

Miękkie aspekty zarządzania projektami. Zespół, rozmowy, konflikt i negocjacje. (kod: PM-MAZ)

Opis i cel szkolenia

Szkolenie skoncentrowane jest na rozwijaniu umiejętności interpersonalnych i przywódczych niezbędnych do skutecznego zarządzania projektami. W centrum uwagi znajdują się kluczowe obszary, takie jak budowanie silnych zespołów, prowadzenie efektywnych rozmów, zarządzanie konfliktem i negocjacje.

Po ukończeniu szkolenia uczestnicy będą lepiej przygotowani do efektywnego zarządzania projektami poprzez:

- Skuteczne budowanie i kierowanie zespołem projektowym.
- Doskonalenie umiejętności komunikacyjnych w kontekście pracy zespołowej.
- Skuteczne radzenie sobie z konfliktami i negocjacjami w ramach projektów.
- Podnoszenie ogólnej efektywności zarządzania projektami poprzez lepsze wykorzystanie miękkich umiejętności przywódczych.

Czas trwania

2 dni

Program

1. Tworzenie skutecznego zespołu
 - krytyczne elementy formujące zespół
 - dynamika integracji gromady
 - kto jest w zespole
 - stan dojrzewania zespołu wg Bruce'a Tuckmana
 - ankieta samooceny własnego zespołu
2. Różnorodność zespołu
 - syndrom Apollo i role w zespole wg Mereditha Belbina
 - samoocena wg testu Belbina
 - jak mnie widzą, jak mnie słyszą
 - o samoświadomość wg okna JOHARI
3. Zarządzanie zespołem
 - podział ról i obowiązków – RACI
 - delegowanie
 - obawy i zalety
 - proces delegowanie
 - zarządzanie wg poziomy dojrzałości zespołu i osób
 - style zarządzania
 - samoocena wg modelu Roberta Blake
 - style zarządzania dostosowane do sytuacji w zespole, otoczeniu, stanu projektu
 - motywacja a motywowanie
 - źródła motywacji
 - motywacja zewnętrzna i wewnętrzna
 - motywacja – przymus czy partnerstwo
 - zespół i ludzie w zmianie
 - dynamika reakcji na zmianę
 - rola lidera i kolegów w przejściu przez zmianę
4. Rozmowa, komunikacja, planowanie

Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

- przygotowanie świadomej relacji
 - dynamika rozwoju relacji
- identyfikacja rozmówców – planowanie komunikacji
 - dlaczego chcemy lub musimy się komunikować z tymi osobami?
- jakie są przyczyny i kontekst planowanej komunikacji
 - po co się komunikujemy?
- jaki efekt chcemy osiągnąć
 - co chcemy przekazać lub się dowiedzieć, żeby osiągnąć efekt?
 - kto to jest i jakie ma oczekiwania?
- identyfikacja potrzeb,
- rozpoznanie profilu
- podstawy harmonijnej relacji
 - wzajemny szacunek
 - równowaga emocji i rozsądku – panowanie i rozumienie emocji
 - wzajemne zrozumienie
 - o dobra komunikacja
 - wiarygodność
- Pierwszy kontakt, pierwsze wrażenie
 - moje przygotowanie i nastawienie
 - efekt halo
 - pierwsze doświadczenie
 - otoczenie i forma ma znaczenie
 - kanały komunikacyjne i zmysły
- Aktywna relacja
 - budowa relacji
 - pierwszy kontakt
 - pierwsze spotkanie
 - dialog – wymiana informacji
 - dyskusja – od zrozumienia do decyzji
 - zamknięcie i podtrzymywanie relacji
- Aktywna rozmowa
 - rozpoczęcie i budowa relacji
 - aktywne – świadome mówienie
 - zawartość
 - struktura
 - przekaz
 - wypowiedzi, pytania i odpowiedzi
 - sztuka zadawania pytań
 - wspieranie wypowiedzi
 - sztuka prowadzenia i kierunkowania rozmowy odniesienia do emocji
 - emocje to też informacja
 - wyrażanie emocji powinno mieć cel
 - dowartościowanie
 - podtrzymanie relacji na przyszłość
- Co mówimy a co słyszymy
 - aktywne słuchanie
 - * kto
 - * dlaczego i po co to mówi
 - * przekaz nie tylko treści
 - * spójność przekazu
 - może to szumy komunikacyjne
 - * moje filtry
 - * szumy otoczenia
 - * czy dobrze zrozumiałem?

Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

- Organizacja i prowadzenie spotkań
 - różne spotkania różne podejście
 - * techniki dostosowane do celu i uczestników przygotowanie
 - * otoczenia
 - * uczestników
 - * planowanie przebiegu prowadzenie
 - * role
 - * moderowanie rozmów
 - * notatki
- 5. Konflikt
 - dynamika eskalacji
 - od dialogu do awantury
 - przyczyny i tło konfliktu
 - * wpływ zmiany na konflikt
 - * komunikat TY
 - * co innego mówimy co innego słyszymy – 4 uszy wg Friedemana Schulz von Thuna
 - * spór dialektyczny czyli nadinterpretacja komunikatów
 - * treści i emocje
 - * w co grają ludzie, skrypty zachowań czyli analiza transakcyjna
 - harwardzki model rozwiązania konfliktu
 - bilans strat i zysków
 - wychodzenie z konfliktu
 - * komunikacja łagodząca a antagonizująca
 - * język żyrafy i szakala
 - * komunikat JA [FUKO] - otwarcie na porozumienie
- 6. Negocjacje
 - podstawy podejścia do negocjacji
 - proces negocjacji
 - przygotowanie do negocjacji
 - przedmiot
 - rozpoznanie drugiej strony
 - identyfikacja naszych potrzeb
 - budowa środowiska
 - nasz negocjator i nasza taktyka
 - identyfikacja taktyk drugiej strony
 - ocena i decyzja przystąpienia do negocjacji prowadzenie rozmów
 - dynamika spotkań
 - zasady prowadzenia rozmów
 - techniki negocjacyjne
 - dochodzenie do zamknięcia i bilans negocjacji
- 7. Planowanie pracy własnej
 - priorytety i pilność zadań
 - start i czas trwania
 - planować całościowo – prywatne i służbowe
 - planować zadania i wydarzenia
 - planowanie niepewności – bufory, a rezerwy
 - poprawa skuteczności planowania czasu
 - co zrobić samemu, a co delegować i jak delegować
 - złodzieje czasu
 - samoograniczenie
 - opanowanie środowiska
 - Kalendarz
 - przegląd dotychczasowych zadań

Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

- planowanie zadań ważnych
- panowanie nad zadaniami pilnymi
- obserwacja siebie i swoich możliwości - PSP
- „zielone pola” i „obszar y ciszy”
- Harmonizacja prac
 - plan kroczący
 - horyzont planowania
 - plan strategiczny
 - plan operacyjny
 - plan codzienny
 - identyfikacja punktów decyzji biznesowych
 - identyfikacja kamieni milowy
 - harmonogram i jego śledzenie
 - * technika KANBAN
 - * diagramy

Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

Przeznaczenie i wymagania

Brak szczegółowych wymagań wobec uczestników szkolenia.

Certyfikaty

Uczestnicy szkolenia otrzymują imienne certyfikaty sygnowane przez ALX.

Lokalizacje

- Warszawa – ul. Jasna 14/16A
- Zdalnie – zajęcia realizowane poprzez platformę Zoom
- Kraków – ul. św. Filipa 23
- Katowice – ul. Stawowa 10
- Wrocław – ul. Rynek 35
- Gdańsk – ul. Toruńska 12
- Warsaw (English) – Jasna 14/16A
- Online (English) – your home, office or wherever you want
- na życzenie dowolne miejsce w Polsce, lub UE (zajęcia prowadzone w języku angielskim)

Cena szkolenia

1700 PLN netto (VAT 23%)

W cenę szkoleń organizowanych w naszej siedzibie wliczone są:

- autorskie materiały szkoleniowe,
- indywidualne stanowisko komputerowe do pracy podczas zajęć,
- certyfikaty ukończenia szkolenia,
- drobny poczęstunek oraz ciepłe i zimne napoje,
- możliwość jednorazowego kontaktu z instruktorem (instruktorami) po szkoleniu i zadawania pytań dotyczących materiału szkolenia.

Cena szkolenia nie zawiera obiadów. Można je dokupić w cenie 35 zł netto za obiad.