

AKADEMIA LIDERA 360°

Poziom 4: Skuteczne delegowanie i budowanie odpowiedzialności pracowników – 1 dzień

Szanowni Państwo,

Jednym z największych wyzwań współczesnych Managerów nie jest brak zaangażowania pracowników, lecz niewłaściwy sposób organizowania pracy zespołu. W wielu organizacjach przełożeni nadal samodzielnie rozwiązują problemy, podejmują większość decyzji i wykonują zadania, które powinny zostać przekazane pracownikom.

W efekcie Manager staje się "wąskim gardłem" organizacji, a zespół przyzwyczaja się do oczekiwania na polecenia zamiast przejmować odpowiedzialność za realizację powierzonych zadań.

Skuteczne delegowanie nie polega wyłącznie na przekazaniu zadania. To świadome budowanie odpowiedzialności, samodzielności oraz zaangażowania pracowników poprzez właściwe definiowanie celów, ustalanie priorytetów i przekazywanie odpowiedzialności.

Program został opracowany na podstawie doświadczeń zdobytych podczas pracy z managerami różnych branż oraz najczęściej występujących problemów związanych z delegowaniem, organizacją pracy i odpowiedzialnością zespołów..

W oparciu o nasze doświadczenia identyfikujemy 5 najczęściej występujących wyzwań:

1. Managerowie wykonują zadania, które z powodzeniem mogliby realizować pracownicy.
2. Cele i zadania są przekazywane w sposób nieprecyzyjny, co prowadzi do nieporozumień i błędów.
3. Delegowane są zadania, ale nie odpowiedzialność za ich realizację.
4. Kontrola pracy przeradza się w mikrozarządzanie zamiast wspierać samodzielność zespołu.
5. Pracownicy oczekują decyzji przełożonego zamiast samodzielnie rozwiązywać problemy.

Czego najczęściej brakuje Managerom?

- ✍ Umiejętności budowania jednoznacznych celów i zadań,
- ✍ Świadomego ustalania priorytetów,
- ✍ Właściwego doboru zadań do delegowania,
- ✍ Przekazywania odpowiedzialności zamiast wyłącznie obowiązków,
- ✍ Skutecznych metod monitorowania realizacji zadań bez nadmiernej kontroli.

Dlatego proponujemy program, którego celem nie jest wyłącznie poznanie technik delegowania. Warsztat został zaprojektowany tak, aby uczestnicy wypracowali własny standard delegowania zadań i odpowiedzialności, zwiększający samodzielność pracowników oraz efektywność funkcjonowania całego zespołu.

Dla kogo?

- ✦ Managerowie
- ✦ Kierownicy
- ✦ Liderzy Zespołów
- ✦ Brygadziści
- ✦ Mistrzowie
- ✦ Osoby odpowiedzialne za organizację pracy zespołów

Rezultaty szkolenia:

Po zakończeniu programu uczestnicy:

- ✦ Definiują cele i zadania zgodnie z metodologią SMART,
- ✦ Właściwie ustalają priorytety i planują pracę zespołu,
- ✦ Skutecznie delegują zadania, odpowiedzialność oraz uprawnienia,
- ✦ Ograniczają mikrozarządzanie i rozwijają samodzielność pracowników,
- ✦ Prowadzą rozmowy delegujące według jednolitego standardu,

Metody realizacji:

- ✦ Ćwiczenia indywidualne,
- ✦ Ćwiczenia zespołowe,
- ✦ Symulacje managerskie,
- ✦ Case study,
- ✦ Interaktywny wykład,
- ✦ Testy z omówieniem,
- ✦ Analiza rzeczywistych sytuacji uczestników.

Program warsztatu

Moduł 1. Skuteczne definiowanie celów i zadań jako fundament delegowania

- ✦ Zadanie a cel – podstawowe różnice.
- ✦ Najczęstsze błędy w definiowaniu celów.
- ✦ Metodologia SMART.
- ✦ Zależność pomiędzy jakością celu a skutecznością delegowania.
- ✦ Ćwiczenie: „Czy moje cele są delegowalne?” Analiza rzeczywistych zadań uczestników pod kątem ich jakości.
- ✦ Ćwiczenia w parach w zakresie zadań i celów firmowych.
- ✦ Warsztat praktyczny:
 - Rozpoznawanie poprawnie i niepoprawnie zdefiniowanych celów.
 - Przebudowa celów zgodnie z metodologią SMART.
 - Opracowanie celów dla własnego zespołu.
 - Narzędzie wdrożeniowe: Arkusz konstruowania celów metodą SMART.

Moduł 2. Ustalanie priorytetów jako przygotowanie do delegowania

- ✦ Zarządzanie priorytetami.
- ✦ Macierz Eisenhowera.
- ✦ Planowanie pracy Managera.
- ✦ Jak rozpoznać zadania, które należy delegować?
- ✦ Ćwiczenie: „Na co naprawdę poświęcam swój czas?” Analiza własnego tygodnia pracy.
- ✦ Warsztat praktyczny:
 - Ćwiczenie „5 minut”.
 - Gra „Kryzys biurowy”.
 - Budowanie własnej Macierzy Eisenhowera.
 - Wskazanie zadań możliwych do delegowania.
- ✦ Narzędzie wdrożeniowe: Macierz priorytetów Managera

Moduł 3. Delegowanie odpowiedzialności

- ✦ Delegowanie zadań.
- ✦ Delegowanie odpowiedzialności.
- ✦ Delegowanie projektów.
- ✦ Etapy procesu delegowania.
- ✦ Delegowanie jako narzędzie rozwoju pracowników.
- ✦ **Ćwiczenie: Test „Autokratyzm delegującego”.**
- ✦ **Warsztat praktyczny:**
 - **Ćwiczenie „Delegowanie raportu”.**
 - **Delegowanie własnych zadań uczestników.**
 - **Delegowanie zadań w parach.**
- ✦ **Narzędzie wdrożeniowe: Standard rozmowy delegującej.**

Moduł 4. Kontrola i rozliczanie bez mikrozarządzania

- ✦ Jak monitorować realizację zadań?
- ✦ Kontrola a zaufanie.
- ✦ Punkty kontrolne.
- ✦ Rozliczanie rezultatów.
- ✦ Odpowiedzialność za wynik.
- ✦ **Ćwiczenie: „Czy kontroluję za dużo?”. Autodiagnoza własnego stylu kontroli.**
- ✦ **Warsztat praktyczny**
 - Projektowanie systemu kontroli dla rzeczywistych zadań uczestników.
- ✦ **Narzędzie wdrożeniowe: Checklista monitorowania realizacji zadań.**

Moduł 5. Plan wdrożenia

Każdy uczestnik opracowuje:

- ✦ Listę zadań do przekazania w swoim zespole,
- ✦ Plan zwiększenia samodzielności pracowników,
- ✦ Standard delegowania obowiązujący w swoim obszarze,
- ✦ Plan wdrożenia poznanych narzędzi na najbliższe 30 dni.

Efekt końcowy programu

Każdy uczestnik kończy warsztat z gotowym zestawem narzędzi do wykorzystania w codziennej pracy:

- ✦ Arkusz definiowania celów metodą SMART.
- ✦ Macierz priorytetów Managera.
- ✦ Standard rozmowy delegującej.
- ✦ Checklista monitorowania realizacji zadań.
- ✦ Indywidualny plan wdrożenia.

Sprawy Organizacyjne

- ✦ **Miejsce szkolenia:** wskazane przez Zleceniodawcę
- ✦ **Materiały dla Uczestników:** każdy otrzymuje kpl informacji w postaci skryptu w formie elektronicznej z możliwością powielania. Dodatkowo wszystkie ćwiczenia, matryce, algorytmy, karty etc są przekazywane Uczestnikom w ramach odbytego warsztatu.

Zleceniodawca inwestuje w:

- ✦ Udostępnienie w rzutnik i flipchart sali szkoleniowej
- ✦ Ewentualny catering dla Uczestników i trenera
- ✦ Wynagrodzenie firmy Grupa Managerska
- ✦ Nocleg dla trenera

Grupa Managerska inwestuje w:

- ✦ Wynagrodzenia dla Trenera
- ✦ Przeprowadzenie analizy potrzeb Grupy Docelowej i na tej podstawie zbudowanie doprecyzowanego programu i wsadów merytorycznych
- ✦ Dojazd Trenera na miejsce szkolenia
- ✦ Zestaw materiałów dla Uczestników (notesy, długopisy, dyplomy imienne)
- ✦ Złożenie raportu podsumowującego szkolenie