

SKUTECZNE NARZĘDZIA ZARZĄDZANIA ZESPOŁEM, PRAKTYCZNE SPOSOBY NA ROZWIĄZYWANIE TRUDNYCH SYTUACJI

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Jeśli jako menadżer zadajesz sobie pytania:

- Co zrobić jeśli mój współpracownik ma dużo oczekiwań?
- Jak postąpić z pracownikiem, który nie przyjmuje moich wskazówek?
- A co jeśli mój współpracownik nie czuje się odpowiedzialny za jakość swojej pracy?
- Jak mogę się porozumieć z osobą o silnej postawie egocentrycznej?

Jeśli na powyższe pytania trudno znaleźć Ci odpowiedź, to znaczy, że swojej pracy jesteś zaskakiwany nowymi zdarzeniami i nie zawsze znasz dobre zasady porozumiewania się w trudniejszych sytuacjach. Warto coś zmienić. Brak skuteczności w konfrontowaniu się z osobami o odmiennym zdaniu, wzbudza czasami trudne emocje i posługiwanie się wyuczonymi schematami. Część z tych schematów, może tworzyć bariery w drodze do porozumienia się z współpracownikiem. Jak skutecznie usunąć te przeszkody, aby komunikować się skutecznie i partnersko?

Odpowiedzi dostarczy Ci proponowane szkolenie. Podczas, którego uczestnicy zostaną zapoznani z praktycznymi regułami:

- Zrozumienia odmiennych zachowań innych osób, szczególnie poznania ich motywów, celów jakie chcą zrealizować.
- Nazwanie odczuwanych emocji, komunikowanie o nich innym osobom, jeśli spotkamy się z odmiennym zachowaniem.
- Zarządzanie naszymi emocjami podczas trudnych rozmów.
- Wypracowanie trwałych porozumień, w których obie strony będą czuły się zobowiązane do realizacji poczynionych zobowiązań.

CELE I KORZYŚCI:

- **Celem warsztatu jest** poszerzenie wiedzy uczestników o narzędziach i technikach rozwiązywania trudnych sytuacji, porozumiewania się, wywierania wpływu, budowania trwałych relacji zawodowych czy biznesowych. Rozwój umiejętności interpersonalnych.
- **Korzyści dla uczestników:**
 - Zwiększenie umiejętności kontroli nad poziomem zaangażowania swojego zespołu.
 - Wzmocnienie umiejętności budowania relacji opartych na wzajemnym szacunku, otwartości i zaufaniu.
 - Zwiększenie umiejętności wywierania pozytywnego wpływu na swoich współpracowników.
 - Rozwój umiejętności funkcjonalnego rozwiązywania trudnych sytuacji w zespole.
- **Korzyści dla instytucji:**
 - Zwiększeniu efektywności i wydajności działań pracowników Instytucji.
 - Zwiększenie zaangażowania pracowników w zespołową realizację projektów Instytucji.
 - Zdecydowany wzrost u menadżerów kompetencji tworzenia zaangażowanych zespołów.

PROGRAM:

1. **Wróg czy przyjaciel w zespole – Rywalizować czy Współpracować czyli efektywne metody osiągnięcia postawionych celów przez członków zespołu.**
 - Rywalizacja vs Współpraca- definicje, dyskusja – wypracowanie wspólnych wniosków.
 - Skuteczne sposoby tworzenia warunków współpracy w zespole jako efektywna droga do sukcesu.
2. **Jak radzić sobie z trudnymi sytuacjami w zespole?**
 - Trudny współpracownik czy osoba w trudnej sytuacji? Sposoby rozumienia czyichś niepożądanych zachowań.
 - Mój zespół to grupa „ZOMBI”- czyli niemal wszyscy działają bez zaangażowania. Jak przywrócić postawy proaktywne?
 - **Jak przyjmować emocjonalny feedback od pracowników** - pozytywny i negatywny, uzasadniony i nieuzasadniony.
 - **Zarządzanie swoimi emocjami** w procesie informacji zwrotnej jako absolutny klucz do sukcesu, kształtowanie swojej samokontroli.
 - Jak skutecznie dawać sobie radę z ocenami współpracowników-praktyczne ćwiczenia unikania porwań emocjonalnych „co robimy na bardzo dużym wkurzeniu?...”
 - Najlepsze reakcje szefa na postawę sarkastyczną, roszczeniową, poniżającą, wyniosłą, lekceważącą drugiej osoby.
 - Opracowanie wzorców i technik rozwiązywania trudnych sytuacji, np. podczas rozmowy z pracownikiem roszczeniowym.
3. **Silne argumenty zamiast argumentów siły, „mosty zamiast murów”**
 - Sztuka przekonywania vs manipulacja.
 - **Jak sobie radzić z manipulacją pracowników?**
 - Podstawowe techniki perswazji.
 - Komunikowanie się z osobą z silnymi własnymi przekonaniem, swoim zdaniem na temat.
4. **Podsumowanie. Pytania i odpowiedzi.**

METODY - zajęcia będą miały charakter praktyczny:

- Krótkie opisy teoretyczne.
- Ćwiczenia i dyskusję
- Dzielenie się praktycznymi doświadczeniami prowadzącego.
- Studium przypadku.

ADRESACI:

Szkolenie polecane dla menadżerów, kierowników każdego szczebla, którzy chcą zwiększyć swoje umiejętności motywowania, zwiększanie zaangażowania pracowników, zwiększyć poziom realizacji celów instytucjonalnych czy biznesowych przez swój zespół.

PROWADZĄCY:

Psycholog organizacji, Konsultant biznesowy, Coach, Trener. Doradza w obszarach związanych z projektowaniem i zarządzaniem Kulturą Organizacji w firmach, traktując ją jako czynnik budujący poziom zaangażowania pracowników. Specjalizuje się w aspektach związanych z relacjami międzyludzkim. Szczególnie pomaga w rozwoju efektywnych narzędzi kierowania: skuteczna wielowymiarowa komunikacja, rozwiązywanie konfliktów, zarządzanie emocjami, techniki wywierania wpływu. Jest Trenerem z wieloletnim doświadczeniem praktycznym. Od kilku lat stale współpracuje z firmami finansowymi, branży TSL, administracji publicznej - prowadząc konsultacje, coaching, regularne szkolenia wspierające i podnoszące efektywność codziennej pracy pracowników tych firm. Współpracuje jako wykładowca z Uniwersytetem SWPS, prowadzi zajęcia dla studentów wydziału psychologii w Sopocie na kierunku psychologia biznesu i organizacji, w przedmiotach komunikacja w procesach sprzedażowych oraz dynamika relacji biznesowych.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Skuteczne narzędzia zarządzania zespołem, praktyczne sposoby na rozwiązywanie trudnych sytuacji



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



4 listopada 2025 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 21 października 2025 r. cena wynosi: 409 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 533 721 103;
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub
co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK ☐
NIE ☐

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do 28 października 2025 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____