



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu

Program szkolenia realizowanego w ramach projektu „Akademia kompetencji przyszłości”

Tytuł szkolenia	Efektywne przywództwo i organizacja pracy menedżera i Savoir vivre w biznesie	
Nazwa kompetencji/kwalifikacji uzyskiwanej po ukończeniu szkolenia	Kierownik/ właściciel/ dyrektor Pełnomocnik zarządu	
Wymiar godzinowy szkolenia	łącznie, w tym:	48
	a) w trybie face-to-face	30
	b) w trybie online	18
Język szkolenia	polski	
Krótką charakterystyka szkolenia – wskazanie obszaru tematycznego i jego znaczenia	<p>Kurs łączy unikatowo, trzy istotne elementy dla każdego przedsiębiorcy – menadżera: proces przywództwa, ważny aspekt organizacji pracy własnej, zespołu oraz zasady Savoir vivre w biznesie. Współczesne postrzeganie przywództwa, wskazuje wyraźnie na ich wpływ na wyniki organizacji. Nie bez znaczenia jest umiejętność zarządzania czasem i organizacja pracy całego zespołu z etapami projektowania procesów w ramach areny prezentacji. Kurs zawiera nie tylko części wykładowe, ale istotne części ćwiczeniowe w zakresie nabywania nowych umiejętności na rynku pracy. Kompetencje zdobyte podczas szkolenia, będą argumentem na rynku pracy, a narzędzia w zakresie organizacji pracy z wykorzystaniem narzędzi lean management czy zaczerpniętych ze współczesnych modeli biznesowych, pozwoli na podniesienie konkurencyjności zarządzanego przedsiębiorstwa. Zasady savoir vivre, nie tylko są użytecznymi dla osoby zarządzającej, ale także pomagają w ukształtowaniu kultury organizacji, odpowiadającej na wyzwania klientów. Przygotowują także menadżerów do wystąpień publicznych.</p>	
Adresaci szkolenia – charakterystyka grup docelowych	Kadra zarządzająca, pracownicy administracyjni i produkcyjni przedsiębiorstw produkcyjnych/ usługowych	
Cele kształcenia	C1- uczestnik potrafi określić rolę przywódcy i lidera w organizacji oraz objaśnić ich wpływ na skuteczność działania organizacji	
	C2- uczestnik rozwija umiejętności z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem	
	C3- uczestnik kształtuje postawy w zakresie wyzwań etycznych, jakie stają przed profesjonalistami w zakresie obszarów jakościowych	
	C4- uczestnik uzyskuje wiedzę na temat zasad Savoir vivre w biznesie	
	C5- uczestnik uzyskuje wiedzę na temat zasad pracy menedżera – organizacja czasu pracy, wzrost efektywności, praca zespołowa	

**Efekty uczenia się dla szkolenia oraz kryteria i metody ich weryfikacji**

Kod efektu dla szkolenia	Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji¹ osiągnięcia poszczególnych efektów uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia poszczególnych efektów uczenia się
Wiedza			
W1	Uczestnik zna i rozumie pojęcie przywództwa w organizacjach	Uczestnik objaśnia pojęcie przywództwa w organizacjach	test
W2	Uczestnik zna i rozumie różnice terminologiczne: kierowanie a przywództwo, lider a przywódca	Uczestnik objaśnia różnice terminologiczne: kierowanie a przywództwo, lider a przywódca	test
W3	Uczestnik charakteryzuje popełniane błędy w zakresie procesów przywództwa,	Uczestnik wymienia popełniane błędy w zakresie procesów przywództwa,	test
W4	Uczestnik zna i rozumie zasady etycznego zachowania przywódców	Uczestnik objaśnia i interpretuje zasady etycznego zachowania przywódców	test
W5	Uczestnik zna narzędzia diagnozowania w zakresie dobrej organizacji pracy własnej	Uczestnik wymienia i omawia narzędzia diagnozowania w zakresie dobrej organizacji pracy własnej	test
W6	Uczestnik zna i rozumie zasady savoir vivre w biznesie,	Uczestnik wymienia i omawia zasady savoir vivre w biznesie,	test
Umiejętności			
U1	Uczestnik charakteryzuje decyzje dotyczące wyboru i zastosowania narzędzi do organizacji pracy zakładu,	Uczestnik potrafi podejmować decyzje dotyczące wyboru i zastosowania narzędzi do organizacji pracy zakładu,	Projekt w grupach 2 – 3 osobowych
U2	Uczestnik charakteryzuje wybraną metodę zarządzania do organizacji pracy zespołu, dokonując analizy strategicznej zakładu	Uczestnik podaje praktyczne wykorzystanie metody zarządzania do organizacji pracy zespołu, dokonując analizy strategicznej zakładu	Projekt w grupach 2 – 3 osobowych
U3	Uczestnik wskazuje i charakteryzuje sytuacje kryzysowe w organizacji,	Uczestnik wskaże sytuacje kryzysowe w organizacji i przygotuje program naprawczy	Projekt w grupach 2 – 3 osobowych
U4	Uczestnik charakteryzuje narzędzia mające na celu przełamanie kryzysu wizerunkowego	Uczestnik zastosuje narzędzia mające na celu przełamanie kryzysu wizerunkowego	Projekt w grupach 2 – 3 osobowych
U5	Uczestnik dokona podziału zagrożeń występujących w organizacji	Uczestnik podaje przykłady podziału zagrożeń występujących w organizacji	Projekt w grupach 2 – 3 osobowych
U6	Uczestnik przygotowuje wystąpienie publiczne, analizuje wystąpienia kolegów z grupy, wspiera doskonalenie umiejętności w powyższym zakresie.	Uczestnik będzie umiał zaprezentować wybrany temat ćwicząc wystąpienie publiczne,	Projekt w grupach 2 – 3 osobowych

¹ „Kryteria weryfikacji to działania, które powinna wykonać osoba w trakcie weryfikacji, aby udowodnić, że ma wymagane efekty uczenia się”.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Kod efektu dla szkolenia	Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji ¹ osiągnięcia poszczególnych efektów uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia poszczególnych efektów uczenia się
		dokona krytycznej analizy wystąpień kolegów z grupy, będzie doskonalił swoje umiejętności w powyższym zakresie.	

Spis omawianych zagadnień

Kod	Tytuł zagadnienia	Liczba godzin	Realizowane cele kształcenia /kody celów kształcenia/
Z1	Znaczenie i istota przywództwa	2	C1
Z2	Klasyczne teorie przywództwa – przykłady przywódców, style przywódcze,	2	C1
Z3	Wpływ przywództwa na wyniki organizacji	2	C2
Z4	Przywódcy jutra – wizjonerskie przykłady budowania modeli biznesowych	1	C3
Z5	Wybrane modele biznesowe	2	C2
Z6	Organizacja pracy własnej menadżera, motywowanie zespołu, praca zdalna	1	C2
Z7	Zarządzanie sobą w czasie, techniki lean management, praca zdalna	5	C5
Z8	Zarządzanie sytuacjami kryzysowymi w organizacji,	10	C5
Z9	Zasady savoir vivre w biznesie,	10	C4
Z10	Sztuka wystąpień publicznych – przygotowanie menedżerów do pokonania sytuacji stresowych	13	C5

Szczegółowy opis omawianych zagadnień

Kod zag.	Szczegółowy opis zagadnienia	Nabywane efekty uczenia się /kod efektu uczenia się/
Z1	Znaczenie i istota przywództwa. Kluczowe elementy przywództwa. Różnica między menedżerem a liderem.	W1,
Z2	Klasyczne teorie przywództwa – przykłady przywódców, style przywódcze: styl autokratyczny, styl demokratyczny, styl nieingerujący. Najskuteczniejsi przywódcy według badań PwC	W2,
Z3	Wpływ przywództwa na wyniki organizacji. Kompetencje przywódców, Aktywne słuchanie	W3,
Z4	Przywódcy jutra – wizjonerskie przykłady budowania modeli biznesowych	W3, U5
Z5	Wybrane modele biznesowe	W5, U1



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Kod zag.	Szczegółowy opis zagadnienia	Nabywane efekty uczenia się /kod efektu uczenia się/
Z6	Organizacja pracy własnej menadżera: przygotowanie i analiza grafików pracy, bufor bezpieczeństwa. Praca w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi: motywowanie zespołu, ocena pracowników, nagradzanie, karanie, zwolnienia pracowników, aspekty pracy zdalnej	W5, U1, U2
Z7	Zarządzanie sobą w czasie, techniki zarządzania czasem, techniki lean management: muda, mura, muri, analiza 5 Why, analiza przyczynowo- skutkowa K. Ishikawy, zasada 5 S.	W5, U1
Z8	Zarządzanie sytuacjami kryzysowymi w organizacji: definicja kryzysu, cechy sytuacji kryzysowych. Uwarunkowania i przyczyny kryzysów w organizacji. Wczesne ostrzeżenie i zapobieganie kryzysom. Przeciwdziałanie sytuacjom kryzysowym w organizacji. Komunikacja w warunkach kryzysowych a wizerunek organizacji.	W5, U1, U3, U5
Z9	Zasady savoir vivre w biznesie. Budowanie wizerunku profesjonalisty. Biznesowy dress code. Dostosowanie dress codu do wydarzeń biznesowych. Sztuka prowadzenia rozmów biznesowych, prowadzenie rozmów telefonicznych, prowadzenie korespondencji. Zasady savoir vivre przy stole. Przygotowanie zaproszeń na uroczystości. Prowadzenie i wystąpienia na konferencjach. Savoir vivre w Internecie – zagadnienia wprowadzające	W6, U5
Z10	Sztuka wystąpień publicznych – przygotowanie menedżerów do pokonania sytuacji stresowych. Mowa ciała w trakcie przemówienia, przygotowanie krótkiego wystąpienia, merytoryczne przygotowanie, zainteresowanie słuchaczy, przygotowanie prezentacji.	W4, U4, U6

Metody nauczania stosowane przy poszczególnych zagadnieniach

Kod zag.	Omówienie metod nauczania
Z1	Wykład z prezentacją multimedialną,
Z2	Wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja,
Z3	Wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja,
Z4	Wykład z prezentacją multimedialną,
Z5	Ćwiczenia – warsztaty, analiza przypadków,
Z6	Ćwiczenia – warsztaty, analiza przypadków,
Z7	Ćwiczenia – warsztaty, analiza przypadków,
Z8	Ćwiczenia – warsztaty, quizy w trakcie zajęć,
Z9	Ćwiczenia – warsztaty, quizy w trakcie zajęć,
Z10	Ćwiczenia – warsztaty, quizy w trakcie zajęć.

Wymagania wstępne:

brak

Warunki ukończenia szkolenia (czyli zdobycia kompetencji/kwalifikacji):

Warunkiem ukończenia jest zdobycie, co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów, na którą składa się w 70% liczba punktów przyznanych za projekt i w 30% liczba punktów zdobytych w ramach testu.

Projekt „Akademia kompetencji przyszłości” nr FERS.01.05-IP.08-0530/23 współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt zostanie oceniony przez menedżera – praktyka.

Materiały dydaktyczne, jakie zostaną przekazane uczestnikom szkolenia:

Prezentacje z zajęć (slajdy).

Certyfikacja:

****** informacje nt. dodatkowych certyfikatów (oprócz standardowego certyfikatu ukończenia szkolenia), o ile ich uzyskanie jest przewidziane programem szkolenia*

Autorka programu szkolenia:

dr hab. Monika Dobska, prof. UEP