

Temat: warsztaty „Podejmowanie decyzji”, program.

Cel szkolenia:

Poznanie kluczowych zagadnień związanych z podejmowaniem decyzji. Ćwiczenia praktyczne. Rozwój kompetencji w świetle przykładów wykorzystywanych przez najsukuteczniejszych menedżerów – wyznaczanie kierunków własnego rozwoju. Poznanie i rozpoznawanie własnego typu zachowania i potrzeb podwładnych.

Identyfikacja mocnych i słabych stron każdego z uczestników, służąca nakreśleniu kierunków indywidualnego rozwoju zawodowego. Możliwość autentycznej wymiany doświadczeń uczestników szkolenia.

Doskonalenie umiejętności pracy z klientem stosownie do indywidualnych doświadczeń, możliwości i potrzeb.

Idea nieustannego „stawania się kimś więcej niż się jest”, będąca podstawą autentycznego procesu rozwoju, stanowi motyw przewodni szkolenia.

Stosowane metody szkoleniowe:

ćwiczenia zespołowe, indywidualne, dyskusje kierowane, własne metody treningowe, wykład, zajęcia warsztatowe.

Szkolenie będzie realizowane metodami warsztatowymi, angażującymi uczestników, przewidziane są m.in.:

- odgrywanie ról – scenki, rejestrowane kamerą
- ćwiczenia w grupie
- ćwiczenia w podgrupach
- dyskusje
- praca indywidualna

Udokumentowanie uczestnictwa:

Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

Miejsce:

Wyznaczone przez zlecającego

Termin:

Do uzgodnienia

Czas trwania szkolenia:

Łączna liczba dni: 2

Łączna liczba godzin: 16

Uczestnicy:

Kadra kierownicza. Menedżerowie kierujący różnymi działami w firmie; IT, Produkcja, Dystrybucja, Księgowość, Sprzedaż, inne

Program szkolenia

Od czego zależy sukces w podejmowaniu decyzji?

- Dostęp do danych – organizacja warsztatu pracy – ważny jest indywidualny dobór narzędzi
- Jakość danych źródłowych - weryfikacja
- Zarządzanie czasem – selekcja danych a czas i organizacja pracy
- Analiza danych – jak to robić?

Po co są decyzje? Po co jestem zatrudniony? Co my robimy w organizacji?
Ćwiczenie – praca w podgrupach – prezentacje, dyskusja

Ćwiczenie zasady pracy w zespole – „szklanka”

Grupowe podejmowanie decyzji

Sześć funkcji menedżera

Umiejętność wypełniania obowiązków menedżerskich (zwalnianie pracowników, prowadzenie rozmów dyscyplinujących, rozliczanie z efektów pracy i nadgodzin, dopilnowywanie pracowników

Konsekwencje podejmowania decyzji

Delegowanie uprawnień do podejmowania decyzji – Empowerment

Nie oddam władzy...

Okazę się niepotrzebny...

Sam zrobię lepiej...

...i inne pytania i dylematy menedżera

Ryzyko?

Gdy masz problem – przyjdź do mnie z rozwiązaniem! Dlaczego to nie działa?

Japońska i amerykańska metoda podejmowania decyzji

Motywowanie poprzez podejmowanie decyzji

Komunikacyjne umiejętności lidera

Asertywność w komunikacji

- Problematyka emocji – komunikat „JA”
- Problematyka granic
- Techniki asertywne
- Dziale się opiniami – informacja zwrotna

Prowadzenie dyskusji – burza mózgów – narzędzie podejmowania decyzji

Przekonywanie do podjęcia określonych decyzji

- Zasady wywierania wpływu

Ćwiczenie scenki – odgrywanie ról, przykłady sytuacji rozmowy z pracownikiem / pracownikami i metod podejmowania decyzji. Ocena zarządzania menedżera, metod motywowania, doboru argumentów, zrozumienia zasad komunikacji **w kontekście zdobytej podczas szkolenia wiedzy.**

Podsumowanie

Zakończenie – wypełnienie ankiet

Inne:

Potrzebne będą:

wygodna, cicha, duża sala na 3-4 osoby więcej (powierzchniowo) niż będzie uczestników szkolenia

Ponadto: ekran lub biała (jasna) ściana, flip chart, napoje.

Wykorzystywane narzędzia:

projektor multimedialny z prezentacją PowerPoint, kamera cyfrowa, drukowane materiały dla uczestników, długopisy, przywieszki, pisaki do ćwiczeń dla uczestników.