

Management & Leadership

K čemu je kurz užitečný?

Od vedoucího pracovníka se vyžaduje, aby zvládnul různé situace navzdory překážkám, komplikacím a jiným nepříznivým okolnostem. Každý zaměstnanec vnáší do firmy takové své kvality, díky kterým byl vybrán, zaměstnán a za které je hodnocen: znalosti, schopnosti, disciplínu a dodržování pracovní doby. Ovšem existují také určité lidské kvality, které se zaplatit nedají, ale jsou jedny z nejdůležitějších: např. **nadšení a entusiasmus**.

Výzvou vedoucímu pracovníkovi může být například to, aby lidé v jeho týmu vystupovali a působili nejen tak jak umí, ale dokonce ještě lépe! V takovém případě však musí podřízení svého vedoucího vnímat jako vůdčí osobnost. „Šéf“ je označení pracovní pozice z hlediska podnikové hierarchie. Avšak opravdového „**lídra**“ si volí **pracovníci** na základě jeho vystupování.

Jak maximálně zúročit tak potenciální pracovní prostředek, jakým jsou **lidské zdroje**? Náš „**trénink**“ Vám může přislíbit, že se společně pokusíme dobrat odpovědi na tuto otázku a nacvičíme postupy, kterými bude možné dosáhnout viditelných změn v osobním přístupu Vašich zaměstnanců. Umět vystupovat jako „lídr“ nespočívá jen v tom, že ovládáme určité techniky a postupy. Je třeba se neustále zdokonalovat a zlepšovat především praktickými situacemi.

Náplň kurzu

- Zvládnout **vedení lidí v každé situaci** a dosáhnout toho, aby pracovní **tým byl proaktivní**.
- Podporovat **kreativitu, iniciativu a odvalu** vedoucí k větší efektivitě práce.
- Nenechat se ovlivnit nepříznivými okolnostmi a snažit se v týmu **šířit pozitivní náladu**, která přispěje k tomu, abychom dosáhli lepších výsledků.
- **Zapojit pracovníky do konkrétních úkolů** a příležitostí a náležitě je motivovat.
- Vytvořit **angažovaný, motivovaný a aktivní tým** pracovníků.
- **Pověřovat** pracovníky konkrétními úkoly a zjistit tak, jaké mají schopnosti a v čem se nejlépe vyprofilují.
- Udržovat zpětnou vazbu ke každému členovi týmu, být mu dobrým **učitelem a rádcem**, pomáhat mu **rozvíjet** jeho potenciál k dosažení lepších výsledků.
- Provádět **kontrolu/sedování cílů**, aby byl pracovní tým veden efektivně a vytvářela se v něm **atmosféra podpory a důvěry**.
- Umět zakročit, pokud nejsou řádně plněny závazky a povinnosti.
- **Hodnotit, příp. kritizovat**, avšak vždy se snahou motivat pracovníka pro jeho další činnost.
- **Stát se z „šéfa“ „lídrem“** a být příkladem pro ostatní.
- Vést **efektivní** a motivační schůze.
- **Účinně působit na nadřízeného**, a tak lépe provést změnu.
- Vést skupinu a přesvědčit ji, že v týmu se dá dosáhnout mnohem lepších výsledků.

Metodika

Naši školitelé se snaží, aby školení probíhalo dynamickým, zábavným a přirozeným způsobem. Vytváří tak aktivní a motivující pracovní prostředí, které usnadní pochopení celého tréninku.

Tento typ školení je možné organizovat dvojím způsobem: a) *Trénink In-Company*, tedy jako školení uspořádané pouze pro zaměstnance Vaší firmy. b) *Open trénink*, je školení, kterého se účastní zaměstnanci různých firem najednou.

Průběh lekcí:

V jednotlivých lekcích se střídají teoretické přednášky školitele s praktickými příklady situací a jejich řešeními, které navrhují účastníci kurzu.

- Účastníci kurzu probírají a řeší příklady a situace z každodenního života.
- Školitel s nimi analyzuje vzniklou situaci, táže se jednotlivých účastníků na jejich názory, hodnotí pro a proti vzniklých situací.
- Školitel vždy udržuje s účastníky zpětnou vazbu.

Tato metodika umožňuje:

- Aktivní účast všech členů kurzu.
- Okamžitou aplikaci řešení situací do praktického života.