

Techniki coachingowe w pracy menedżera



Celem szkolenia jest praktyczne nauczanie uczestników narzędzi i technik pracy coachingowej w sposób pozwalający na ich swobodne stosowanie w codziennej pracy menedżera. Podczas licznych symulacji i *case studies* nawiązujących do realiów biznesowych Klienta, każdy z uczestników wyjdzie z niego bogatszy nie tylko o teorię, ale przede wszystkim o praktykę z zakresu motywującego zarządzania.

Szkolenie przeznaczone jest w szczególności dla osób, które spełniają przynajmniej 3 z poniższych kryteriów:

-  Pracują na stanowisku kierowniczym i zarządzają przynajmniej 1 osobą.
-  Są przygotowywani do pełnienia funkcji menedżerskiej.
-  Do ich obowiązków należy motywowanie pracowników a także wyznaczanie im celów i monitorowanie ich realizacji.
-  Do ich obowiązków należy prowadzenie rozmów feedbackowych lub/i rozwojowych z pracownikami.
-  Mają zbyt twardy lub zbyt miękki styl zarządzania.
-  Nie są zbyt pewne siebie jako menedżerowie.
-  Delegowane przez nich zadania nie są wykonywane na najwyższym poziomie.
-  Chcą nauczyć się skutecznego motywowania swoich pracowników.
-  Chcą nauczyć się skutecznego zarządzania rozwojem swoich pracowników.

Po szkoleniu uczestnicy:

-  Będą bardziej obiektywni w zakresie stawiania celów i udzielania feedbacku swoim pracownikom.
-  Będą potrafili skuteczniej ukierunkować potencjał pracowników, co przełoży się na ich wyższą motywację i efektywność pracy,
-  Będą potrafili w sposób zrozumiały i motywujący prowadzić rozmowy oceniające, motywacyjne i feedbackowe.
-  Będą stawiać swoim pracownikom cele bardziej realne, mierzalne i dostosowane do ich indywidualnych predyspozycji.
-  Będą mieli wyższą świadomość własnego potencjału menedżerskiego, swoich mocnych stron i obszarów rozwoju.
-  Będą pewniejsi siebie jako menedżerowie.
-  Będą lepiej postrzegani i wyżej oceniani przez swoich pracowników.



Szkolenie prowadzone jest przez doświadczonego menedżera, licencjonowanego coacha, który każdą z zawartych w nim technik przetestował w praktyce. Zastosowane w nim metody pozwalają na realne podniesienie poziomu motywacji pracowników, którymi zarządza dany menedżer, co przełoży się w sposób mierzalny na efektywność pracy poszczególnych zespołów.

Program szkolenia

Dzień 1

-  Prezentacja celów i założeń całej sesji. Wprowadzenie do szkolenia.
-  Zapoznanie uczestników z modelem stawiania celów STORM – struktura rozmowy i narzędzia: specific result (określenie oczekiwanego rezultatu), time to complete (wyznaczenie ram czasowych), resources needed (określenie niezbędnych środków wykonania), measures of Progress (określenie miary sukcesu).
-  Obiektywizowanie oceny w oparciu o mierzalne wskaźniki – ćwiczenia, których celem jest pokazanie różnic pomiędzy oceną obiektywną i subiektywną, jej odbiorem przez pracownika oraz konsekwencjami.
-  Doprecyzowanie celów wieloznacznych – studium przypadku.
-  Definiowanie ustaleń: lider – pracownik. Konstruowanie wiążących kontraktów.
-  Podstawowe bariery komunikacyjne w pracy działów produkcyjnych – jak ich unikać i przewycięzać, kiedy wystąpią.
-  Udzielanie informacji zwrotnej:
 -  zasady udzielania informacji zwrotnej,
 -  informacja zwrotna wzmacniająca i korygująca – aranżowanie warunków sprzyjających feedbackowi pozytywnemu i negatywnemu,
 -  schemat rozmowy opartej na informacji zwrotnej,
 -  trening udzielania informacji zwrotnej – symulacje prawidłowo prowadzonych rozmów feedbackowych
-  Podsumowanie pierwszego dnia szkolenia.

Dzień 2

-  Przypomnienie wiedzy z dnia pierwszego.
-  Rozmowa feedbackowa – model udzielania informacji zwrotnej STAGES:
 -  settings (warunki rozmowy: techniczne, merytoryczne, psychologiczne)
 -  topic (określenie tematu rozmowy)
 -  ask for opinion (zadawanie pytań o opinie pracownika)
 -  give feedback (dawanie feedback w oparciu o otrzymane informacje)
 -  establish action plan (ustalenie planu działania)
 -  set the review date (ustalenie daty przeglądu: monitoring, korekta, utrwalenie zmian)
-  Kompetencje lidera – coacha i ich wskaźniki:
 -  umiejętność zadawania pytań,
 -  aktywne słuchanie: parafraza, klaryfikacja, odzwierciedlanie,
 -  praca na zasobach pracownika
-  Zasady budowania i utrzymywania kontaktu coachingowego.
-  Rozpoznawanie zasobów pracowników – FIES: fizyczne, intelektualne, emocjonalne, społeczne.
-  Podsumowujące symulacje rozmów coachingowych z pracownikami.
-  Podsumowanie szkolenia.