

## **ZARZĄDZANIE I BUDOWA ZESPOŁU Z WYKORZYSTANIEM TECHNIK MOTYWACYJNYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Uczestnicy biorąc udział w proponowanym szkoleniu, zdobędą wiedzę, która pomoże wykorzystać własny styl zarządzania oraz określić obszary do osobistego rozwoju. Osoby biorące udział w spotkaniu otrzymają również praktyczne przygotowanie do efektywnego zarządzania zespołem poprzez udoskonalenie własnych umiejętności w tym zakresie, a także poznają skuteczne techniki motywacyjne. Dzięki uzyskanym umiejętnościom kluczowym efektem szkolenia stanie się późniejsze zwiększenie efektywności pracowników poprzez lepszą współpracę. Szkolenie będzie szczególnie pomocne dla osób pełniących funkcje kierownicze w administracji publicznej.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Zdobycie wiedzy na temat budowania i zarządzania zespołem.
- Zidentyfikowanie źródeł i przyczyn utraty skuteczności zespołu.
- Przygotowanie się do wdrożenia narzędzi w celu budowania efektywnego zespołu.
- Usystematyzowanie wiedzy i umiejętności w zakresie doboru narzędzi kierowniczych do różnorodnych sytuacji w zespole (delegowania, motywowania).
- Poznanie mechanizmów osłabiających motywację i zaangażowanie pracowników.
- Autodiagnoza skuteczności osobistej w budowaniu i zarządzaniu zespołem.

### **PROGRAM:**

- 1. Budowanie efektywnego zespołu w administracji:**
  - a. 10 najczęstszych przyczyn niepowodzeń zespołów.
  - b. Omówienie procesu formowania się zespołu, współpracy oraz efektywności w zespole, ról zespołowych, mechanizmów warunkujących nastawienie na osiągnięcie celów.
  - c. Praktyczne narzędzia i techniki budowania skutecznych zespołów.
- 2. Efektywne zarządzanie zespołem:**
  - a. Style kierowania zespołem - wpływ na efektywność.
  - b. Mocne i słabe strony preferowanego stylu.
  - c. Styl zarządzania czasem – wpływ na efektywność.
  - d. Styl delegowania – wpływ na efektywność.
- 3. Motywowanie i angażowanie pracowników:**
  - a. Techniki motywacji – rola nagród zewnętrznych i wewnętrznych (automotywacja).
  - b. Kiedy motywatory nie działają - analiza skuteczności technik motywacyjnych.
  - c. Jakie czynniki decydują o zwiększeniu zaangażowania pracowników?
- 4. Dyskusja. Odpowiedzi na pytania uczestników.**

### **ADRESACI:**

Szkolenie skierowane do osób pracujących na stanowiskach kierowniczych, ale również koordynatorów i liderów zespołów oraz osób przygotowujących się do takich ról.

## Zarządzanie i budowa zespołu z wykorzystaniem technik motywacyjnych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**22 marca 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-15:00**



**Cena: 375 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE  
DO  
KONTAKTU:**

**Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki**  
ul. Piłsudskiego 43, 50-032 Wrocław  
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice  
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 71 372 41 21  
[milena.dudek@okst.pl](mailto:milena.dudek@okst.pl); [szkolenia@okst.pl](mailto:szkolenia@okst.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.okst.pl](http://www.okst.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na [www.okst.pl](http://www.okst.pl)  
do 17 marca 2023 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_