



ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM I dla liderów/brygadzystów produkcji

oferta szkolenia otwartego

Szkolenie ma na celu przygotowanie lidera/ brygadzysty produkcji do zarządzania w oparciu o wiedzę z zakresu narzędzi skutecznej komunikacji, metod skutecznego delegowania i kontrolowania zadań, motywowania pracowników oraz sposobów udzielania bieżącego feedbacku.

Program szkolenia obejmuje różnorodne zagadnienia związane z rolą i odpowiedzialnością lidera/ brygadzysty produkcji. Uczestnicy uczą się, jak efektywnie pełnić swoją funkcję, budować autorytet i zarządzać relacjami z zespołem. W ramach programu uczestnicy poznają również style kierowania zespołem, dostosowane do sytuacji, zadań i potrzeb zespołu, oraz zdiagnozują swoje preferencje w tym zakresie.

Rezultaty - po szkoleniu uczestnicy będą:

- ✓ Skutecznie komunikować się z zespołem, precyzyjnie określać cele i udzielać informacji zwrotnych,
- ✓ Dobierać i stosować odpowiednie style kierowania, delegowania i kontrolowania zadań,
- ✓ Motywować pracowników i budować ich zaangażowanie,
- ✓ Radzić sobie z wyzwaniami pracy zespołowej.

Prowadząca:

**Anna Krawulska-
Biegańska**

Liczebność grupy:
3 – 5 osób

Termin realizacji:
12-13.05.2025 r.

Czas trwania:
**2 dni szkoleniowe
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



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:

- Nowo mianowani brygadziści/mistrzowie/ liderzy produkcji,
- Osoby wyłonione z awansu wewnętrznego,
- Osoby przygotowujące się do awansu na stanowisko brygadzisty/lidera produkcji,
- Brygadziści/liderzy produkcji, z krótkim stażem na stanowisku.

SPOSÓB PRACY:

Szkolenie zostało zaprojektowane w taki sposób, aby aktywnie angażować uczestników i umożliwić im zdobywanie praktycznych umiejętności poprzez:

- ✓ **Case study** – pracujemy na przykładach rzeczywistych problemów, które ilustrują konkretne wyzwania i sposoby ich rozwiązywania.
- ✓ **Ćwiczenia indywidualne i zespołowe** – uczestnicy mają możliwość praktycznego zastosowania wiedzy, a po zakończeniu każdego ćwiczenia otrzymują szczegółową informację zwrotną. Wszystkie wnioski są zapisywane na flipcharcie i udostępniane w formie prezentacji.
- ✓ **Wymiana doświadczeń** – zachęcamy uczestników do dzielenia się swoimi obserwacjami i przykładami z pracy, a moderowane dyskusje grupowe pozwalają na wymianę dobrych praktyk.
- ✓ **Interaktywne mini-wykłady** – krótkie, angażujące prezentacje dostarczają niezbędnej wiedzy teoretycznej w przystępnej formie, stanowiąc bazę do dalszych ćwiczeń.

Dzięki tym metodom uczestnicy nie tylko uczą się rozwiązywania problemów, ale również samodzielnie budują zestaw **narzędzi i dobrych praktyk**, które będą mogli wykorzystać w codziennej pracy.

ZAWARTOŚĆ MERYTORYCZNA SZKOLENIA:

<p>1. Rola i odpowiedzialność lidera/ brygadzysty produkcji</p>	<ul style="list-style-type: none"> wizerunek lidera/brygadzysty i jego związek z efektywnością podejmowanych działań, różne elementy składające się na to, w jaki sposób brygadzysta produkcji postrzegany jest przez pracowników, brygadzysta jako reprezentant pracodawcy i zespołu, budowanie autorytetu - wiarygodności w relacjach z pracownikami, kwestia „zarządzania kolegami” po awansie – korzyści i zagrożenia tej sytuacji.
<p>2. Narzędzia skutecznej komunikacji w zarządzaniu zespołem</p>	<ul style="list-style-type: none"> jasne precyzowanie celów i określanie zadań – przekładanie celów na zadania, umiejętność nawiązywania i podtrzymywania relacji z pracownikami, rola werbalnych i niewerbalnych „sprzężeń zwrotnych”, sposoby zbierania informacji zwrotnych (zachęcania współpracowników do otwartości i zaangażowania), aktywne słuchanie (zadawanie pytań, parafrazowanie, sprawdzanie zrozumienia) jako sposób zbierania informacji o pracownikach, jak prowadzić rozmowę z pracownikiem (rodzaje rozmów – informacyjna, dyscyplinująca, oceniająca, rozwojowa).
<p>3. Style kierowania w zależności od zespołu i sytuacji</p>	<ul style="list-style-type: none"> interakcyjny model kierowania pracownikami (styl kierowania – zespół – zadanie), charakterystyka stylów kierowania (styl nakazowy, konsultacyjny, partycypacyjny, delegujący), korzyści oraz zagrożenia wynikające z adaptacji poszczególnych stylów, kluczowe umiejętności w każdym ze stylów, diagnoza własnych preferencji, co do określonego stylu kierowania.
<p>4. Określenie kluczowych obowiązków lidera /brygadzysty produkcji</p>	<ul style="list-style-type: none"> wyznaczanie celów, formułowanie zasad i norm, delegowanie, podejmowanie decyzji, motywowanie, ocenie, kontrolowanie, udzielanie wsparcia.
<p>5. Delegowanie, i kontrolowanie zadań</p>	<ul style="list-style-type: none"> właściwy dobór zadań do możliwości pracownika, różne style i sposoby kontrolowania i delegowania zadań, delegowanie zadań, a delegowanie odpowiedzialności i 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).

<p>6. Motywowanie pracowników</p>	<ul style="list-style-type: none"> rozpoznawanie indywidualnych czynników motywujących (brygadziście i pracowników) – lista potencjalnych motywatorów, sytuacje sprzyjające nagradzaniu i karaniu, efektywne i nieefektywne pochwały, efektywne i nieefektywne kary, motywatory i demotywowatory, czyli co zwiększa, a co obniża zaangażowanie pracowników, analiza systemów nagradzania i ich konsekwencji.
<p>7. Udzielanie bieżącego feedbacku i uzasadnianie decyzji</p>	<ul style="list-style-type: none"> jaką rolę pełnią informacje zwrotne, zasada FUKO jako rama porządkująca proces przekazywania informacji zwrotnej, odwoływanie się do faktów jako podstawowy element informacji zwrotnej, rola uzasadnień w procesie budowania zrozumienia, znaczenie precyzyjnego formułowania zaleceń w procesie doskonalenia sposobu działania, jak zachęcić pracowników do samodzielnego rozwiązywania problemów.

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 **trenerka jest do dyspozycji** uczestników i udziela indywidualnych informacji zwrotnych.

Po ukończeniu szkolenia:

„ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM I dla liderów/brygadziście produkcji”

zalecamy udział w kursie:

„ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM II dla liderów/ brygadziście produkcji - rozwiązywanie konfliktów i problemów” – [oferta](#)

WARUNKI ORGANIZACYJNE:

Czas trwania szkolenia:	2 dni szkoleniowe – 9:00-16:00
Liczebność grupy:	3 - 5 osób
Termin:	12-13.05.2025 r.
Miejsce:	Siedziba firmy OPEN, ul. Serbska 6a/1, 61-696 Poznań
Cena:	1650 PLN +23% VAT
Wartość obejmuje:	<ul style="list-style-type: none"> • diagnozę potrzeb w formie ankiety online skierowanej do uczestników przed szkoleniem, • przeprowadzenie zajęć przez trenerkę z wieloletnim doświadczeniem w zawodzie, • prowadzenie szkolenia w formie warsztatowej – ćwiczenia –> wnioski, • materiały drukowane i elektroniczne będące uzupełnieniem treści prezentowanych w trakcie szkolenia, • fotoprotokół - prezentacja zawierająca zdjęcia flipchartów wykorzystanych podczas szkolenia, zawierają one kluczowe pomysły, wypracowane metody działania oraz podsumowania zadań realizowanych podczas zajęć, • po zakończeniu szkolenia trenerka jest do dyspozycji w razie pojawienia się dodatkowych pytań ze strony uczestników, • imienny certyfikat ukończenia szkolenia, • podczas szkolenia zapewniony jest catering (lunch i przerwy kawowe).
Płatność:	Fakturę za udział w szkoleniu wystawiamy dzień po realizacji z terminem płatności 7 dni.

Zapraszam do kontaktu:

Julita Gotkowicz- Żok

tel. **881 036 989**

julita.gotkowicz@open-szkolenia.pl

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
(kliknij w ikonę poniżej):



CO NAS WYRÓŻNIA:

- ✓ **Profesjonalna kadra trenerska** – nasi trenerzy to doświadczeni praktycy, którzy gwarantują najwyższy poziom merytoryczny i jakość prowadzonych zajęć.
- ✓ **Elastyczność programu** – treści szkoleniowe są dostosowywane do potrzeb uczestników na podstawie wypełnionych wcześniej ankiet, dzięki czemu szkolenie jest w pełni dopasowane do oczekiwań.
- ✓ **Kameralne grupy szkoleniowe** – pracujemy w małych grupach (3–5 osób), co umożliwia każdemu uczestnikowi aktywny udział w ćwiczeniach i otrzymanie indywidualnej informacji zwrotnej.
- ✓ **Praktyczny charakter szkolenia** – podczas warsztatów koncentrujemy się na ćwiczeniach i analizie realnych sytuacji zawodowych, co zapewnia natychmiastowe zastosowanie zdobytej wiedzy.
- ✓ **Wygodny dostęp do materiałów** – wszyscy uczestnicy otrzymują dostęp do materiałów szkoleniowych za pośrednictwem naszej platformy online „Strefa Klienta OPEN”.
- ✓ **Dogodne warunki płatności** – fakturę za szkolenie wystawiamy w dniu realizacji z 7-dniowym terminem płatności.
- ✓ **Certyfikowana jakość** – nasza firma posiada certyfikat jakości Standard Usług Szkoleniowo-Rozwojowych Polskiej Izby Firm Szkoleniowych SUS 2.0.
- ✓ **Doświadczenie firmy** – posiadamy bogate doświadczenie w realizacji projektów szkoleniowych dla różnych organizacji, od MŚP po międzynarodowe korporacje. Poniżej przedstawiamy wybranych stałych Klientów.



PEŁNA OFERTA NASZEJ FIRMY:



PROJEKTY ROZWOJOWE



DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE ROZWÓJ
I FUNKCJONOWANIE ORGANIZACJI



BADANIA, DIAGNOSTYKA, AUDYTY



COACHING I KONSULTACJE



WARSZTATY DLA ZESPOŁÓW



SZKOLENIA ZAMKNIĘTE



WELLBEING



DZIAŁANIA ONLINE