



## ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM PRODUKCYJNYM – rozwiązywanie problemów i konfliktów

### oferta szkolenia otwartego

Szkolenie wzmacnia kompetencje brygadzysty/lidera produkcji w zakresie rozwiązywania problemów i konfliktów w oparciu o zbieranie i analizę danych oraz poznanie technik asertywności i komunikacji, które można zastosować podczas prowadzenia rozmów z pracownikami oraz współpracy między działowej.

#### **Sposób pracy podczas szkolenia:**

Uczestnicy poprzez **ćwiczenia i studia przypadków** uczą się i wyciągają wnioski, samodzielnie poszukują rozwiązań i budują własny zbiór narzędzi i dobrych praktyk, które będą przydatne podczas codziennej pracy.

- ✓ pracujemy w oparciu o **case study**, które pokazują realne problemy i rozwiązania z różnych branż,
- ✓ prowadzimy ćwiczenia zespołowe i indywidualne, po ich realizacji uczestnicy otrzymają informacje zwrotne, **wnioski** zapisujemy na flipcharcie, a następnie przekazujemy uczestnikom w formie prezentacji,
- ✓ przygotowujemy i zachęcamy do udziału w ćwiczeniach **symulacyjnych**,
- ✓ zachęcamy uczestników do dzielenia się własnym doświadczeniem i moderujemy **dyskusje** grupowe,
- ✓ prowadzimy krótkie, **interaktywne wykłady**,
- ✓ uczestnicy mogą się **zdiagnozować** wypełniając kwestionariusze.

Trener prowadzący:  
**Anna Krawulska-Biegańska**

Liczebność grupy:  
**3 – 5 osób**

Termin realizacji:  
**6-7.12.2023**

Czas trwania:  
2 dni szkoleniowe  
w godz.  
**9:00-16:00**

Miejsce realizacji:  
**ul. Serbska 6a/1  
61-696 Poznań**

**OPEN**  
**Konsultacje i Szkolenia**  
Ul. Serbska 6a/1  
61-696 Poznań

**Julita**  
tel. 881 036 989

[www.open-szkolenia.pl](http://www.open-szkolenia.pl)



## PRZYGOTOWANIE:

Przed szkoleniem kierujemy do uczestników ankietę zawierającą program zajęć, z prośbą o zaznaczenie zagadnień, które są najbardziej interesujące oraz przedstawienie swoich oczekiwań względem szkolenia. Dzięki temu trenerka będzie mogła lepiej dopasować treść i ćwiczenia, które będą omawiane podczas szkolenia.

## PROFIL UCZESTNIKA:

- ✓ brygadziści/ liderzy produkcji – zarówno osoby, które mają już doświadczenie na tym stanowisku oraz osoby, które awansowały lub od niedawna pełnią funkcję lidera w dziale produkcji,
- ✓ osoby, które chcą poznać techniki rozwiązywania problemów i konfliktów oraz sposoby prowadzenia rozmów indywidualnych z pracownikami.

## ZAWARTOŚĆ MERYTORYCZNA SZKOLENIA:

<b>1. Asertywność w zarządzaniu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• asertywne wyrażanie myśli - argumentacja i perswazja, czyli jak precyzyjnie i nieagresywnie ujawniać własną opinię,</li> <li>• obrona swoich praw w relacjach z pracownikami,</li> <li>• taktowne odmawianie,</li> <li>• asertywne radzenie sobie z krytyką i atakiem,</li> <li>• radzenie sobie z własnym gniewem i złością.</li> </ul>
<b>2. Rozwiązywanie problemów – zbieranie i analiza danych</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• skuteczna komunikacja jako podstawowe narzędzie zbierania informacji,</li> <li>• zbieranie danych jako podstawa efektywności działania,</li> <li>• informacje z różnych źródeł – sposoby radzenia sobie ze sprzecznością posiadanych danych,</li> <li>• pomijanie/przekształcanie informacji jako główne zagrożenie dla tworzenia wiarygodnej bazy danych,</li> <li>• konsekwencje pracy na niepełnych informacjach,</li> <li>• sposoby organizacji zebranej wiedzy – tworzenie notatek,</li> <li>• identyfikacja związków pomiędzy dostępnymi informacjami,</li> <li>• konsekwencje pomijania analizy danych dla efektywności podejmowanych działań,</li> <li>• analiza danych jako podstawa dla wyznaczania priorytetów,</li> <li>• analiza, a zadania trudne i nieszablonowe.</li> </ul>
<b>3. Myślenie procesowe w rozwiązywaniu problemów</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• współpraca między działowa,</li> <li>• współpraca między brygadzystami poszczególnych działów,</li> <li>• zbieranie i analiza pomysłów pracowników – wnioski racjonalizatorskie.</li> </ul>

<p><b>4. Sposoby rozwiązywania konfliktów</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• style reakcji na konflikt - podstawowe sposoby reagowania w sytuacji konfliktowej,</li> <li>• konsekwencje określonych zachowań w sytuacji konfliktowej – skutki rywalizacji, nadmiernego łagodzenia czy unikania,</li> <li>• diagnozowanie własnego stylu radzenia sobie w sytuacji sporu,</li> <li>• konstruktywne sposoby zachowania w sytuacji konfliktowej.</li> </ul>
<p><b>5. Prowadzenie rozmowy indywidualnej z pracownikiem</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• etapy prowadzenia rozmowy z pracownikiem, budowanie planu rozmowy,</li> <li>• umiejętność argumentacji w sytuacji konfliktowej (ocena w oparciu o fakty i konkretne zachowania),</li> <li>• rozmowa rozwojowa, rozmowa oceniająca, rozmowa dyscyplinująca – podobieństwa i różnice,</li> <li>• analiza różnych sposobów prowadzenia rozmów w kontekście jej efektywności – poszukiwanie najlepszego z nich,</li> <li>• zabezpieczanie pracownika i siebie samego przed negatywnymi skutkami ubocznymi rozmowy.</li> </ul>
<p><b>6. Negocjacje zarządcze</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• negocjacje jako jeden ze sposobów rozwiązywania konfliktów,</li> <li>• mój styl reakcji prowadzenia negocjacji – autodiagnoza,</li> <li>• negocjacje (WIN-WIN).</li> </ul>
<p><b>7. Radzenie sobie z trudnymi sytuacjami podczas rozmowy z pracownikiem</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zasady prowadzenia tzw. trudnych rozmów,</li> <li>• radzenie sobie z sytuacjami trudnymi w zespole (opór, niechęć, konflikt, agresja, brak kreatywności, bierność),</li> <li>• radzenie sobie z „trudnym pracownikiem” (brak zaangażowania, roszczeniowość, konfliktowość),</li> <li>• studium przypadku, czyli trudności, jakie pojawiały się w zespołach uczestników szkolenia na przestrzeni ostatnich miesięcy,</li> <li>• przyczyny powstawania trudności,</li> <li>• „burza mózgów”, czyli próby poszukiwania konstruktywnych rozwiązań pojawiających się problemów,</li> <li>• jak radzić sobie w sytuacjach stresowych – analiza przypadków i tworzenie rozwiązań,</li> <li>• umiejętne panowanie nad własnymi emocjami oraz emocjami rozmówcy.</li> </ul>

## PODSUMOWANIE:



- **dyskusja podsumowująca,**
- wręczenie uczestnikom **certyfiatów** ukończenia szkolenia,
- **fotoprotokół** - prezentacja zawierająca zdjęcia flipchartów wykorzystanych podczas zajęć. Zawierają one kluczowe pomysły, wypracowane metody działania oraz podsumowania zadań realizowanych podczas zajęć,
- w razie dodatkowych pytań po oficjalnym zakończeniu szkolenia **trener jest do dyspozycji** uczestników i udziela indywidualnych informacji zwrotnych.

## WARUNKI ORGANIZACYJNE:

<b>Czas trwania szkolenia:</b>	2 dni szkoleniowe ( 2 x 8 x 45 minut + przerwy )
<b>Liczebność grupy:</b>	3 - 5 osób
<b>Termin:</b>	6-7.12.2023 r.
<b>Miejsce:</b>	Siedziba firmy OPEN - ul. Serbska 6a/1, 61-696 Poznań
<b>Cena:</b>	<b>1490 PLN + 23% VAT / 1 osoba</b>
<b>Wartość obejmuje:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>diagnozę potrzeb</b> w formie ankiety online skierowanej do uczestników przed szkoleniem,</li> <li>• przeprowadzenie zajęć przez <b>trenera z kilkunastoletnim doświadczeniem</b> w zawodzie,</li> <li>• prowadzenie szkolenia w formie <b>warsztatowej – ćwiczenia –&gt; wnioski</b>,</li> <li>• <b>materiały drukowane i elektroniczne</b> będące uzupełnieniem treści prezentowanych w trakcie szkolenia,</li> <li>• <b>fotoprotokół</b> - prezentacja zawierająca zdjęcia flipchartów wykorzystanych podczas szkolenia, zawierają one kluczowe pomysły, wypracowane metody działania oraz podsumowania zadań realizowanych podczas zajęć,</li> <li>• po zakończeniu szkolenia <b>trener jest do dyspozycji</b> w razie pojawienia się dodatkowych pytań ze strony uczestników,</li> <li>• <b>imienny certyfikat</b> ukończenia szkolenia,</li> <li>• podczas szkolenia zapewniony jest <b>catering</b> (lunch i przerwy kawowe).</li> </ul>
<b>Płatność:</b>	Fakturę za udział w szkoleniu wystawiamy dzień po realizacji z terminem płatności 7 dni (nie pobieramy zaliczki przed realizacją szkolenia).

Zapraszam do kontaktu:

**Julita Gotkowicz- Żok**

tel. 881 036 989

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

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY**  
(kliknij w ikonę poniżej):



## CO NAS WYRÓŻNIA:

- ✓ **Profesjonalna kadra trenerska** – nasi trenerzy są praktykami z kilkunastoletnim doświadczeniem. Są Oni gwarancją najwyższej jakości usług.
- ✓ **Elastyczność** – szkolenia zostają dopasowane zgodnie z potrzebami uczestników, na podstawie ankiety wypełnionej przez uczestników przed szkoleniem.
- ✓ **Małe grupy szkoleniowe** – realizujemy warsztaty w **grupach 3 - 5 osobowych**, dzięki temu każdy uczestnik ma okazję wziąć udział w ćwiczeniach i otrzymać indywidualne informacje zwrotne.
- ✓ **Warsztatowy sposób pracy** – w naszych szkoleniach kładziemy nacisk na praktykę i ćwiczenia, bazujemy na sytuacjach z pracy uczestników.
- ✓ **Wygodny dostęp do materiałów szkoleniowych** – po szkoleniu uczestnicy mogą pobrać materiały 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.
- ✓ **Certyfikowana jakość** – nasza firma pozytywnie przeszła przez proces certyfikacji i zdobyła znak jakości: Standard Usług Szkoleniowo – Rozwojowych SUS 2. 0.
- ✓ **Sprawdzona firma** – zaufało nam wiele firm, zrealizowaliśmy projekty rozwojowe zarówno dla przedsiębiorstw MŚP, dużych firm oraz międzynarodowych korporacji, poniżej wyszczególniamy kilku naszych Klientów:



## PEŁNA OFERTA NASZEJ FIRMY:



PROJEKTY ROZWOJOWE



DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE ROZWÓJ  
I FUNKCJONOWANIE ORGANIZACJI



BADANIA, DIAGNOSTYKA, AUDYTY



COACHING I KONSULTACJE



WARSZTATY DLA ZESPOŁÓW



SZKOLENIA ZAMKNIĘTE



SZKOLENIA OTWARTE



DZIAŁANIA ONLINE