



# Zarządzanie zespołem

Szkolenie indywidualne

Dla

## **Cele i korzyści**

- ✓ Jak kierować zespołem, aby osiągnąć wyższy poziom zaangażowania i ukierunkować go na osiągnięcie celów
- ✓ Poznanie efektywnych technik zwiększających efektywność pracy zespołowej
- ✓ Jak skutecznie się komunikować, także jak budować klimat sprzyjający temu, aby ta komunikacja miała miejsce
- ✓ Jak skutecznie motywować podwładnych i uzyskiwać lepsze efekty sprzedażowe tym samym nakładem pracy
- ✓ Jak przekazywać informację zwrotną, aby zwiększać wydajność pracy zespołu
- ✓ Jak prowadzić spotkania zespołu
- ✓ Czym jest konflikt i kiedy powstaje oraz jak skutecznie nim zarządzać

## **Program szkolenia**

### 1. Zarządzać czy przewodzić?

- ✓ Menedżer jako lider w zespole i jego rola
- ✓ Jak zbudować autorytet szefa zespołu
- ✓ Poziomy gotowości i przywództwo sytuacyjne
- ✓ Przywództwo sytuacyjne w praktyce
- ✓ Organizowanie pracy zespołu sprzedażowego
- ✓ Planowanie zadań i realizacja celów sprzedażowych
- ✓ Zarządzanie przez cele
- ✓ Formuła SMART i jej zastosowanie w praktyce
- ✓ Cele doraźne i strategiczne
- ✓ Rola celów jako motywatorów
- ✓ Nadzór i wspieranie
- ✓ Metody rozwiązywania problemów

### 2. Jak zbudować efektywny zespół sprzedażowy?

- ✓ Relacje międzyludzkie w zespole
- ✓ Naturalny cykl życia zespołu

- ✓ Etapy rozwoju zespołu i „punkty zapalne”
  - ✓ Warunki efektywnej pracy zespołu
  - ✓ Umowa i dynamika zespołowa
3. Dlaczego nie możemy się dogadać?
- ✓ Modele świata i świadomego działania
  - ✓ Struktura zespołu, a komunikacja
  - ✓ Kluczowa rola umiejętnego słuchania w komunikacji międzyludzkiej
  - ✓ Struktura grupy, a komunikacja
  - ✓ Konflikt w zespole. Jak powstaje i jak nim zarządzać
  - ✓ Słuchanie pasywne i słuchanie aktywne
  - ✓ Elementy komunikacji niejęzykowej (postawa, gestykulacja, emisja głosu)
  - ✓ Elementy perswazji i wybrane Lingwistyczne Wzorce Wywierania Wpływu®
4. Jak wydobyć z pracowników ich potencjał?
- ✓ Motywowanie finansowe i pozafinansowe
  - ✓ Jak wpływać na poziom entuzjazmu i zaangażowania
  - ✓ Motywowanie w oparciu o Technikę Pięciu Potrzeb®
  - ✓ Wybrane metaprogramy i ich praktyczne zastosowanie w motywowaniu
  - ✓ Delegowanie zadań i motywowanie pozafinansowe
  - ✓ Reguły delegowania
  - ✓ Zadania, które można delegować, i których nie można delegować
  - ✓ Korzyści wynikające z delegowania zadań w firmie
  - ✓ Rozwiązywanie problemów motywacyjnych
5. Można jeszcze więcej!
- ✓ Eliminacja głównych błędów w zarządzaniu
  - ✓ Unikatowe cechy osobowe menedżera i ich wykorzystanie
  - ✓ Rola informacji zwrotnej w rozmowie indywidualnej i podczas spotkań zespołu
  - ✓ Zasady udzielania informacji zwrotnej
  - ✓ Menedżer w roli trenera
  - ✓ Podstawowe narzędzia i zasady coachingu
  - ✓ Zarządzanie wartościami – rozwój przez zamierzone samodoskonalenie się

## **Formuła**

Szkolenie prowadzone jest zgodnie z założeniem, że człowiek uczy się zarówno na poziomie świadomym, jak i nieświadomym, indywidualnie i w grupie, poprzez analizę i syntezę oraz poprzez nabywanie nowej wiedzy i wykorzystanie wiedzy już posiadanej. Dlatego podczas szkolenia wykorzystywane są następujące metody:

- ✓ Ćwiczenia indywidualne
- ✓ Studia konkretnych przypadków
- ✓ Testy, kwestionariusze i formularze autoanalizy
- ✓ Krótkie wykłady interaktywne

## **Czas trwania**

2 dni