

ZDALNE ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM - ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU, DELEGOWANIE I MONITOROWANIE ZADAŃ

W czasach pandemii Ty i Twój zespół pracujecie w trybie home office. W systemie do tej pory używanym tylko ad-hoc lub tylko przez niektórych członków zespołu. Być może nawet ucieszyliście się na tę możliwość, ale z czasem pojawiły się trudności... Organizacja pracy zdalnej wymaga od nas innego podejścia, myślenia, nastawienia i nieco innych sposobów komunikacji, by realizować biznesowe cele. Z pewnością to wiesz...

Po co Ci zatem nasze szkolenie?

Korzyści z uczestnictwa

- ⇒ Wiedza na temat generalnych zasad organizowania pracy zdalnej – poznanie praktyk tych, którzy pracują już tak wiele lat
- ⇒ Zrewidowanie swojego dotychczasowego stylu organizacji pracy i zyskanie efektywności w działaniu
- ⇒ Poznanie narzędzi i technik komunikacji celów i ich kontroli
- ⇒ Wiedza, jak w elastyczny sposób zarządzać zespołem i sytuacją kryzysową korzystając z adekwatnych stylów zarządzania
- ⇒ Rozwinięcie nowych umiejętności potrzebnych w nowej sytuacji

Program szkolenia

1. Nowa sytuacja – nowa organizacja

- Trochę psychologicznie o tym, w jakiej jesteśmy sytuacji
- Generalne zasady organizacji i dobre praktyki mistrzów pracy zdalnej

2. Organizacja poprzez komunikację celów

- Jak motywująco komunikować cele
- Cele a zadania
- Co zlecać a co delegować
- Komu zlecać a komu delegować, czyli o dojrzałości pracowników
- 7 strategii szefa w delegowaniu

3. Monitorowanie pracy w formule zdalnej

- Jak nie być kontrolerem biletów w autobusie i co tak naprawdę sprawdza się podczas kontroli pracy zdalnej?
- Feedback on-line

4. Efektywny menedżer to podstawa

- Czego oczekuje od Ciebie zespół w dobie kryzysu i pracy zdalnej?
- Twój osobisty plan na wzrost efektywności