

ABILITĂȚI DE BUSINESS

Abilități Avansate de Management și Leadership
Curs prezentat în colaborare cu Global Knowledge Ltd.

Codul Cursului:
2880
Activități de
instruire:
4 zile training

Descriere Curs

Managerul joacă un rol critic în viața unei organizații. El participă la planificarea și realizarea obiectivelor, proiectează și coordonează procese de schimbare, de planificare, de recrutare și motivare a personalului. Managerul gestionează și prioritizează informații, organizează și conduce ședințe eficiente și eficiente și susține prezentări de impact. Managerii performanți știu cum și când să delege și cum să evite capcanele micromanagementului.

Ce veți învăța

- Rolurile și responsabilitățile unui manager;
- Planificarea obiectivelor strategice;
- Importanța leadershipului;
- Cum să gestionați schimbarea și stresul;
- Cum să motivați oamenii din echipă;
- Să delegați eficient;
- Gestionați performanța cu ajutorul coachingului;
- Să oferiți și să primiți feedback eficient;
- Să oferiți prezentări de impact;
- Conduceți ședințe eficiente;
- Să îmbunătățiți mecanismele evaluării performanței.

Recomandări de participare

Cursul se adresează persoanelor care doresc dezvoltarea abilităților și aptitudinilor de management și leadership.



Conținut curs

1. Rolurile și responsabilitățile unui middle manager

- Modelul KATZ;
- Evoluția organizațiilor;
- Funcțiile managementului.

2. Planificarea obiectivelor strategice

- Generalități privind planificarea;
- Planificarea strategică.

3. Prezentări și Briefing-uri

- Prezentări livrate managementului;
- Planificarea unei prezentări.

4. Leadership

- Lideri vs. Manageri;
- Teoriile leadershipului;
- Provocările leadershipului.

5. Schimbarea și Stresul

- Managementul schimbării;
- Etapele schimbării;
- Schimbarea într-o organizație;

- Implementarea schimbării;
- Managementul stresului.

6. Feedback și Coaching

- Oferirea și primirea unui feedback eficient;
- Abilitățile unui coach.

7. Ședințele

- Ședințele;
- Planificarea ședinței;
- Conducerea unei ședințe.

8. Delegarea eficientă

- Când să delegăm;
- Cum să delegăm.

9. Evaluarea performanței

- Avantajele evaluării performanței;
- Evaluarea performanței trecute;
- Interviuri pentru evaluarea performanței;
- Stabilirea obiectivelor privind performanța;
- Completarea evaluării performanței și a planului de îmbunătățire.

Studii de caz

SC 1: Roluri și responsabilități

Exercițiul 1: Middle Manager vs. Supervisor
Exercițiul 2: Promovare Internă vs. Recrutare din Exterior
Exercițiul 3: Care sunt prioritățile mele?

SC 2: Planificarea obiectivelor strategice

SC 3: Prezentări

Exercițiul 1: Ziua cea mare a prezentării
Exercițiul 2: Pregătirea unei prezentări
Exercițiul 3: Susținerea unei prezentări
Exercițiul 4: Evaluarea unei prezentări

SC 4: Leadership

Exercițiul 1: Consolidarea procesului de învățare
Exercițiul 2: Zona punctelor forte
Exercițiul 3: Zona de îmbunătățit
Exercițiul 4: Cum ar trebui să conduc?

SC 5: Schimbarea și stresul

Exercițiul 1: Evaluarea competențelor în managementul schimbării
Exercițiul 2: Cum percepeți schimbarea
Exercițiul 3: Bruiajul

SC 6: Feedback și coaching

Exercițiul 1: Descrierea comportamentului
Exercițiul 2: Feedback
Exercițiul 3: Cum mă descurc?
Exercițiul 4: Postul vacant

SC 7: Ședințe

Exercițiul 1: Planificarea ședinței
Exercițiul 2: Conducerea ședinței
Exercițiul 3: Evaluarea ședinței

SC 8: Delegarea

Exercițiul 1: Planificarea Delegării

SC 9: Managementul performanței

Exercițiul 1: Scala de Apreciere a Criteriilor Evaluării
Exercițiul 2: Lista de Verificare în Stabilirea Obiectivelor

