

Temat:

# **„Zarządzanie, zmianami**

**i**

## **restrukturyzacja przedsiębiorstw”**

program warsztatów 2 dniowych.

### **Cele szkolenia:**

- **Poznanie i zrozumienie zmian jakie zachodzą we współczesnych organizacjach (ich natury, różnorodności, a także tempa)**
- **Zrozumienie wpływu zmian na pracowników, strukturę oraz kulturę organizacji, a także ich wzajemnego oddziaływania**
- **Rozważenie różnych opcji zarządzania organizacją, poznanie jej słabych i mocnych stron, tak, aby być w stanie zaproponować pożądaną w określonej sytuacji interwencję**
- **ZMIANY ZACHODZĄ CIĄGŁE – ZATEM PROCES ADAPTACJI JEST RÓNIEŻ PERMANENTNY.**
- **Nabywanie wiedzy - warsztat**
- **Zaangażowanie - ćwiczenia**
- **Zadowolenie**
- Identyfikacja mocnych i słabych stron każdego z uczestników
- Wymiana doświadczeń uczestników szkolenia
- Doskonalenie stosownie do indywidualnych doświadczeń, możliwości i potrzeb

### **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** do 4 - zależnie od stopnia złożoności oczekiwanego przez zleceniodawcę.

Łączna liczba godzin: **16** do 32

### **Uczestnicy:**

Kadra kierownicza, uczestnicy i twórcy zmian.

# Program szkolenia

## **1. Wstęp**

Przedstawienie się

Źródła

## **2. Główne przyczyny zmian**

## **3. Podstawowe bariery zmian**

Ważniejsze bariery zmian

## **4. Jak firmy mogą dostosować się do zmian? Jakie są możliwe reakcje na zmiany?**

Dlaczego czasem bywa trudno?

Reakcje na zmiany

Learning organization (LO)

## **5. Rewolucja kultury przedsiębiorstw**

## **6. Restrukturyzacja przedsiębiorstw zarys problematyki**

Podnoszenie efektywności organizacji

Efektywne wdrożenie zmian – składniki

Teoria reengineeringu

## **7. Podstawowe pojęcia łączące się z restrukturyzacją i zarządzaniem zmianami BPD/BPR**

Skutki

Główni gracze

Szanse i zagrożenia

## **8. Ludzie - najbardziej nieprzewidywalnym do zarządzania czynnikiem jest człowiek, jego percepcja – postrzeganie, stosunek**

Empatia

Asertywność

Patrz oczami drugiego człowieka

Komunikacja ze światem zewnętrznym zaczyna się w firmie...

## **9. Ćwiczenie**

Przygotowanie procesu zmian w twoim dziale/firmie na podstawie dotychczas zdobytej wiedzy na szkoleniu.

Z uwzględnieniem czynnika ludzkiego, nieprzewidywalności zdarzeń, z założeniem stopnia prawdopodobieństwa każdego ze scenariuszy (ABCD)

Praca w podgrupach, prezentacje, ocena, dyskusja

## **10. Kontrola postępu prac - zmian**

## **11. Ocena**

## **12.Siedem prawd o ludziach**

## **13.Bycie menedżerem zobowiązuje**

## **14.Zarządzanie czasem a zarządzanie zmianami**

## **15.Dlaczego komunikacja jest tak ważna w procesie zmian?**

## **16.Wokół zmian**

Organizowanie się wokół zmian wymaga wypracowania efektywnej strategii zmian

## **17.Główne zasady pozwalające na skuteczne wdrożenie zmiany**

## **18.Projekt zmian, zgodnie z metodologią Manganellego i Kleina, z uwzględnieniem głównych etapów realizacji projektu (zmian)**

Analiza wstępna

Opracowanie rozwiązań i koncepcji zmian

Wdrożenie

## **19.Problemy i trudności związane z obalaniem struktury hierarchicznej**

## **20.Narzędzia analityczne w procesie zmian**

- 7 zmiennych Mc Kinsey'a
- Stakeholders analysis – interesariusze
- PEST
- 5 SIŁ PORTERA
- SWOT

## **21.Określenie kierunków rozwoju**

## **22.Delegowanie uprawnień – Empowerment – uprawomocnienie**

- Japońska i amerykańska metoda podejmowania decyzji
- Co jest słabością a co jest siłą?

## **23.Ćwiczenie scenki**

Odgrywanie ról, przykłady sytuacji rozmowy z pracownikiem / pracownikami w sytuacji zmian, ocena skuteczności i poprawności zastosowanych narzędzi.

Ocena stylu zarządzania zmianami w kontekście zdobytej podczas szkolenia wiedzy.

1. wybieramy 2 odgrywających scenkę

- szef
- pracownik

ponadto:

pozostałe osoby – obserwatorzy

- zespół koncentrujący się na ocenie *plusów* - „dobrych” zachowań szefa (zgodnych z treścią szkolenia)
  - zespół koncentrujący się na ocenie *minusów* - zachowań szefa, które można by poprawić
2. przygotowanie do scenki
  3. odegranie scenki
  4. komentarz szefa
  5. komentarz pracownika

6. komentarz oceniających *plusy*
7. komentarz oceniających *minusy*
8. komentarz prowadzącego

#### **24.Podsumowanie**

Zakończenie – certyfikaty ukończenia - 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, flip-chart i pisaki do ćwiczeń dla uczestników.