



AKADEMIA  
MANAGERA

# SKUTECZNY MANAGER

**TECHNIKI  
PRACY MANAGERSKIEJ**

OFERTA SZKOLENIOWA

# SKUTECZNY MANAGER

Chcesz zwiększyć swoją skuteczność w zarządzaniu zespołem pracowników? Chcesz prowadzić efektywne rozmowy z podwładnymi, formułować cele, motywować, delegować i rozliczać?

Mamy dla Ciebie kompleksowy projekt szkoleniowy, który pozwala poznać skuteczne techniki managerskie, kluczowe w aspekcie skuteczności, reakcji na zmiany czy osiągnięcia celów. To także kompleksowe narzędzie psychologiczno-coachingowe pomagające wszystkim managerom w skutecznym zarządzaniu czasem własnym jak i podwładnych.



**2 DNI SZKOLENIOWE**



**ONLINE/STACJONARNIE**



## **DLA KOGO?**

Szkolenie przeznaczone jest dla każdego, kto w swojej pracy zarządza lub będzie zarządzał ludźmi - Liderzy, Menedżerowie średniego i wyższego szczebla oraz wszyscy, którzy chcą zwiększyć swoją efektywność menedżerską.

## **CELE SZKOLENIA**

- Rozwój kompetencji menedżerskich w oparciu o platformę czterech funkcji zarządzania
- Nabycie wiedzy i umiejętności ułatwiających sprawne zarządzanie kapitałem ludzkim

## **METODY**

- ćwiczenia indywidualne i zespołowe,
- odgrywanie ról,
- prezentacje,
- inspiracja (teoria) poparta licznymi przykładami z życia,
- dyskusje prowadzone przez trenera,
- wykłady
- case study.



## **PROWADZĄCY:**

### **SŁAWOMIR KRAKOWSKI**

Psycholog, przedsiębiorca, coach i mediator. Ukończył studia podyplomowe z zakresu zarządzania i marketingu oraz z Manager HR na Politechnice Gdańskiej. Wykładowca w WSB w Gdańsku min. Psychologia Biznesu). Od 20 lat prowadzi własną firmę szkoleniową. Certyfikowany konsultant Advisio Competence Navigator, Reiss Motivation



# SKUTECZNY MANAGER

## KORZYŚCI:

### NA SZKOLENIU UCZESTNICY DOWIEDZĄ SIĘ:

- na czym polegają 4 funkcje zarządzania,
- w jaki sposób wyznaczać cele i jak przekazywać je podwładnym,
- co to są złote zasady delegowania,
- co to są kompetencje – jaka jest różnica między kompetencjami a uprawnieniami,
- jak dowartościowywać i krytykować,
- jakie techniki komunikacji są niezbędne do prawidłowego zarządzania ludźmi.

### PO SZKOLENIU UCZESTNICY POTRAFIĄ

- planować i organizować pracę swoich pracowników,
- zarządzać podwładnymi w perspektywie oceny bieżącej i okresowej,
- zdefiniować poziom kompetencji swoich podwładnych i w zależności od niego podjąć odpowiednie działania motywacyjne,
- dowartościować i skrytykować swoich pracowników w sposób nieinwazyjny dla osoby, a skupiony na rezultacie lub problemie.

### ZAKRES SZKOLENIA:



Rola menedżera  
w organizacji  
(bieżąca i okresowa)



Stawianie celów – model  
SMARTER



Priorytetyzacja zadań



Techniki planowania



Rola i zasady udzielania  
informacji zwrotnej



Model wyrażania  
konstruktywnej krytyki



Motywowanie przez dowartościowanie  
- model wyrażania uznania

## ZOBACZ WIĘCEJ NA NASZEJ STRONIE:

[bluehouse.pl](http://bluehouse.pl)

