

## **ORGANIZACJA PRACY MENEDŻERA – jak skutecznie planować, egzekwować i delegować zadania**

### **OFERTA SZKOLENIA OTWARTEGO**

---

Co nas wyróżnia	str. 2
Program szkolenia	str. 3-4
Sposób pracy	str. 5
Materiały szkoleniowe	str. 5
Trener prowadzący	str. 6
Warunki organizacyjne	str. 7
Nasi Klienci	str. 8-9

## Co nas wyróżnia:

---

- ✓ **Profesjonalna kadra trenerska** – nasi trenerzy są praktykami z kilkunastoletnim stażem. Są oni gwarancją najwyższej jakości usług.
- ✓ **Elastyczność** – szkolenia zostają dopasowane zgodnie z potrzebami uczestników.
- ✓ **Małe grupy szkoleniowe** – realizujemy warsztaty w **grupach od 3 do 5 osób**, każdy otrzymuje tyle uwagi i czasu ile potrzebuje.
- ✓ **Sposób prowadzenia zajęć** – w naszych szkoleniach kładziemy nacisk na praktykę. Każde zagadnienie jest przećwiczone, bazujemy na sytuacjach z pracy uczestników.
- ✓ **Materiały szkoleniowe** - wygodny dostęp do materiałów szkoleniowych za pośrednictwem platformy "strefa Klienta".
- ✓ **Kontakt po szkoleniu** - uczestnik może porozmawiać z trenerem po skończonym szkoleniu lub skontaktować się w innym terminie.
- ✓ **Dogodna forma płatności** – fakturę za udział w szkoleniu wystawiamy w dniu jego realizacji z terminem płatności 7 dni.
- ✓ **Sprawdzona firma** – zaufało nam wiele firm, poniżej wyszczególniamy kilku naszych partnerów. Dostępne są również referencje telefoniczne.






















**PRZYGOTOWANIE:**

Przed szkoleniem kierujemy do uczestników ankietę zawierającą program zajęć, z prośbą o zaznaczenie tematów i zagadnień, które są najbardziej interesujące oraz przedstawienie swoich oczekiwań względem szkolenia. Dzięki temu trener będzie mógł jeszcze lepiej przygotować zagadnienia, które będą omawiane na szkoleniu.

**CELE SZKOLENIA:**

- zdobycie umiejętności ustalenia wskaźników dobrze określonego celu,
- poznanie współczesnych koncepcji zarządzania czasem,
- poznanie zagrożeń dla efektywnego zarządzania czasem – presja czasu, automatyzm, rutyna, nowe zadania,
- nabycie umiejętności diagnozowania dojrzałości podległych sobie pracowników (kwestia właściwego doboru zadań),
- nabycie umiejętności dostosowania sposobu przekazywania zadań do poziomu dojrzałości pracowników (sposoby sprawdzania zrozumienia),
- poznanie różnych stylów i sposobów kontrolowania i delegowania zadań swoim pracownikom.

**PROGRAM SZKOLENIA:**

<b>Sposoby wyznaczania celów</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jak powinien wyglądać dobrze postawiony cel? – zasada SMART,</li> <li>• jak przekładać cele na zadania?</li> <li>• ustalenie wskaźników dobrze określonego celu,</li> <li>• cele i zadania ilościowe oraz jakościowe,</li> <li>• monitoring realizacji celów – budowa i wykorzystanie formularzy,</li> <li>• praktyczne ćwiczenie umiejętności stawiania celów metodą SMART.</li> </ul>
<b>Skuteczne i nieskuteczna organizacja pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zarządzanie czasem jako sposób na efektywne osiągnięcia celów,</li> <li>• współczesne koncepcje zarządzania czasem,</li> <li>• podstawowe zagrożenia dla efektywnego zarządzania czasem – presja czasu, automatyzm, rutyna, nowe zadania.</li> </ul>
<b>Organizacja pracy własnej jako proces</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• etapy procesu,</li> <li>• ewaluacja etapów procesu,</li> <li>• podstawowe narzędzia efektywnej organizacji procesu,</li> <li>• zbierania informacji, analiza informacji, planowanie, działanie.</li> </ul>

**Przykładowe zadanie: Mała firma**

Zadanie to jest rozbudowaną wersją zadań typu „in-basket”. Zadaniem uczestników jest organizacja 1 dnia pracy pracowników pewnej firmy, realizowana poprzez przygotowanie szczegółowego planu dnia dla poszczególnych członków kilkuosobowego zespołu, oraz modyfikowanie przygotowanego planu w zależności od nowych informacji pojawiających się „w trakcie” zadania. I część pracy uczestników poświęcona jest na stworzenie zakładanego dnia pracy w oparciu o zaprezentowane wytyczne, II część zadania to symulacja „przebiegu” zaplanowanego dnia, w trakcie której prezentowane są informacje w sposób istotny wpływające na zakłócenie realizacji przygotowanego planu. Uczestnicy mają okazję przetestować zarówno własne kompetencje związane z przygotowaniem planu i harmonogramu pracy, jak i sprawdzić swoje umiejętności podejmowania decyzji pod presją czasu. Omówienie zadania dotyczy zarówno sprawdzenia funkcjonalności przygotowanego planu, jak i utrzymania jego spójności z założeniami w trakcie pojawiania się kolejnych zakłóceń. Zadanie może być zrealizowane również w wersji symulacji organizacji jedynie jednego dnia pracy własnej.

### Kontrolowanie pracowników i delegowanie zadań – podstawowe narzędzia zarządcze

- umiejętność diagnozowania dojrzałości podległych sobie pracowników (kwestia właściwego doboru zadań),
- różne style i sposoby kontrolowania i delegowania zadań,
- delegowanie zadań a delegowanie uprawnień,
- umiejętność dostosowania sposobu przekazywania zadań do poziomu dojrzałości pracowników (sposoby sprawdzania zrozumienia),
- analiza skutków niewłaściwego sposobu kontrolowania lub delegowania zadań (skutki nadmiernej kontroli, zbyt małego nadzoru, przedwczesnego pozostawiania pracownika, zbyt łatwych i zbyt trudnych zadań).

## PODSUMOWANIE

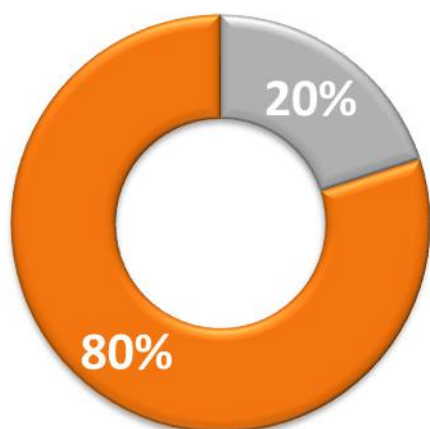


- **dyskusja** podsumowująca,
- wręczenie uczestnikom **certyfiatów** ukończenia szkolenia,
- **fotoprotokół** - prezentacja zawierająca zdjęcia flipchatów wykorzystanych podczas zajęć. Zawierają one kluczowe pomysły, wypracowane metody działania, oraz podsumowania zadań praktycznych realizowanych podczas zajęć,
- po oficjalnym zakończeniu szkolenia **trener jest do dyspozycji** uczestników w razie pytań i udziela indywidualnych informacji zwrotnych,
- zapraszamy uczestników do skorzystania z opcji **e- konsultacji**, bądź kontaktu telefonicznego z trenerem prowadzącym szkolenie w przypadku pojawienia się sytuacji trudnych, bądź kwestii do dalszego przedyskutowania z trenerem.

**Uwaga!** Treść merytoryczna może ulec zmianie w trakcie trwania szkolenia w związku z potrzebami Uczestników i przebiegiem zajęć.

## Sposób pracy:

---



### 20% część teoretyczna

teoria, wykłady interaktywne poparte doświadczeniem trenera i uczestników,

### 80% część warsztatowa

zagadnienia teoretyczne poparte przez ćwiczenia indywidualne i grupowe,  
wnioski z ćwiczeń zapisywanie na tablicy flipchart,  
dyskusje, sesja pytań i odpowiedzi,  
**praca na przykładach z praktyki** zawodowe

**Warsztaty** nastawione są na praktyczne rozwiązywanie kluczowych i bieżących zagadnień. Po realizacji każdego z zadań pomagamy uczestnikom w przenoszeniu zdobytej wiedzy i doświadczenia na grunt codziennej pracy.

## Materiały szkoleniowe:

---



Każdy z uczestników szkolenia wyposażony zostanie w segregator, zawierający komplet materiałów szkoleniowych (liczących od 20 do 40 stron), będący uzupełnieniem treści omawianych podczas zajęć, długopis oraz wszelkie pomoce towarzyszące (arkusze robocze, arkusze pomocnicze, zadania). Dodatkowo osoby biorące udział w szkoleniu dostają materiały poszkoleniowe – **prezentację zawierającą zdjęcia flipchartów** wykorzystanych podczas zajęć. Zawierają one kluczowe pomysły, wypracowane metody działania, oraz podsumowania zadań praktycznych realizowanych podczas zajęć.

## Trener prowadzący:

---

### **Anna Krawulska - Biegańska** – psycholog, trener, asesor, coach, autorka projektów rozwojowych

Ponad 18 lat doświadczenia w zawodzie. Autorka projektów rozwojowych dotyczących m.in. budowania i implementacji systemów ocen pracowników, wdrażania wartości do organizacji, cykli szkoleń menedżerskich i trenerskich. Prowadzi coaching i konsultacje dla kadry zarządzającej najwyższego szczebla. Jako asesor tworzy i realizuje badania Assessment i Development Center oraz projektuje badania metodą 270/360 stopni. Ekspert w obszarze usprawnienia komunikacji wewnętrznej.

Posiada certyfikaty: TA 101 w zakresie Analizy Transakcyjnej (wydany przez European Association for Transactional Analysis), certyfikat European Association for Psychotherapy oraz DiSC Certification. Jest członkiem zespołu poznańskiego Ośrodka Psychoterapii i Treningów Psychologicznych AION. Prowadzi również zajęcia w ramach podyplomowych studiów MBA na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.

W pracy trenerskiej specjalizuje się w szkoleniach z zakresu rozwijania kompetencji menedżerskich, komunikacji wewnętrznej, zarządzania czasem i planowania pracy, oraz train the trainers.

### **Od początku swojej pracy w zawodzie trenerka prowadziła projekty rozwojowe dla takich firm jak:**

Aesculap Chifa B. Braun, Albis Polska, Amica Wronki, AVK Polska, Avon Cosmetics Polska, BASF Poliuretany Polska, Berker Polska, BOLSIUS Polska, BP Europa SE Oddział w Polsce, BRUGMAN Fabryka Grzejników, BZ WBK Finanse i Leasing, CaseTech Polska, Colquimica Polska, DanHatch Poland, Dolnośląska Fundacja Tansplantacji, Duni Polska, DWS Draexlmaier Wyposażenie Wnętrz Samochodowych, Essel Propack Polska, Euroline, EuroPol Meble Polska, Euroverlux, Everen, EWE Energia, Exalo Drilling, Firestone Industrial Products Poland, FPC Polska, Fresenius Medical Care Polska, GJC Inter Media, Gonvarri Polska,, Górażdże Cement, Grundfos Pompy, Guardian Częstochowa, HaGe Polska, Hempel Manufacturing Poland, Hermes Polska, IBB Andersia Hotel, Ikea Industry Poland, Imperial Tobacco Polska, Inea, ITM Baza Poznańska, Janipol Meble, John Deere Polska, Kärcher, Keller Polska, KGHM METRACO, Krahn Chemie Polska, KRI, Kruk, Kromberg & Schubert Polska, Leopold Meble Polska, Lisner, M&W Spedition, Man Accounting Center, MM Brown Polska, Navikon, Netbox Polska, Nickel Development, Novartis Poland, Novol, NUTRIMIX Polska, Pałac Mierzęcin, Pfeifer & Langen Polska, PHOENIX CONTACT Wielkopolska, Piotr i Paweł, Plasticos Durex Polska, PLI Logistik & Service, Polinova Polska, Polipol Meble, Polskie Stowarzyszenie Centrów Ogrodniczych, Postal, PROFIm, Amcor Flexibles Złotów, Radisson SAS centrum Hotel, Remar Rhenius Ronal Polska, Schattdecor, Shapers' Polska, Siniat, Solaris Bus & Coach, Spectrum Brands, Stanley, Steico, Strabag, Swisspor Polska, TBMECA Poland, Topex, Transpost, TUI Polska, Uniwersytet im. Adama Mickiewicza, Vasco Group, Vestas Polska, Vetoquinol Biowet, Voestalpine Rotec, Volkswagen Group Polska, Volkswagen Motor Polska, Volkswagen Poznań, VOSS Automotive, Wa-Tech, Wavin Matalplast, Werner Kenkel, Wielkopolska Grupa Prawnicza.

**WARUNKI ORGANIZACYJNE:**

<b>Czas trwania szkolenia:</b>	2 dni szkoleniowe ( 2 x 8 x 45 minut + przerwy )
<b>Harmonogram:</b>	09.00-11:00 zajęcia 11:00-11:15 przerwa kawowa 11:15 -13:00 zajęcia 13:00-13:30 lunch 13:30-15:00 zajęcia 15:00-15:15 przerwa kawowa 15:15 -16:00 zajęcia
<b>Termin:</b>	<b>14-15.02.2019r.</b>
<b>Liczebność grupy:</b>	<b>od 3 do 5 osób</b>
<b>Miejsce:</b>	siedziba firmy OPEN Konsultacje & Szkolenia w Poznaniu przy ul. Serbskiej 6a/ 1
<b>Cena:</b>	<b>1450 PLN + 23% VAT/ 1 osoba</b>
<b>Wartość obejmuje:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przeprowadzenie zajęć przez <b>trenera z kilkunastoletnim doświadczeniem</b> w zawodzie,</li> <li>• prowadzenie szkolenia w <b>formie warsztatowej</b>,</li> <li>• każdemu uczestnikowi wręczamy <b>materiały szkoleniowe</b> będące uzupełnieniem treści prezentowanych w trakcie warsztatu,</li> <li>• <b>fotoprotokół</b> - wszystkim uczestnikom przesyłamy prezentację zawierającą zdjęcia flipchartów wykorzystanych podczas szkolenia, dzięki czemu uczestnicy mogą odtworzyć treści omawiane na zajęciach,</li> <li>• dostęp do platformy: „<b>strefa klienta</b>”, gdzie może pobrać materiały, prezentacje, filmy i zdjęcia przygotowane podczas zajęć,</li> <li>• po zakończeniu warsztatu <b>trener jest do dyspozycji</b> w razie pojawienia się dodatkowych pytań ze strony uczestników,</li> <li>• możliwość skorzystania z <b>e-konsultacji</b>, bądź kontaktu telefonicznego z trenerem prowadzącym szkolenie w przypadku pojawienia się sytuacji trudnych, bądź kwestii do dalszego przedyskutowania,</li> <li>• każdemu uczestnikowi wręczamy <b>imienny certyfikat</b> ukończenia szkolenia,</li> <li>• podczas szkolenia zapewniony <b>catering</b> (lunch i przerwy kawowe).</li> </ul>



**Zapraszam do kontaktu:**

**Julita Gotkowicz**

tel. kom. 881 036 989, tel. 61 66 22 400

[julita.gotkowicz@open-szkolenia.pl](mailto:julita.gotkowicz@open-szkolenia.pl)

PRODUKCJA			HANDEL	BUDOWNICTWO
ABP Amcor Flexibles Złotów Amcor Tobacco Packaging Amica Wronki BASF Poliuretany Berker Bolsius Blum Brugman Fabryka Grzejników CGS Drukarnia Colgate-Palmolive Convert Creaton Duni Eckert Euroline Europol Euroverlux Essel Propack Fair Packaging Fabryka Armatury	Hawle Fabryka Papieru Czerwonak Glas-Tech Guardian Hermes Hettich Hunter Douglas Fabrication Janipol Kimball Electronics Leopol Malta-Decor Meibes Netbox Paw Phoenix Plásticos Durex Plastique Polipol Polinova Profim	Remar Saueressig Schlosser Heiztechnik Gruppe Shapers' Polska Schattdecor Schumacher Packaging Siniat Spomasz Topex Toruńskie Zakłady Materiałów Opatrunkowych Werner Kenkel Wika Wytwórnia Sprzętu Komunikacyjnego VNH Fabryka Grzejników Przedsiębiorstwo Społeczne Diakonijna VASCO GROUP	Armatura Kozłowski Avon D.A. Korbut DBL Divicom Fachowiec Grafmaj AM KAEM Krahn Chemie LPP MGI Mattik Perschmann PHUP Gniezno Piotr i Paweł KPS s.Oliver W.Kruk KGHM METRACO Unilin Żabka	AMBIT AVK BLACH-DEK Brüggmann Góraźdze Cement G-U Polska Infra Keller Kubot Nickel Development Northstar PBG POST Luchtkanalen Postal POZ-BRUK Sobota P.V. Prefabet Kluczbork Steico Strabag Swisspor ZRUG
FINANSE/ UBEZPIECZENIA	AUTOMOTIVE		MEDYCYNĄ/ OCHRONA ZDROWIA	CHEMIA PRZEMYSŁOWA
Aviva Fides BZ WBK Currency One Euro Finance FIGURES MAN Accounting Center Personal Finance Raiffeisen Polbank RSM International – KZWS Audit SGB Fila	BorgWarner DWS Draexlmaier Exide Technologies Firestone Grundfos Pompy Gonvarri Inteva John Deere Kiel KGHM Zanam Kromberg & Schubert Magna MAN Bus Neapco	Recaro Aircraft Seating Ronaf SEWS Schnellecke Solaris Bus & Coach TBMECA Voestalpine Rotec Winkelmann Volkswagen Group Volkswagen Motor Volkswagen Poznań Voss ZEM Zakład Elektrotechniki Motoryzacyjnej	Aesculap-Chifa Dolnośląska Fundacja Transplantacji Fresenius Medical Care Fresenius Nephrocare IODEX-Labichem Novartis Polskie Stowarzyszenie Koordynatorów Transplantacyjnych STANLEY Uniwersyteckie Centrum Medycyny Weterynaryjnej Vetoquinol Biowet	ACRYLMED Akzo Nobel Decorative Paints Albis Atagor Colquimica Haug Chemie Hempel Manufacturing Michał Ratajczyk Novol Remmers Synthos



FMCG	MARKETING / MEDIA	ROLNICTWO / OGRODNICTWO	INSTYTUCJE PUBLICZNE	
DanHatch Eurovita Hortimex Plus Imperial Tobacco LISNER Łagrom Marmite International Martin Bauer MM Brown Multaefil Pfeifer & Langen PKM Duda Stodownia Soufflet Stock Südzucker Unilever	Grupa „V5” Agencja Reklamowa VMG Agencja Tequila Polska Gemini Nova GJC Inter Media Inea Litex Promo In-Store MPL Verbum PRESS-SERVICE PROMAX ZERO, 2	Dalgety Agra INTERMAG KWS LOCHOW Limagrain Nutrimix Polskie Stowarzyszenie Centrów Ogrodniczych Top Farms Victus Emak Vitroflora	EURO Wolontariat Polska Bydgoskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Centrum Inicjatyw Senioralnych Miasto Leszno Poznański Ośrodek Wspierania Przedsiębiorczości Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji PWZS w Legnicy Spółdzielnia Usługowa Piast w Legnicy Starostwo Powiatowe w Poznaniu	Uniwersytet im. Adama Mickiewicza Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego Urząd Miasta Bolesławiec Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Poznaniu Zakład Gospodarki Mieszkaniowej Zarząd Dróg Miejskich w Poznaniu
SPEDYCJA / MAGAZYNOWANIE	USŁUGI		ENERGETYKA	TURYSTYKA / REKREACJA
Baltic Services Baltic Trucking ITM Baza Poznańska Malik International M&W Spedition Operator Logistyczny Paliw Płynnych PLI Logistik & Service Solid Logistics Transpost Rhenus Logistics	Agnes Aquanet CAGEN FPC Grafton Recruitment Grupa HUNTERS HR Consulting JMK Kärcher Mechanika pojazdowa Międzynarodowe Targi Poznańskie	Navikon Ogicom „Spider” Rödl & Partner Sage SD PROJEKT Spectrum Brands Supremo Sygnity Telekomunikacja Wa-Tech Widzialni.pl Wielkopolska Grupa Prawnicza	BP Europa SE Oddział w Polsce Dalkia Duon ELGAS ENERGY Enea EP PUE Energobud Everen EWE Energia Exalo Drilling Saturn Management UESA Vestas	Hotel Reservation Service IBB Andersia Hotel Nowa Itaka Pałac Mierzęcin Park Wodny Octopus Radisson SAS Centrum Hotel Warsaw TUI