**Lider w obliczu zmiany**

**- zarządzanie sobą i postawami pracowników**

**w instytucji publicznej**

**24-25 listopada, godz. 10.00 – 16.00, Warszawa**

**Program szkolenia:**

1. **Zmiany w organizacji.**

* Zmiana jako permanentny proces optymalizacji i rozwoju organizacji (cykl Deminga).
* Psychologia zmiany Zmiana – szansa, czy konieczność?
* Stereotypy dotyczące zmiany.
* Przygotowanie się do zmiany.
* Czynniki warunkujące konieczność zmiany.
* Rodzaje zmian a rodzaje organizacji.
* Identyfikacja strategicznych rozbieżności kompetencyjnych i procesowych w organizacji.
* Kluczowe zagadnienia związane z zarządzaniem projektami w kontekście projektów zmian w organizacji.
* Kompetencje pracowników zaangażowanych w proces zmiany w organizacji.
* Strategiczne zarządzanie zmianami w organizacji.

1. **Projektowanie zmiany.**

* Fazy procesu zmiany (wg Lewina).
* Skuteczne zarządzanie zmianą w poszczególnych fazach (rozmrożenie, zmiana, zamrożenie).
* Role w organizacji związane z realizacją procesu zmiany (rola managerów wyższego i średniego szczebla).
* Definiowanie celów strategicznych, rezultatów oczekiwanych oraz wskaźników efektywności zmiany.
* Komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna w procesie zmiany.
* Identyfikacja i zarządzanie oczekiwaniami interesariuszy w procesie strategicznego planowania zmian.

1. **Wdrażanie i utrwalanie zmiany.**

* Osiem czynników sukcesu zmiany według Johna Kottera.
* Metody i narzędzia skutecznego wdrażania zmiany.
* Role w procesie wdrażania i utrwalania zmiany (adwokaci i ambasadorowie zmiany).
* Zarządzanie oporem względem zmiany.
* Cykl reakcji emocjonalnej na zmianę według Kueblera-Rossa (szok, zaprzeczenie, gniew, negocjacje, depresja, eksperymentowanie, akceptacja).
* Monitorowanie efektywności wdrażania zmiany.

1. **Gotowość do zmiany.**

* Wewnętrzne i zewnętrzne czynniki wymuszające zmiany.
* Rodzaje oporu wobec zmian.
* Pozytywne i negatywne reakcje na zmiany.
* Jak prawidłowo rozpoznawać własne uczucia? Własny sposób myślenia – rozpoczynanie zmian od nas samych.
* Szukanie nowych rozwiązań w znanych sytuacjach.

1. **Myślenie ukierunkowane na cel.**

* Parametry poprawnie wyznaczonych celów.
* Macierz celów.
* Rama rezultatu.
* Zarządzanie sobą w czasie w procesie zmiany.

1. **Komunikacja w zespole.**

* Komunikacja w procesie zmiany.
* Aktywne słuchanie.
* Komunikacja zwrotna.
* Wpływ zmian na zachowania pracowników. Model: reakcja na zmianę.
* Przełamywanie niechęci do zmian.
* Radzenie sobie z oporem wobec zmian.
* Angażowanie pracowników w proces zmian.

1. **Konflikt w zarządzaniu zmianą.**

* Klasyfikacja konfliktów.
* Źródła i symptomy konfliktów w organizacji.
* Źródła i symptomy konfliktów a bariery interpersonalne i komunikacyjne.
* Strategia podejścia do konfliktów w zarządzaniu zmianą.
* Etapy rozwiązywania konfliktów.
* Najczęstsze sposoby rozwiązywania konfliktów.

1. **Zmiana strategiczna.**

* Pandemia.
* Wojna.
* Zmiany na rynku pracownika i klienta - odpływ i napływ (uchodźcy, cudzoziemcy itp.).

1. **Zarządzanie kryzysowe.**

* Zarządzanie kryzysowe i jego przełożenie na działania komunikacyjne w urzędzie.
* Komunikacja kryzysowa w organizacji – podstawowe schematy działań i uwarunkowania ich skuteczności.
* Plany zapobiegania sytuacjom kryzysowym
* Plan operacyjny.
* Plan komunikacyjny.
* Bezpieczeństwo w sytuacjach kryzysowych.

1. **Lider w procesie zmian.**

* Jak być liderem w każdej sytuacji?
* Rola lidera w obliczu zmiany.
* Dobór narzędzi i technik do zarządzania zmianą.

1. **Klimat pracy zespołu jako podstawowy stymulator twórczości.**

* Zasady budowania organizacji zespołu ludzi kreatywnych.
* Metody diagnozowania klimatu pracy zespołowej.
* Umiejętność pracy w grupie.
* Sposoby stymulowania kreatywności.
* Jak promować postawę kreatywności wewnątrz organizacji?
* Komunikacja w zespole:
* reguły skutecznej wymiany wiedzy,
* komunikacja w sytuacjach trudnych i konfliktowych.
* Jak radzić sobie z „mordercami” kreatywności w zespole?
* Granice kreatywności w zespole.
* Syndrom „myślenia grupowego” jak się przed nim ustrzec?

1. **Racjonalne podejmowanie decyzji.**

* Etapy podejmowania decyzji.
* Modele decyzyjne.
* Pewność, ryzyko i niepewność w podejmowaniu decyzji.

1. **Behawioralne aspekty podejmowania decyzji.**

* Intuicja i narastanie zaangażowania.
* Umiejętność argumentowania i obrony własnych wyborów i poglądów.

1. **Grupowe a indywidualne podejmowanie decyzji.**

* Indywidualne podejmowanie decyzji.
* Techniki kreatywności ułatwiające podejmowanie decyzji w zespole.
* Zalety i wady grupowego podejmowania decyzji.
* Zarządzanie procesami grupowego podejmowania decyzji.

1. **Metody i techniki wspomagające rozwiązywanie problemów.**

* Formułowanie problemu.
* Badanie przyczyn powstawania problemów.
* Poszukiwanie, wybór i ocena rozwiązań:
* drzewo decyzyjne,
* mapy rozwiązań.
* Wprowadzanie rozwiązań:
* podział ról w zespole według kwalifikacji,
* harmonogramy,
* planowanie realizacji przedsięwzięć.

1. **Wybrane metody rozwiązywania problemów i innych twórczych działań.**

* Myślenie Lateralne.
* Burza mózgów.
* Dyskusja 66.
* Grupy nominalne.
* Technika kwitnącego lotosu (Lotus Blossom Technique).
* IDEAL.
* Sześć kapeluszy De Bono.
* Technika trzech pomieszczeń Walta Disneya.
* Mapowanie umysłu.

1. **Osobowość w procesie komunikacji zespołowej w trakcie zmiany.**

* Typologia osobowości wg czterostrefowego modeli zachowań.
* Potencjał kreatywny każdego z typów i podtypów osobowości.
* Rozpoznawanie typów osobowości.
* Dobór zespołu kreatywnego pod względem potencjału osobowościowego.
* Samopostrzeganie i ocena innych w zależności od typu osobowości.

**Metodologia szkolenia:**

* Wykład interaktywny.
* Praca indywidualna.
* Dyskusja moderowana.
* Studia przypadku.
* Gry, symulacje i ćwiczenia (indywidualne i podgrupach).
* Omówienia ćwiczeń.
* Odgrywanie ról.
* Testy autodiagnostyczne.
* Testy osobowości.

**Trener prowadzący:**

Piotr T. Ruta - trener, coach, konsultant, doradca i mówca motywacyjny. Wykładowca na Studiach Podyplomowych w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu oraz Uniwersytecie Łódzkim. Studiował na Wydziale Dziennikarstwa i Nauk Politycznych Uniwersytetu Warszawskiego. Jest absolwentem programu the Advanced Certificate in Marketing. Od 2004 roku jest też członkiem The Chartered Institute of Marketing i Communication Managerem Komitetu CIM Poland zarządzającego tą organizacją na terenie Polski. Ukończył Akademię Junior Chamber Poland oraz specjalistyczne kursy Best Practices for Inwestor Relations Professionals. Członek Klubu MBA Wyższej Szkoły Zarządzania / The Polish Open University. Od 1994 roku doradza i szkoli jako trener miękkich umiejętności menedżerskich oraz niezależny konsultant ds. komunikacji marketingowej. Posiada również doświadczenie w projektach związanych z komunikacją wewnętrzną. Jako mówca motywacyjny ma duże doświadczenie w wystąpieniach publicznych na konferencjach i seminariach. Coach z ponad 10 letnią praktyką. Prowadzi sesje coachingowe zgodnie ze standardami ICF (International Coach Federation). Łączy wiedzę i praktykę z obszaru etykiety biznesowej, umiejętności menedżerskich, komunikacji, PR oraz HR. Specjalizuje się w zagadnieniach z zakresu technik sprzedaży, negocjacji i obsługi klienta, zarządzania zespołami, procesów komunikacji, marketingu, public relations, social media, autoprezentacji i wystąpień publicznych oraz narzędzi wykorzystywanych w trakcie powyższych działań. Certyfikowany konsultant narzędzi psychometrycznych m.in.: Extended DISC® i Success Insights. Zajmuje się także problematyką innowacyjności i leadership. Ma na swoim koncie liczne publikacje w prasie branżowej wydawnictwach książkowych oraz elektronicznych.

Od wielu lat prowadzi szkolenia przygotowane dla specjalnie dla poszczególnych jednostek administracji publicznej wszystkich szczebli. Szkolił między innymi przedstawicieli takich instytucji jak: Sejm i Senat RP, Kancelaria Prezydenta i Premiera RP, Kancelaria Sejmu i Senatu, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, Ministerstwo Spraw Zagranicznych, Ministerstwo Infrastruktury, Urząd Komunikacji Elektronicznej, Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, Urzędy Wojewódzkie: Dolnośląski, Kujawsko-Pomorski, Lubelski, Lubuski, Małopolski, Łódzki, Opolski, Podkarpacki, Podlaski, Pomorski, Śląski, Świętokrzyski, Warmińsko-Mazurski, Wielkopolski, Zachodniopomorski, Urząd Miasta Stołecznego Warszawy, Urząd Miejski w Radomiu, Urząd Miasta Wejherowa, Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Urząd Miejski w Zabrzu, Urząd Miasta i Starostwo Powiatowe w Prudniku, Starostwo Powiatowe w Policach, Starostwo Powiatowe w Tczewie, Starostwo Powiatowe w Brzegu, Urząd Miasta Brzeg, Urząd Miejski w Lewinie Brzeskim, Gródków, Olszanka, Głuchołazy, Pakosławice, Skoroszyce, Powiatowy Urząd Pracy w Olecku, Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowie Wlkp., Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, MPWiK w m. st. Warszawie S.A., Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego SA w Olsztynie, Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie, Izba Celna w Przemyślu, Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, Urząd Miasta Krosno, Urząd Miasta Iława, Urząd Miejski w Zelowie, Urząd Gminy w Rymanowie, Urząd Gminy w Żukowie, Urząd Gminy w Smętowie Granicznym, Urząd Gminy w Dębnie, Akademię Sztuk Pięknych w Gdańsku, Służbę Więzienną Inspektoraty w Gdańsku i w Koszalinie oraz Sąd Najwyższy, Sąd Apelacyjny w Białymstoku, Sąd Okręgowy w Piotrkowie Trybunalskim, Sąd Okręgowy w Przemyślu, Sąd Okręgowy w Poznaniu, Sąd Rejonowy w Zamościu, Sąd Rejonowy Poznań Stare Miasto w Poznaniu, Sąd Rejonowy w Krośnie Odrzańskim, Sąd Rejonowy w Wołominie, Sąd Rejonowy w Pile, Sąd Rejonowy w Bełchatowie, Sąd Rejonowy w Bydgoszczy, Sąd Rejonowy w Iławie, Sąd Rejonowy w Nysie, Sąd Rejonowy w Inowrocławiu, Biuro Programu „Zostań Żołnierzem RP”, Wojska Obrony Terytorialnej, Narodowy Fundusz Zdrowia Podkarpacki Oddział Wojewódzki i Pomorski Oddział Wojewódzki i wiele innych.

**Warunki organizacyjne:**

**Cena**: 1770 zł zw. VAT\*/osoba

\*jeśli szkolenie jest finansowane, co najmniej w 70% ze środków publicznych, podlega zwolnieniu z podatku VAT.

**Cena zawiera:** uczestnictwo w szkoleniu, materiały szkoleniowe, certyfikat, obiady oraz przerwy kawowe w ciągu dwóch dni szkolenia.

**Płatność**: na podstawie faktury z 7-dniowym terminem płatności. Faktura będzie wręczona uczestnikowi w ostatnim dniu szkolenia.

**Miejsce szkolenia:** Centrum Szkoleniowo-Konferencyjne BusinessRoom zlokalizowane jest na 10 piętrze budynku biurowego przy ul. Tytusa Chałubińskiego 8, w samym centrum Warszawy. W bezpośrednim sąsiedztwie znajduje się Dworzec Centralny, Stacja SKM i WKD oraz Stacja Metra Centrum. Przy budynku znajdują się przystanki autobusowe oraz tramwajowe.

A: 109, 131, 160, 174, 227, 501, 504, 518, 519, 522, 525, 700

T: 7, 9, 10, 17, 22, 24, 33

Metro: Metro Centrum

SKM i WKD: Przystanek Warszawa Śródmieście

Pozostałe atuty lokalizacji to doskonałe połączenie z innymi częściami miasta, 5 minut spacerem do Dworca Centralnego, 20 minut jazdy samochodem od Lotniska Chopina.

|  |
| --- |
| FORMULARZ ZGŁOSZENIA **Lider w obliczu zmiany - zarządzanie sobą i postawami pracowników w instytucji publicznej**  **24-25 listopada, godz. 10.00 – 16.00, Warszawa** |
| DANE DO FAKTURY VAT:  Nazwa firmy/instytucji: …………………………………………………………………………………………………………………………………………….  Adres: ………………………………………………………………………………………………………………..…NIP: …………………………………………  DANE UCZESTNIKÓW:   1. Imię i nazwisko: …………………………………………………………………… stanowisko: ……………………………………………………… 2. Imię i nazwisko: …………………………………………………………………… stanowisko: ………………………………………………………   Osoba do kontaktu: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  Tel: …………………………………………………………….……… E-mail: ……………………………………………………………………………………… |
| WARUNKI UCZESTNICTWA:   * Cena obejmuje: uczestnictwo w szkoleniu, materiały szkoleniowe, certyfikat, obiad oraz przerwy kawowe w dwóch dnia szkolenia. * Niniejszy formularz ma formę umowy zawartej między Zgłaszającym a Go 2 win (organizator). Na 7 dni przed terminem szkolenia, organizator wyśle na podany przez uczestnika e-mail, potwierdzenie szkolenia. * W przypadku rezygnacji w czasie krótszym niż 7 dni przed szkoleniem pobierane jest 100% opłaty, bez względu na termin nadesłania formularza zgłoszeniowego. Zamiast zgłoszonej osoby w szkoleniu może wziąć udział inny pracownik urzędu/instytucji. Nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z dokonania opłaty. * W przypadku, gdy wykładowca z przyczyn losowych nie będzie mógł przeprowadzić zajęć w podanym terminie, Go 2 win (organizator) zastrzega sobie prawo zmiany terminu zajęć. Uczestnicy szkolenia wskazani przez osobę zgłaszającą zostaną niezwłocznie poinformowani o tym fakcie. * Go 2 win wystawi fakturę za szkolenie i wyślę ją e-mailem do uczestnika po szkoleniu. Płatność nastąpi po otrzymaniu faktury, w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia. * Zgadzam się na przetwarzanie danych zamieszczonych w niniejszym formularzu zgłoszeniowym, w celu aktywnego udziału w szkoleniu, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000) oraz na otrzymywanie od Go 2 win Anna Niedziółka, drogą elektroniczną na wskazane powyżej adresy e-mail, zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2018 r. poz. 650 z poźn. zm), informacji organizacyjnych dotyczących tego szkolenia, niezbędnych do jego przeprowadzenia. * Jestem świadomy/świadoma prawa do poprawiania, zmieniania i aktualizowania swoich danych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwane "RODO") oraz zapoznałem/zapoznałam się z klauzulą informacyjną umieszczoną na stronie <http://www.szkolimynajlepiej.pl/klauzula-informacyjna/> |
| * **Proszę o wystawienie faktury na kwotę 1770 zł zw. VAT/osoba**   Oświadczamy, że akceptujemy warunki uczestnictwa w szkoleniu oraz zobowiązujemy się do zapłaty.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  podpis i pieczątka |

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczamy, że nabyta od Go 2 win Anna Niedziółka, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Janinówka 11/50, NIP: 5371946381, usługa szkoleniowa: **„Lider w obliczu zmiany – zarządzanie sobą i postawami pracowników w instytucji publicznej”,** która odbędzie się w dniach **24-25 listopada 2022 r., w Warszawie** mająca charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego, jest finansowana ze środków publicznych:

a) w całości, zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004 r. (Dz. U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054 z późniejszymi zmianami)\*

lub

b) w co najmniej 70%, zgodnie z treścią § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 701)\*

\*Prosimy zaznaczyć właściwą opcję a) lub b)

Miejsce, data Pieczątka i podpis

……………………………………………. ……….…………………………………………….