

PROGRAM SEMINARIUM WARSZTATOWEGO DLA KADRY MENEDŻERSKIEJ

„PODEJMOWANIE DECYZJI, PRZYJMOWANIE ODPOWIEDZIALNOŚCI (ODWAGA MENEDŻERSKA)”

Czas trwania seminarium: 2 dni

Pierwszy dzień (9.00 – 17.00)

1. Czym jest to szkolenie? Dlaczego jesteś na tych warsztatach?
2. Moc moich decyzji. Moc decyzji zespołu
-**Ćwiczenie** - zasady pracy w zespole – „szklanka”
-Na początek – ustal zasady!
-Odkryjemy tajemnicę; Jak zdobyć przyjaciół i zjednać sobie ludzi?
3. Sekrety Burzy Mózgów – narzędzia budowania autorytetu i podejmowania decyzji. 3 w 1. Tu trzeba i odwagi i wstrzeмиęźliwości. Tego nie przeczytasz w żadnym poradniku! **Ćwiczenie**
4. Sześć funkcji menedżera
 - Wytyczanie celów – Smart. Jak uzasadnisz swoje decyzje? **Ćwiczenie**
 - Organizacja - Koordynacja
 - Motywacja – Poprzez znajomość potrzeb
 - Rozwijanie ludzi – Wizja przyszłości
 - Komunikacja – Otwartość, tolerancja dla różnych opinii – Mój słownik dobrego komunikatora
 - Ocena i analiza – Wnioski na przyszłość
5. Przyjmowanie odpowiedzialności za decyzje – cechy przywódców, ludzi sukcesu. Cele – więc o co chodzi z tymi celami? Jak przekazywać trudną informację – niepomyślną decyzję?
6. Inteligencja emocjonalna – poznaj siebie, ale tak naprawdę. Pamiętaj! Ucz innych, tego co sam wiesz. Dlaczego? **Ćwiczenie**
Wybaczej + używaj 3 „magicznych” słów + 4 „magicznych” zdań. Da ci to odwagę do własnego zdania i w końcu pozwoli ci na realizację podjętych decyzji!
7. Masz tyle władzy ile sobie weźmiesz – zwiększ swoją samodzielność przy podejmowaniu decyzji
8. Co robić najpierw? Tyle emaili, tyle osób, każdy coś chce... Jakie podjąć decyzje? Kolejność działań. Źródła priorytetów. **Ćwiczenie**
9. Co robić gdy pracownik otrzymuje polecenie od szefa? Jakie podjąć decyzje? Co wolno a czego nie?

10. Zwiększenie motywacji – zaangażowania pracowników. Jak to się robi na co dzień?
11. Jak właściwie chwalić – tego nie znajdziesz w żadnej książce i na żadnym szkoleniu!
12. Czy wiesz co jest ważne dla ludzi? Jakie dwie główne sprawy? Czy wiesz z jakich powodów ludzie głównie podejmują decyzje, działają?
13. Chcesz coraz lepszych relacji ze współpracownikami, szefami, klientami, w domu? Dowiedz się zatem, czego ludzie nie cierpią a co uwielbiają?
14. Antycypacja – 4 różne scenariusze. Co chcesz dostać a co dasz? Dwie piramidy
15. „Pudełko po butach”. Jak wreszcie poradzić sobie z natłokiem różnych zadań. Jak, co i komu przydzielać?
16. 4 kroki reakcji na zmiany. Czy wiesz na jakim etapie jesteś gdy komunikujesz innym swoją decyzję? A na jakim etapie są Ci którym ją przekazujesz? Ta wiedza trwale zmienia sposób pracy z ludźmi

Drugi dzień (9.00 – 17.00)

1. 5 cech „gatunku ludzkiego” – dziś wiedzieć znaczy mieć władzę. Tego nie znajdziesz w żadnej książce!
2. Delegowanie zadań – to proste? Jak to robisz a jak to robić warto? Jak działa to najlepiej na pracowników, znasz metody? **Ćwiczenie**
3. Delegowanie uprawnień do podejmowania decyzji – empowerment
4. 3 typy menedżerów – 3 sposoby działania i typy podejmowanych decyzji. Trzeba odwagi, by być jednym z nich. Którym? Czy zgadniesz?
5. Japońska i amerykańska metoda podejmowania decyzji
6. Motywowanie a podejmowanie decyzji i ich skuteczność **Ćwiczenie**
7. Wypalony? Zmęczony Znudzony? Poznaj cykl uczenia się; 6-12 -18. Dowiesz się jak różnie wpływać na twoich poszczególnych ludzi. A co z tobą? Także dostaniesz odpowiedź – co i jak, warto samemu robić dalej...
8. A co gdy decyzja nie przychodzi? 5 etapowy proces użycia sił nadświadomości
9. 6 praktycznych kroków prowadzących do realizacji zamierzeń
10. 12 kroków wyznaczania celów – instrukcja obsługi dla elity społeczeństwa
11. Zasada 13 tygodni Benjamina Franklina – a twój rozwój osobisty. To niezwykle inspirujące! Możesz zacząć już od następnego tygodnia!
12. Bądź odwrotnym paranoikiem - inni pójdą za tobą wszędzie!

13. Metoda „końca filmu” w planowaniu i realizacji zamierzeń
14. Co robić gdy pracownik mówi „Nie wiem...” 3 kroki - gdy pracownik ma problem - nie wie co robić...
15. Dobro zawarte w problemie, co z tym robią ludzie sukcesu?
16. A na koniec jeszcze nieco humoru – przykład dobry / zły szef + anegdota...
17. Podsumowanie i zakończenie seminarium

Podział tematów na dni jest przykładowy i będzie zależny od przebiegu seminarium