

## **ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM**

*- budowanie zaufania i dobrych relacji z podwładnym, klientem -*

Celem szkolenia jest uświadomienie potrzeby właściwej komunikacji pomiędzy stanowiskami pracy. Zwiększenie skuteczności zawodowej pracowników PUP, poprzez pokazanie im nowych narzędzi pozwalających na skuteczną realizację głównego celu ich pracy czyli redukcję ilości osób bezrobotnych. Wiąże się to również ze wzmożoną satysfakcją z wykonywanej pracy, a co za tym idzie ze wzrostem zaangażowania w pracę i poprawą wizerunku urzędu, który reprezentują. Wzrost poziomu wiedzy i kompetencji pracowników. Podniesienie kwalifikacji zawodowych - zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Pracy oraz standardami Ministerstwa Edukacji Narodowej.

### **Bloki tematyczne:**

#### **1. Budowanie zaufania i dobrych relacji z podwładnym, klientem**

- Akceptacja.
- Szacunek. Aprobata. Podziw.
- Gotowość przyznania racji.
- Koncentracja uwagi.
- Wstrzymanie się od krytyki.
- Zarządzanie sobą i zmiana schematów myślowych.
- Rozwijanie świadomości prosperującej.
- Stosunek do pieniędzy – rozpoznawanie i poprawianie.
- Poczucie własnej wartości – rozpoznawanie i wzmacnianie.
- Programowanie wysokiej samooceny i samodoskonalenie.
- Odpowiedzialność za własne życie. Kreowanie rzeczywistości poprzez kształtowanie własnych myśli. Techniki podnoszenia nastroju.
- Praca z pozytywnym nastawieniem do rzeczywistości.
- Odkrywanie i likwidacja negatywnych wzorców z podświadomości.
- Nauka określania i osiągnięcia celu.

#### **2. Metody rozwiązywania problemów**

- Określanie potrzeb.
- Określanie zasobów.
- Opracowanie strategii.

#### **3. Wywieranie wpływu na ludzi**

- Reguła wzajemności.
- Reguła wzajemności ustępstw.
- Konsekwencja.
- Społeczny dowód słuszności.
- Lubienie i sympatia.
- Autorytet.
- Niedostępność.

#### **4. Warsztaty**

##### **Uczestnicy szkolenia:**

Program szkolenia adresowany jest do kierowników organizacyjno-administracyjnych, kierowników działów rynku pracy, kadrowych, pozostałych pracowników merytorycznych urzędów pracy podnoszących zawodowe kwalifikacji i kompetencje.

**Czas trwania szkolenia:** 4 dni łącznie z warsztatami praktycznymi

##### **Koszt szkolenia:**

Cena szkolenia wynosi 1900 zł / osobę

Cena szkolenia wynosi 1700 zł./ osobę – przy zgłoszeniu z danego urzędu minimum 2 osób na to samo szkolenie. Przy zgłoszeniu powyżej 10 osób z jednego Urzędu z przyjemnością negocjujemy indywidualne warunki dla danego Oddziału i grupy osób.

Cena zawiera następujące świadczenia: pełne wyżywienie, noclegi w dobrym Hotelu., bogate materiały szkoleniowe, konsultacje indywidualne z trenerami i psychologami, zajęcia dodatkowe, warsztaty umiejętności, bezpłatny dostęp do strony z konsultacjami 1rok, możliwość wyboru apartamentów, profesjonalną salę szkoleniową, obsługę szkolenia, kolację powitalną, serwis kawowy, interaktywne zajęcia prowadzone w żywy i interesujący sposób, wykłady w formie informacyjno – doradczej, prezentacje multimedialne, „Burzę Mózgów”, gry symulacyjne, studium przypadków, możliwość przeprowadzenia testów końcowych, możliwość szkolenia w podgrupach, alternatywne bloki szkoleniowe – skuteczne i sensowne (możliwość wyboru), animacje , opieka 1-2 trenerów 24h. certyfikat honorowany w Unii Europejskiej- zgodny z MEN, wsparcie ON-LINE przez okres 6 miesięcy.

##### **Miejsca i terminy realizacji:**

Zgodnie z kalendarzem szkoleń lub innym terminie uzgodnionym z Urzędem Pracy. Polecamy wyłącznie wybrane, sprawdzone hotele z pełną infrastrukturą konferencyjną.

##### **Data i miejsce do ustalenia**

Przy grupie zamkniętej (minimum 12 os.) szkolenie może odbywać się w dowolnie wskazanym przez Urząd Pracy miejscu. Do miejsc , które szczególnie polecamy ze względu na organizowane szkolenia - współpracę z Hotelami, Restauracjami, organizatorami imprez dodatkowych i wycieczek turystycznych, należą: Zakopane, Szklarska Poręba, Praga, Kudowa Zdrój, Szczawno Zdrój, Świnoujście, Łeba, Zamość, Gdańsk, Poznań, Kraków, Warszawa, Serock, Kazimierz Dolny, Wrocław, Karpacz, Szczawnica, Krynica.