

Budowanie autorytetu kierownika zespołu poprzez efektywną komunikację z podwładnymi w trudnych sytuacjach. Szkolenie Premium. CEM

Program

Szkolenie rozpoczyna się około godziny 15.00 w dniu 13 czerwca i kończy około 13:30 w dniu 15 czerwca. (SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM uczestnicy otrzymają wraz z potwierdzeniem organizacji szkolenia)

Budowanie autorytetu menedżera/kierownika zespołu jest jednym z dziesięciu szkoleń menedżerskich stanowiących projekt [Certyfikatu Efektywnego Menedżera \(CEM\)](#).

Celem szkolenia jest rozwijanie umiejętności budowania autorytetu menedżera zespołu poprzez asertywny styl komunikowania się z pracownikami dziekanatów, sekretariatów, działów i biur uczelni wyższych.

PROGRAM SZKOLENIA

DZIEŃ I (13 czerwca 2023 r.)

14:00 – zakwaterowanie,

15:00 – obiad,

16:45-19:00 – zebranie od Uczestników indywidualnych potrzeb w zakresie szkolenia, pierwsza część szkolenia,

19:00 – kolacja.

DZIEŃ II i III (14-15 czerwca 2023 r.)

1. Jak efektywnie i trwale budować autorytet lidera?

- a. 5 kluczowych zasad w budowaniu autorytetu kierownika zespołu w uczelni wyższej,
- b. analiza 3 typów postaw, których należy unikać w zarządzaniu zespołem,
- c. różnice pomiędzy zachowaniami budującymi a niszczącymi autorytet,
- d. asertywny monolog wewnętrzny – jakie przekonania wspierają autorytet lidera a jakie go osłabiają?
- e. najczęściej popełniane błędy.

2. Zwiększenie świadomości praw kierownika zespołu:

- a. pięć Praw Fensterheima,
- b. wzmacnianie postawy asertywnej lidera zespołu,
- c. wyznaczenie indywidualnego terytorium psychologicznego lidera.

3. Konfrontowanie przekonań:

- a. identyfikowanie przekonań wspierających i ograniczających,
- b. procedura weryfikowania przekonań.

4. Wyrażanie poleceń:

- a. w jaki sposób wydawać polecenia służbowe?
- b. procedura wyrażania oczekiwań, która buduje autorytet lidera,
- c. jakich błędów należy unikać?

5. Sztuka odmawiania podwładnym w sposób wzmacniający autorytet menedżera:

- a. procedura asertywnej odmowy i pięć technik wspomagających,
- b. jak zapanować nad trudnymi emocjami pojawiającymi się podczas odmawiania podwładnym,
- c. jak odmawiać łagodnie ale jednocześnie stanowczo?
- d. analiza mowy ciała podczas odmawiania – jak stać, siedzieć, gestykulować, mówić, aby budować autorytet lidera,
- e. analiza najczęściej popełnianych błędów w odmawianiu.

6. Udzielanie konstruktywnej informacji zwrotnej a budowanie autorytetu kierownika:

- a. dlaczego warto udzielać podwładnym konstruktywnej informacji zwrotnej?
- b. w jakich sytuacjach należy o tym pamiętać?
- c. technika wyrażania konstruktywnej informacji zwrotnej.

7. Jak konstruktywnie reagować na krytykę aluzyjną ze strony podwładnego:

- a. mechanizm aluzyjnego krytykowania,
- b. konfrontowanie ukrytej krytyki i asertywne stawianie granic,
- c. konsekwencje niereagowania na krytykę aluzyjną.

8. Radzenie sobie z agresją podwładnych:

- a. w jaki sposób reagować na silne emocje podwładnych, aby wzmacniać własny autorytet,
- b. technika reagowania tylko na formę przekazu,
- c. cykl energetyczny silnych emocji.

9. Podsumowanie szkolenia i wręczenie certyfikatów uczestnikom.

Prowadzący

Zajęcia prowadzi **Beata Janiczek-Krotowska** psycholog, certyfikowany coach (International Coach ICC) i trener specjalizujący się w szkoleniach menedżerskich i interpersonalnych dla kadry zarządzającej. Członek Polskiego Towarzystwa Psychologicznego i International Coaching Community. Odpowiada za nadzór merytoryczny Certyfikatu Efektywnego Menedżera, posiada ponad 15-letnie doświadczenie w tworzeniu i wdrażaniu punktowych oraz systemowych szkoleń dla kadry zarządzającej uczelni m.in. Politechniki Warszawskiej, Akademii Górniczo-Hutniczej, Uniwersytetu Jagiellońskiego, Collegium Medicum UJ, Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, Politechniki Łódzkiej, Uniwersytetu Łódzkiego, Politechniki Wrocławskiej, Uniwersytetu Gdańskiego, Akademii Sztuk Pięknych w Krakowie, Akademii Leona Koźmińskiego oraz Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego. Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu budowania autorytetu kierownika, motywowania pozafinansowego, delegowania zadań, odpowiedzialności i uprawnień, przywództwa w organizacji, prowadzenia zebrań i wystąpień publicznych, przeciwdziałania manipulacji i mobbingowi w środowisku akademickim. W swojej pracy trenerskiej łączy wiedzę i doświadczenie w dziedzinie psychologii i organizacji.

Termin i miejsce

Lokalizacja	Gdańsk, ul. Piastowska 1
Termin	2023-06-13 - 2023-06-15
Godziny	10:00:00 - 16:00:00
Cena za osobę	2500.00 PLN netto, 3075.00 PLN brutto

Cena zawiera

Szkolenie obędzie się w malowniczo położonym [Hotelu Oliwskim w Gdańsku](#)

Uwaga!

Cena promocyjna 2250 zł.* (10% rabatu) obowiązuje przy zgłoszeniu [do 31 marca!](#) (promocja nie łączy się z innymi promocjami)

Cena zawiera:

- udział w szkoleniu,
- materiały szkoleniowe i Certyfikat ukończenia szkolenia,
- indywidualne konsultacje z Trenerem,
- pełne wyżywienie (2 śniadania, 3 obiady, 2 kolacje, całodzienny serwis kawowy),
- dwa noclegi (2 doby, tj. 13-15.06.2023 r.) w komfortowych pokojach **zakwaterowanie w pokojach 1-osobowych ze śniadaniem**,
- zwiedzanie Starej Oliwy z przewodnikiem.

Istnieje możliwość udziału w szkoleniu bez zakwaterowania, wówczas cena wynosi: 1900 zł. (Cena promocyjna bez zakwaterowania wynosi 1710 zł*)

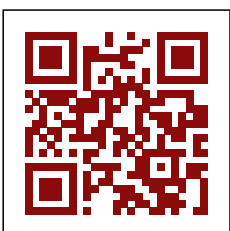
Cena bez zakwaterowania zawiera: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe, Certyfikat, wyżywienie w czasie szkolenia (obiady, kolacje, serwis kawowy) oraz konsultacje z Trenerem.

*szkolenia finansowane ze środków publicznych są zwolnione z podatku VAT. W przypadku uczelni niepublicznych do ceny należy doliczyć 23% VAT.

Warunki uczestnictwa

Warunki uczestnictwa

- Prosimy o wypełnienie [Formularza rejestracyjnego](#).
- Wypełnienie formularza jest równoznaczne ze zgłoszeniem i akceptacją [Regulaminu](#).
- W ciągu 24 godzin wyślemy Państwu wiadomość z potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia.
- W przypadku braku takiej wiadomości, prosimy o kontakt z Biurem Obsługi Klienta.
- Potwierdzenie organizacji szkolenia prześlemy na adres e-mail podany w formularzu:
 - najpóźniej na 7 dni przed szkoleniem (szkolenia stacjonarne)
 - najpóźniej na 3 dni przed szkoleniem (szkolenia online)
- Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest dokonanie wpłaty na konto organizatora na podstawie otrzymanej faktury pro forma.
- Numer rachunku bankowego: **mBank 88 1140 2004 0000 3302 7511 5949**



Zeskanuj kod smartfonem, dzięki temu będziesz mógł oznaczyć miejsce szkolenia na mapie oraz dodać wydarzenie do kalendarza. (Na telefony z systemem Android polecamy program Google Calendar lub QR Droid Private)