

1. pololetí 2024 – Krajská knihovna Vysočiny, 8:30

Manažerská akademie

Manažerská akademie je vzdělávací program určený pracovníkům KKS, na míru sestaven manažerům a vedoucím rozpočtových organizací. Svými 5 moduly pokrývá manažerská akademie všechny základní manažerské funkce, kterými jsou plánování, organizování a výběr personálu, vedení, motivování, rozvoj a kontrola personálu. Cílem kurzu je doplnění a sjednocení manažerských znalostí a dovedností managementu rozpočtové organizace v oblasti vedení lidí, které pomohou především vedoucím efektivněji vést personál a plnit tak cíle organizace, posílit jejich sebejistotu a psychickou rovnováhu.

Náplň kurzu:

1. Úvod do efektivní komunikace manažera

Jak efektivně komunikovat slovně a jaká slova lidé rádi poslouchají? Jak komunikujeme, i když "nekomunikujeme" a co říká naše řeč těla a náš hlas? Jak jednotlivé složky komunikace (verbální, neverbální, paraverbální) ovlivňují 1. dojem u druhých lidí a můžeme jej ovlivnit? Jak klást ty správné otázky, abychom získali potřebné informace? Vytvoříme databanku efektivních otázek. Jak účinně zadat úkoly (za pomoci principů SMART) a jak ověřit jejich pochopení?

2. Motivace zaměstnanců a zvládání změn

Zásady účinné pochvaly a ocenění, když chceme posílit správný výkon u zaměstnance či klienta. Efektivní zpětná vazba, když potřebujeme zlepšit výkon u člověka, který se učí nové věci (technika "Sendvič"). Kontrola v praxi a jak konstruktivně kritizovat, když se chyby opakují? Vyzkoušíme si zásady konstruktivní kritiky na konkrétních příkladech z Vaší praxe.

3. Konfliktní komunikace na pracovišti

Proč vzniká konflikt právě na Vašem pracovišti? Jaké jsou spouštěče a jak je omezit? Navrhne preventivní opatření jako základ předcházení konfliktům na pracovišti. Kdy má konflikt řešení a kdy nemá smysl do konfliktu jít? (3 roviny konfliktu)

Konfliktní klienti – Jak pracovat s nároky klientů, rozlišení mezi oprávněným požadavkem a laskavostí.

Technika "Zatáhni oponu" pro asertivní zvládnutí vypjaté situace.

Úvod do emoční inteligence a technika ABC pro asertivní zvládnutí emočního „přestřelení“.

4. Time management

Zásady efektivního time managementu aneb jak efektivně řídit sebe v čase? Jak stanovovat priority? (Napoleonova tabulka) Struktura efektivní porady a rozdělení rolí na poradě. Úkoly vhodné a nevhodné k delegování, kontrola plnění úkolů. Vybrané kapitoly z etiky a etikety manažera rozpočtových organizací aneb jak uspořít čas vhodným chováním manažera.

5. Rozvoj pracovního týmu a základy koučování pro manažery

Každý tým má svou osobnost, své potřeby a nachází se v jiné etapě svého rozvoje. Rozvoj pracovního týmu na základě analýzy týmových rolí jednotlivých zaměstnanců podle Mereditha Belbina, včetně řešení případové studie vhodného doplnění týmu. Hlavní zásady koučovacího rozhovoru se zaměstnancem a kdy je koučování vhodné? Jak navázat koučovací „vztah“ a k čemu jsou oční vzorce či „kalibrace“? Základní dovednosti v koučování zaměstnanců – raport, zadání zakázky, technika GROW. Kreativní koučovací metoda pro hledání řešení pracovní situace – Metoda Walta Disneyho.

Lektorky:

Mgr. Ing. Soňa Plháková nabízí jedinečnou praktickou 10letou zkušenost z oblasti PR a komunikace v nadnárodní energetické korporaci, 15 let vede vlastní personální a psychologickou praxi. Ve své personální praxi se specializuje na oblast komunikace, konfliktní komunikace, koučování a rozvoj zaměstnanců s ohledem na jejich věk, aplikaci age managementu v řízení pracovních týmů a strategickou personální práci.

Mgr. Barbara Konderlová – zkušená lektorka, která pracuje jako psycholog práce v oblasti automobilového průmyslu a dopravní psycholog, má za sebou 5letou praxi v manželské poradně. V rámci manažerské akademie se specializuje na motivační dovednosti, podávání zpětné vazby a spolupráci v práci pracovních týmů.

Ing. Kateřina Michalíková – zkušená manažerka s mnoholetou manažerskou praxí, která vede velké pracovní kolektivy v oblasti sociální péče. V rámci manažerské akademie se specializuje na oblast Time managementu, efektivní vedení porad, etiku a etiketu manažerské praxe.

Termíny kurzů:

8. – 9. 2. 2024 - 1. modul: Úvod do efektivní komunikace manažera

14. – 15. 3. 2024 - 2. modul: Motivace zaměstnanců a zvládání změn
11. – 12. 4. 2024 - 3. modul: Konfliktní komunikace na pracovišti
23. – 24. 5. 2024 - 4. modul: Time management
20. – 21. 6. 2024 - 5. modul: Rozvoj pracovního týmu a základy koučování pro manažery

Projekt je realizován za finanční podpory EU prostřednictvím Národního plánu obnovy a MK ČR.