ich ustalania, realizacji i weryfikacji.

⑤ JAK PRACOWAĆ W ZMIANIE?

Twój pracownik nauczy się przede wszystkim jak rozmawiać o pojawiających się zmianach, jakie zadawać pytania, jak wyrażać swoje wątpliwości, aby menedżer wiedział w jaki sposób reagować i wdrażać zmiany z uwzględnieniem punktu widzenia pracowników.

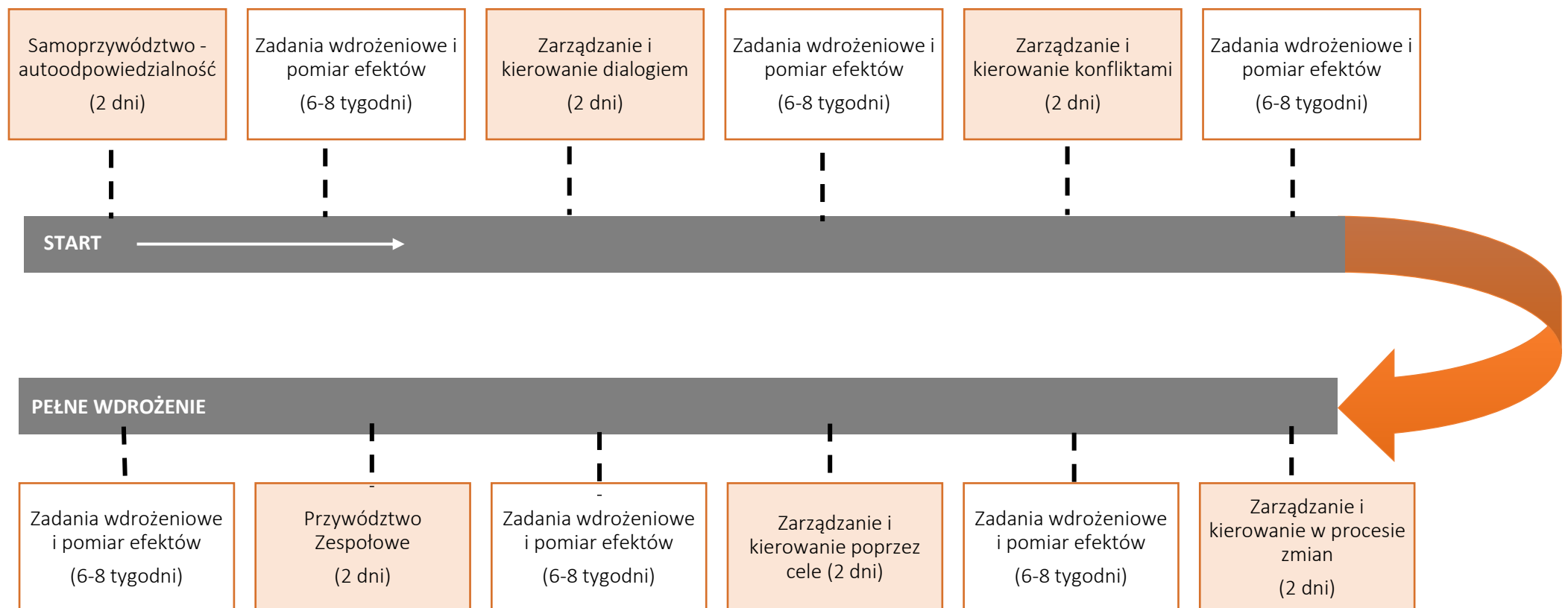
⑥ JAK DZIAŁAĆ W ZESPOLE?

Twój pracownik nauczy się przede wszystkim tego, jak korzystać ze swoich kompetencji w ramach pracy zespołowej wchodząc w różne role.

Jak przebiega proces wdrażania Samoprzywództwa?

Samoprzywództwo składa się z 6 modułów tematycznych, podzielonych na serie treningowe oraz na zadania wdrożeniowe. **Można realizować je wszystkie kolejno** – zgodnie z naturalnym procesem rozwoju kompetencji, **ale też można wybrać pojedyncze z nich**.

Tak jak podczas nauki języków obcych. Skuteczność zależy od tego, co miało miejsce podczas zajęć, ale też od wykonania zadań domowych. Dopiero całość tworzy u uczestników umiejętności i nawyki potrzebne do podnoszenia swojej skuteczności osobistej. Cały program uruchamia u uczestników „nawyki wysokoefektywnej współpracy”.



Samoprywództwo pozwala z wielokrotnie wykorzystać posiadanych zasobów

Zespoły pracujące w oparciu o Samoprywództwo stają się zespołami samosterującymi. **To tak, jakby pilot mógł włączyć w samolocie system „autopilot”** (odpowiedzialność pracowników za monitorowanie przyrządów i korygowanie lotu), dzięki czemu zapewnia bezpieczeństwo pasażerom, a sam może skupić się na kwestiach strategicznych.

Firma powinna mieć **możliwość swobodnego korzystania z kompetencji osób, które zatrudnia**. Aby robić to optymalnie, odpowiedzialność za wykorzystanie dostępnego kapitału ludzkiego spoczywać powinno na pracownikach (samoprywództwo), a nie na kierowniku (przywództwo).

To oni sami mogą **podejmować decyzje szybciej** (bez konsultacji i czekania na decyzję) oraz **lepiej** (znając swoje możliwości i możliwości współpracowników). Zwłaszcza w dynamicznym środowisku, działanie zespołu przypomina funkcjonowanie jednostki specjalnej. Decyzję powinien **podejmować więc ten, kto ma kompetencje do wykonania zadania, w ramach odpowiedzialności na którą umówił się z przełożonym**.

Jako jedyna firma w Polsce realizujemy program, który, **wyposaża kluczowych (niekoniecznie wszystkich) pracowników** w kompetencje zbieżne z kompetencjami kadry kierowniczej. Pozwala to na przyjęcie przez nich jednocześnie funkcji „sonaru” – wspierając świadomie podejmowanie przez menedżerów decyzji i „ambasadorów wiedzy” – pomagając w rozprzestrzenianiu dobrych nawyków związanych ze współpracą w całej organizacji.



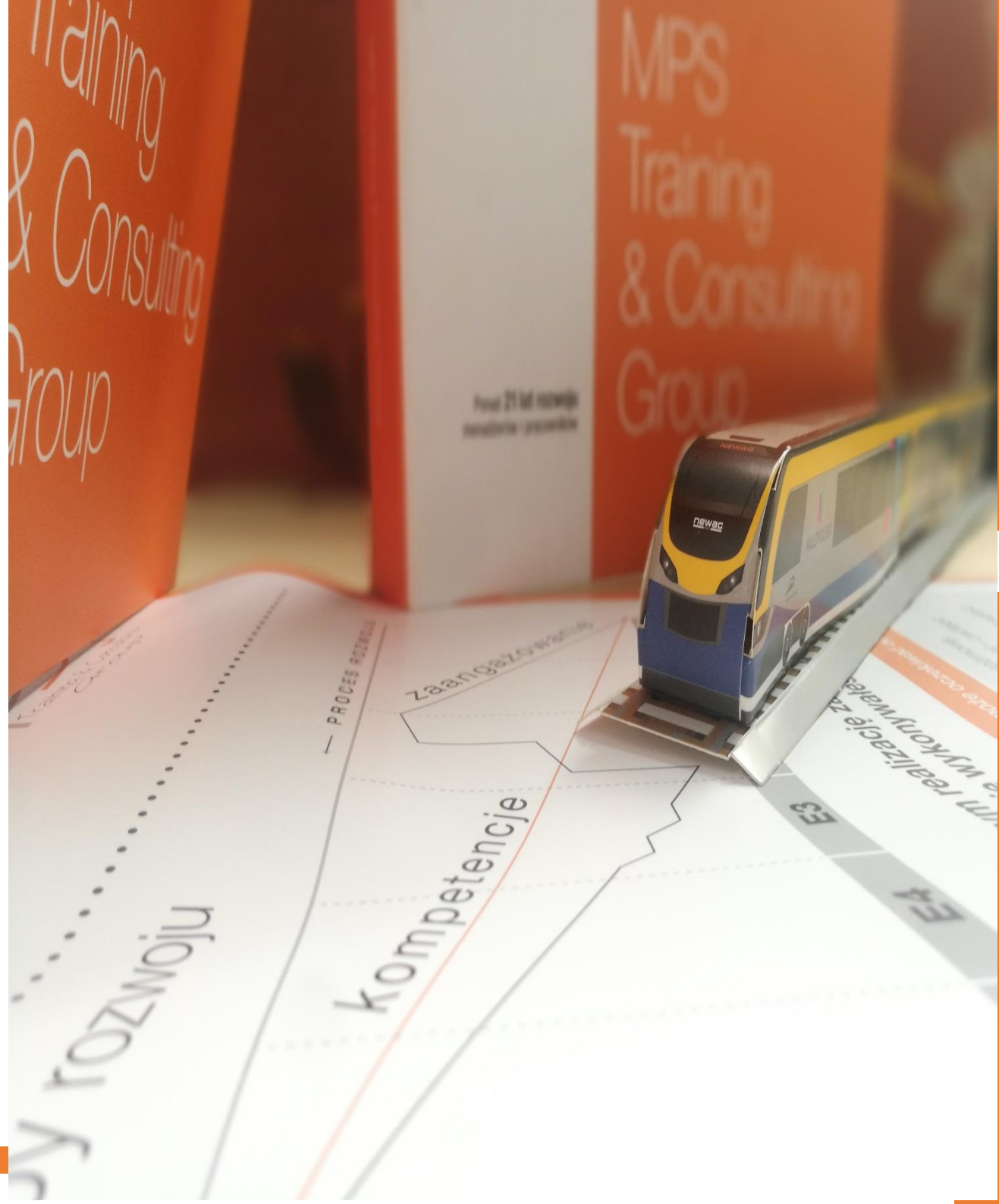
Kiedy zyskują na udziale w projekcie pracownicy (uczestnicy) a kiedy ich przełożeni?

Zyski dla przełożonego	Zyski dla uczestnika
<ul style="list-style-type: none"> • Gdy trzeba zaangażować się w inne przedsięwzięcia, np. o charakterze strategicznym, to dysponuje on kilkoma osobami w zespole, które mogą przejąć tymczasowo „ciągłość dowodzenia” pod jego nieobecność. • Menedżer może w większym stopniu przekazywać decyzyjność pracownikom, gdyż są do tego przygotowani. Zmniejsza się więc liczba „pożarów, które musi gasić” osobiście. • Zabezpiecza się możliwość wystąpienia „szantażu personalnego” poprzez dużą zastępowalność kompetencji. Nawet w sytuacjach, gdy kompetencje merytoryczne są trudne do zastąpienia, to poprzez kompetencje organizacyjne oraz komunikacyjne pracownicy są w stanie zabezpieczać realizację celów. • Zwiększa się proaktywność pracowników, gdyż wiedzą w jaki sposób działać, aby być skutecznymi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wie, w jaki sposób i w jakim zakresie może i powinien przejmować odpowiedzialność za podejmowanie decyzji. • Umie rozwiązywać większość problemów związanych z konfliktami lub zmianami, istotnymi dla realizowania postawionych przed nim celów. • Sam tworzy sobie warunki potrzebne do „zarządzania talentami” – czyli rozwijania się w obszarach, w których chce odnosić sukces. • Umie stworzyć warunki, w których współpracownicy chętnie dzielą się swoją wiedzą i informacjami potrebnymi w procesie podejmowania decyzji.

Analogia – w firmie GKN Driveline jest przygotowana grupa osób posiadających wysokie kompetencje w zakresie **ratownictwa medycznego**. Nie mają oni jednak zastępować lekarzy, czy ratowników. Ich kompetencje są potrzebne do tego, aby zabezpieczyć ewentualne osoby poszkodowane do czasu przyjazdu karetki.



Szczegółowy zakres treści poszczególnych modułów



Jak przejmować autoodpowiedzialność – czego nauczy się uczestnik?

ETAP

1

Moduł 1 Rola w organizacji

Jaką odpowiedzialność musi ponosić każdy pracownik w kontekście celów biznesowych i pracowników?

Model latarni morskiej – co widzi pracownik podejmując decyzje, a w jakich sytuacjach musi być świadomy że nie widzi i też podejmuje?

Co jest bazą zaufania przełożonego do pracownika?

Modelu 45/15 – opisujący w jakich sytuacjach przełożony potrzebuje zwiększonego feedbacku od pracowników

Co decyduje o tym, że pracownik jest przewidywalny w swoich postawach i decyzjach oraz jakie korzyści z tego płyną?

Zmiany są nieuniknione, rozwój dobrowolny, czyli o negatywnych konsekwencjach biznesowych zaniedbania tej zasady

Moduł 2 Jak świadomie rozwijać swoje kompetencje i kształtować naturalną motywację

Jak rozumieć kompetencje i zaangażowanie, a miały one wpływ na biznes?

W jakich warunkach uruchamia się naturalny rozwój pracownika i jego motywacja do przejmowania odpowiedzialności?

Jak korzystać z modelu Świadomego SamoPrzywództwa podczas współpracy opartej na odpowiedzialności?

Czego potrzebuje pracownik w trakcie rozwoju do zadania, aby potrafił je wykonać od początku do końca samodzielnie?

Diagnozowania własnych kompetencji i zaangażowania do realizacji zadań, celów i wprowadzania zmian.

Jak przygotować i kontrolować plan własnego rozwoju, aby świadomie zwiększać swoją decyzyjność?

Moduł 3 Stosowanie różnych stylów współpracy z przełożonym

Jak prowadzić rozmowę z przełożonym na temat stosowanych przez niego stylów współpracy?

W jaki sposób ustalać z przełożonym wymiar wsparcia potrzebny do realizacji postawionych celów

Jak zdefiniować działania w ramach współpracy, które odbierają motywację do przejmowania odpowiedzialności?

Jakie konsekwencje ponoszą menedżer i pracownik w momencie niedopasowania stylu kierowania do etapów rozwoju.

Wyciągania wyników Analizy Stylów Współpracy wraz z opracowaniem osobistego planu rozwoju kompetencji osobistych.

11

Jak prowadzić dialog - czego nauczy się uczestnik?

ETAP

2

<p>Moduł 1 Warunki prowadzenia efektywnych rozmów</p>	<p>Jakie są różnice pomiędzy komunikacją i dialogiem oraz w jaki sposób wpływają one na współpracę?</p> <p>Jak świadomie przy realizacji zadań budować Obszar Swobodnej Komunikacji, mający wpływ na efektywność?</p> <p>Jakie znaczenie ma korzystanie z osobistej hierarchii wartości na płaszczyźnie zawodowej?</p> <p>Jakie są obowiązki osoby, która kieruje w danym momencie rozmową?</p> <p>Jakie jest znaczenie poczucia osobistej wartości jako fundamentu skutecznej komunikacji i współpracy?</p>
<p>Moduł 2 Emocje oraz ich wpływ na jakość współpracy</p>	<p>Jak rozpoznawać podstawowe emocje?</p> <p>Jak unikać niszczycieli komunikacyjnych, którzy blokują współpracę?</p> <p>Jakie jego zachowania mogą mu utrudniać prowadzenie skutecznego dialogu?</p> <p>Jak korzystać z naturalnych metod aktywnego słuchania?</p> <p>Jak reagować w ramach współpracy gdy pojawiają się silne emocje?</p>
<p>Moduł 3 Komunikacja w sytuacjach trudnych</p>	<p>Jakie ma do dyspozycji pracownik metody przekonywania i argumentowania w sytuacjach trudnych?</p> <p>W jaki sposób przedstawiać stanowczo swoje stanowisko, zachęcając drugą stronę do refleksji?</p> <p>Jak reagować swoim komunikatem, gdy jest się atakowanym?</p> <p>Jakie istnieją metody zachęcania rozmówcy do zmiany swojego zachowania?</p> <p>Jak stosować Komunikat KoS - zapraszając pracownika do przejścia odpowiedzialności za swoje działania?</p>
<p>Moduł 4 Jak efektywnie rozwiązywać problemy w ramach współpracy</p>	<p>Jak w praktyce zastosować Proces Rozwiązywania Problemów?</p> <p>Co zrobić, aby zachęcić do precyzyjnego definiowania zagadnień, które chcemy przedyskutować?</p> <p>Jak powinien przebiegać proces definiowania problemów z zaangażowaniem pozostałych osób?</p> <p>W jaki sposób uzyskać odpowiedź na pytanie: "Na czym dokładnie polega problem?"</p> <p>Jak przejąć pokierowanie procesem rozwiązania problemu w sytuacji zmiany?</p>

Jak rozwiązywać konflikty - czego nauczy się uczestnik?

ETAP

3

<p>Moduł 1 Dlaczego należy rozwiązywać konflikty</p>	<p>Jaką cenę płaci organizacja i pracownicy w skutek nierozwiązanych sytuacji konfliktowych? 3 formy konfliktu - jak je definiować i rozwiązywać? Jak diagnozować osobiste źródła konfliktów? Jakie są konsekwencje używania pozycji władzy przez pracownika podczas rozwiązywania konfliktów? Dlaczego warto interpretować konflikt jako sytuację niezaspokojonych potrzeb w ramach współpracy stron?</p>
<p>Moduł 2 Unikanie porażek przy rozwiązywaniu konfliktów</p>	<p>Jak przygotować się do rozwiązania konfliktu uwzględniając różne perspektywy? Jak wykonać analizę rozmowy, która wywołała sytuację konfliktową? Jakie korzyści wynikają z klasyfikowania źródeł konfliktów? Jak wybierać strategie rozwiązania konfliktu pod kątem realizacji celu biznesowego?</p>
<p>Moduł 3 Etapy eskalacji sytuacji konfliktowych</p>	<p>Jak definiować i rozwiązywać konflikty potrzeb? Jak definiować i rozwiązywać konflikty z obszaru zachowania? Jak definiować i rozwiązywać konflikty z obszaru różnic w zakresie hierarchii wartości? W jakich sytuacjach podejmować działania związane z mediacją? Po czym poznać sytuacje, w których rozwiązanie sytuacji konfliktowej pomiędzy uczestnikami nie jest możliwe?</p>
<p>Moduł 4 Jak budować zaufanie w sytuacjach potencjalnie konfliktowych?</p>	<p>Jak stosować komunikat WKP aby ograniczyć ryzyko wejścia w sytuację potencjalnie konfliktową? Jak można pomóc swojemu rozmówcy precyzyjnie zdefiniować swoje potrzeby w sytuacji narastających emocji? Co zrobić w przypadku łamania zasad organizacyjnych przez współpracowników? W jaki sposób rozmawiać o różnicach w zakresie hierarchii wartości, które często są źródłem wielu konfliktów?</p>

Jak realizować cele - czego nauczy się uczestnik?

ETAP

4

<p>Moduł 1 Znaczenie pracy z celami w ramach zarządzania</p>	<p>Kiedy zarządzanie poprzez cele w firmie nie działa i co może zrobić pracownik, żeby to zmienić? Dlaczego kiedy ludzie słyszą "nowy cel", interpretują to jako "więcej pracy" - i jak tego unikać? Jak uzyskać 10 korzyści w pracy z celami - dla siebie i dla zespołu? Dlaczego praca przez cele ratuje nam zawodowe życie? W jaki sposób zarządzanie poprzez cele może inicjować pozytywne zmiany w organizacji?</p>
<p>Moduł 2 Zrozumienie celów poprzez ich wyznaczanie</p>	<p>System celów przedsiębiorstwa - jak ocenić jego wpływ na funkcjonowanie zespołu i pojedynczego pracownika? Po co i dla kogo realizujemy cele - czyli systemowe podejście do łączenia celów w ramach współpracy organizacyjnej? W jaki sposób precyzyjnie definiować cele, uwzględniając m.in. takie kryteria jak: treść, wynik, czas? Jakie czynniki należy brać pod uwagę przyjmując cel, aby był on realnie osadzony w możliwościach firmy? Jak pracownik może wyznaczać cele w procesie rozwiązywania problemów? Jak pracować z celami w ramach codziennej pracy operacyjnej?</p>
<p>Moduł 3 Wyznaczanie i planowanie celów w różnych sytuacjach w ramach zarządzania</p>	<p>Jak przygotować się do rozmowy, w ramach przejmowania odpowiedzialności, korzystając z zarządzania poprzez cele? W sytuacji przekazywania nowych zadań do realizacji W sytuacji wprowadzania zmian W sytuacji pracy z bardzo zróżnicowanym środowisku - od strony kompetencji W sytuacji niepewności i dużej zmienności warunków biznesowych W sytuacji zwiększania odpowiedzialności w ramach stałych procesów</p>
<p>Moduł 4 Trudne sytuacje w ramach realizacji celów - jak działać i prowadzić rozmowę</p>	<p>Jak postępować w sytuacji zrealizowania celu przed czasem? Jak postępować w sytuacji gdy aktualny sposób działania uniemożliwia realizację celu? Jak postępować w sytuacji gdy cel nie zostaje osiągnięty - w zaplanowanym czasie? Jak podsumowywać i omawiać realizację celu z przełożonym? Jak postępować w sytuacji dynamicznych zmian organizacyjnych w trakcie realizacji celu?</p>

Jak pracować w zmianie - czego nauczy się uczestnik?

ETAP

Moduł 1 Podstawowe założenia w procesie realizacji zmian w oparciu o ludzi

Co w zmianie jest najważniejsze z perspektywy pracownika i przełożonego?
 Jak przygotować się do zmiany technicznej i adaptacyjnej?
 Jak odróżnić kiedy decyzja przełożonego lub pracownika dotyczy sytuacji standardowej, a kiedy uruchamia zmianę?
 Jak zidentyfikować konkretne kompetencje wykonawcy, potrzebne do przeprowadzenia danej zmiany?
 W jaki sposób analizować poziom zaufania do serwisu wewnętrznego i jego wpływ na proces zmiany?
 Kiedy organizacja, zespół i pracownik potrzebują zmiany?
 Jakie kompetencje są niezbędne pracownikowi, aby oprzeć na nich proces zmian?

Moduł 2 Praca na etapie uruchamiania zmiany?

Jak uwzględnić 4 czynniki wpływające na efektywność zmiany, determinując jej sukces?
 Jakie działania pracownika, bezpośrednio wpływają na zaangażowanie innych osób w zmianę?
 Jak rozmawiać o 3 filarach zaufania na których musi się opierać kultura zarządzania zmianą?
 W jaki sposób działać, aby wykorzystać swój naturalny sposób przechodzenia przez zmianę?
 Jak diagnozować etapy wdrażania zmiany z uwzględnieniem potrzeb współpracowników?
 Jakich form komunikacji unikać, aby nie utrudniać wprowadzenia zmiany, w którą jest się zaangażowanym?
 Jakie dylematy moralne mogą pojawić się podczas wdrażania zmiany?

Moduł 3 Praca na etapie realizacji zmiany

O czym pracownik musi pamiętać wprowadzając zmianę w życie każdego człowieka, a także przyjmując ją?
 Jak uwzględnić hierarchię wartości na płaszczyźnie zawodowej, podczas wprowadzania zmian?
 Jak udzielać informacji zwrotnych w trakcie realizacji zmiany - współpracownikom i przełożonemu?
 Jakie zachowania i decyzje uruchamiają w procesie zmiany reakcję: walki, zastygnięcia, ucieczki, działania?
 Iluzja wdrażania zmiany, czyli jak pracownik w zmianie oszukuje siebie
 Znaczenia w zmianie hasła: "Forma ma znaczenie" - jak mówić, aby budować zaufanie w oczach współpracowników?

5

15

Jak działać w zespole - czego nauczy się uczestnik?

ETAP

6

<p>Moduł 1 5 dysfunkcji pracy zespołowej</p>	<p>Jak naturalnie powstają zespoły marzeń - model PERFORM? Co powinien umieć pracownik, aby być wiarygodnym członkiem zespołu? 5 dysfunkcji - czyli główne hamulce efektywności pracy zespołowej i jak zespół może je monitorować? Jak przezwyciężyć 5 dysfunkcji pracy zespołowej z wykorzystaniem współpracy zespołowej? Jak analizować siły hamujące w zespole i rozmawiać o nich?</p>
<p>Moduł 2 Świadoma współpraca zespołowa w trakcie realizacji celów</p>	<p>Jak korzystać z modelu świadomej współpracy w ramach pracy zespołowej? Co na każdym etapie rozwoju zespołu jest niezbędne, aby wziąć odpowiedzialność za współpracę i realizację celów? Jak diagnozować etapy rozwoju zespołu z uwzględnieniem realizacji celu? Jak dobierać stylu współpracy i ustalać zakres wsparcia przełożonego, aby zapewnić warunki do efektywnej pracy? Jak analizować koszty organizacyjne nieefektywnej współpracy i co z tym zrobić, aby poprawiać jakość życia?</p>
<p>Moduł 3 Kształtowanie optymalnej dynamiki pracy zespołowej</p>	<p>Jakie informacje pracownik powinien zbierać w trakcie pracy zespołowej i co z nimi robić? Jak w usystematyzowany sposób przekazywać informacje zwrotne do przełożonego i zespołu? W jaki sposób definiować wąskie gardła w zakresie współpracy zespołowej? Jak wskazywać w pracy zespołowej, członkom zespołu, obszary w których należy dokonać zmian? Jaka kombinacja zachowań w ramach współpracy jest najbardziej i najmniej akceptowana przez członków zespołu?</p>
<p>Moduł 4 Zarządzanie zespołem w procesie zmian</p>	<p>Jak analizować w procesie zmiany efektywność współpracy zespołowej (Analiza Pola Sił)? Jak stworzyć w zespole warunki do przechodzenia przez proces zmian na których pracownikowi zależy? W jaki sposób rozmawiać z zespołem o siłach hamujących jego efektywność i jako współpracy? Jak w kompleksowy sposób łączyć rozwój osobisty z rozwojem zespołu i realizacją celów biznesowych? Jak i dlaczego należy na bieżąco monitorować potrzeby związane z efektywnością współpracy?</p>
<p>Moduł 5 GRA STRATEGICZNA LEADOUT</p>	<p>Jakie znaczenie ma przy planowaniu pracy ma jakość komunikacji w ramach pracy zespołowej? Jakie są koszty zbagatelizowania podziału ról? Jak efektywnie korzystać z kompetencji członków zespołu podczas realizacji własnych zadań? Jak forma komunikacji w ramach dynamiki pracy zespołowej wpływa na osobisty sukces albo porażkę? Jak pracownik może omawiać wnioski wynikające z efektywności pracy zespołowej, aby "uniknąć dnia świstaka"?</p>

Co otrzymuje każdy uczestnik szkolenia?

-  Udział w praktycznym treningu, pozwalający poprawić jakość współpracy w swoim otoczeniu biznesowym
-  Możliwość 1h konsultacji telefonicznych i mailowych z trenerem w trakcie 3 miesięcy po szkoleniu.
-  Instrukcje wdrożenia wiedzy w pracę zawodową.
-  Narzędzia i formularze pomocne w przygotowaniu do trudnych rozmów.
-  Certyfikat ukończenia szkolenia.
-  Zadania do samodzielnego wykonania po szkoleniu
-  Plakaty merytoryczne ułatwiające wykorzystanie zdobytej wiedzy we współpracy zespołowej.
-  Poczucie szczęścia wynikające z tego, że wie jak podnieść komfort swojego życia zawodowego.



Granice Twoich kompetencji są granicami Twojego świata.

Od 24 lat pomagamy przesuwać granice.

www.MPS.net.pl