|  |
| --- |
| Program szkolenia: Organizacja pracy menedżera |
| Tematyka zajęć: 1. Rola menedżera w obszarze organizacji pracy z punktu widzenia potrzeb organizacji
2. Bariery efektywnego wykorzystania czasu i planowania
3. Techniki i metody zarządzanie czasem
4. Narzędzia projektowe rekomendowane do organizacji pracy – przegląd metodyk
5. Wyznaczanie i realizacja celów
6. Standardy monitorowania realizacji zadań
7. Delegowanie zadań jako narzędzia organizacji pracy własnej i zespołu
8. Schemat rozmowy delegującej
9. Plan zmiany osobistej w kontekście nowej sytuacji społeczno-gospodarczej będącej wynikiem pandemii
 |
| Metody kształcenia/nauczaniaMetody kształcenia dostosowane do szkolenia realizowanego w formie zdalnej w aplikacji zoom: mini-wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, ćwiczenia zespołowe, case study, role playing z opcjonalnym wykorzystaniem kamery  |
| Kompetencje jakie po szkoleniu nabędzie uczestnik/ wiedzę jaka uzyska/ korzyści jakie uzyska* Uczestnik pozna narzędzia efektywnej pracy własnej i zespołu
* Uczestnicy szkolenia będą wiedzieli jak sprawdzać nakład pracy na poszczególne zadania
* Poznają zasady przyporządkowania i delegowania obowiązków
* Usystematyzują wiedzę w zakresie technik zarządzania czasem
* Zostanie zapoznany z podstawowym metodykami projektowymi dotyczącym obszaru organizacji pracy
* Uświadomi sobie własne standardy organizacji pracy
* Uczestnik będzie potrafił efektywnie powierzać i delegować zadania pracownikom
* Dostosuje stopień kontroli i monitorowania postępów w zaplanowanych działaniach do potrzeb pracowników i organizacji
* Będzie podejmował decyzje w obszarze organizacji pracy własnej i zespołu w oparciu o przyswojone techniki
* Nabędzie umiejętność wykorzystania metodyk projektowych w obszarze organizacji pracy
* Będzie stosował narzędzia wspomagające planowanie czasu
 |
| Sposób oceniania kompetencji przed udziałem w szkoleniu, po udziale w szkoleniuPre-test i post-test realizowany w formie zdalnej, dotyczy zagadnień realizowanych podczas szkolenia. Kwestionariusz pre i post-testu złożony jest z 10 pytań jednokrotnego wyboru (3 opcje odpowiedzi). Wynik pre i post-testu pozwala zbadać przyrost kompetencji/wiedzy. |
| Zasady oceny, punktowania uzyskanych kompetencji/wiedzyTest składa się z 10 pytań. Punktowany:* 1 pkt. za prawidłową odpowiedź
* 0 pkt. za błędną odpowiedź.

Warunkiem ukończenia szkolenia jest uzyskanie co najmniej 60 % poprawnych odpowiedzi. |