



INFORMATOR O SZKOLENIU

Efektywne zarządzanie zespołem – szkolenia menadżerów

Szkolenie jest realizowane w ramach *Planu szkoleń centralnych w służbie cywilnej na 2019 r.*

Szef Służby Cywilnej powierzył organizację szkolenia Krajowej Szkole Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego.

1. Cel i zakres tematyczny szkolenia

Celem szkolenia jest zwiększenie wiedzy i umiejętności członków korpusu służby cywilnej w zakresie efektywnego zarządzania zespołem. W programie szkolenia zostaną omówione m.in. następujące zagadnienia:

- wyznaczanie celów i działań, monitorowanie i rozliczanie zadań (w tym konstruktywna krytyka),
- rozpoznawanie potrzeb pracowników i ich motywacji, motywowanie (szczególnie pozafinansowe), pobudzanie zaangażowania,
- rozwijanie i ocenianie pracowników,
- dbanie o atmosferę pracy i kształtowanie kultury organizacyjnej (na poziomie zarządzanego zespołu lub organizacji),
- wspieranie twórczego podejścia pracowników (co zrobić aby pracownicy wychodzili z inicjatywą zgłaszali pomysły działań i usprawnień),
- narzędzia i zasady budowania klimatu sprzyjającego innowacyjnemu podejściu pracowników.

2. Trenerzy

Dariusz Wawrzeniecki

Psycholog, specjalista, praktyk w obszarach: komunikacja i rozwój. Facylitator. Trener rozwoju osobistego. Wykładowca akademicki. Organizator i merytoryczny opiekun Ogólnopolskiego Turnieju Negocjacyjnego. Prowadzi specjalistyczne warsztaty podnoszące w trwały sposób indywidualną i grupową skuteczność działania zespołów zarządzających oraz stopień rozumienia procesów ludzkich w organizacjach.

Krzysztof Bobiński

Psycholog społeczny, trener biznesu. Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu: komunikacji, obsługi klienta, rozwiązywania konfliktów, negocjacji, mediacji, facylitacji, asertywności, radzenia sobie ze stresem, zarządzania czasem oraz kształcenia cech przywódczych.

3. Grupa docelowa

Szkolenie jest skierowane do członków korpusu służby cywilnej, zatrudnionych w terenowych urzędach administracji rządowej, którzy kierują zespołami pracowników.

UWAGA: Osoby biorące udział w ubiegłorocznym szkoleniu centralnym pn. *Akademia menedżera* nie powinny wziąć udziału w niniejszym szkoleniu.



4. Terminy szkoleń

Każda sesja szkoleniowa trwa dwa dni. Szkolenia odbędą się w miastach wojewódzkich w następujących terminach:

| Miasto | Terminy szkoleń |
|--------------------|-----------------|
| 16-17 maja | Wrocław |
| 20-21 maja | Białystok |
| 23-24 maja | Poznań |
| 30-31 maja | Katowice |
| 6-7 czerwca | Szczecin |
| 10-11 czerwca | Warszawa |
| 13-14 czerwca | Opole |
| 27-28 czerwca | Rzeszów |
| 5-6 września | Gorzów Wlkp. |
| 12-13 września | Kraków |
| 19-20 września | Łódź |
| 26-27 września | Gdańsk |
| 3-4 października | Kielce |
| 10-11 października | Lublin |
| 17-18 października | Olsztyn |
| 24-25 października | Bydgoszcz |

Każdy dzień szkolenia obejmuje 8 godzin dydaktycznych (7 godzin zegarowych). Szkolenia każdego dnia będą rozpoczynać się o godz. 8.00, 9.00 lub 10.00, w zależności od możliwości dojazdu uczestników danej grupy na miejsce szkolenia.

Szczegółowe informacje o godzinach rozpoczęcia zajęć będą podane w programie szkolenia, który zostanie przekazany uczestnikom zakwalifikowanym do konkretnej grupy.

5. Organizacja sesji szkoleniowych (miejsce, wyżywienie, itd.)

Sesje szkoleniowe będą organizowane w wynajętej sali szkoleniowej w danym mieście wojewódzkim (z wyjątkiem sesji w Warszawie, która odbędzie się w siedzibie KSAP).

Grupy szkoleniowe będą liczyć ok. 15 osób.

Uczestnikom szkolenia zostanie zapewniony obiad i dwie przerwy kawowe każdego dnia szkolenia, materiały szkoleniowe i piśmiennicze.

W uzasadnionych przypadkach, uczestnikom szkoleń zatrudnionym w urzędach poza miastem wojewódzkim, zostanie zapewniony nocleg. Informację o zapotrzebowaniu na nocleg będzie można zasygnalizować w momencie zgłaszania osoby na szkolenie za pośrednictwem systemu ISRNS. Preferujemy, aby pracownicy urzędów z danego województwa, byli szkoleni w tym województwie.

KSAP nie ponosi kosztów związanych z dojazdem na miejsce szkolenia (w tym z transportem lokalnym).

6. Zasady naboru



Zgłoszenia osób na szkolenia przyjmowane będą poprzez Internetowy System Rejestracji Na Szkolenia (ISRNS), za **pośrednictwem komórki kadrowo-szkoleniowej** urzędu. ISRNS znajduje się pod zewnętrznym adresem www.ksap.gov.pl/isrns.

Do zalogowania się niezbędne jest posiadanie aktywnego konta. Konta dla pracowników działów kadr/szkoleń poszczególnych urzędów zakładane są przez KSAP.

Urzędy nieposiadające konta, proszone są o pilny kontakt mailowy z Ośrodkiem Rozwoju i Kształcenia Ustawicznego w celu nabycia loginu i hasła do Internetowego Systemu Rejestracji Na Szkolenia, e-mail: anna.michalowska@ksap.gov.pl

UWAGA: Po zalogowaniu proszę wybrać zakładkę *szkolenia centralne*. Następnie z listy wyświetlonych szkoleń proszę wybrać szkolenie *Efektywne zarządzanie zespołem – szkolenia dla menedżerów*, uwzględniając lokalizację odpowiednią dla Państwa województwa. Na szkolenie można zgłosić tylko 2 osoby z jednego urzędu (osoby będą kwalifikowane do szkolenia zgodnie z uszeregowaniem na liście). Każda kolejna osoba, zgłoszona przez ten urząd, będzie potraktowana jako uczestnik rezerwowi i będzie miała szansę na uczestnictwo w szkoleniu, tylko w przypadku zwolnienia miejsca przez innego uczestnika.

Osoby zgłoszone na szkolenie będą miały nadany status, tj.:

- zgłoszony - osoba zapisana w systemie;
- przyjęty – osoba zakwalifikowana na szkolenie;
- rezerwowi – osoba oczekuje na liście rezerwowej;
- usunięty – osoba usunięta z listy szkolenia (np. niespełniająca wymogów formalnych).

Zgłoszenia będą przyjmowane od godz. 8.00 23 kwietnia 2019 r. do godz. 16.00 30 kwietnia 2019 r.

Ostateczną informację o zakwalifikowaniu się na szkolenie wyślemy na adresy mailowe podane podczas rejestracji, tj. do uczestnika szkolenia i osoby odpowiedzialnej za koordynację szkoleń w urzędzie, najpóźniej na 14 dni przed datą rozpoczęcia wybranego szkolenia.

Osoby ze statusem rezerwowym mogą zostać zaproszone do udziału w szkoleniu w terminie krótszym niż 14 dni przed datą rozpoczęcia zajęć.

UWAGA: Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia otrzymają osoby ze 100 % frekwencją.

7. Dodatkowe informacje nt. szkolenia

W celu udostępnienia wiedzy z zakresu efektywnego zarządzania zespołem jak najszerzej liczbie członków korpusu służby cywilnej, w ramach szkolenia powstanie kurs e-learningowy, który będzie dostępny na platformie e-learningowej KPRM w II połowie 2019 r. (informacja o kursie zostanie zamieszczona w Aktualnościach w Serwisie Służby Cywilnej).

8. Kontakt w sprawie szkolenia

Aleksandra Baldy, nr tel.: 22 60 80 163, e-mail: aleksandra.baldy@ksap.gov.pl.