

**Zapraszamy do udziału w szkoleniu nt.**  
**KOMPETENTNY LIDER**  
**czyli jak kierować sobą i ludźmi**

**Miejsce i termin: Zakopane 22-24 marca 2010 r.**

Przyjazd 21.03 na kolację, wyjazd 24.03 po obiedzie.

**Szkolenie odbędzie się w Hotel Wersal \*\*\***  
[www.hotelwersal.pl](http://www.hotelwersal.pl)



#### **Szkolenie skierowane jest do**

Menedżerów wyższego i średniego szczebla zarządzania wszystkich komórek organizacyjnych w przedsiębiorstwie oraz specjalistów, którzy kierują zespołami pracowniczymi przy realizacji określonych zadań czy projektów.

Nowoczesny menedżer, lider, przywódca, szef, coach wie, jak ważne w jego pracy są umiejętności psychospołeczne. Proponowane szkolenie ma charakter treningowy, stwarza możliwość doskonalenia umiejętności pełnienia ról kierowniczych zarówno w wymiarze interpersonalnym jak i osobistym.

#### **Celem szkolenia jest**

- Poznanie uwarunkowań sukcesu menadżera
- Doskonalenie umiejętności osobistych i interpersonalnych niezbędnych w efektywnym kierowaniu ludźmi
- Poszerzanie wiedzy z zakresu mechanizmów rządzących ludzkimi zachowaniami.
- Kształcenie partnerskiej postawy wobec współpracowników.
- Rozwój efektywności osobistej menedżerów poprzez poszerzenie samoświadomości, wiedzy o sobie, wzmocnienie pewności siebie, umiejętności planowania własnego rozwoju zawodowego



## Program szkolenia

### 1. KOMPETENCJE LIDERA:

- Co zrobić, by inni chcieli Twojego przywództwa?
- Umiejętność postępowania z ludźmi – jak się tego uczyć?
- Style kierowania a charakter zespołu.
- Identyfikacja osobistych tendencji do przyjmowania konkretnego stylu kierowania.
- Zasady skutecznego działania.
- Zarządzanie różnorodnością.

### 2. KOMUNIKACJA W RELACJACH PRZEŁOŻONY-PODWŁADNY:

- Przepływ informacji w firmie.
- Informacje zwrotne jako narzędzie motywowania do modyfikacji zachowań - zasady krytyki konstruktywnej, udzielania pochwał i nagan.
- Sposoby przekazywania pracownikom trudnych informacji, decyzji.
- Egzekwowanie poleceń i zadań.

### 3. KONSTRUKTYWNE ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW W ZESPOLE:

- Rodzaje konfliktów w organizacji.
- Przebieg konfliktu i zachowania uczestników konfliktu w różnych jego fazach.
- Różne strategie rozwiązywania sporów.
- Sposoby radzenia sobie z presją i manipulacją pracowników w sytuacji konfliktu.
- Czy szef może być mediatorem?

### 4. UMIEJĘTNOŚĆ DELEGOWANIA ZADAŃ I UPRAWNIEŃ JAKO WARUNEK POSZERZANIA ODPOWIEDZIALNOŚCI PRACOWNIKÓW

- Wewnętrzne i zewnętrzne trudności w procesie delegowania.
- Korzyści płynące z delegowania zadań i uprawnień.

### 5. SAMODOSKONALENIE MENEDŻERÓW

- Sposoby budowania poczucia własnej wartości.
- Kierowanie własnym rozwojem i planowanie kariery.



## Metodyka

Zajęcia prowadzone są w formie prezentacji, ćwiczeń indywidualnych, zespołowych i grupowych, dyskusji, modelowania, wizualizacji, projekcji kaset video, psychodramy oraz sesji plakatowych.

## Prowadzący

Trener warsztatu umiejętności psychospołecznych (rekomendacja Polskiego Towarzystwa Psychologicznego) ewaluator aktywnych metod nauczania dorosłych i pracy innych trenerów. Od kilkunastu lat zajmuje się kształceniem menadżerów i pracowników przedsiębiorstw różnej wielkości w tym znanych firm polskich i koncernów międzynarodowych. Specjalizuje się w tematyce związanej z umiejętnościami zarządzania ludźmi, komunikacją oraz rozwojem osobistego potencjału zawodowego. Jest autorką wielu publikacji z tego zakresu w specjalistycznych czasopismach oraz projektów doradczo –szkoleniowych. Jest stałym współpracownikiem i konsultantem CSB, wysoko ocenianym przez naszych klientów.

## Organizacja

**Koszt uczestnictwa: 1850 zł**

**Cena obejmuje:**

**Pobyty:** od 21.03 2010 r. (kolacja) do 24.03 2010 r.(obiad)

- zakwaterowanie w pokojach 2-os.
- do pok. 1-os. dopłata 270 zł
- pełne wyżywienie
- materiały szkoleniowe
- certyfikat ukończenia szkolenia
- imprezę integracyjną w karczmie góralskiej

**Promocja cenowa! \***

- **5 % rabat przy zgłoszeniu 1 osoby**
- **10 % rabat przy zgłoszeniu 2 osób**

\* Promocja obowiązuje przy zgłoszeniu do 10.02.2010 r.



- Zgłoszenia prosimy przesyłać faxem/pocztą z podpisem i pieczętą osoby decyzyjnej.
- Zgłoszenie przesłane e-mailem ma formę wstępnej rezerwacji
- Potwierdzenie i rachunek wysyłamy zgłoszonym uczestnikom 7 dni przed szkoleniem
- W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu-zwrotu całości kwoty dokonujemy na podstawie pisemnej lub telefonicznej informacji do 10 dni przed szkoleniem
- **Uwaga:** organizator zastrzega sobie prawo zmiany pensjonatu na równorzędny standardem