

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

**Zapytaj o szczegóły**

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

### **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 delegowania
  - 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

- 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

## **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 – bufor, a rezerwy
  - poprawa skuteczności planowania czasu
  - co zrobić samemu, a co delegować i jak delegować
  - złodzieje czasu
    - samoograniczenie
    - opanowanie środowiska
  - Kalendarz
    - przegląd dotychczasowych zadań

- 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.