

Zarządzanie zmianą

Cele szkolenia

Warsztaty pozwolą ich uczestnikom:

- poznać mechanizmy reagowania ludzi na zmiany
- zidentyfikować swoje nastawienie do zmian
- niwelować przyczyny oporu wobec zmian
- lepiej i dokładniej planować proces wprowadzania zmiany
- skutecznie promować wśród swoich współpracowników proaktywne podejście do zmian

Umiejętności

Dzięki szkoleniu uczestnik będzie:

- Trafnie identyfikować moment nadchodzącej zmiany w firmie
- Rozpoznawać u siebie i innych przejawy oporu przed zmianą
- Efektywniej radzić sobie z oporem w sytuacji zmiany
- Skutecznie przechodzić przez etapy wprowadzania zmian

Profil uczestników

Szkolenie przeznaczone jest dla osób pragnących lepiej radzić sobie w sytuacji zmiany oraz pomagać innym w przejściu procesu zmiany w organizacji.

Szczegółowy program szkolenia

1. ZMIANY W ORGANIZACJI:

- Moda czy konieczność? Czy zmiany rzeczywiście są nieuniknione? Co wymusza zmiany? Co podlega zmianom w naszej firmie? Czy nasza intuicja sprawdza się w praktyce?

2. PSYCHOLOGIA ZMIANY:

- Jak funkcjonuje nasz organizm w obliczu zmian? Jak reagujemy na zmianę? Dlaczego pojawia się opór?

3. OPÓR WOBEC ZMIAN:

- Czy i w jakim stopniu możemy niwelować przyczyny oporu wobec zmian? Jakimi narzędziami możemy się posłużyć?

4. PROCES REALIZACJI ZMIANY:

- W jaki sposób „ruszyć z miejsca”? Jak pokierować całym procesem zmiany? Jak zaangażować wszystkich zainteresowanych? Jak „utrwalić” efekt końcowy procesu zmiany?

5. PORADNIK MISTRZA ZMIAN:

- Czego możemy się nauczyć od krążących po labiryncie myszy i ludzi poszukujących sera? Jak zastosować te lekcje w praktyce codziennej pracy?

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

1 dzień, 8 godzin szkoleniowych

Ścieżka rozwoju po szkoleniu

Szkolenia z oferty z obszaru zarządzania pracownikami:

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