|  |
| --- |
| 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/nauczania  Metody 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 szkoleniu  Pre-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/wiedzy  Test 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. |