

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
zaprasza na szkolenie zamknięte:

RELACYJNE KIEROWANIE ZESPOŁEM W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ

Celem szkolenia jest doskonalenie warsztatu, postaw i umiejętności praktycznych, niezbędnych w kierowaniu Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

Szkolenie zostało tak zaprojektowane, aby pozwoliło na identyfikację przez uczestników szkolenia swoich możliwości i kompetencji w zakresie objętym programem szkolenia oraz stworzyło warunki i pobudziło motywację do rozwoju tych kompetencji.

Program szkolenia:

1. ŚWIADOMY LIDER
 - Świadomość własnego stylu w kierowaniu
 - Autonarracja świata jako punkt wyjścia w kierowaniu zespołem pracowniczym
 - Proces komunikacyjny
 - Radzenie sobie ze stresem i symptomami wypalenia zawodowego
2. DYNAMIKA PROCESÓW GRUPOWYCH
 - Role psychologiczne
 - Role grupowe
 - Proces kształtowania się grupy (faza orientacji, konfliktu, współpracy i dojrzałości)
3. MOTYWOWANIE I KORYGOWANIE ZACHOWAŃ PRACOWNICZYCH
 - Filozofia i praktyka motywowania
 - Coaching w relacji z pracownikiem
 - Miękkie korygowanie feedbackowe
 - Korygowanie w procesie konsultacji
 - Korygowanie w procesie ultimatum
4. TRUDNE SYTUACJE RELACYJNE I ZADANIOWE
 - Radzenie sobie z kontaktem nacechowanym emocjonalnie (agresja)
 - Radzenie sobie z kontaktem nacechowanym presją
 - Modele delegowania zadań
 - Modele komunikowania decyzji
 - Modele oceny pracowników
5. BUDOWANIE RELACJI Z KLIENTEM W PROCESIE JEGO OBSŁUGI
 - Standard obsługi klienta
 - Standard rozmowy telefonicznej w obsłudze klienta
 - Standard budowania relacji z klientem ku jego zadowoleniu
6. TRENING KREATYWNOŚCI KIEROWNICZEJ ORAZ ZARZĄDZANIA SOBĄ W CZASIE
 - Zmiana postaw uczestników względem rozwiązywania problemów na postawy bardziej otwarte i kreatywne

- Osłabienie osobistych bloków i przeszkód, które dotychczas utrudniały uczestnikom efektywne myślenie
- Rozwijanie operacji umysłowych związanych szczególnie z procesem twórczym
- Pokazanie zastosowania poznanych ćwiczeń w działaniach innowacyjnych w Ośrodku
- Narzędzia w zarządzaniu sobą w czasie - trening

Każdy moduł szkoleniowy będzie kończył się autoanalizą dotyczącą wdrożenia nabytych umiejętności. Plan wdrożenia nabytych umiejętności (strategii zachowań) poprzedzi „Arkusze samooceny” w zakresie kompetencji. Zadaniem Arkusza samooceny będzie ułatwienie autoanalizy poziomu kompetencji objętych programem danego modułu. Rolą Planu Wdrażania Nabytych Umiejętności jest pomóc uczestnikom szkolenia w zaplanowaniu działań zmierzających do wdrożenia kompetencji do codziennej pracy PRZYWÓDCY w organizacji.

Cena każdego szkolenia ustalana jest indywidualnie i obejmuje:

- Analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- Przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji papierowej i elektronicznej,
- Imienne certyfikaty ukończenia szkolenia,
- Ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu,
- Konsultacje poszkoleniowe.

ZORGANIZUJEMY SZKOLENIE ZARÓWNO W FORMIE STACJONARNEJ JAK I ON-LINE

Jak organizujemy szkolenia zamknięte online?

Uczestnicy mogą uczestniczyć w szkoleniu w formule stacjonarnej (w sali urzędu czy dowolnym miejscu wyposażonym w rzutnik i internet), mieszanej tj. część osób w sali urzędu, część przy komputerach lub wszyscy przy komputerach (praca zdalna lub przy swoich stanowiskach pracy). Ekspert będzie prowadził szkolenie z sali multimedialnej (zdalnie) dzięki czemu będą go Państwo widzieli i słyszeli, a materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty będą wyświetlane przez niego na ekranie Państwa monitora lub w sali urzędu za pośrednictwem rzutnika multimedialnego.

Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez mikrofon lub czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.

Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, (Google Chrome).

Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem lub głośniki.

ZAPRASZAMY DO KONTAKTU

szkolenia.zg@frdl.org.pl

tel.: 68 453 22 09

www.zg.frdl.pl