



Codul Cursului : 2880
Activități de instruire:
4 zile training

IIBA® Endorsed Education
Provider™

PM Project
Registered Management
Education Institute
Provider

ABILITĂȚI DE BUSINESS

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

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 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