



Warsztat 1: SKUTECZNA KOMUNIKACJA W ZESPOLE PRACOWNICZYM	
<p><b>1. Rozwój umiejętności komunikacyjnych- narzędzia wspierające komunikację</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Parafraza</li><li>b) Klaryfikacja</li><li>c) Podsumowanie</li><li>d) Zachęta</li><li>e) Dowartościowanie</li><li>f) Odzwierciedlenie uczuć</li><li>g) Pytania otwarte a zamknięte</li><li>h) Aktywne słuchanie</li></ul> <p><b>2. Analiza własnego sposobu komunikacji</b></p> <p><b>3. Dlaczego komunikacja bywa nieskuteczna – bariery komunikacyjne?</b></p> <p><b>4. Trening asertywności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) charakterystyka 3 postaw</li><li>b) komunikaty typu „ja”</li><li>c) asertywna odmowa oraz informacja zwrotna</li></ul>	24.10.2017r. godz. 9.00-15.00
Warsztat 2: MAPA KOMPETENCJI MENADŻERA PRODUKCJI	
<p><b>1. Rola osób koordynujących pracę zespołu w organizacji:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) zakres obowiązków,</li><li>b) wpływ produkcji na organizację,</li><li>c) umiejętności osobiste,</li><li>d) umiejętności interpersonalne.</li></ul> <p><b>2. Style zarządzania:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) diagnoza stylu zarządzania,</li><li>b) klasyczne ujęcie stylów zarządzania,</li><li>c) dwuwymiarowe ujęcie stylów zarządzania.</li></ul> <p><b>3. Zarządzanie konfliktem – siła destrukcyjna czy szansa dla organizacji?</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) konflikt – ujęcie tradycyjne vs nowoczesne,</li><li>b) źródła konfliktu,</li><li>c) wczoraj kolega dzisiaj szef – jak zbudować autorytet?</li><li>d) autodiagnoza sposobu rozwiązywania konfliktu.</li></ul> <p><b>4. Nowoczesne narzędzia wspierające zarządzanie pracownikami:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) optymalizacja procesów komunikacyjnych z wykorzystaniem wsparcia informatycznego,</li><li>b) systemy wspierające pobudzanie inicjatywy wśród pracowników.</li></ul>	17.11.2017r. godz. 9.00-15.00
Warsztat 3: ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM PRACOWNIKÓW	
<p><b>1. Selekcja i rekrutacja pracownika</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Opis stanowiska pracy – kogo szukamy?</li><li>b) Przebieg procesu rekrutacji</li><li>c) Przygotowania kwestionariusza rekrutacyjnego</li><li>d) Wybór właściwego kandydata</li></ul> <p><b>2. Onboarding – wdrożenie nowego pracownika</b></p> <p><b>3. Motywowanie zespołu pracowniczego:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) czym jest motywacja?</li><li>b) poznanie potrzeb pracownika-piramida Maslowa</li><li>c) pozapłacowe czynniki motywacyjne</li><li>d) poznanie własnych źródeł motywacji</li></ul> <p><b>4. Skuteczne wyznaczanie i rozliczanie celów jako klucz do właściwego delegowania zadań:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Jakie zadania można delegować?</li><li>b) MAKRO – metoda wyznaczania celów,</li><li>c) wyznaczenie kamieni milowych,</li><li>d) rozliczanie pracownika z powierzonych zadań.</li></ul>	12.12.2017r. godz. 9.00-15.00