

# Zarządzanie zespołem – poziom I

## #1 Jak utrzymać motywację pracowników? Zasady oraz praktyczne techniki - motywowanie 3.0

Odkryjesz potęgę psychologii motywowania oraz poznasz i dostaniesz praktyczne narzędzia, które pomogą Ci utrzymać motywację Twoich pracowników na najwyższym poziomie.

- 10 najsilniejszych uniwersalnych, profilaktycznych **motywatorów pozafinansowych**, silniejszych od podwyżki,
- Jakie znaczenie mają potrzeby w motywowaniu i jak je wykorzystać w motywowaniu? **Teoria Masłowa i Herzberga** wraz z praktycznym narzędziem do jej zastosowania,
- **Jak motywować pokolenia X/Y/Z (Millenialsów)?**
- Jak regularnie badać poziom motywacji i reagować na bieżąco, by nie dopuścić do jej spadku? Praktyczne narzędzie: **Matryca Motywacji™**,
- Na czym polega **Motywacja 3.0** i czemu model „kija i marchewki” już nie działa?
- **Jakie nagrody i jak stosować**, by nie stracić motywacji pracownika.

## #2 Jak zarządzać zespołem i jaki styl zarządzania wybrać?

- **Zarządzanie sytuacyjne wg. Hersey'a-Blancharda** - jak rozpoznać dojrzałość pracownika, aby optymalnie dopasować styl zarządzania, narzędzia i techniki:
  - R1 - entuzjastyczny debiutant,
  - R2 - rozczarowany adept,
  - R3 - kompetentny-ostrożny praktyk,
  - R4 - samodzielny ekspert,
- Jak dopasować styl kierowania do sytuacji i pracownika:
  - style wg. Blake'a-Mouton ,
  - style wg. Hersey'a-Blancharda.

### Czego nauczysz się na warsztacie:

- **Motywowania, inspirowania i angażowania** pracownika (niefinansowo)
- **Egzekwowania** zleconych zadań i **dyscyplinowania** opornych pracowników.
- **Delegowania** celów i zadań.
- Sprawiedliwego **rozliczania i oceniania** pracownika.
- **Budowania wizerunku lidera**
- **Rozwijania** pracownika i usamodzielniania go w rozwijaniu się.
- **Budowania współpracującego zespołu** i wspierającego się w realizacji wspólnych celów

## Zarządzanie zespołem – poziom I

### #3 Od informacji zwrotnej, poprzez wspieranie rozwoju aż do egzekwowania i dyscyplinowania opornego pracownika

Nauczysz się przekazywać Twoim pracownikom konstruktywną informację zwrotną, bazującą zarówno na tzw. czystym feedbacku, jak i na elementach tzw. feedforward. Nauczysz się eskalować stosowane techniki aż do tych najmocniejszych, gdy Twoje wcześniejsze prośby, wskazówki, pytania i informacje zwrotne zawiodły!

- **Feedback** - jak rozmawiać z pracownikiem, by delikatnie zwrócić mu uwagę na obszary "rozwojowe"? Nauczę Cię paru potężnych technik, które gdy poprawnie rozumiane i stosowane, przynoszą pożądane efekty,
- **Informacja zwrotna z elementami feedforward** – gdy chcesz przekazać informację zwrotną doceniającą lub gdy chcesz przyspieszyć pozytywne zmiany i sam feedback nie wystarcza: technika ZFPUP,
- **Program naprawczy** dla podwładnego – praktyczne narzędzie i wskazówki na te najtrudniejsze sytuacje,

- **Rozmowa rozwojowa** i pytania budujące odpowiedzialność i proaktywność po stronie pracownika – praktyczne wskazówki i techniki,
- Twój pracownik nie wykonuje poleceń? Odmawia? Albo mówi, że coś zrobi i nie robi? Na Twoich realnych sytuacjach zawodowych pokażę Ci najefektywniejsze **techniki egzekwowania i dyscyplinowania** w trudnych sytuacjach. Każdy przećwiczysz te techniki z perspektywy szefa i "dyscyplinowanego" doświadczając ich skuteczności: **4AS™** - zaawansowana technika autorska, którą zadbasz o realizację oraz o relację.

szkolenie prowadzimy w formule:

- ✓ stacjonarnej
- ✓ on-line
- ✓ hybryda - MIX

# Zarządzanie zespołem – poziom I

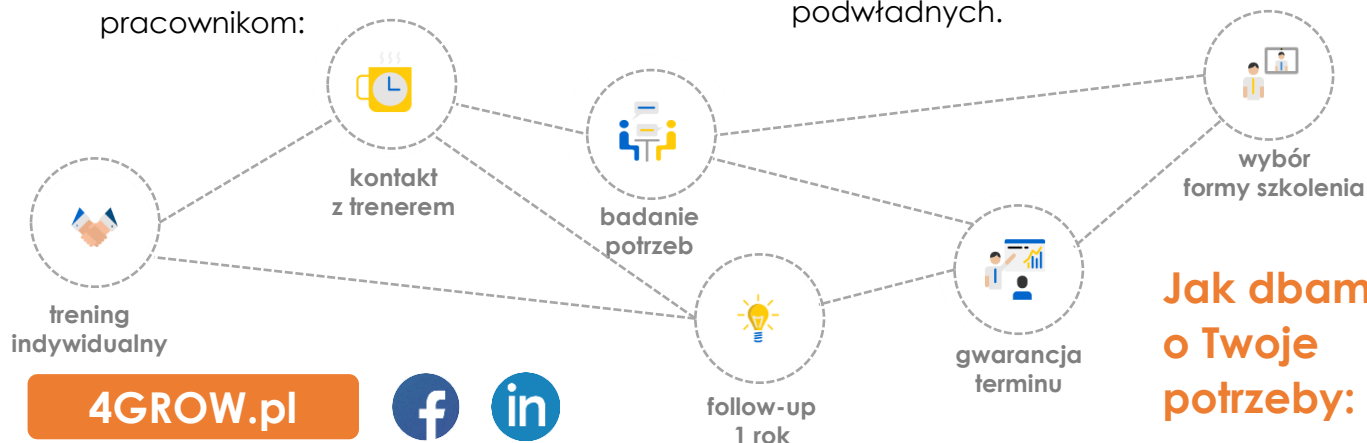
## #4 Delegowanie, rozliczanie i ocena efektywności

- Błędy w delegowaniu  
Zobaczysz jakie błędy 90% menedżerów popełnia w procesie wyznaczania celów przy użyciu arkuszy wyznaczania celów (np. MPD, MPO, IPD, itp.), w efekcie czego proces ten jest parodią a oceny okresowe są krzywdzące.
- Jak delegować, czyli:

  - Jak planować podział zadań, by odciążyć się z pracy operacyjnej** – dwa praktyczne narzędzia, która Ci w tym pomogą: **model delegowania 4GROW™** oraz **6 Poziomów Delegowania wg. Harvey'a Shermana**;
  - Jakiego języka i zwrotów używać do delegowania, w zależności od efektu, jaki chcesz uzyskać, od kompetencji pracownika i od Waszej relacji** – elementy neurolingwistyki w delegowaniu.
- SMART to nie wszystko. Poznasz nasz autorski model SMART-UP i odkryjesz, **jak wyznaczać cele** (i zadania) pracownikom:

  - na poziomie operacyjnym i menedżerskim,
  - uczącym się i specjalistom/ekspertom,
  - kreatywnym i szablonowym,
  - zaangażowanym i leniwym.
- Jak rozliczać i oceniać:

  - Jakie kryteria przyjąć przy rozliczaniu i ocenie, by była sprawiedliwa
  - Jak wyznaczać wskaźniki sukcesu obiektywne i mierzalne?
  - Jak sprawiedliwą oceną wzbudzić motywację do poprawy?
  - Poznasz niezwykle proste, skuteczne i praktyczne narzędzie, które pomoże Ci w prowadzeniu okresowych rozmów oceniających – dzięki tej technice, Twoi pracownicy będą mieli pewność sprawiedliwej oceny. Dodatkowo, narzędzie to pomoże Ci w diagnozie kompetencji / talentów Twoich podwładnych.



# Zarządzanie zespołem – poziom I

## #5 Rola menedżera w zarządzaniu zespołem

**Zarządzanie pracownikiem jest procesem i zarazem cyklem** - żeby lider mógł zapewnić swojej organizacji efektywną pracę swoich podwładnych, powinien mieć czas na wywiązywanie się z 4 podstawowych funkcji menadżerskich:

1. Organizowanie,
2. Delegowanie,
3. Motywowanie,
4. Rozliczanie,

Dodatkowo, narzędzia i techniki, które przećwiczysz i otrzymasz „na wynos”, pomogą Ci przeciwdziałać **Pięciu Dysfunkcjom Pracy Zespołowej (wg modelu Patricka Lencioniego)** takim jak: brak zaufania, strach przed konfliktem, brak zaangażowania, odpowiedzialności i dbałości o rezultaty. Więcej narzędzi do budowania efektywnie współpracujących, zjednoczonych zespołów poznasz na II poziomie szkolenia.

Przez całe szkolenie, trener będzie zwracał Ci uwagę na Twój język i mowę ciała w kontekście budowania autorytetu lidera – **neurolingwistyka to potężna wiedza**, która pomoże Ci świadomie operować słowem!

Podczas szkolenia poznasz techniki i narzędzia, które pomogą Ci w realizowaniu powyższych funkcji a także będą składały się na cały cykl zarządzania pracownikiem, który jest jednocześnie klamrą spinającą wszystkie elementy szkolenia:

1. Określanie celów i zadań,
2. Badanie potrzeb, motywatorów i demotywatorów pracownika,
3. Delegowanie zadań, odpowiedzialności,
4. Monitorowanie realizacji zadań i adekwatne do poziomu kompetencji pracownika, wsparcie w realizacji zadań,
5. Egzekwowanie w oparciu o wskaźniki efektywności,
6. Ocena poziomu realizacji projektu/zadania oraz efektywności pracownika,
7. **Podsumowanie** – rozmowa okresowa i wyznaczenie ścieżki rozwoju.

**Masz pytania?  
Zapraszam do kontaktu**

Ania Łukasiewicz

Koordynator  
ds. kluczowych Klientów

531 314 431  
[ania.lukasiewicz@4grow.pl](mailto:ania.lukasiewicz@4grow.pl)