

**Program Projektu: Skuteczne zarządzanie zmianą,
jak przygotować organizację i pracowników do zmian oraz skutecznie przeprowadzić
zespół przez proces transformacji. - 2dni**

Szanowni Państwo,

Zmiana stała się stałym elementem funkcjonowania współczesnych Organizacji. Nowe technologie, zmiany procesów, reorganizacje czy nowe strategie biznesowe wymagają od Managerów nie tylko podejmowania decyzji, ale przede wszystkim skutecznego przygotowania i przeprowadzenia ludzi przez proces zmiany.

Z naszych doświadczeń wynika, że o sukcesie zmiany decyduje nie sam projekt, lecz sposób, w jaki zostanie zakomunikowany, wdrożony i zaakceptowany przez pracowników. Nawet najlepiej zaplanowana zmiana może zakończyć się niepowodzeniem, jeśli zabraknie zaangażowania zespołu oraz świadomego zarządzania emocjami, oporem i niepewnością towarzyszącymi procesowi transformacji.

Program ma charakter praktycznego warsztatu. Uczestnicy pracują na rzeczywistych projektach zmian realizowanych w Organizacji Zleceniodawcy, analizują potencjalne ryzyka oraz przygotowują działania wspierające skuteczne planowanie, komunikowanie i wdrażanie zmian w swoich zespołach.

W oparciu o nasze doświadczenia identyfikujemy 5 najczęściej występujących wyzwań:

1. Managerowie koncentrują się na zmianie procesu, pomijając przygotowanie ludzi do zmiany.
2. Pracownicy nie rozumieją celu i korzyści wynikających z wprowadzanych zmian, co zwiększa opór i niepewność.
3. Komunikacja dotycząca zmiany jest niespójna, spóźniona lub nie odpowiada na rzeczywiste obawy pracowników.
4. Managerowie mają trudność z budowaniem zaangażowania oraz utrzymaniem motywacji zespołu w okresie zmian.
5. Organizacje nie wykorzystują praktycznych narzędzi pozwalających planować, monitorować i utrwalać proces zmiany.

Czego najczęściej brakuje Managerom?

-  Umiejętności skutecznego planowania i prowadzenia procesu zmiany.
-  Narzędzi budowania zaangażowania oraz ograniczania oporu pracowników.
-  Skutecznych metod komunikowania zmian i pracy z emocjami zespołu.
-  Umiejętności rozpoznawania ryzyk oraz przygotowania organizacji do zmiany.
-  Praktycznych standardów wspierających wdrażanie i utrwalanie zmian w Organizacji.

Dlatego proponujemy program, którego celem nie jest wyłącznie poznanie modeli zarządzania zmianą. Warsztat koncentruje się na rozwijaniu praktycznych kompetencji planowania, komunikowania i wdrażania zmian oraz budowania zaangażowania pracowników, tak aby Manager potrafił skutecznie przeprowadzić zespół przez cały proces transformacji.

Dla kogo?

- ✦ Managerowie wszystkich szczebli zarządzania.
- ✦ Liderzy i Kierownicy Zespołów.
- ✦ Kierownicy projektów i procesów.
- ✦ Osoby odpowiedzialne za wdrażanie zmian organizacyjnych.
- ✦ Managerowie prowadzący zespoły przez proces transformacji.
- ✦ Osoby przygotowujące organizację do zmian procesowych, technologicznych lub organizacyjnych.

Rezultaty szkolenia:

Po zakończeniu programu uczestnicy:

- ✦ Planują i prowadzą proces zmiany z uwzględnieniem celów biznesowych oraz potrzeb pracowników.
- ✦ Rozpoznają źródła oporu wobec zmian i dobierają skuteczne metody ograniczania jego wpływu.
- ✦ Komunikują zmiany w sposób budujący zrozumienie, zaangażowanie i zaufanie zespołu.
- ✦ Wykorzystują praktyczne narzędzia wspierające przygotowanie, wdrażanie i monitorowanie procesu zmiany.
- ✦ Skutecznie wspierają pracowników na kolejnych etapach adaptacji do nowych warunków pracy

Metody realizacji:

- ✦ Warsztaty indywidualne i zespołowe.
- ✦ Ćwiczenia oparte na rzeczywistych projektach zmian realizowanych w Organizacji Zleceniodawcy.
- ✦ Analiza case study.
- ✦ Symulacje i scenki managerskie.
- ✦ Ćwiczenia komunikacyjne.
- ✦ Dyskusje moderowane i wymiana doświadczeń.
- ✦ Mini wykłady.
- ✦ Indywidualny plan wdrożenia narzędzi wspierających skuteczne zarządzanie zmianą.

Program szkolenia:

Moduł 1. Psychologia zmiany – dlaczego ludzie stawiają opór?

- ✦ **Cel modułu:** Rozwijanie umiejętności rozpoznawania mechanizmów psychologicznych towarzyszących zmianie oraz świadomego zarządzania reakcjami pracowników.
- ✦ Psychologia zmiany w Organizacji.
- ✦ Naturalne reakcje ludzi na zmianę.
- ✦ Źródła oporu wobec zmian.
- ✦ Emocje i postawy pracowników.
- ✦ Rola Managera w procesie adaptacji.
- ✦ **Modele i narzędzia:**
 - Krzywa zmiany.
 - Etapy adaptacji do zmiany.
 - Model reakcji na zmianę.
- ✦ **Ćwiczenie:** „Jak reaguje mój zespół na zmianę?”
- ✦ **Warsztat praktyczny:** Analiza rzeczywistych zmian realizowanych w Organizacji Zleceniodawcy oraz identyfikacja reakcji, obaw i źródeł oporu występujących w zespołach.
- ✦ **Narzędzie wdrożeniowe:** Mapa Reakcji na Zmianę.

Moduł 2. Przygotowanie organizacji do zmiany

- ✦ **Cel modułu:** Rozwijanie umiejętności planowania procesu zmiany oraz identyfikowania czynników wspierających i utrudniających jego realizację.
- ✦ Cele i zakres zmiany.
- ✦ Analiza interesariuszy.
- ✦ Analiza pola sił.
- ✦ Ryzyka procesu zmiany.
- ✦ Planowanie działań przygotowawczych.
- ✦ **Modele i narzędzia:**
 - Analiza Pola Sił Lewina.
 - Analiza interesariuszy.
 - Mapa ryzyk zmiany.
- ✦ **Ćwiczenie:** „Czy moja organizacja jest gotowa na zmianę?”
- ✦ **Warsztat praktyczny:** Praca na rzeczywistym projekcie zmiany realizowanym w Organizacji Zleceniodawcy oraz przygotowanie planu działań zwiększających szanse powodzenia wdrożenia.
- ✦ **Narzędzie wdrożeniowe:** Arkusz Analizy Gotowości do Zmiany.

Moduł 3. Komunikowanie zmiany i budowanie zaangażowania

- ✦ **Cel modułu:** Rozwijanie umiejętności skutecznego komunikowania zmian oraz budowania zrozumienia i zaangażowania pracowników.
- ✦ Zasady komunikowania zmian.
- ✦ Dobór komunikatów do odbiorców.
- ✦ Najczęstsze błędy komunikacyjne.
- ✦ Budowanie zaufania.
- ✦ Angażowanie pracowników w proces zmiany.
- ✦ **Modele i narzędzia:**
 - Plan komunikacji zmiany.
 - Mapa interesariuszy komunikacyjnych.
 - Model komunikacji managerskiej.
- ✦ **Ćwiczenie:** „Ogłaszam zmianę”
- ✦ **Warsztat praktyczny:** Symulacje rozmów i spotkań opartych na rzeczywistych projektach zmian realizowanych w Organizacji Zleceniodawcy wraz z analizą skuteczności komunikacji.
- ✦ **Narzędzie wdrożeniowe:** Plan Komunikacji Zmiany.

Moduł 4. Rola Lidera w procesie zmiany

- ✦ **Cel modułu:** Rozwijanie kompetencji przywódczych niezbędnych do skutecznego prowadzenia zespołu w okresie zmian.
- ✦ Rola Managera jako lidera zmiany.
- ✦ Budowanie wiarygodności i autorytetu.
- ✦ Dobór stylu zarządzania do etapu zmiany.
- ✦ Motywowanie pracowników w okresie transformacji.
- ✦ Delegowanie odpowiedzialności za zmianę.
- ✦ **Modele i narzędzia:**
 - Zarządzanie adaptacyjne.
 - Style przywództwa.
 - Modele delegowania: 3W i 4 Kroki.
- ✦ **Ćwiczenie:** „Lider zmiany w praktyce”

- ✦ **Warsztat praktyczny:** Analiza rzeczywistych sytuacji managerskich występujących w Organizacji Zleceniodawcy oraz przygotowanie działań wspierających skuteczne przeprowadzenie zespołowi podczas zmian.
- ✦ **Narzędzie wdrożeniowe:**
 - Model Lidera Zmiany
 - Algorytmy delegowania

Moduł 5. Praca z oporem i emocjami pracowników

- ✦ **Cel modułu:** Rozwijanie umiejętności rozpoznawania oraz konstruktywnego wykorzystywania oporu i emocji pojawiających się podczas wdrażania zmian.
- ✦ Źródła oporu wobec zmian.
- ✦ Rodzaje oporu.
- ✦ Emocje pracowników.
- ✦ Trudne rozmowy w procesie zmiany.
- ✦ Budowanie poczucia bezpieczeństwa.
- ✦ **Modele i narzędzia:**
 - Model pracy z oporem.
 - Techniki prowadzenia trudnych rozmów.
 - Algorytm rozmowy o zmianie.
- ✦ **Ćwiczenie:** „Najtrudniejsza rozmowa o zmianie”.
- ✦ **Warsztat praktyczny:** Scenki managerskie oparte na rzeczywistych sytuacjach występujących w Organizacji Zleceniodawcy wraz z analizą nagrań i informacją zwrotną.
- ✦ **Narzędzie wdrożeniowe:** Algorytm Rozmowy o Zmianie.

Moduł 6. Utrwalanie zmiany i monitorowanie efektów

- ✦ **Cel modułu:** Rozwijanie umiejętności utrwalania nowych sposobów działania oraz monitorowania skuteczności procesu zmiany.
- ✦ Monitorowanie wdrożenia.
- ✦ Mierniki skuteczności zmiany.
- ✦ Wzmacnianie nowych zachowań.
- ✦ Reagowanie na nawroty starych nawyków.
- ✦ Działania utrwalające zmianę.
- ✦ **Modele i narzędzia:**
 - Plan monitorowania zmiany.
 - Mierniki wdrożenia.
 - Model utrwalania zmiany.
- ✦ **Ćwiczenie:** „Jak utrzymać zmianę?”
- ✦ **Warsztat praktyczny:** Uczestnicy opracowują plan monitorowania i utrwalania rzeczywistej zmiany realizowanej w Organizacji Zleceniodawcy.
- ✦ **Narzędzie wdrożeniowe:** Plan Utrwalania Zmiany.

Moduł 7. Indywidualny plan wdrożenia

- ✦ **Cel modułu:** Przygotowanie uczestników do praktycznego wdrożenia poznanych narzędzi zarządzania zmianą.
- ✦ Podsumowanie programu.
- ✦ Priorytety wdrożeniowe.
- ✦ Plan działań.
- ✦ Identyfikacja ryzyk.
- ✦ Kierunki dalszego rozwoju.
- ✦ **Ćwiczenie:** „Mój plan przeprowadzenia zmiany”
- ✦ **Warsztat praktyczny:** Każdy uczestnik opracowuje plan wdrożenia dla rzeczywistego procesu zmiany realizowanego lub planowanego w Organizacji Zleceniodawcy, określając działania, harmonogram oraz mierniki sukcesu.
- ✦ **Narzędzie wdrożeniowe:** Plan Wdrożenia Zmiany.

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
-