

KURS DOSKONALENIA UMIEJĘTNOŚCI KIEROWNICZYCH

Celem szkolenia jest doskonalenie oraz aktualizacja wiedzy i umiejętności uczestników. Równolegle realizowanym celem jest kształtowanie postaw sprzyjających efektywnemu funkcjonowaniu w sytuacjach zadaniowych związanych z pracą.

CZWARTEK, 2004-12-09

I. Diagnoza własnej osobowości w kontekście działań kierowniczych

- Diagnoza własnej osobowości, siebie jako kierownika oraz relacji kierownik – „inni” - enneagram.
- Jak rozwijać swoje umiejętności kierownicze i jak kierować sobą.

II. Kierowanie ludźmi – budowanie kompetencji

- Zasady skutecznego motywowania pracowników.
- Rozwój umiejętności zarządzania grupą, pracy w grupie.
- Czym są umiejętności przywódcze?

PIĄTEK, 2004-12-10

III. Zarządzanie czasem

- Uświadomienie uczestnikom wagi i rangi zarządzania czasem a także wpływu tego czynnika na efektywność wykonywania funkcji zarządzania.
- Przedstawienie zasad time managementu – walka ze złodziejami czasu.
- Ustanawianie celów, wyznaczanie priorytetów.
- Planowanie, budowanie harmonogramów – techniki.

IV. Negocjacje

- Zarządzanie konfliktem.
- Jakie style negocjowania wybierać?
- Negocjacje pozycyjne.
- Negocjacje problemowe.
- Najczęściej popełniane błędy.