

D.3		Efektywny menedżer
1 Czas:	1 dzień	
2 Rodzaj kursu:	Zamknięte	
3 Uczestnicy kursu:	Menedżerowie wyższego i średniego szczebla zarządzający grupą/grupami pracowników.	
4 Ilość uczestników:	Do 15 osób	
5 Cel:	Poprawienie efektywności zarządzania personelem, ułatwienie relacji interpersonalnych, podniesienie efektywności działania zespołów pracowniczych	
6 Zakres tematyczny:	• Cechy określające efektywność jednostki • Plan efektywnego działania zespołu • Zadania zespołu • Definiowanie potrzeb poszczególnych pracowników • Analiza i ocena pracy • Wstępna ocena • Uwagi pozytywne – uwagi negatywne • Lepsze kontakty osobiste • Spójrz na siebie oczami innych • Analiza działania • Procedury i arkusze oceny • Zarządzanie przez cele • Delegowanie obowiązków i uprawnień • Rozszerzanie i wzbogacanie pracy • Systemy motywacyjne (płacowe i poza płacowe) • Wpływ bezpośredniego przełożonego na efekty podwładnych • Rola informacji zwrotnych • Wyjaśnianie zastrzeżeń do pracy podwładnych • Jak ożywić zebrania? • Analiza własna zespołu: • Podstawy organizacji spotkań • Odbiór decyzji • Zestawienie umiejętności komunikowania się • Inwentaryzacja zespołu • Moja rola w zespole • Wizja zespołu • Komentarze i uwagi między zespołami • Łączenie starego i nowego • Kontrola organizacji zespołu • Określanie ról w zespole	
7 Korzyści:	Zbudowanie otwartej efektywnej komunikacji w zespole, zwiększenie motywacji, zaangażowania i aktywności zespołu, poznanie słabych i mocnych stron każdego członka zespołu	
8 Usługa dodatkowa:	W ramach zaproponowanego honorarium uczestnicy szkolenia będą mieli możliwość zadawania, w ciągu 2 dni od zakończenia szkolenia, pytań odnoszących się do tematyki drogą telefoniczną lub e-mailową.	
9 Termin:	Do uzgodnienia	
10 Miejsce:	Wskazane przez Klienta	
11 Prowadzący:	Paweł Kacprzak, Paweł Frątczak	
12 Więcej informacji	biuro@cdp-poland.com.pl	
13 Uwagi dodatkowe:	Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały szkoleniowe.	