

ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI - VADEMECUM SKUTECZNEGO MENEDŻERA

Wymiar szkolenia: 12 godzin szkoleniowych

Forma: szkolenie e-learningowe

Program szkolenia:

Moduł 1

Rekrutacja, dobór osób do zespołu, prowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, zaplanowanie i przeprowadzenie procesu wdrażania do zespołu nowego pracownika; metody zarządzania zespołem z nowym pracownikiem

Opis modułu 1

Wokół skutecznych technik rekrutacji narosło wiele mitów i legend. Większość powstawała w momencie, kiedy rekruterzy szukali jednego magicznego pytania, testu albo zadania, który pozwoliłby im powiedzieć „jaki jest naprawdę ten kandydat” i „czy się sprawdzi?”. Tymczasem nie ma takiego „kamienia filozoficznego”. Są jednak pewne zasady i reguły prowadzenia rekrutacji, które prowadzą do rzetelnej oceny kandydata i weryfikują jego dopasowanie do organizacji. Na tym zagadnieniu skupimy się podczas pierwszego modułu szkolenia.

Ramowy program

1. Fakty i mity rekrutacyjne – przegląd różnych podejść
2. Dwa nierozłączne etapy rekrutacji – rozmowa i wdrażanie
3. Kryteria rekrutacyjne – model PUW – POSTAWA-UMIĘTNOŚCI-WIEDZA
4. Rekrutacja jako employer branding - czyli o tym, jak sukcesywnie pozyskiwać najlepszych kandydatów z rynku dobre ogłoszenie rekrutacyjne
5. Schemat konstruowania pytań do wywiadu rekrutacyjnego: kryterium – pytanie/test – oczekiwana odpowiedź; schemat i reguły konstruowania wywiadu rekrutacyjnego
6. Profesjonalne prowadzenie rozmowy rekrutacyjnej trafna ocena podczas rozmowy/wywiadu rekrutacyjnego
7. Wdrażanie – najczęstsze błędy: technika „rzutu na głęboką wodę” i „się przyglądaj”
8. Planowanie wdrażania, planowanie oceny kandydata podczas wdrażania, unikanie pułapki „zamrożonej konsekwencji”
9. Szkolenia merytoryczne (np. produktowe dla handlowców) dla nowych pracowników – jak uczynić je maksymalnie efektywnymi; jak uczyć się osoby dorosłe?

Moduł 2

Ocena formalna i nieformalna podległych pracowników; prowadzenie rozmów rozwojowych i oceniających

Opis modułu 2

Szkolenie w kompleksowy sposób poprowadzi uczestników krok po kroku – od idei oceny i oceniania podległego zespołu, aż po kwestie związane z prowadzeniem rozmowy oceniającej i rozwojowej. Zakładamy, że po tym module uczestnicy będą potrafili samodzielnie przeprowadzić działania mające na celu zorganizowanie i efektywne wykorzystywanie procesu oceny podległego im zespołu

Ramowy program modułu 2

1. Typy systemów ocen i ich zastosowanie – przegląd menedżerskich technik oceny
2. Jak budować kryteria oceny i jak je komunikować zespołowi
3. Modele kompetencyjne – czyli jak grupować kompetencje i inne kryteria, jak pokazać zespołowi ich walor praktyczny
4. Skale ocen – rozumienie skal ocen; unikanie analogii szkolnej

Człowiek – najlepsza inwestycja

5. Ważenie kryteriów jak przełożyć wagi na ścieżki rozwoju i kariery; czym są ścieżki w praktyce i jak je przekładać na cele, zadania oraz coachingową i mentorską pracę menedżera z podwładnym

6. Przeprowadzanie rozmowy oceniającej

7. Planowanie działań rozwojowych po ocenie i po rozmowie oceniającej

8. Jak budować manuale i instrukcje dla uczestników oceny

Moduł 3

Motywacyjne techniki menedżerskie

Opis modułu 3

Umiejętność motywowania pracowników jest bodaj najważniejszą umiejętnością każdego menedżera. Wymaga jednak wiedzy z zakresu doboru osób do zespołu oraz oceny pracowniczej. Dlatego dopiero w trzecim module – rozwijać będziemy tę właśnie kompetencję. Jak wspomniano zajęcia będą ściśle powiązane ze wcześniejszym modułem z zakresu oceny pracowniczej.

Ramowy program modułu 3

1. Psychologiczne prawa motywacji – od naszych fałszywych przekonań na temat tego co i jak ludzi motywuje do faktów w dziedzinie ludzkiej motywacji
2. Motywowanie jednostki a motywowanie grupy (zespołu) – czy są podobieństwa, czy są różnice
3. Sytuacyjne aspekty zmotywowania i zdemotywowania zespołu
 - poziom motywacji i zarządzanie sytuacyjne (odkrycia K. Blancharda)
 - procesy międzyludzkie: facylitacja, społeczny dowód słuszności, próżniactwo, stereotypy
 - motywowanie w kryzysie
 - motywowanie zespołu przejętego od innego menedżera (albo po innym kierowniku)
 - motywowanie zespołu reaktywnego – który narzeka
 - motywowanie zespołu w sytuacji zmiany
4. Kluczowe motywacyjne umiejętności szefa:
 - rozmowa nagradzająca
 - rozmowa dyscyplinująca
 - przekazywanie zadań
 - rozwiązywanie sytuacji konfliktowych
 - spotkania motywujące
 - spotkania coachingowe
5. Planowanie automotywacji
 - żeby zmieniać trzeba siebie zmieniać
 - jak nie dać się wypaleniu zawodowemu
 - sprawdzone techniki automotywacyjne

Moduł 4

Techniki organizowania pracy zespołu.

Opis modułu 4

Czwarty moduł zostanie poświęcony technikom organizowania pracy zespołu. Poznamy je zarówno pod kątem formalnym, jak i praktycznym – jak konkretnie je stosować w praktyce. Część praktyczna to będą warsztaty, podczas których utrwalimy umiejętność komunikacji z grupą oraz poszczególnymi pracownikami. W tym obszarze szkolenie będzie można przyrównać do szkolenia z zakresu zarządzania projektem, z tym, że postawimy w nim na zarządzanie „zasobem” ludzkim.

Ramowy program modułu 4

1. Jakie techniki zarządzania zespołem zastosować w jakiej sytuacji – model Blancharda
2. Umiejętne balansowanie pomiędzy aspektem informacyjnym i wzmacniającym podczas zarządzania czasem pracy zespołu; delegowanie a dawanie wytycznych.

Człowiek – najlepsza inwestycja

-
3. Pomocnicze techniki z zakresu zarządzania czasem, które menedżer może zastosować w codziennej praktyce
 4. Dawanie informacji zwrotnej podczas spotkania grupowego
 5. Dawanie informacji zwrotnej podczas spotkania indywidualnego
 6. Prowadzenie spotkań podsumowujących etapy pracy
 7. Prowadzenie spotkań wzmacniających – pochwała oraz spotkania w sytuacjach kryzysowych i „poza-
rach”
 8. Prowadzenie spotkania podsumowującego realizację zadania/projektu.

Człowiek – najlepsza inwestycja