



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

**Tytuł szkolenia:**

Zarządzanie zespołem projektowym

Czas trwania szkolenia:

16 godzin dydaktycznych

Cel strategiczny szkolenia:

Nabycie praktycznych umiejętności w zakresie zarządzania zespołem projektowym, w tym planowania pracy, motywowania, komunikacji, rozwiązywania konfliktów i oceny efektywności zespołu.

Cele operacyjne szkolenia:

Szkolenie dedykowane jest dla (opis grupy docelowej):

Szkolenie dedykowane osobom w wieku 18 - 64 r.ż.

Korzyści z uczestnictwa w szkoleniu:

1. Podstawowa Wiedza: Zrozumienie roli lidera projektu i różnic między zarządzaniem a przywództwem.
2. Podstawowa Wiedza: Znajomość cyklu życia zespołu i stylów kierowania.
3. Podstawowa Wiedza o metodach motywowania, delegowania i komunikacji w projektach.
4. Praktyczne umiejętności: Efektywne planowanie pracy i zadań członków zespołu.
5. Praktyczne umiejętności: Budowanie i utrzymywanie motywacji zespołu.
6. Praktyczne umiejętności: Rozwiązywanie konfliktów i sytuacji kryzysowych.
7. Praktyczne umiejętności w zakresie stosowania narzędzi komunikacji projektowej i matrycy odpowiedzialności (RACI).
8. Praktyczne umiejętności: Prowadzenie spotkań i feedbacku rozwojowego.
9. Nabycie umiejętności optymalnego zaangażowania w pracę zespołową.
10. Wzrost Pewności Siebie: Większa pewność siebie w zarządzaniu zespołem projektowym
11. Wzrost Atrakcyjności na Rynku Pracy: Zdobycie cennych umiejętności, które są wysoko cenione przez pracodawców, co może przyczynić się do awansu zawodowego lub lepszych perspektyw zatrudnienia.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



12. Budowanie Sieci Kontaktów: Możliwość nawiązywania kontaktów z innymi uczestnikami szkolenia, co może prowadzić do wymiany doświadczeń i współpracy przy przyszłych projektach.

Ramowy program:

Czas trwania: 16 godzin (2 dni po 8 godzin)

CEL SZKOLENIA:

Zapoznanie uczestników z praktycznymi aspektami zarządzania zespołem projektowym, w tym planowania pracy, motywowania, komunikacji, rozwiązywania konfliktów i oceny efektywności pracy zespołu.

DO KOGO KIEROWANE JEST SZKOLENIE:

Na szkolenie zapraszamy kierowników projektów, liderów zespołów, koordynatorów, członków zespołów projektowych oraz osób aspirujących do pełnienia funkcji menedżerskich w projektach. Do udziału w szkoleniu zapraszam również osoby, które chcą zdobyć praktyczne umiejętności w zakresie zarządzania zespołami projektowymi.

ROZWIJANE KOMPETENCJE:

- Znajomość mechanizmów zarządzania
- Efektywne zarządzanie zespołem projektowym – aspekty praktyczne

RAMOWY PROGRAM:

1. Wprowadzenie do zarządzania zespołem projektowym

- Zespół projektowy – definicja, role, odpowiedzialności
- Cykl życia zespołu (Tuckman: forming–storming–norming–performing)
- Style kierowania zespołem projektowym (Blanchard, Goleman)

2. Role zespołowe i komunikacja

- Role w zespole wg Belbina
- Komunikacja w zespole – kanały, bariery, techniki aktywnego słuchania
- Matryca RACI i przepływ informacji w projekcie

3. Motywowanie i delegowanie zadań

- Czynniki motywujące (Herzberg, McClelland, Maslow)



- Delegowanie i kontrola – jak przekazywać odpowiedzialność
- Motywacja w projektach krótkoterminowych i zdalnych

4. Konflikty i trudne sytuacje

- Źródła konfliktów w projektach
- Techniki rozwiązywania konfliktów
- Sztuka konstruktywnej informacji zwrotnej

5. Budowanie efektywności zespołu

- Monitorowanie efektywności i narzędzia oceny
- Wskaźniki pracy zespołu projektowego (efektywność, zaangażowanie, jakość)
- Coaching zespołowy, feedback 360°

6. Przywództwo w praktyce

- Przywództwo sytuacyjne i odporność psychiczna lidera
- Budowanie autorytetu i zaangażowania
- Modele argumentacyjne

Efekty uczenia się:

1. WIEDZA

- a. Osoba uczestnicząca w szkoleniu zna zasady analizy potrzeb i preferencji innych w zakresie motywowania
- b. Osoba uczestnicząca w szkoleniu zna etapy rozwoju zespołu projektowego i role członków.
- c. Osoba uczestnicząca w szkoleniu rozumie znaczenie komunikacji, motywacji i delegowania.
- d. Osoba uczestnicząca w szkoleniu zna narzędzia zarządzania zespołem i rozwiązywania konfliktów.
- e. Osoba uczestnicząca w szkoleniu zna kluczowe kryteria efektywnego zarządzania konfliktem

2. UMIEJĘTNOŚCI

- a. Osoba uczestnicząca w szkoleniu potrafi dobrać styl kierowania do etapu rozwoju zespołu.
- b. Osoba uczestnicząca w szkoleniu potrafi zarządzać konfliktem
- c. Osoba uczestnicząca w szkoleniu potrafi motywować, komunikować i udzielać informacji zwrotnej.



- d. Osoba uczestnicząca w szkoleniu umie rozwiązywać konflikty i budować współpracę w zespole.
- e. Osoba uczestnicząca w szkoleniu potrafi konstruować komunikaty dostosowane do odbiorcy
- f. Osoba uczestnicząca w szkoleniu potrafi budować skuteczną argumentację i perswazję
- g. Osoba uczestnicząca w szkoleniu potrafi tworzyć pozytywną i twórczą atmosferę pracy

3. KOMPETENCJE SPOŁECZNE

- a. Osoba uczestnicząca w szkoleniu wykazuje postawę lidera i współodpowiedzialność za zespół.
- b. Osoba uczestnicząca w szkoleniu określa sposoby motywowania innych
- c. Osoba uczestnicząca w szkoleniu rozumie znaczenie budowania porozumienia w sposób konstruktywny
- d. Osoba uczestnicząca w szkoleniu dba o atmosferę zaufania i otwartości.
- e. Osoba uczestnicząca w szkoleniu rozumie znaczenie komunikacji i motywacji w osiąganiu celów projektu.

WYKAZ WSKAŹNIKÓW WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (ZGODNY ZE WZORCEM):

- 1. Osoba uczestnicząca w szkoleniu zna zasady definiowania celu głównego oraz celów szczegółowych pracy zespołowej
- 2. Osoba uczestnicząca w szkoleniu umie identyfikować zagrożenia dla realizacji przedsięwzięcia oraz sposoby ich niwelowania
- 3. Osoba uczestnicząca w szkoleniu umie potrafi weryfikować terminowość wykonania działań z opracowanym harmonogramem
- 4. Osoba uczestnicząca w szkoleniu zna sposoby monitorowania bieżących postępów w realizacji działań przez poszczególnych członków zespołu/współpracowników
- 5. Osoba uczestnicząca w szkoleniu umie zidentyfikować zadania zagrożone opóźnieniem i określa środki zaradcze
- 6. Osoba uczestnicząca w szkoleniu umie udzielać porad oraz pomocy innym osobom w celu realizacji zadań
- 7. Osoba uczestnicząca w szkoleniu wie, jak reagować w przypadku zaistnienia konfliktu
- 8. Osoba uczestnicząca w szkoleniu potrafi wymienić metody i techniki motywacji innych osób



9. Osoba uczestnicząca w szkoleniu wskazuje wady i zalety poszczególnych technik motywacyjnych
10. Osoba uczestnicząca w szkoleniu umie dobierać metody i techniki motywacji, w zależności od celu do osiągnięcia
11. Osoba uczestnicząca w szkoleniu umie identyfikować potrzeby osób w zakresie motywacji (klasyczne teorie motywacji – F. Herzberga, D. McClellanda i A. Masłowa)
12. Osoba uczestnicząca w szkoleniu identyfikuje problemy komunikacyjne i źródła konfliktów w zespole projektowym
13. Osoba uczestnicząca w szkoleniu wie jak ważne jest współpraca w zespole, biorąc odpowiedzialność za terminowe i rzetelne wykonanie powierzonych zadań, wytyczając priorytety i szanując pracę pozostałych członków.
14. Osoba uczestnicząca w szkoleniu definiuje czynniki wpływające na efektywność procesu komunikacji (klarowność, prosty język, zasad jasnego i precyzyjnego formułowania myśli, blokady w procesie komunikacji)
15. Osoba uczestnicząca w szkoleniu identyfikuje różne style zachowań (myślenia, działania, komunikacji, potrafią opisać specyfikę tych stylów) potrafi je zidentyfikować oraz zrozumieć ich specyfikę wymienia techniki budowania przekonujących argumentów (potrafią opisać różne modele argumentacyjne, takie jak sylwetka argumentacyjna Toulmina)
16. Osoba uczestnicząca w szkoleniu adaptuje swoje komunikaty i sposób działania do różnych grup odbiorców, uwzględniając ich indywidualne potrzeby
17. Osoba uczestnicząca w szkoleniu rozpoznaje potencjalne źródła konfliktów wynikających z różnic w stylach zachowań, wdraża skuteczne strategie rozwiązywania tych konfliktów dobiera sposób inspiracji i motywacji do osoby o różnym stylu zachowań, uwzględniając indywidualne potrzeby i preferencje
18. Osoba uczestnicząca w szkoleniu dobiera różne techniki i metody perswazji w różnych kontekstach komunikacyjnych, aby zwiększyć siłę przekazu
19. Osoba uczestnicząca w szkoleniu komunikuje się etycznie i empatycznie, budując zaufanie i autorytet
20. Osoba uczestnicząca w szkoleniu dobiera techniki negocjacji stosownie do sytuacji/ negocjuje rozwiązania konfliktów
21. Osoba uczestnicząca w szkoleniu stosuje techniki rozwiązywania konfliktów
22. Osoba uczestnicząca w szkoleniu wie, jak identyfikować i oddzielać fakty od opinii uczestników rozmowy



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



23. Osoba uczestnicząca w szkoleniu wskazuje wspólne cele i interesy stron konfliktu

24. Osoba uczestnicząca w szkoleniu wie, jak uwzględnić potrzeby wszystkich stron

Metod pracy z grupą:

1. Autoprezentacja
2. Metaplan
3. Dyskusja
4. Studium przypadku (case study)
5. Metody projektowe
6. Praca w grupach zadaniowych
7. Metoda Design Thinking
8. Symulacje i scenki