

Uczenie i rozwijanie pracowników

Cele szkolenia

Warsztaty pozwolą ich uczestnikom:

- zrozumieć, na czym polegają procesy coachingu i mentoringu
- nabyć i/lub rozwinąć umiejętności potrzebne do pełnienia roli coacha i mentora
- trafniej rozpoznawać i wspomagać rozwiązywanie problemów swoich pracowników
- rozpocząć i/lub kontynuować proces budowania relacji opartych na zaufaniu
- pełniej wykorzystywać potencjał swój i swojego zespołu
- skuteczniej wpływać na rozwój swoich pracowników

Umiejętności

Dzięki szkoleniu uczestnik będzie:

- rozpoznawać sytuacje, które wymagają uruchomienia funkcji coacha/ mentora
- trafnie diagnozować problemy i potrzeby rozwojowe swoich pracowników
- stosować techniki GROW do prowadzenia rozmów rozwojowych ze swoimi pracownikami
- udzielać konstruktywnej informacji zwrotnej o postępach pracownika (lub ich braku)
- stosować odpowiednie techniki i sposoby uczenia do przekazywania wiedzy i/lub umiejętności zawodowych pracowników
- odpowiednio przygotowywać się i przeprowadzać rozmowę diagnozującą, oceniającą i problemową z pracownikiem.

Profil uczestników

Szkolenie przeznaczone jest dla osób kierujących zespołem pracowników, pragnących podnieść swoje kompetencje w zakresie uczenia i wspierania rozwoju swoich podwładnych.

Szczegółowy program szkolenia

1. ROZWÓJ PRACOWNIKÓW: Czemu (i komu!) służy? Kto ponosi odpowiedzialność za proces rozwoju? Na czym polega proces mentoringu i coachingu? Czym te procesy różnią się od siebie? Jakimi prawami się rządzą? Czy i jak można je ze sobą łączyć? Jakie symptomy wskazują na konieczność ich uruchomienia?

2. **MENEDŻER W ROLI COACHA I MENTORA:** Jakie cechy i umiejętności powinien posiadać? Jak zdiagnozować własny potencjał jako mentora?
3. **STRUKTURA PROCESU ROZWOJU, czyli DUO:** Diagnoza – klucz do indywidualnego podejścia; Uczenie – przyswojenie wiedzy i umiejętności; Ocena – weryfikacja efektów procesu.
4. **DIAGNOZA SYTUACJI:** Jak pytać, żeby zgłębić istotę problemu? W jaki sposób wykorzystać metodę GROW?
5. **UCZENIE PODOPIECZNYCH:** Na czym polega specyfika uczenia dorosłych? Jak wykorzystać mechanizmy procesu uczenia się? Jak indywidualizować proces uczenia?
6. **OCENA, czyli INFORMACJA ZWROTNA:** W jaki sposób udzielać podwładnemu konstruktywnej informacji zwrotnej o jego postępach lub ich braku?
7. **ROZMOWA ROZWOJOWA:** Jak ją zaplanować i przeprowadzić? Na co zwrócić szczególną uwagę?

Metoda realizacji szkolenia

Interaktywne warsztaty wykorzystujące następujące techniki szkoleniowe: prezentacja trenera (wprowadzenie bądź podsumowanie merytoryczne wykonanych ćwiczeń), trening grupowy i indywidualny, odgrywanie ról, dyskusja moderowana, studium przypadku, gry i symulacje realnych sytuacji, praca w grupach

Liczba dni, liczba godzin szkoleniowych

2 dni, 16 godzin szkoleniowych

Ścieżka rozwoju po szkoleniu

1. Zarządzanie zespołem i pracownikami
2. Efektywne kierowanie pracownikami
3. Motywowanie pracowników
4. Ocena pracowników. Prowadzenie rozmów oceniających.
5. Zarządzanie zmianą.
6. Zarządzanie konfliktem w zespole.
7. Komunikacja interpersonalna