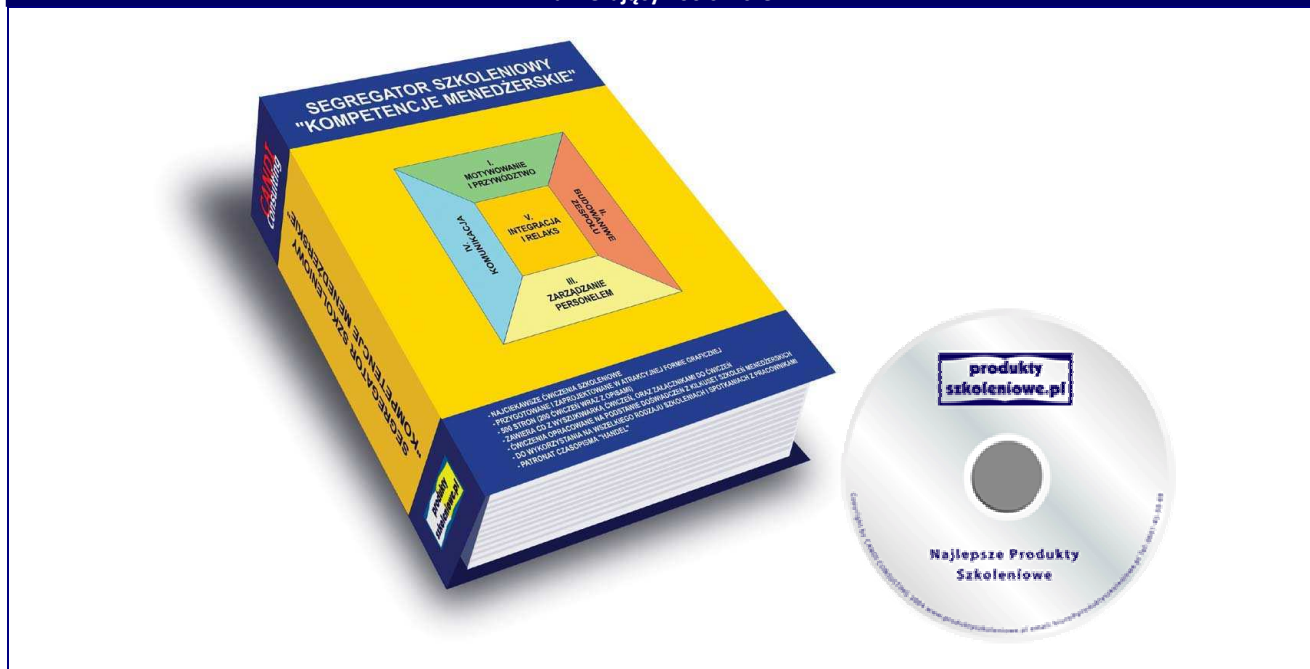


**SEGREGATOR SZKOLENIOWY „KOMPETENCJE MENEDŻERSKIE”
zawierający 200 ćwiczeń**



OPIS SEGREGATORA

Segregator zawiera 200 ćwiczeń i ma 500 stron. Większość ćwiczeń zawiera materiały gotowe do przeprowadzenia szkolenia. Ćwiczenia z segregatora można wykorzystać na wszelkiego rodzaju szkoleniach i spotkaniach z pracownikami. Dane ćwiczenie należy wypiąć z segregatora i skserować. Segregator zawiera również płytę CD z wszystkimi ćwiczeniami, dla osób, które chciałyby wydrukować ćwiczenia prosto z pliku.

Dla osób niemających zbyt dużego doświadczenia w szkoleniach z pewnością pomocny będzie program komputerowy, który zadając użytkownikowi kilka prostych pytań, sugeruje ćwiczenia do wykonania oraz ich kolejność. Ćwiczenia zostały opracowane na podstawie doświadczeń autorów z kilkuset szkoleń menedżerskich dla sieci handlowych i producentów FMCG na polskim rynku.

Korzystanie z gotowych ćwiczeń znacznie ułatwia przeprowadzanie i uatrakcyjnienie szkolenie lub spotkanie. Jest to doskonały pomocnik dla:

- trenerów wewnętrznych w firmach
- trenerów w firmach szkoleniowych
- osób pełniących stanowiska kierownicze różnego szczebla
- wszystkich osób, które w swej pracy są odpowiedzialne za kierowanie innymi ludźmi

ZAWARTOŚĆ SEGREGATORA

Segregator zawiera ćwiczenia podzielone na 5 głównych części zawierające najważniejsze zagadnienia z zarządzania ludźmi w pracy

1. Ćwiczenia z motywowania i przywództwa

motywacja wewnętrzna, wyrażanie uznania, nagradzanie, delegowanie zadań, stymulowanie wydajności pracy, demotywacja zawodowa, kompetencje w przywództwie, tworzenie pozytywnej atmosfery, otwarta i rozumiała komunikacja, kształtowanie liderów, wprowadzanie zmian, podejmowanie decyzji, rozwiązywanie konfliktów

2. Ćwiczenia z budowania zespołu

definiowanie ról w zespole, angażowanie pracowników w realizację celów, praca zespołowa, rozwiązywanie problemów, komunikacja w zespole

3. Ćwiczenia z zarządzania personelem

rekrutacja, wprowadzanie do pracy, rozmowy wyjaśniająco-dyscyplinujące, delegowanie zadań, wydawanie poleceń, oceny pracy, rozmowy zwalniające

4. Ćwiczenia z komunikacji

umiejętność aktywnego słuchania, skuteczne przekazywanie poleceń, jasne formułowanie komunikatów, autoprezentacja, komunikacja niewerbalna, udzielanie krytyki i pochwał

5. Ćwiczenia integrujące i relaksujące

ćwiczenia, których celem jest rozluźnienie atmosfery, pobudzenie umysłu do wysiłku, wprowadzanie ciekawego i interesującego przerywnika; ćwiczenia mają formę m. in.: układanek, quizów, zadań arytmetycznych, logicznych, słownych i ruchowych

Większość ćwiczeń zawiera załączniki-materiały gotowe do przeprowadzenia szkolenia, dlatego aby ułatwić przygotowywanie materiałów ćwiczeniowych, przygotowano je na osobnych arkuszach, w celu łatwego skopiowania odpowiedniej ilości. Spis treści przygotowano w taki sposób, aby zawierał wszystkie niezbędne informacje ułatwiające dobór właściwych ćwiczeń do potrzeb uczestników szkolenia/ spotkania. Prócz spisu ćwiczeń, zawiera cel ćwiczenia, rodzaj, czas trwania, poziom trudności i ilość załączników.

Każde ćwiczenie opisane jest według schematu:

Tytuł:	Ogólna nazwa ćwiczenia
Cel:	Czego dotyczy ćwiczenie, jakie rozwija umiejętności
Rodzaj ćwiczenia:	Np. Indywidualny, grupowy, dyskusja, praca w grupach, quiz, itp.
Poziom ćwiczenia:	Jeden z trzech poziomów: początkujący, średniozaawansowany, zaawansowany
Potrzebne materiały:	Przedmioty, które uczestnicy będą potrzebowali do wykonania ćwiczenia
Czas:	Czas potrzebny na wykonanie ćwiczenia
Ilość osób:	Ilość uczestników danego ćwiczenia
Opis ćwiczenia:	Opis tego, w jaki sposób należy ćwiczenie wykonać
O co zapytać:	Pytania, które można zadać, aby ułatwić wyciąganie wniosków z wykonania ćwiczenia
Jak podsumować:	Informacje wyjaśniające sens ćwiczenia i wnioski, jakie mogą z niego wynikać, oraz jego przydatność w pracy

ĆWICZENIA I WYSZUKIWARKA NA CD

Segregator zawiera również **plike CD** z wszystkimi ćwiczeniami, dla osób, które chciałyby wydrukować ćwiczenia prosto z pliku, oraz program komputerowy, który w szybki i łatwy sposób pomaga w wyborze właściwych ćwiczeń, które najbardziej odpowiadają potrzebom osoby korzystającej z segregatora.

Poprzez wybór 4 żądanych opcji filtrów, program pokaże na ekranie te ćwiczenia, które spełniają wybrane kryteria. Te filtry to:

- filtr wg bloku tematycznego (motywowanie i przewodzenie; budowanie zespołu; zarządzanie personelem; komunikacja; integracja i relaks)
- filtr wg rodzaju ćwiczenia (indywidualne czy grupowe)
- filtr wg czasu trwania ćwiczenia (<5 minut; 6-10 minut; 11-20 minut; >20 minut)
- filtr wg poziomu zaawansowania ćwiczących (dla wszystkich; początkujący; średnio zaawansowany; zaawansowany)

Segregator Szkoleniowy „Kompetencje Menedżerskie” – wybór ćwiczeń - [Plan]

Menu **FILTRY**

Filtr wg bloków tematycznych

Blok

I - MOTYWOWANIE I PRZEWODZENIE

II - BUDOWANIE ZESPÓŁU

III - ZARZĄDZANIE PERSONELEM

IV - KOMUNIKACJA

V - INTEGRACJA I RELAKS

Filtr wg rodzaju ćwiczenia

Rodzaj ćwiczenia

Grupowy

Indywidualny

Filtr wg czasu trwania

Czas trwania

<5 minut

6-10 minut

11-20 minut

>20 minut

Filtr wg poziomu zaawansowania

Poziom zaawansowania

Dla wszystkich

Początkujący

Średnio zaawansowany

Zaawansowany

Drukuj Koniec

Lp.	Grupa	Tytuł	Strona	Seg.	Strona CD	Rodzaj	Czas	Poziom	Załącznik
1	MP	Przekaz informacji na temat zaistniałych zmian w firmie	1	-		Grupowy	>20 minut	Zaawansowany	Brak
2	MP	Czym jest motywowanie	3	-		Grupowy	6-10 minut	Dla wszystkich	Brak
3	MP	Niewłaściwe poglądy o motywowaniu	4	1		Grupowy	6-10 minut	Dla wszystkich	1x
4	MP	Dążenie do celu	6	-		Grupowy	<5 minut	Początkujący	Brak
5	MP	Piramida potrzeb Maslova	7	2-3		Indywidualny	11-20 minut	Dla wszystkich	2x
6	MP	Hierarchia potrzeb	11	4		Indywidualny	6-10 minut	Dla wszystkich	1x
7	MP	Potrzeby a zachowanie	14	5		Grupowy	6-10 minut	Początkujący	1x
8	MP	Zasady nagradzania pracowników	16	6-7		Indywidualny	6-10 minut	Początkujący	2x
9	MP	Pracownik zmotywowany i niezmotywowany	19	8-9		Grupowy	6-10 minut	Początkujący	2x
10	MP	Wyrażanie uznania za pracę	22	10		Grupowy	>20 minut	Zaawansowany	1x
11	MP	Co zniechęca pracowników o pracy	24	-		Grupowy	6-10 minut	Dla wszystkich	Brak
12	MP	Wyrażanie komplementów	25	-		Grupowy	11-20 minut	Początkujący	Brak
13	MP	Oczekiwania pracowników wobec przełożonego	26	11		Grupowy	6-10 minut	Początkujący	1x
14	MP	Działania przełożonego motywujące pracowników	28	12		Grupowy	6-10 minut	Początkujący	1x
15	MP	Co robić, aby skutecznie motywować - podsumowanie	31	13-14		Grupowy	6-10 minut	Średnio zaawansowany	2x
16	MP	Brak satysfakcji z pracy-demotywacja	34	15		Indywidualny	6-10 minut	Dla wszystkich	1x
17	MP	Eliminuj obawy pracowników						Dla wszystkich	1x
18	MP	Umacnianie poczucia odpowiedzialności						Dla wszystkich	1x

EFEKTY WYSZUKIWANIA ĆWICZEŃ

Ikony pozwalają na poruszanie się po programie. Ikona „drukuj” pozwala na wydruk listy ćwiczeń, które wybraliśmy – dodatkowo lista pokazuje informacje o celu każdego ćwiczenia. Ikony „strzałki” pozwalają na przejścia do odpowiedniej pozycji na liście ćwiczeń: w górę, w dół, na sam początek listy i na jej koniec. Ikona „Koniec” pozwala na zamknięcie programu.

ZAMÓWIENIE SEGREGATORA

Aby zamówić segregator należy wydrukować formularz zamówienia ([od pobrania tutaj](#)), wypełnić, oraz przestać faxem pod nr **022 713 83 11**, lub mailem na adres biuro@candi.pl.

[Tutaj](#) możesz pobrać ulotkę o segregatorze.