

20 – 21 kwietnia 2017r.
WARSZAWA

NOWOCZESNE GLOBALNE PRZYWÓDZTWO

Obecnie aby być przewodzącym w organizacji nie wystarczy być sprawnym menedżerem, istotne jest posiadanie umiejętności strategicznego, systemowego i globalnego myślenia oraz inspirowania ludzi do działania i tworzenia środowiska do realizacji celów. Program niniejszego szkolenia poświęcony jest rozwijaniu i doskonaleniu tych umiejętności. Jest on oparty na najnowszych, światowych programach i sprawdzonych modelach rozwoju kompetencji przywódczych. Szkolenie podzielone jest na 3 obszary tematyczne: zarządzanie organizacją i osiąganie celów biznesowych, zarządzanie ludźmi oraz zarządzanie sobą. Przywódca osiąga efektywność wtedy, gdy potrafi zintegrować umiejętności w tych trzech obszarach.

Na warsztacie uczestnicy poznają modele, techniki i narzędzia, stosowanie w praktyce biznesowej właśnie w tych trzech obszarach. Szkolenie prowadzone jest w formie warsztatu z licznymi zadaniami do wykonania. Poznane modele i narzędzia uczestnicy stosują w zadaniach indywidualnych oraz grupowych, pracując na realnych sytuacjach ze swojej organizacji, utrwalając tym samym nowe sposoby swojej pracy i podejścia do przewodzenia.

Korzyści uczestnictwa:

- ♦ Uzyskanie najnowszej - opartej o badania naukowe oraz zachowania organizacyjne - wiedzy o zachowaniach przywódczych
- ♦ Doskonalenie w 3 obszarach umiejętności przewodzenia –w biznesie, ludziom oraz sobie
- ♦ Poznanie systemowego i globalnego sposobu myślenia – technik i modeli
- ♦ Zapoznanie zasad motywowania ludzi poprzez odpowiedni styl zarządzania i komunikowania się
- ♦ Przećwiczenie w praktyce modelowych zachowań przywódczych
- ♦ Uzyskanie wglądu we własne kompetencje i opracowanie planu dalszego rozwoju

Po ukończeniu szkolenia uczestnicy będą:

- ♦ Posiadali świadomość swoich kompetencji przywódczych
- ♦ Znali zasady i narzędzia myślenia systemowego oraz umieli je zastosować w odpowiedniej sytuacji
- ♦ Znali najnowsze modele motywacji pracowników i potrafili je wykorzystać w swojej pracy
- ♦ Wiedzieli jak zarządzać swoją energią życiową – dbać o sprawność fizyczną, zdrowie oraz zarządzać stresującymi sytuacjami

Metody szkoleniowe

Zajęcia odbywają się w formie warsztatu, w którym uczestnicy zdobędą najnowszą wiedzę z zakresu nowoczesnego, globalnego przywództwa oraz umiejętności praktyczne z tego zakresu niezbędne w ich codziennej pracy zawodowej. Przedstawiane narzędzia i techniki będą doskonalone w praktycznych ćwiczeniach na realnych sytuacjach zawodowych uczestników szkolenia.

Warsztat opracowany i prowadzony jest przez doświadczonego praktyka zarządzania, wieloletniego menedżera w globalnych organizacjach – dr Wioletę Małotą, autorkę książki „Jak z menedżera stać się przywódcą”, absolwentkę studiów doktoranckich w zakresie nauk o zarządzaniu na Akademii Leona Koźmińskiego w Warszawie, doktora nauk ekonomicznych w dziedzinie nauk o zarządzaniu. Program warsztatu zakorzeniony jest w praktyce zarządzania oraz zorientowany na uzyskanie konkretnych praktycznych umiejętności przez uczestników.

PROGRAM SZKOLENIA

Moduł I Wprowadzenie do przywództwa. Pełnienie roli menedżera i przywódcy

1. Różnice zachowań przywódcy i menedżera
 - Model M. Watkina przejścia z roli menedżera do roli przywódcyĆwiczenie praktycznych umiejętności przywódczych
2. Zadania i kompetencje nowoczesnego przywódcy
 - Przewodzenie w organizacji – strategiczne i globalne myślenie
 - Przewodzenie ludziom – motywowanie i komunikowanie się przywódcy
 - Przewodzenie sobie – inteligencja emocjonalna i społeczna: wiedza o sobie i innych; inteligencja międzykulturowa – dopasowanie swojego stylu zachowania przywódczego do preferowanych zachowań w danej kulturze

Moduł II Kompetencja nowoczesnego przywódcy – Przewodzenie w biznesie

Umiejętności

1. Myślenie systemowe – zasady, narzędzia
2. Myślenie analityczne – zasady, narzędzia
3. Myślenie globalne – model 5 kompetencji R. Hamesa, model globalnego stanu umysłu

Modele i narzędzia

1. Wypracowania strategii organizacji – Model 3C
2. Opracowanie planu zmiany – Model 7S
3. Diagnoza problemów w organizacji – Model Poziomów Neurologicznych R. Diltsa
4. Diagnoza przyczyn – Model 7x Dlaczego?
5. Model podejmowania decyzji
Ćwiczenia doskonalące umiejętności w/w sposobów myślenia z zastosowaniem poznanych modeli i narzędzi na realnych sytuacjach organizacji uczestników szkolenia.
Gra strategiczna „Copy Paste”
Gra „Kto wygra?”
Gra „Przetrwania na Alasce”

Moduł III Kompetencja nowoczesnego przywódcy – Przewodzenie ludziom

1. Motywowanie ludzi. Co motywuje ludzi do pracy?
 - Model 3 czynników
 - Empowerment i dystrybuowane przywództwo
2. Komunikacja przywódcy budująca motywację
 - Model komunikowania się „Etos-patos-logos”
 - Wydobywanie mistrzostwa z ludzi
3. Praktyki organizacyjne motywujące ludzi do osiągnięć
Ćwiczenia z zastosowaniem narzędzi stosowanych w motywowaniu ludzi dopasowane do kontekstu organizacji uczestników szkolenia.

Moduł IV Kompetencja nowoczesnego przywódcy – przewodzenie sobie

1. Inteligencja emocjonalna
 - Model Kapitału emocjonalnego przywódcy
 - Autodiagnoza poziomu poszczególnych elementów inteligencji emocjonalnej
 - Sposoby zarządzania własną energią życiową
 - Postawa przywódcy dodająca energię pracownikom – wypracowanie idealnego własnego profilu przywódcy
2. Inteligencja społeczna – wiedza o innych
 - Empatia – mechanizm działania, sposoby jej rozwoju
3. Inteligencja międzykulturowa
 - Wiedza o różnych typach przywództwa i preferowanych zachowaniach praktykach przywódczych: podejmowania decyzji, negocjowania, dyskusowania, prezentacji, motywowania oraz rozwiązywania problemów w różnych kulturach według modelu Szkoły Biznesu INSEAD

Moduł V Integracja umiejętności przywódczych

1. Refleksja indywidualna dotycząca własnych kompetencji przywódczych
2. Zastosowanie nabytych umiejętności globalnego przywódcy w grach biznesowych:
„USA-Meksyk” „Jedwabny szlak”

PROWADZĄCA



Dr Wioletta Małota

Konsultant HR w zakresie strategii organizacji i zachowań organizacyjnych.

Doktor nauk ekonomicznych w dziedzinie nauk o zarządzaniu na Akademii Leona Koźmińskiego w Warszawie (2016 r.). Absolwentka studiów magisterskich na SGH w zakresie zarządzania, na Wydziale Handlu Zagranicznego w Warszawie oraz studiów podyplomowych na Uniwersytecie Warszawskim w Warszawie, Wydziale Geografii, Specjalizacji – Kultury krajów rozwijających się. Certyfikowany Executive Coach & Mentor. Trener biznesu. Certyfikowany Leadership Coach - Institute of Leadership and Management, UK (2012). Doświadczony MARKETING MANAGER. Posiada ponad 15 lat doświadczenia w pracy na stanowiskach menedżerskich. Wiedzę i doświadczeniem z zakresu przywództwa oraz kompetencji menedżerskich dzieli się na studiach MBA i podyplomowych w Wyższej Szkole Handlowej we Wrocławiu oraz na studiach dziennych w Collegium Civitas w Warszawie. Autorka książki „Jak z menedżera stać się przywódcą?” dla menedżerów i coachów (Difin, grudzień 2012). Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu kompetencji menedżerskich i przywódczych – w tym myślenia systemowego i przywództwa globalnego. Autorka wystąpienia dotyczącego globalnego przywództwa na Festiwalu Nauki Polskiej w Warszawie z ramienia Collegium Civitas (2016 r.) Laureatka konkursu na najlepszy esej z zakresu zarządzania w XXI w zorganizowany przez School of Management at University of South Australia w Adelajdzie. Jej esej pt. „Mentoring odwrócony narzędziem społecznego uczenia się oraz katalizatorem zmian” został jednym z 15 najlepszych esejów w zakresie zarządzania na świecie. Pracuje globalnie, prowadziła wykłady m.in. w Indiach, Australii, Chinach. Za swój wkład w rozwój coachingu przywódczego otrzymała Nagrodę Global Coaching Leadership Award przez World Coaching Congress, Mumbai, India, w lutym 2014 r. Szkoli i konsultuje w j. polskim i angielskim. Prowadzi blog międzykulturowy w języku angielskim www.crossculturemanagement.com.



Certified Global Education Sp. z o.o. jest firmą szkoleniową od kilku lat obecną na polskim rynku kładącą nacisk na edukację biznesową popartą certyfikatami. Dąży do tego by być platformą szkoleniową udostępniającą klientom najwyższej jakości certyfikowane szkolenia ze wszystkich dziedzin zarówno w rozumieniu funkcjonalnym biorąc pod uwagę funkcje/działy w organizacji jak i branżowym uwzględniając specyfikę poszczególnych sektorów gospodarczych. Naszym celem nadrzędnym jest spełnianie potrzeb biznesowych naszych klientów poprzez realizację szkoleń o najwyższych standardach jakości bazujących na międzynarodowym know-how w zakresie edukacji biznesowej. Wszystkie budowane przez nas programy przygotowywane są w oparciu o szczegółowe badania rynku i analizowane są pod kątem ich praktycznej przydatności w biznesie. Trenerzy i prelegenci, których zapraszamy wywodzą się przede wszystkim ze środowisk biznesowych, nie brakuje wśród nich również prawników, autorytetów naukowych jak i przedstawicieli administracji publicznej. Jest dla nas niezwykle ważne aby być postrzeganym przez naszych klientów przez pryzmat najwyższej jakości usług i prestiż. Właśnie dzięki prestiżowi oraz temu, że jesteśmy całkowicie niezależną i neutralną instytucją, możemy liczyć na wsparcie projekty, którzy pełnią kluczowe role w swoich dziedzinach.

KONTAKT:

Anna Milewska
Kierownik projektu
e-mail: anna.milewska@certge.pl
Kom: 604 152 181, Tel. 22 651 80 75
Fax. 22 203 40 52

ROZKŁAD ZAJĘĆ:

9:00 Rozpoczęcie szkolenia I i II dnia
10:30 Przerwa kawowa
12:30 – 13:15 Obiad
15:00 Przerwa kawowa
17:00 Zakończenie szkolenia I dnia
16:00 Zakończenie szkolenia II dnia

SZKOLENIE ZAMKNIĘTE

W przypadku zainteresowania tym szkoleniem większej liczby osób z Państwa organizacji z przyjemnością przygotujemy je dla Państwa w wersji szkolenia zamkniętego.
Prosimy o kontakt e-mail:
anna.milewska@certge.pl

Globalne Nowoczesne Przywództwo

C0686

20 – 21 kwietnia 2017

Imię i nazwisko:
Stanowisko/Dział:
Tel.: Fax:
E-mail:
Imię i nazwisko:
Stanowisko/Dział:
Tel.: Fax:
E-mail:

DANE DO FAKTURY

Firma:
NIP: Ulica:
Kod pocztowy: Miejscowość:

OSOBA AKCEPTUJĄCA UDZIAŁ

Imię i nazwisko:
Stanowisko/Dział:
Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami uczestnictwa*
i akceptuję je.
Data: Podpis:

Tel.: E-mail:

OSOBA DO KONTAKTU

- PODANIE JEJ DANYCH UŁATWI KONTAKT W SPRAWACH ORGANIZACYJNYCH

Imię i nazwisko:
Stanowisko/Dział:
Tel.: Fax:
E-mail:

Komu jeszcze, Pani / Pana zdaniem, możemy przesłać informacje o tym wydarzeniu

Imię i nazwisko:
Stanowisko/Dział:
Tel.: Fax:
E-mail:

Imię i nazwisko:
Stanowisko/Dział:
Tel.: Fax:
E-mail:
Imię i nazwisko:
Stanowisko/Dział:
Tel.: Fax:
E-mail:

Prosimy o pisemne poinformowanie administratora bazy danych (faxem 22 230 40 52 lub drogą e-mailową: info@certge.pl) w przypadku, gdy nie życzą sobie Państwo otrzymywania tego typu informacji.

***WARUNKI UCZESTNICTWA, KOSZTY UDZIAŁU W KURSIE:**

Do 7.04.2017	Od 8.04.2017
1495 PLN + 23% VAT <i>Oszczędzasz 300 PLN</i>	1795 PLN + 23% VAT

Cena obejmuje: udział w szkoleniu, dokumentację, obiad podczas szkolenia, przerwy kawowe.
Ceny nie zawierają kosztów parkingu i noclegów.

Udział pracowników jednostek budżetowych w szkoleniach jest zwolniony z VAT w przypadku finansowania w przynajmniej 70% ze środków publicznych.
Prosimy w takim przypadku o przesłanie oświadczenia.

☐ Oświadczam, że udział w zamówionym szkoleniu będzie opłacony w przynajmniej 70% ze środków publicznych.

Data: Podpis:

Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty przed kursem
(w ciągu 14 dni od zgłoszenia) na konto
PKO Bank Polski S.A.: 08 1440 1387 0000 0000 1495 2551

W przypadku odwołania zgłoszenia w terminie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem kursu uczestnik zostanie obciążony pełnymi kosztami szkolenia. Możliwe jest bezpłatne delegowanie zastępstwa nawet w dniu rozpoczęcia zajęć. W przypadku odwołania zgłoszenia w terminie dłuższym niż 14 dni przed szkoleniem organizator zwróci 100% dokonanej wpłaty. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania kursu z przyczyn niezależnych oraz dokonywania zmian w projekcie szkoleniowym. W przypadku odwołania kursu przez Organizatora zobowiązuje się on do pełnego zwrotu dokonanych wpłat.

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji od CGE na podane adresy e-mail (zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych - Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Data: Podpis: