

PROGRAM SZKOLENIA:

„Szkolenie z zakresu rozwijania umiejętności angażowania grup i zespołów do wspólnego rozwiązywania problemów, podejmowania decyzji, planowania działań, tworzenia lub udoskonalania rozwiązań/produktów oraz wymiany wiedzy a także zagadnienia komunikacji i kooperacji w firmie.”

Szkolenie: online

Szkolenie dwudniowe

W godzinach 9:00 – 15:00 z przerwami

Tworzenie zespołu

1. Role grupowe – dobór zadań do kompetencji
2. Matryca kompetencji – dobór zadań do kompetencji zespołu
3. Grupa a zespół – różnice i podobieństwa
4. Fazy tworzenia się zespołu – model Tuckmana:
 - formowania (forming),
 - docierania (storming),
 - normowania (norming),
 - realizacji (performing)
5. Przepływ wartości w organizacji pracy zespołu
6. Komunikacja oczekiwań, celów i delegowanie zadań:
 - definiowanie celów zgodnie z zasadami SMART
7. Wykorzystywanie mocnych stron swoich podwładnych

Wybór metody pracy

1. Zespół reaktywny / zespół proaktywny
2. „Święta trójca” zarządzania:
 - bezpiecznie, na czas, z najlepszą jakością
3. Jak nie używać argumentu siły – jak znaleźć silne argumenty?

IV Praca w zespole:

1. Kick off meeting – żeby nie zacząć od końca – poznaj zespół
2. Piramida Masłowa – co musisz dać zespołowi?
3. Podejmowanie decyzji
4. Lokalne różnice interesów (np. logistyka vs jakość) oraz globalny wspólny cel – zysk organizacji
5. Różnorodność członków zespołu jako największy potencjał
6. Znaczenie komunikacji w zarządzaniu zespołem
7. Schemat komunikacji – założenia i współczesna interpretacja:
 - nadawca,
 - odbiorca,
 - kontekst,
 - komunikat,
 - kod
8. Zarządzanie konfliktem w zespole
9. Proces zmian w organizacji
10. Priorytetyzacja – pilne, ważne, ważne i pilne

11. Kreatywne metody generowania pomysłów i rozwiązywania problemów:

- warianty burzy mózgów,
- mapa myśli,
- metoda 6 kapeluszy de Bono

Moduł Problem Solving

1. Wprowadzenie do koncepcji Problem Solving
2. Dlaczego ważne jest kompleksowe podejście do rozwiązywania problemów?
3. Problem Solving a cykl PDCA – podejście procesowe, metoda Kaizen.
4. Wymagania klienta i jego satysfakcja – kim są nasi klienci? Jakie mają wymagania – VoC? Jak im sprostać?
5. Definiowanie problemu – skąd czerpać informacje o problemie?
6. Rola pracy zespołowej w rozwiązywaniu problemów
7. Raport A3 – elementy i etapy raportu A3:
 - zidentyfikowanie problemu,
 - zrozumienie obecnej sytuacji,
 - cel – określenie stanu docelowego,
 - analiza przyczynowo-skutkowa,
 - określenie środków zaradczych,
 - plan działań,
 - sprawdzanie rezultatów i potwierdzenie wyników,
 - dalsze działania – standaryzacja

MODUŁ „Podsumowujący”

1. Runda końcowa – pytania, refleksje.

Metody pracy:

1. Wykład wprowadzający
2. Warsztaty i ćwiczenia

Każdy z uczestników w ramach szkolenia otrzymuje:

1. Materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
2. Certyfikat.