

- rok założenia 2000 – już 16 lat skutecznie wspieramy rozwój kompetencji pracowników firm
- **członek Związku Pracodawców Polska Miedź i Zachodniej Izby Przemysłowo-Handlowej**
- nasza strategia: oferować firmom szkolenia najwyższej jakości w najkorzystniejszej na rynku cenie

Międzynarodowy transfer know - how
w zakresie zarządzania – szkolenia
kadry kierowniczej i pracowników
w Polsce i krajach Unii Europejskiej

adres: Rynek 5, 50-106 Wrocław
tel/fax 71 342 47 58, kom. 502 398 058
e-mail: sgiren@cedoz.eu
www.cedoz.eu



*biura CEDOZ-u znajdują się w kamienicy „Dwór Polski”, Rynek 5 (1 budynek po lewej stronie)

Specjalna oferta dla firm - członków Związku Pracodawców Polska Miedź *z okazji 20-lecia ZPPM



projekty szkoleniowe w promocyjnych cenach

- ✓ już 16 lat wspieramy rozwój kompetencji pracowników firm
- ✓ ponad 9000 przeszkolonych menedżerów i pracowników z niemal 1000 firm
- ✓ nasza strategia: oferować firmom szkolenia najwyższej jakości w najkorzystniejszej na rynku cenie

Specjalna, promocyjna oferta szkoleniowa dla firm – - członków Związku Pracodawców Polska Miedź, z okazji 20-lecia ZPPM

Szanowni Państwo.

Kierujemy do Państwa wyjątkową ofertę szkoleń otwartych i zamkniętych. Firmom należącym do ZPPM oferujemy pakiet szkoleń nie tylko najwyższej jakości i efektywności lecz także w najkorzystniejszych na rynku cenach.

Odpłatność za udział w większości szkoleń otwartych i zamkniętych prowadzonych w 2016 roku obniżyliśmy dla Państwa do 40%.

** wśród oferowanych przez nas zamkniętych projektów szkoleniowych znajdziecie Państwo również produkty unikalne np. nowatorski na rynku szkoleniowym w Polsce projekt pod nazwą „Akademia Lidera – jak tworzyć innowacyjne zespoły i skutecznie nimi kierować”.*

O tym, że nasze szkolenia są najwyższej jakości i efektywności zaświadczać m.in. listy referencyjne od naszych klientów. Skróty ostatnich listów publikujemy na dalszych stronach. Wśród szkoleń zrealizowanych przez nas w ostatnich 3 latach dla firm członkowskich ZPPM znalazły się m.in. następujące tematy:

- 1) zarządzanie sekretariatem (szkolenie przeprowadzone 2-krotnie)
 - 2) techniki przygotowania prezentacji biznesowych (szkolenie przeprowadzone 2-krotnie)
 - 3) kierowanie zespołem jako umiejętność skutecznego motywowania pracowników i rozwiązywania problemów
 - 4) organizacja i prowadzenie spotkań biznesowych, prezentacji i debat (szkolenie przeprowadzone 2-krotnie)
 - 5) zarządzanie środkami trwałymi
 - 6) efektywna komunikacja wewnętrzna w firmie (diagnoza i projekt poprawy efektywności)
 - 7) jak prowadzić w sposób atrakcyjny i efektywny szkolenia z zakresu bhp
- ✓ **ww. szkolenia były zrealizowane na zamówienie ZPPM lub firm należących do ZPPM**

Kieruję do Państwa prośbę o podanie nazw tych szkoleń, o których chcielibyście mieć pełną wiedzę. Pozwoli to nam przygotować dla Państwa ofertę realizującą naszą strategię „oferować szkolenia najwyższej jakości i efektywności w najkorzystniejszej na rynku cenie”
(kontakt do mnie: email: sgiren@cedoz.eu tel. 504 27 19 48 lub 502 39 80 58)

Zapraszając Państwa do współpracy łączę wyrazy szacunku.

dr Stanisław Gireń (właściciel)

CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania

Rynek 5 50-106 Wrocław

tel. 504 27 19 48 i 502 39 80 58 email: sgiren@cedoz.eu www.cedoz.eu

SPIS TREŚCI.

I. Szkolenia otwarte – podstawowe informacje	str. 4
Terminy szkoleń otwartych w okresie wrzesień - grudzień 2016	
1.1. Szkolenia otwarte dla marketingu, sprzedaży, obsługi klienta	str.5
1.2. Umiejętności menedżerskie – dla niższej i średniej kadry	str. 5
1.3. Szkolenia otwarte dla pracowników działów HR	str. 7
1.4. Metody i techniki Lean Manufacturing	str. 8
2. Opis wybranych szkoleń dla pracowników działu HR	str. 10
2.1. Jak zaprojektować, wdrożyć i wykorzystać system okresowej oceny pracowników	str. 10
2.2. Profesjonalna rozmowa oceniająca	str. 13
2.3. Trudne rozmowy z podwładnymi	str. 17
2.4. Metody i techniki angażowania pracowników w procesy doskonalenia pracy	str. 20
 II. Szkolenia zamknięte w 2016 roku	 str. 23
1. Doskonalenie umiejętności kierowania ludźmi i zespołami	str. 24
2. Szkolenia zamknięte dla marketingu, sprzedaży i obsługi klienta	str. 26
3. Szkolenia zamknięte dla pracowników działu HR	str. 27
4. Prawo pracy i prawo gospodarcze – szkolenia zamknięte	str. 29
5. Finanse i rachunkowość przedsiębiorstwa – szkolenia zamknięte	str. 30
6. Metody i techniki Lean Manufacturing – szkolenia zamknięte	str. 32
 III. AKADEMIA LIDERÓW – jak budować innowacyjne zespoły i skutecznie nimi kierować	 str. 34
 IV. Fragmenty listów referencyjnych oceniających szkolenia CEDOZ-u	 str. 40
 V. Jak otrzymać szczegółowe informacje o wybranym szkoleniu (szkoleniach) – kontakt z nami	 str. 44
 VI. Formularz zgłoszenia na szkolenie otwarte	 str. 45

KALENDARZ SZKOLEŃ OTWARTYCH: wrzesień-grudzień 2016

szkolenia prowadzone w małych grupach liczących max. 10 osób;
cena obejmuje: udział w zajęciach, komplet materiałów szkoleniowych, certyfikat, napoje i lunch

***terminy szkoleń otwartych - zobacz strony 5-8**

I. Podstawowe informacje nt. szkoleń otwartych.

Szkolenia otwarte w obniżonej odpłatności od 20 % do 40%

***Jedynym warunkiem skorzystania z promocyjnej odpłatności, jest przysłanie zgłoszenia (na wybrane przez Państwa szkolenie) 20 dni przed jego rozpoczęciem.**

Chcesz się dowiedzieć jak możesz wydać mniej pieniędzy i przeszkolić więcej osób ?

*wysyłając np. na wybrane 2-dniowe szkolenie 3 osoby z Twojej firmy, uzyskasz 40% rabat za ich udział. Zamiast zapłacić np. 1190 zł brutto za każdą osobę, zapłacisz tylko 715 zł brutto za udział każdego pracownika w 2-dniowym szkoleniu. Dzięki rabatowi koszt przeszkolenia 4 osób wyniesie tylko 2860 zł brutto a nie 4760 zł. Oszczędzasz 40 %, czyli 1900 zł.

***masz tylko 1 osobę na wybrane szkolenie a chciał(a)byś skorzystać z rabatu 20% lub 40% ? Jest na to sposób.**

Spróbuj znaleźć dodatkową osobę (osoby) w innej, zaprzyjaźnionej firmie a następnie wpisz w formularzu zgłoszenia na szkolenie (w rubryce „uwagi”) następującą informację „Przy wyliczeniu kosztu szkolenia proszę uwzględnić zgłoszenie (wpisz liczbę) osób z firmy (podaj nazwę firmy)”

*Uzyskanie stosownego rabatu dotyczy tylko zgłoszenia na to samo szkolenie.

*** Nasze szkolenia mają wyłącznie charakter warsztatowo-treningowy.**

Odpłatność za udział w szkoleniach podana jest w cenie brutto!

Program każdego szkolenia znajdziecie Państwo także na stronie www.cedoz.eu

Każde szkolenie otwarte może być zrealizowane jako **szkolenie zamknięte - tylko dla pracowników zamawiającej firmy. W przypadku szkolenia zamkniętego, jego program jest całkowicie dopasowany do rozpoznanej wcześniej wiedzy, umiejętności i potrzeb uczestników. Miejsce i termin szkolenia zamkniętego są ustalane z zamawiającą firmą.*

** Już dla **kilku** pracowników warto zorganizować szkolenie zamknięte, ponieważ jego koszt może być niższy niż wysłanie tych osób na szkolenie otwarte. Szczegóły na s. 23 i następnych.*

1.1. SZKOLENIA DLA DZIAŁÓW: MARKETING – SPRZEDAŻ - OBSŁUGA KLIENTA.

Rabat 20% - za zgłoszenie 2 osób na to samo szkolenie; rabat 40% - za zgłoszenie 3 lub więcej osób na to samo szkolenie. Uwaga - warunkiem skorzystania z ww. rabatów jest dokonanie zgłoszenia udziału w wybranym szkoleniu nie później niż 20 dni kalendarzowych przed jego rozpoczęciem. Koszt wszystkich szkoleń podany jest w cenie brutto i obejmuje wszystkie świadczenia z wyjątkiem zakwaterowania. Program każdego szkolenia dostępny po kliknięciu w nazwę szkolenia (wersja on-line) lub może być przesłany - prosimy o stosownego maila na adres sgiren@cedoz.eu lub telefon: 504 27 19 48 lub 502 39 80 58

Nr	Nazwa szkolenia + czas trwania	Cena brutto - przed rabatem (1 osoba)	Cena brutto po rabacie 20% (1 osoba)	Cena brutto - po rabacie 40% (1 osoba)	Terminy i miejsce szkoleń otwartych w okresie wrzesień – grudzień 2015 <i>*szkolenia nr 1-4 odbywają się we Wrocławiu (Rynek 5, kamienica „Dwór Polski”)</i>	Szacunkowy (promocyjny) koszt szkolenia zamkniętego dla grupy*
1	<u>Controlling sprzedaży – sposoby zwiększania rentowności sprzedaży</u> (1dzień /10 godzin)	790 zł	630 zł	475 zł	17.11.2016 (czw)	3800-zł 2950 zł
2	<u>Profesjonalna obsługa klienta</u> (2 dni/16 godzin)	1190 zł	950 zł	715 zł	17-18.11.2016 (czw-pt)	5200-zł 3960 zł
3	<u>Skuteczne techniki sprzedaży na rynku b2b</u> (2 dni/ 16 godzin)	1190 zł	950 zł	715 zł	13-14.10.2016 (czw-pt) 8-9.12.2016 (czw-pt)	5200-zł 3960 zł
4	<u>Profesjonalny negocjator- skuteczne metody i techniki negocjacji na rynku b2b</u> (2 dni/ 16 godzin)	1190 zł	950 zł	715 zł	20-21.10.2016 (czw-pt) 9-10.12.2016 (pt-sob)	5200-zł 3960 zł

* **podana w powyższej tabeli odpłatność obejmuje:** udział w zajęciach, komplet materiałów szkoleniowych, certyfikat, kawa/herbata i inne napoje podczas przerw, lunch w każdym dniu.

1.2.UMIEJĘTNOŚCI MENEĐŻERSKIE - szkolenia dla niższej i średniej kadry kierowniczej.

Rabat 20% - za zgłoszenie 2 osób na to samo szkolenie; rabat 40% - za zgłoszenie 3 lub więcej osób na to samo szkolenie. Uwaga - warunkiem skorzystania z ww. rabatów jest dokonanie zgłoszenia udziału w wybranym szkoleniu nie później niż 20 dni kalendarzowych przed jego rozpoczęciem. ***Koszt wszystkich szkoleń podany jest w cenie brutto. i obejmuje wszystkie świadczenia z wyjątkiem zakwaterowania)** Program każdego szkolenia dostępny po kliknięciu w nazwę szkolenia (wersja on-line) lub może być przesłany - prosimy o stosownego maila na adres sgiren@cedoz.eu lub telefon: 504 27 19 48 i 502 39 80 58

Nr	Nazwa szkolenia + czas trwania	Cena brutto - przed rabatem (1 osoba)	Cena brutto po rabacie 20% (1 osoba)	Cena brutto po rabacie 40% (1 osoba)	Terminy i miejsce szkoleń otwartych w okresie wrzesień - grudzień 2016	Promocyjny koszt szkolenia zamkniętego dla grupy*
5	<u>Kluczowe umiejętności menedżerskie w efektywnym kierowaniu podwładnymi</u> - dla kierowników niższego i średniego szczebla (2 dni/16 godzin)	1190 zł	950 zł	715 zł	7-8.10.2016 (pt-sob) - poza Wrocławiem 14-15.12.2016 (śr -czw) Wrocław	5200-zł 3960 zł
6	<u>Metody i techniki angażowania pracowników w procesy doskonalenia efektywności pracy</u> - dla niższego i średniego szczebla (2 dni/16 godzin)	1190 zł	950 zł	715 zł	29-30.09.2016 (czw-pt) - poza Wrocławiem 17-18.11.2016 (czw-pt) Wrocław	5200-zł 3960 zł
7	<u>Trudne rozmowy z pracownikami (ocena pracy, dyscyplinowanie, zwalnianie)</u> (2 dni/16 godzin)	1190 zł	950 zł	715 zł	26-27.09.2016 (pn-wt) poza Wrocławiem 24-25.11.2016	5500-zł 4290 zł

					(czw-pt) Wrocław	
8	<u>Profesjonalna rozmowa oceniająca</u> (1 dzień/9 godzin)	790 zł	630 zł	475 zł	24.06.2016(pt)Wrocław 9.09.2016 (pt)Wrocław 7.12.2016 (śr) Wrocław	3800 zł 2950 zł
9	<u>Doskonalenie umiejętności menedżerskich w efektywnym motywowaniu pracowników i rozwiązywaniu konfliktów</u> (2 dni/16 godz.)	1190 zł	950 zł	715 zł	9-10.06.2016 (czw-pt) poza Wrocławiem 9-10.11.2016 Wrocław 16-17.12.2016 Wrocław	5200 zł 3960 zł
10	<u>Jak zwiększać efektywność organizacji pracy własnej i zespołu- zarządzanie czasem</u> (1 dzień/ 9 godz)	790 zł	630 zł	475 zł	7.10.2016 (pt) Wrocław 2.12.2016 (pt) Wrocław	3800 zł 2740 zł
11	<u>Przygotowanie i prowadzenie prezentacji i spotkań biznesowych</u> (2 dni/16 godz)	1190 zł	950 zł	715 zł	20-21.10.2016 (czw-pt) Wrocław 1-2.12.2016 (czw-pt) Wrocław	5200 zł 3960 zł
12	<u>Jak prowadzić w sposób efektywny i atrakcyjny szkolenia z zakresu BHP</u> (1 dzień/9 godz.)	790 zł	630 zł	475 zł	30.06.2016 (czw) Wrocław 26.10.2016 (śr) Wrocław 8.12.2016 (czw) Wrocław	3800 zł 2740 zł

*** podana w powyższej tabeli odpłatność obejmuje:** udział w zajęciach, komplet materiałów szkoleniowych, certyfikat, kawa/herbata i inne napoje podczas przerw, lunch w każdym dniu. **Podana odpłatność nie obejmuje kosztu ewentualnych kolacji oraz zakwaterowania.**

Hotel i kolacje może zarezerwować CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania (po uprzednim ustaleniu ze zgłoszoną osobą) i wliczyć koszt dodatkowych świadczeń w odpłatność za szkolenie.

W przypadku szkolenia we Wrocławiu orientacyjny koszt zakwaterowania w 4* hotelu w centrum Wrocławia (z którym CEDOZ ma umowę na ceny z rabatami do .40%), wynosi 240 zł brutto /1doba/pokój 1-osobowy ze śniadaniem. W przypadku szkolenia poza Wrocławiem (3* ośrodek szkoleniowo-wypoczynkowy w górach lub nad jeziorem), orientacyjny koszt zakwaterowania w pokoju 1-osob.ze śniadaniem wynosi ok. 190 zł brutto/ 1 doba. Koszt kolacji od 25 do 40 zł brutto.

***Szkolenia poza Wrocławiem organizowane są w 3* ośrodkach szkoleniowo-wypoczynkowych na terenie woj. dolnośląskiego, opolskiego lub wielkopolskiego. Kryterium wyboru ośrodka na dane szkolenie jest najdogodniejsze położenie i dojazd dla zgłoszonych uczestników. Wybór ośrodka będzie uzgodniony ze zgłoszonymi uczestnikami.**

1.3.SZKOLENIA DLA PRACOWNIKÓW HR Rabat 20% - za zgłoszenie 2

osób na to samo szkolenie; rabat 40% - za zgłoszenie 3 lub więcej osób na to samo szkolenie.

Podane ceny dotyczą odpłatności brutto za każdą osobę. ***Uwaga** - warunkiem skorzystania z ww. rabatów jest dokonanie zgłoszenia udziału w wybranym szkoleniu nie później niż 20 dni kalendarzowych przed jego rozpoczęciem.

Koszt wszystkich szkoleń podany jest w cenie brutto i obejmuje wszystkie świadczenia z wyjątkiem zakwaterowania

Program każdego szkolenia dostępny po kliknięciu w nazwę szkolenia (wersja on-line) lub może być przesłany - prosimy o stosownego maila na adres sgiren@cedoz.eu lub telefon: 504 27 19 48 i 502 39 80 58

N r	Nazwa szkolenia + czas trwania	Cena brutto - przed rabatem (1 osoba)	Cena brutto po rabacie 20% (1 osoba)	Cena brutto po rabacie 40% (1 osoba)	Terminy i miejsce szkoleń otwartych w okresie marzec - czerwiec 2016	Szacunkowy (promocyjny) koszt szkolenia zamkniętego dla grupy*
13	<u>Systemy wynagradzania i motywowania materialnego</u> (2 dni/16 godzin)	1380 zł	1100 zł	830 zł	24 - 25.06.2016 (pt-sob) poza Wrocławiem 27-28.10.2016 (czw-pt) Wrocław 7-8.12.2016 (śr-czw) Wrocław	5800 zł 4680 zł
14	<u>Efektywne systemy oceny pracowników i kadry kierowniczej</u> (2 dni/16 godzin)	1190 zł	950 zł	715 zł	16 - 17.06.2016 (czw-pt) poza Wrocławiem 7-9.09.2016 (śr-czw) poza Wrocławiem 30.11 – 1.12.2016 (śr-czw) Wrocław	5500 zł 4290 zł
15	<u>Profesjonalna rozmowa oceniająca</u> (1 dzień/10 godzin)	790 zł	630 zł	475 zł	24.06.2016 (pt) Wrocław 9.09.2016 (pt) poza Wrocław 7.12.2016 (śr) Wrocław	3750 zł 2890 zł
16	<u>Trudne rozmowy z pracownikami (ocena pracy, dyscyplinowanie, zwalnianie)</u> (2 dni/16 godzin)	1190 zł	950 zł	715 zł	26 -27.09. 2016 (pn-wt) poza Wrocławiem 24-25.11.2016 (czw-pt) Wrocław 15-16.12.2016 (czw-pt) Wrocław	5500 zł 4290 zł
17	<u>Outplacement – czyli jak rozstawać się z pracownikami (praktyczne warsztaty)</u> (2 dni/16 godzin)	1190 zł	950 zł	715 zł	27-28.10.2016 (czw-pt) Wrocław	5500 zł 4290 zł
18	<u>Zarządzanie zmianą. Zasady opracowania i skutecznego wdrażania zmian w organizacji</u> (2dni/16 godzin)	1190 zł	950 zł	715 zł	23 - 24.06.2016 (czw-pt) poza Wrocławiem 24-25.11.2016 (czw-pt) Wrocław	5200 zł 3960 zł
19	<u>Polityka szkoleniowa jako instrument rozwoju kompetencji pracowników</u> (1 dzień/9 godzin)	790 zł	630 zł	475 zł	29.09.2016 (czw) Wrocław 9.12.2016 (pt) Wrocław	3800 zł 2740 zł

20	<i>Jak prowadzić w sposób efektywny i atrakcyjny szkolenia z zakresu BHP(1 dzień/9 godz.)</i>	790 zł	630 zł	475 zł	30.06.2016 (czw) Wrocław 26.10.2016 (śr) Wrocław 8.12.2016 (czw) Wrocław	3800 zł 2740 zł
----	---	--------	--------	--------	--	-------------------------------

*** podana w powyższej tabeli odpłatność obejmuje:** udział w zajęciach, komplet materiałów szkoleniowych, certyfikat, kawa/herbata i inne napoje podczas przerw, lunch w każdym dniu. **Podana odpłatność nie obejmuje kosztu ewentualnych kolacji oraz zakwaterowania.**

Hotel i kolacje może zarezerwować CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania (po uprzednim ustaleniu ze zgłoszoną osobą) i wliczyć koszt dodatkowych świadczeń w odpłatność za szkolenie.

W przypadku szkolenia we Wrocławiu orientacyjny koszt zakwaterowania w 4* hotelu w centrum Wrocławia (z którym CEDOZ ma umowę na ceny z rabatami do .40%), wynosi 240 zł brutto/1doba/pokój 1-osobowy ze śniadaniem. *W przypadku szkolenia poza Wrocławiem (3* ośrodek szkoleniowo-wypoczynkowy w górach lub nad jeziorem), orientacyjny koszt zakwaterowania w pokoju 1-osob.ze śniadaniem wynosi ok. 190 zł brutto/ 1 doba. Koszt kolacji od 25 do 40 zł brutto.*

***Szkolenia poza Wrocławiem organizowane są w 3* ośrodkach szkoleniowo-wypoczynkowych na terenie woj. dolnośląskiego, opolskiego lub wielkopolskiego. Kryterium wyboru ośrodka na dane szkolenie jest najdogodniejsze położenie i dojazd dla zgłoszonych uczestników. Wybór ośrodka będzie uzgodniony ze zgłoszonymi osobami.**

1.4. METODY I TECHNIKI LEAN MANAGEMENT – terminarz warsztatów

Rabat 20% - za zgłoszenie 2 osób na to samo szkolenie; rabat 40% - za zgłoszenie 3 lub więcej osób na to samo szkolenie.

*Uwaga - warunkiem skorzystania z ww. rabatów jest dokonanie zgłoszenia udziału w wybranym szkoleniu nie później niż 20 dni kalendarzowych przed jego rozpoczęciem. Koszt wszystkich szkoleń podany jest w cenie brutto i obejmuje wszystkie świadczenia z wyjątkiem zakwaterowania Program każdego szkolenia dostępny po kliknięciu w nazwę szkolenia (wersja on-line) lub może być przesłany - prosimy o stosownego maila na adres sgiren@cedoz.eu lub telefon: 502 39 80 58

N r	Nazwa szkolenia + czas trwania	Cena brutto przed rabatem (1 osoba)	Cena brutto po rabacie 20% (1 osoba)	Cena brutto po rabacie 40% (1 osoba)	Terminy i miejsce szkoleń otwartych marzec – czerwiec 2016	Szacunkowy (promocyjny) koszt szkolenia zamkniętego dla grupy *
19	<u>Metody i techniki angażowania pracowników w procesy doskonalenia efektywności pracy</u> (2 dni/16 godzin)	1190 zł	950 zł	715 zł	29-30.09.2016 (czw-pt) poza Wrocławiem 17-18.11.2016 (czw-pt) Wrocław	5200 zł 3960 zł
20	<u>Podstawy ciągłego doskonalenia LEAN-KAIZEN-TPM</u> (2 dni/16 godzin)	1360 zł	1085 zł	815 zł	14-15.11.2016 (pn-wt) Wrocław	5500 zł 4280 zł
21	<u>5S – Organizacja stanowiska pracy</u> (1 dzień/ 8 godzin)	790 zł	630 zł	475 zł	16.11.2016 (śr) Wrocław	3700 zł 2780 zł

22	5S w biurze – organizacja miejsca pracy i eliminacja marnotrawstwa (1 dzień/ 8 godzin)	790 zł	630 zł	475 zł	21.11.2016 (pn) Wrocław	3700 zł 2580 zł
23	<u>TPM – Total Productive Maintenance</u> (2 dni/16 godzin)	1360 zł	1085 zł	815 zł	22-23.11.2016 (wt-śr) Wrocław	5500 zł 4380 zł
24	<u>TPM – Autonomiczne Utrzymanie Ruchu</u> (1 dzień/ 8 godzin)	790 zł	630 zł	475 zł	24.11.2016 (czw) Wrocław	3700 zł 2780 zł
25	<u>SMED – szybkie przebrojenia</u> (1 dzień/8 godzin)	790 zł	630 zł	475 zł	25.11.2016 (pt) Wrocław	3700 zł 2780 zł

*** podana w powyższej tabeli odpłatność obejmuje:** udział w zajęciach, komplet materiałów szkoleniowych, certyfikat, kawa/herbata i inne napoje podczas przerw, lunch w każdym dniu. **Podana odpłatność nie obejmuje kosztu ewentualnych kolacji oraz zakwaterowania.**

Hotel i kolacje może zarezerwować CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania (po uprzednim ustaleniu ze zgłoszoną osobą) i wliczyć koszt dodatkowych świadczeń w odpłatność za szkolenie.

W przypadku szkolenia we Wrocławiu orientacyjny koszt zakwaterowania w 4* hotelu w centrum Wrocławia (z którym CEDOZ ma umowę na ceny z rabatami do .40%), wynosi 240 zł brutto/1doba/pokój 1-osobowy ze śniadaniem. *W przypadku szkolenia poza Wrocławiem (3* ośrodek szkoleniowo-wypoczynkowy w górach lub nad jeziorem), orientacyjny koszt zakwaterowania w pokoju 1-osob.ze śniadaniem wynosi ok. 190 zł brutto/ 1 doba. Koszt kolacji od 25 do 40 zł brutto.*

***Szkolenia poza Wrocławiem organizowane są w 3* ośrodkach szkoleniowo-wypoczynkowych na terenie woj. dolnośląskiego, opolskiego lub wielkopolskiego. Kryterium wyboru ośrodka na dane szkolenie jest najdogodniejsze położenie i dojazd dla zgłoszonych uczestników.**

4. Każde szkolenie otwarte może być zrealizowane jako szkolenie zamknięte - tylko dla pracowników zamawiającej firmy. Już dla **kilku** pracowników warto zorganizować szkolenie zamknięte, ponieważ jego koszt może być niższy niż wysłanie tych osób na szkolenie otwarte. *szczegóły – zobacz str. 23 i następane.

2. Opis wybranych szkoleń dla pracowników działu HR.

Na następnych stronach znajdziecie Państwo szczegółowy opis następujących szkoleń:

1. Jak zaprojektować, wdrożyć i wykorzystać system oceny pracowników
2. Jak przeprowadzić profesjonalnie rozmowę oceniającą.
3. Trudne rozmowy z podwładnymi.

4. *Metody i techniki angażowania pracowników w procesy doskonalenia pracy.*

***szczegółowe opisy innych szkoleń przesyłamy po wskazaniu interesującej Państwa tematyki** (pytania prosimy kierować na adres: sgiren@cedoz.eu)

2.1. Jak zaprojektować, wdrożyć i wykorzystać system oceny pracowników

1. Kto powinien wziąć udział – członkowie zarządów oraz menedżerowie i specjaliści (zwłaszcza z działu HR), z tych firm:

- w których, planuje się wprowadzenie systemu ocen pracowniczych
- w których istniejący system ocen może być jeszcze doskonalony. Dla tych osób szkolenie będzie doskonałą okazją do znalezienia odpowiedzi na pytanie jak to zrobić

2. Czas trwania – 2 dni (16 godzin dydaktycznych)

3. Najbliższe terminy i miejsca szkolenia:

13-14.10.2016 (czw-pt) - szkolenie odbędzie się w ośrodku szkoleniowo-wypoczynkowym w górach lub nad jeziorem – dobór ośrodka zależy od „geografii” uczestników. Będzie to ośrodek w okolicy, z której pochodzić będzie najwięcej zgłoszonych osób

30.11 -1.12.2016 (śr-czw) - szkolenie we Wrocławiu (Rynek 5, kamienica Dwór Polski)

***szkolenia odbywają się w godzinach:** 1 dzień: 10.00 -17.30; 2 dzień: 8.30-15.30

4. Odpłatność – podana niżej odpłatność obejmuje: udział w zajęciach, komplet materiałów szkoleniowych, certyfikat, kawa/herbata i inne napoje podczas przerw, lunch w każdym dniu.

a) 1190 zł brutto – jeśli z firmy uczestniczy tylko 1 osoba

b) 950 zł brutto/1 osoba – jeśli firma zgłosi 2 osoby na to szkolenie w tym samym terminie

c) 715 zł brutto/1 osoba - jeśli firma zgłosi 3 osoby (lub więcej) na to szkolenie w tym samym terminie

Podana odpłatność nie obejmuje kosztu ewentualnych kolacji oraz zakwaterowania.

Wyżej wymienione świadczenia może zagwarantować CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania (po uprzednim ustaleniu ze zgłoszoną osobą) i wliczyć koszt dodatkowych świadczeń w odpłatność za szkolenie. W przypadku szkolenia we Wrocławiu orientacyjny koszt zakwaterowania w 4 hotelu w centrum Wrocławia (z którym CEDOZ ma umowę na ceny z rabatami do .40%), wynosi 240 zł brutto/1doba/pokój 1-osobowy ze śniadaniem. W przypadku szkolenia poza Wrocławiem (3* ośrodek szkoleniowo-wypoczynkowy w górach lub nad jeziorem), orientacyjny koszt zakwaterowania w pokoju 1-osob.ze śniadaniem wynosi ok. 190 zł brutto/ 1 doba. Koszt kolacji od 25 do 40 zł brutto.*

5. Miejsce szkolenia we Wrocławiu: Rynek 5 – sala szkoleniowa na 3 piętrze kamienicy „Dwór Polski”

6. Trener prowadzący – w zależności od terminu szkolenie prowadzi

dr Stanisław Gireń lub mgr Kinga Truś

***dr Stanisław Gireń** – posiada ponad 20-letnie doświadczenie w pracy trenerskiej oraz w kierowaniu firmami i zespołami (w tym zespołami międzynarodowymi). W latach 1990-2014 przeprowadził ponad 600 szkoleń-treningów (około 1600 dni szkoleniowych). Spora część tych szkoleń dotyczyła systemów motywacyjnych. W swojej pracy szkoleniowo-doradczej poznał systemy motywacyjne w dziesiątkach firm polskich i zagranicznych działających w Polsce. W jego szkoleniach uczestniczyło już blisko 7 tys. osób – przedstawiciele kadry kierowniczej i pracowników wywodzących się z ponad 600 firm. Od uczestników prowadzonych przez niego szkoleń uzyskuje najwyższe oceny. Pracownik naukowo-dydaktyczny w Instytucie Socjologii Uniwersytetu Wrocławskiego (wykładowca m.in. przedmiotu „zarządzanie zasobami ludzkimi”). Prowadzi również zajęcia z systemów ocen pracowników i zarządzania zmianami w organizacji na Polsko-Niemieckim Studium dla Kadry Kierowniczej Właściciel firmy CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania.

***mgr Kinga Truś** – przez kilkanaście ostatnich lat przeprowadziła setki szkoleń dla firm z zakresu doskonalenia wybranych kompetencji menedżerskich. Wykładowca-trener na Polsko-Niemieckim Studium Menedżerskim „Nowoczesne zarządzanie zasobami ludzkimi” (prowadzi zajęcia m.in. z tematu „profesjonalna rozmowa oceniająca”). W okresie XII. 2012 – X.2013- audytor, konsultant i współtwórca projektu dotyczącego tworzenia SOOP (systemu okresowej oceny pracowniczej) i systemu motywowania pracowników dla Sudzucker Polska S.A. Od maja 2014 do chwili obecnej uczestniczy w roli konsultanta w projekcie opracowania i wdrożenia Zintegrowanego Systemu Motywacyjnego w tym Systemu Ocen Okresowych Pracowników w firmie Dozamel sp. z o.o.

4. Miejsce szkolenia: Wrocław, Rynek 5 (lub inna miejscowość wybrana wspólnie ze zgłoszonymi osobami)

CELE SZKOLENIA – KORZYŚCI DLA UCZESTNIKÓW:

- poznanie zasad budowania efektywnego systemu ocen pracowników i kadry kierowniczej na etapach projektowania, wdrażania i wykorzystania
- poznanie typowych błędów popełnianych w procesie projektowania, wdrażania i wykorzystania systemu ocen
- identyfikacja silnych i słabych stron przykładowych systemów ocen pracowniczych stosowanych w firmach
- nabycie umiejętności tworzenia właściwych celów i kryteriów ocen oraz budowy arkuszy ocen
- poznanie zasad i warunków, których spełnienie przyczynia się do wzrostu skuteczności systemu ocen
- nabycie umiejętności konstruowania i stosowania efektywnych narzędzi ocen w firmach uczestników
- poznanie zasad prowadzenia efektywnej rozmowy oceniającej

To co wyróżnia nasze 2-dniowe warsztaty to fakt, że w ich trakcie uczestnicy nie tylko otrzymują dużą dawkę praktycznej wiedzy dotyczącej efektywnych systemów ocen pracowniczych ale używają jej do tworzenia (lub modyfikacji już istniejącego), efektywnego systemu ocen dla własnej firmy.

METODYKA SZKOLENIA

Podczas szkolenia trener prowadzi uczestników przez kolejne etapy opracowania i wdrożenia efektywnego systemu ocen pracowników i kadry kierowniczej. Celem jest nabycie niezbędnej wiedzy i opanowanie umiejętności koniecznych do budowy oraz wdrożenia takiego systemu w firmach uczestników.

Poza krótkimi, wprowadzającymi w poszczególne zagadnienia wykładami, trener-

konsultant stosuje szeroko następujące metody uczenia:

- dyskusje moderowane, podczas których uczestnicy mogą podzielić się własnymi doświadczeniami oraz poznać doświadczenia z innych organizacji
- analizy studiów przypadku
- analizy wybranych systemów ocen, celem identyfikacji ich silnych i słabych stron
- ćwiczenia w małych zespołach, których celem jest opanowanie umiejętności tworzenia i stosowanie w praktyce prezentowanych narzędzi budowy efektywnego systemu ocen w firmach uczestników

Uczestnicy otrzymują podczas zajęć skrypty wraz z przykładami narzędzi stosowanych w procesach ocen pracowników i kadry kierowniczej.

PROGRAM SZKOLENIA „Jak zaprojektować wdrożyć i wykorzystać system oceny pracowników”

1.Co powoduje, że systemy ocen są w różnym stopniu skuteczne.

2.Co podnosi lub obniża prawdopodobieństwo efektywności systemu ocen na etapie jego projektowania, wdrażania i wykorzystania.

3.Etap projektowania systemu ocen.

3.1. Kto i dlaczego powinien znaleźć się w zespole projektowym.

3.2. Co pomaga lub utrudnia efektywną pracę zespołu projektowego

3.3. Rodzaje celów związanych z systemami ocen

3.4. Jak zdefiniować cel(e) w Twojej firmie i dlaczego jest to ważne. Podstawowe zasady określania celów systemu ocen w Twojej firmie.

3.5. Rodzaje kryteriów oceny – czyli co i po co naprawdę chcesz oceniać. Jak powiązać kryteria ocen z celami oceny.

- Kryteria kwalifikacyjne
- Kryteria efektywnościowe
- Kryteria behawioralne
- Kryteria osobowościowe
- Kryteria kompetencyjne

3.6. Metody oceniania oraz ich zalety i ograniczenia.

- Ocena opisowa
- Porównanie z wyznaczonymi standardami
- Listy kontrolne
- Skale ocen
- Ośrodki oceny
- Ocena ze względu na cele do osiągnięcia
- Metoda 360 stopni

3.7. Która (które) spośród różnych metod oceny:

- byłaby najlepsza dla Twojej firmy
- która jest realna – czyli możliwa do rzetelnego zaprojektowania i skutecznego wdrożenia

3.8. Konstruowanie arkusza ocen wybranej grupy (grup) pracowników.

3.9. Procedura oceniania – czyli jak doprowadzić do właściwego funkcjonowania zaprojektowanego systemu ocen

- o system ocen jako odpowiedź na pytanie, które grupy pracowników i jak będą oceniane
- o kto będzie oceniał, z jaką częstotliwością i w jakim terminie
- o prawa i odpowiedzialność oceniających i ocenianych (w tym tryb odwołania)

4. Jak skutecznie wdrażać zaprojektowany system ocen – czyli co robić żeby zwiększyć prawdopodobieństwo, że system ocen będzie osiągał cel(e) jaki przed nim postawiono.

- o Etapy wdrażania systemu ocen - co robić a czego nie robić na poszczególnych etapach
- o Istota i cel(e) rozmów oceniających – czyli jakie reguły musi respektować oceniający by rozmowa osiągnęła wyznaczony cel i jakie umiejętności dotyczące komunikacji interpersonalnej musi posiadać
- o Jak przygotować oceniających do właściwego przeprowadzenia rozmów oceniających

5. Sposoby wykorzystania systemu ocen pracowniczych i monitorowanie ich skuteczności.

**POST SCRIPTUM. Podczas etapu wdrażania systemu ocen pracowniczych koniecznym jest przygotowanie przełożonych do przeprowadzania okresowych rozmów oceniających. Jest to jeden najważniejszych koniecznych warunków powodzenia całego przedsięwzięcia dotyczącego efektywnego funkcjonowania skonstruowanego systemu ocen. Umiejętności profesjonalnego prowadzenia rozmów oceniających uczy inne 1-dniowe szkolenie pod nazwą "Profesjonalna rozmowa oceniająca"*

2.2. „PROFESJONALNA ROZMOWA OCENIAJĄCA.”

1. Kto powinien wziąć udział – wszyscy menedżerowie, którzy będą dokonywali oceny podwładnych oraz kierownicy i specjaliści z działu HR, z tych firm:

- w których, planuje się wprowadzenie systemu ocen pracowniczych
- w których istniejący system ocen może być jeszcze doskonały. Dla tych osób szkolenie będzie doskonałą okazją do poprawienia umiejętności przeprowadzenia okresowej rozmowy oceniającej.

2. Czas trwania – 1 dzień (9 godzin dydaktycznych)

3. Najbliższy termin szkolenia: 7.12.2016 (śr)

4. Odpłatność - a) 790 zł brutto – jeśli z firmy uczestniczy tylko 1 osoba

b) 630 zł brutto/1 osoba – jeśli firma zgłosi 2 osoby na to szkolenie w tym samym terminie

c) 475 zł brutto/1 osoba - jeśli firma zgłosi 3 osoby (lub więcej) na to szkolenie w tym samym terminie

***odpłatność obejmuje:** udział w zajęciach, komplet materiałów szkoleniowych, certyfikat, kawa/herbata i inne napoje podczas przerw, lunch

5. Miejsce szkolenia: Wrocław, Rynek 5 – sala szkoleniowa na 3 piętrze kamienicy „Dwór Polski” (lub inna miejscowość wybrana wspólnie ze zgłoszonymi osobami – jeśli wszyscy uczestnicy wyrażą takie życzenie w terminie 20 dni przed rozpoczęciem szkolenia)

6. Trener prowadzący – szkolenie prowadzi mgr Kinga Truś

1. PROGRAM SZKOLENIA – CELE - METODYKA - TRENER

- * *Trenerem prowadzącym to szkolenie jest p. Kinga Truś. Przez kilkanaście ostatnich lat przeprowadziła setki szkoleń dla firm z zakresu doskonalenia wybranych kompetencji menedżerskich. Wykładowca-trener na Polsko-Niemieckim Studium Menedżerskim „Nowoczesne zarządzanie zasobami ludzkimi” (prowadzi zajęcia m.in. z tematu „profesjonalna rozmowa oceniająca”). W okresie grudzień 2012 – październik 2013- audytor, konsultant i współtwórca projektu dotyczącego tworzenia SOOP (systemu okresowej oceny pracowniczej) i systemu motywowania pracowników dla Sudzucker Polska S.A. Od maja 2014 do chwili obecnej uczestniczy w roli konsultanta w projekcie opracowania i wdrożenia Zintegrowanego Systemu Motywacyjnego w tym Systemu Ocen Okresowych Pracowników Dozamel Sp .z o.o.*

CELE SZKOLENIA – KORZYŚCI DLA UCZESTNIKÓW:

- poznanie istoty, celów i korzyści jakie niesie profesjonalna rozmowa oceniająca dla firmy, pracownika i przełożonego
- poznanie wymogów profesjonalnej rozmowy oceniającej jako warunków jej skuteczności, a także wymiarów jakości pracy, które są poddawane ocenie
- nabycie umiejętności w zakresie przygotowania się i przygotowania struktury rozmowy oceniającej z uwzględnieniem jej poszczególnych etapów
- nabycie umiejętności w zakresie przekazywania oceny pracownikowi z użyciem algorytmów: „kanapki informacji zwrotnej”, konstruktywnej krytyki, pochwały, komunikatów typu „ja”
- nabycie umiejętności w zakresie zachęcania pracownika do mówienia i minimalizowania błędów w trakcie rozmowy oceniającej
- poznanie typowych błędów popełnianych w trakcie przeprowadzania rozmowy oceniającej oraz sposobów zapobiegania ich powstawaniu, czy też korygowania w trakcie rozmowy z osobą ocenianą,

METODYKA - Zajęcia mają charakter warsztatów menedżerskich, podczas których prowadzący trener-konsultant poza krótkimi wykładami (prezentacja multimedialna – około 25 % czasu szkolenia), stosuje następujące metody uczenia się:

- *analiza w małych zespołach wybranych studiów przypadku (ok.15-20% czasu szkolenia)*
- *dyskusja moderowana (około 15 -20 % czasu szkolenia)*
- *ćwiczenia w małych zespołach, których celem jest opanowanie umiejętności zastosowania prezentowanych narzędzi przeprowadzania profesjonalnej rozmowy oceniającej w praktyce. Większość ćwiczeń polega na odgrywaniu ról oceniającego i ocenianego. Odgrywanie ról a następnie ich analizowanie prowadzi do opanowania przez uczestników tych umiejętności, które są niezbędne dla profesjonalnego przeprowadzenia rozmowy oceniającej. (ćwiczenia zajmują około 40 % czasu szkolenia)*

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM SZKOLENIA:

1. Istota i cele profesjonalnej rozmowy oceniającej:

- czym jest rozmowa oceniająca, a czym nie?

- rozmowa oceniająca jako „sytuacja trudna” dla oceniającego i ocenianego
- cele rozmowy oceniającej:
 - ✓ korekta zachowań,
 - ✓ stymulacja do zmiany
 - ✓ utrwalenie pożądaných zachowań
 - ✓ ustalenie kierunków rozwoju
 - ✓ udrożnienie komunikacji i wzrost zaufania pomiędzy pracownikiem a przełożonym
 - ✓ uświadomienie celów, zadań, norm składających się na efektywną pracę
 - ✓ diagnoza wydajności pracy i relacji międzyludzkich
- korzyści płynące z przeprowadzania rozmów oceniających dla: firmy, pracownika, przełożonego

2. Warunki dobrze przeprowadzonej rozmowy oceniającej.

- przygotowanie do rozmowy
- aktywny udział pracownika
- operowanie faktami, czyli obserwowalnymi zachowaniami pracownika
- stosowanie techniki „kanapki informacji zwrotnej”: różnica między krytyką a informacją zwrotną

3. Ocena pracy, czyli na co należy zwracać uwagę? Wymiary jakości pracy:

- wysiłek uzależniony od poziomu motywacji pracownika
- kwalifikacje i możliwości
- rozumienie roli i zadania
- czynniki środowiskowe i ich wpływ na jakość pracy

4. Etapy rozmowy oceniającej:

- przygotowanie się, czyli „check list” oceniającego
- powitanie
- podsumowanie minionego okresu jako cel oceny podwładnego
- ustalanie celów do realizacji
- oczekiwania na przyszłość
- opracowanie dokumentu podsumowującego
- zakończenie rozmowy

5. Zasady przekazywania pracownikowi oceny:

- ocena opisowa, nie osądająca – algorytm oceny opartej na opisie zachowań pracownika
- ocena konkretna, nie ogólna – algorytm oceny opartej na faktach
- formułowana z pozycji „ja” – algorytm rozmowy opartej na budowaniu relacji zaufania i zwiększania odpowiedzialności pracownika za podejmowane przez niego działania
- „kanapka informacji zwrotnej” – algorytm korygującej informacji krytycznej i algorytm pochwały

6. Zasady pozwalające zachęcić pracownika do mówienia i pomagające minimalizować błędy w rozmowie.

- przed rozmową i na jej początku: aranżacja miejsca, zachęcanie, wypowiedzi otwierające

- w trakcie rozmowy: działanie na pozytywnych stronach pracownika, słuchanie problemów bez osądzania i krytykowania, komunikowanie się na zasadzie partnerstwa, bez dominacji i narzucania własnych rozwiązań, robienie notatek, aktywne słuchanie
- techniki minimalizujące błędy w rozmowie: komunikat „ja”, wyjaśnianie, podsumowywanie, konkretyzacja.

7. Błędy popełniane w trakcie rozmowy oceniającej – sposoby przeciwdziałania:

A. Błędy popełniane przez nieefektywnego kierownika

- nie dostrzeganie pozytywnych stron pracownika
- brak dbałości o strukturę spotkania
- nie rozwiązywanie problemu
- brak zachęcania pracownika do udziału w rozmowie oceniającej
- nie ustalanie z ocenianym wspólnych rozwiązań.

B. Problemy (pułapki) z rzetelnością oceny

- efekt halo: efekt „aureoli”, efekt „rogów”
- stereotypy i uprzedzenia
- błąd tendencji centralnej
- osobiste upodobania: „błąd kontrastu”, „błąd podobieństwa”
- błąd interindywidualny
- błąd „ostatniego wrażenia”

8. Podstawowy rezultat rozmowy oceniającej - plan dalszego rozwoju pracownika.

- Czyli co i jak powinno być ustalone
- jak precyzyjnie określić sposób realizacji ustaleń poczynionych podczas rozmowy

2.3. TRUDNE ROZMOWY Z PODWŁADNYMI

(2-dniowe warsztaty menedżerskie)



1. Kto powinien wziąć udział – szkolenie kierowane jest do wszystkich kierowników, którzy w swojej praktyce zawodowej muszą prowadzić trudne dla obu stron rozmowy z pracownikami, których przedmiotem jest:

- ocena pracy podwładnego
- opracowanie programu rozwoju pracownika
- rozwiązanie konfliktu
- zdyscyplinowanie pracownika
- zwolnienie pracownika

Jeśli prowadzisz takie rozmowy lub dopiero będziesz je prowadzić, naucz się jak się do nich przygotować i jak je przeprowadzić by zrobić to profesjonalnie.

2. Czas trwania – 2 dni (16 godzin dydaktycznych)

3. Najbliższe terminy szkolenia

a) 26-27.09.2016 (pn-wt) - szkolenie odbędzie się w ośrodku szkoleniowo-wypoczynkowym w górach lub nad jeziorem – wybór ośrodka zależy od „geografii” uczestników. Będzie to ośrodek w okolicy, z której pochodzić będzie najwięcej zgłoszonych osób.

b) 24-25.11.2016 (czw - pt) -szkolenie we Wrocławiu: Rynek 5 – sala szkoleniowa na 3 piętrze kamienicy „Dwór Polski

c) 15-16.12.2016 (czw - pt) -szkolenie we Wrocławiu: Rynek 5 – sala szkoleniowa na 3 piętrze kamienicy „Dwór Polski

4. Odpłatność - **a) 1190 zł brutto** – jeśli z firmy uczestniczy tylko 1 osoba

b) 950 zł brutto/1 osoba – jeśli firma zgłosi 2 osoby na to szkolenie w tym samym terminie

c) 715 zł brutto/1 osoba - jeśli firma zgłosi 3 osoby (lub więcej) na to szkolenie w tym samym terminie

Odpłatność obejmuje: udział w zajęciach, komplet materiałów szkoleniowych, certyfikat, kawa/herbata i inne napoje podczas przerw, lunch w każdym dniu

Podana odpłatność nie obejmuje kosztu ewentualnych kolacji oraz zakwaterowania.

Wyżej wymienione świadczenia może zagwarantować CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania (po uprzednim ustaleniu ze zgłoszoną osobą) i wliczyć koszt dodatkowych świadczeń w odpłatność za szkolenie.

W przypadku szkolenia we Wrocławiu orientacyjny koszt zakwaterowania w 4* hotelu w centrum Wrocławia (z którym CEDOZ ma umowę na ceny z rabatami do.40%), wynosi 240 zł brutto/1doba/pokój 1-osobowy ze śniadaniem. W przypadku szkolenia poza Wrocławiem (3* ośrodek szkoleniowo-wypoczynkowy w górach lub nad jeziorem), orientacyjny koszt zakwaterowania w pokoju 1-osob.ze śniadaniem wynosi ok. 190 zł brutto/ 1 doba. Koszt kolacji od 25 do 40 zł brutto.

5. Trener prowadzący – szkolenie prowadzi mgr Kinga Truś

psycholog, trener- senior firmy CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania. Przez kilkanaście ostatnich lat przeprowadziła setki szkoleń dla firm z zakresu doskonalenia wybranych kompetencji menedżerskich. Wykładowca-trener na Polsko-Niemieckim Studium Menedżerskim „Nowoczesne zarządzanie zasobami ludzkimi” (prowadzi zajęcia m.in. z tematu „profesjonalna rozmowa oceniająca”). Pracowała m.in. jako audytor, konsultant i współtwórca projektu dotyczącego tworzenia SOOP (systemu okresowej oceny pracowniczej) i systemu motywowania pracowników dla Sudzucker Polska S.A. Obecnie jest m.in. konsultantem w projekcie opracowania i wdrażania Zintegrowanego Systemu Motywacyjnego, w tym Systemu Okresowych Ocen Pracowniczych w firmie Dozamel we Wrocławiu.

CELE SZKOLENIA – czyli co uczestnik będzie wiedział i potrafił po szkoleniu:

Poprzez udział w szkoleniu uczestnicy zwiększą znacząco swoje umiejętności interpersonalne niezbędne w różnych rodzajach tzw. trudnych rozmów z pracownikami i nauczą się:

- jakie i jak skutecznie stosować zasady i techniki prowadzenia rozmowy oceniającej, coachingowej, dyscyplinującej oraz zwalniającej z podwładnym
- jak przygotować strukturę różnych rodzajów tzw. trudnej rozmowy z uwzględnieniem jej poszczególnych etapów
- jakich błędów unikać w trakcie każdego z ww. rodzajów trudnych rozmów
- jakie standardy zachowań – jako przełożeni – powinni respektować kierownicy podczas trudnych rozmów z pracownikami
- jak sobie radzić z własnymi emocjami i stresem
- jak sobie radzić z różnymi reakcjami podwładnego, a zwłaszcza z jego emocjami
- uczestnicy zidentyfikują również w trakcie szkolenia własne silne i słabe strony, oraz nauczą się wykorzystywać silne strony i eliminować przyczyny, dla których gorzej lub w ogóle nie radzą sobie w pewnych sytuacjach podczas trudnych rozmów.

Celem szkolenia jest także poznanie przez uczestników istoty, celów, korzyści i konsekwencji jakie niosą dla przełożonego i podwładnego oraz firmy różnego typu trudne rozmowy z pracownikami.

METODYKA ZAJĘĆ: zajęcia mają charakter warsztatowo-treningowy, w ich trakcie uczestnicy biorą udział przede wszystkim w licznych ćwiczeniach i symulacjach różnych trudnych rozmów. Na ćwiczenia, symulacje oraz ich analizę przeznaczony jest ok. 70% czasu zajęć. Każdy z uczestników otrzyma skrypt szkoleniowy, który pozwala na przypomnienie oraz dalsze, samodzielne ćwiczenie umiejętności niezbędnych w trudnych rozmowach z pracownikami.

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM SZKOLENIA:

Trudne rozmowy z podwładnymi

1. „Manifest lidera” – określanie i „odświeżanie” zasad dotyczących relacji pomiędzy przełożonym i pracownikami.

- Role lidarskie: „Lider”, „Jeden z nas”, „Gwiazda”, „Sędzia”.
- Rola lidera wobec firmy i wobec zespołu. Dylemat „młota i kowadła”.
- Wystąpienie programowe lidera jako narzędzie ustalania reguł współpracy w zespole oraz szefa z podwładnymi

Ćwiczenie - warsztat przygotowania i przeprowadzenia „Manifestu lidera”, z użyciem kamery video.

2. Wystąpienie motywujące – jak zachęcać i zmniejszać opór?

- Zaplanowanie i przeprowadzenie krótkiego wystąpienia, mającego na celu zachęcenie zespołu do działania oraz zmniejszenie oporu. Zasada KIER w motywowaniu pracowników.
- Precyzyjne przekazywanie informacji na zebraniach i spotkaniach (krótkie i treściwe wyrażanie myśli). Zasada PIK.
- Jak komunikować zmiany?

Ćwiczenie - uczestnicy przygotowują krótkie wystąpienie, którego celem jest wzbudzenie zaangażowania słuchaczy oraz łagodzenie oporu, przygotowanie do zmian.

3. Rozmowa dyscyplinująca – jak upominać ?

- Schemat rozmowy dyscyplinującej
- Jak przekazywać negatywne informacje pracownikom?
- Ustalenia końcowe rozmowy dyscyplinującej
- Plan działań związanych z realizacją ustaleń końcowych rozmowy dyscyplinującej

Ćwiczenie - uczestnicy przygotowują rozmowę dyscyplinującą według podanego scenariusza, a następnie ćwiczą jej prowadzenie

4. Rozmowa z „toksycznym” pracownikiem.

- Powody, dla których pracownicy stają się toksyczni.
- Algorytm prowadzenia rozmów z „toksycznym” pracownikiem.
- Ustalenia końcowe rozmowy z „toksycznym” pracownikiem.
- Plan działań związanych z realizacją ustaleń końcowych rozmowy.

Ćwiczenie - uczestnicy przygotowują rozmowę z toksycznym pracownikiem według podanego scenariusza, a następnie ćwiczą jej prowadzenie

5. Jak przekazać informację o zwolnieniu pracownika.

- Schemat rozmowy – przekazywanie decyzji o zwolnieniu pracownika
- Etapy i dynamika rozmowy zwalniającej
- Radzenie sobie z emocjami własnymi i pracownika

Ćwiczenie - uczestnicy przygotowują rozmowę zwalniającą według podanego scenariusza, a następnie ćwiczą jej prowadzenie

6. Rozmowa coachingowa – jak wspierać i rozwijać?

- Kiedy i po co inicjować proces coachingu?
- Procedura rozmowy coachingowej w oparciu o Model GROW.
- Jak zawierać kontrakt rozwojowy z podwładnym?
- Informacja zwrotna dowartościująca potencjał i indywidualne zasoby pracownika
- Budowanie rozwiązań i działań korekcyjnych

Ćwiczenie - udzielanie informacji zwrotnej w trakcie rozmowy coachingowej

7. Rozwiązywanie konfliktów – jak łagodzić i rozwiązywać?

- Postawa szefa wobec konfliktów
- Umiejętność otwierania i prowadzenia trudnych tematów
- Szef jako mediator a nie sędzia. Algorytm rozmowy dotyczącej rozwiązania konfliktu.

Ćwiczenia

Burza w zespole – ćwiczenie „Zachowania szefa wobec konfliktu”.

Autodiagnoza własnego stylu rozwiązywania konfliktów.

Ćwiczenie prowadzenia rozmowy mediacyjnej.

2.4. Metody i techniki angażowania pracowników w procesy doskonalenia pracy

*doskonalenie procesów za pomocą metody kaizen – czyli jak skutecznie angażować pracowników w procesy identyfikacji i rozwiązywania problemów oraz ciągłych usprawnień i eliminacji marnotrawstwa



1. Głównym celem szkolenia jest :

1) poznanie przez uczestników technik angażowania podwładnych w proces usprawniania organizacji i jakości ich pracy w celu eliminacji marnotrawstwa czasu i pieniędzy

2) rozwój umiejętności stosowania w praktyce poznanych technik angażowania pracowników.

Szkolenie pomoże uczestnikom we właściwym przygotowaniu i realizacji procesu identyfikacji problemów produkcyjnych, ich przyczyn i skutków oraz budowie programu ich rozwiązywania przy pomocy pracowników – członków zespołu. Metody i narzędzia, które uczestnicy szkolenia poznają i przećwiczą pozwolą im przyczynić się do zwiększania wydajności produkcji poprzez zwiększanie zaangażowania pracowników w procesy zmian; w tym zwłaszcza zaangażowania w

proces usprawnień eliminujących marnotrawstwo czasu w organizacji ich własnej pracy.

Metodyka zajęć: zajęcia mają charakter warsztatów menedżerskich, z właściwymi dla tej formy szkolenia interaktywnymi metodami. Wartością dodaną zajęć jest to, że uczestnicy podczas warsztatów analizują i projektują rozwiązania, które można wdrożyć w ich firmie.

2. Czas trwania – 2 dni (16 godzin dydaktycznych)

3. Terminy najbliższego szkolenia:

1) 29 -30.09.2016 (pt-sob) - szkolenie odbędzie się w ośrodku szkoleniowo-wypoczynkowym w górach lub nad jeziorem – wybór ośrodka zależy od „geografii” uczestników. Będzie to ośrodek w okolicy, z której pochodzić będzie najwięcej zgłoszonych osób.

2) 17-18.11.2016 (czw-pt) - szkolenie we Wrocławiu: Rynek 5 – sala szkoleniowa na 3 piętrze kamienicy „Dwór Polski”

4. Odpłatność – a) 1190 zł brutto – jeśli z firmy uczestniczy tylko 1 osoba

b) 950 zł brutto/1 osoba – jeśli firma zgłosi 2 osoby na to szkolenie w tym samym terminie

c) 715 zł brutto/1 osoba – jeśli firma zgłosi 3 osoby (lub więcej) na to szkolenie w tym samym terminie

Odpłatność obejmuje: udział w zajęciach, komplet materiałów szkoleniowych, certyfikat, kawa/herbata i inne napoje podczas przerw, lunch w każdym dniu
Podana odpłatność nie obejmuje kosztu ewentualnych kolacji oraz zakwaterowania.

Wyżej wymienione świadczenia może zagwarantować CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania (po uprzednim ustaleniu ze zgłoszoną osobą) i wliczyć koszt dodatkowych świadczeń w odpłatność za szkolenie.

W przypadku szkolenia we Wrocławiu orientacyjny koszt zakwaterowania w 3* hotelu w centrum Wrocławia (z którym CEDOZ ma umowę na ceny z rabatami ok.40%), wynosi 240 zł brutto/1doba/pokój 1-osobowy ze śniadaniem. W przypadku szkolenia poza Wrocławiem (3* ośrodek szkoleniowo-wypoczynkowy w górach lub nad jeziorem), orientacyjny koszt zakwaterowania w pokoju 1-osob.ze śniadaniem wynosi ok. 190 zł brutto/ 1 doba. Koszt kolacji od 25 do 40 zł brutto.

6. Trener prowadzący – dr Stanisław Gireń

***dr Stanisław Gireń** – posiada ponad 20-letnie doświadczenie w pracy trenerskiej oraz w kierowaniu firmami i zespołami (w tym zespołami międzynarodowymi). W latach 1990-2014 przeprowadził ponad 600 szkoleń-treningów (około 1600 dni szkoleniowych). Duża część jego szkoleń dotyczyła metod angażowania pracowników w doskonalenie procesów pracy. W swojej pracy szkoleniowo-doradczej poznał rozwiązania w tym zakresie w dziesiątkach firm polskich i zagranicznych działających w Polsce. W jego szkoleniach uczestniczyło już blisko 7 tys. osób – przedstawiciele kadry kierowniczej i pracowników wywodzących się z ponad 600 firm. Od uczestników prowadzonych przez niego szkoleń uzyskuje najwyższe oceny. Pracownik naukowo-dydaktyczny w Instytucie Socjologii Uniwersytetu Wrocławskiego (wykładowca m.in. przedmiotu „zarządzanie zasobami ludzkimi”). Prowadzi również zajęcia poświęcone sposobom doskonalenia procesów pracy i kierowaniu zespołami na Polsko-Niemieckim Studium dla Kadry Kierowniczej „Nowoczesne zarządzanie produkcją”. Właściciel firmy CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania.

Dzień 1.

1. Co to znaczy być efektywnym kierownikiem zespołu.

1.2. Style kierowania i warunki ich skuteczności. Diagnoza silnych i słabych stron mojego stylu kierowania ludźmi.

2. Dlaczego warto stymulować pracowników do większego zaangażowania i ciągłego generowania pomysłów, które mogą usprawnić ich pracę.

2.1. Jaką wiedzę o swojej pracy mogą mieć Twoi pracownicy, której Ty – jako przełożony – nie masz i jak pozyskiwać tę wiedzę; narzędzia, których możesz użyć w ww. celu

2.2. Jak przekształcić narzekania pracowników dotyczące ich pracy w ciągły program rozwoju efektywności i innowacyjności Twoich pracowników

2.3. Czynniki ograniczające i zwiększające zaangażowanie podwładnych w „zajmowanie się problemami produkcyjnymi”

2.3.1. Działania „zabijające” pomysłowość pracowników

2.3.2. Działania motywujące i ukierunkowujące zaangażowanie i pomysłowość pracowników.

3. Co najbardziej przyczynia się do marnotrawstwa czasu i pieniędzy.

Lista „problemów produkcyjnych”, z którymi masz do czynienia. Jak te problemy i ich konsekwencje postrzegasz Ty a jak Twoi podwładni.

Dzień 2.

4. Zespołowe techniki definiowania „problemów produkcyjnych”, ich przyczyn i skutków. Zasady budowy skutecznego programu eliminacji marnotrawstwa czasu i pieniędzy.

4.1. Jak przedstawiać i wizualizować problemy, ich przyczyny i skutki by stały się zrozumiałe – zasady skutecznego włączania członków zespołu w proces identyfikacji problemów oraz ich przyczyn i następstw.

4.2. Techniki zespołowego generowania pomysłów rozwiązywania zidentyfikowanych problemów: burza mózgów i jej odmiany; metoda skrzynki; wystawa propozycji; konkurs pomysłów; mapy myślowe; diagram Ishikawy; metody wizualizacji pomysłów.

4.3. Podejmowanie decyzji dotyczącej wyboru zgłoszonych pomysłów. Zespołowe metody oceniania pomysłów; porządkowanie i rangowanie pomysłów; metoda PMI; analiza pola sił;

5. Program pozytywnego włączania członków zespołu w analizę i dopracowanie pomysłu zgłoszonego przez podwładnego.

5..1. Robocze spotkanie zespołu poświęcone analizie i dopracowaniu zgłoszonego pomysłu

5.2. Zaplanowanie i przygotowanie roboczego spotkania – jakie działania musisz podjąć, aby spotkanie było efektywne

5.3. Co Twoi podwładni muszą wiedzieć o temacie narady i jak się do niej przygotować – na czym polega Twoja odpowiedzialność jako przełożonego

5.4. Zaplanowanie celu, miejsca, czasu, przebiegu i organizacji spotkania

5.5. Protokół ze spotkania jako narzędzie ustalające przyjęte działania, harmonogram ich realizacji i odpowiedzialność.

5.6. „Psychologia” roboczego spotkania, czyli jakich pułapek unikać i jak kontrolować przebieg spotkania.

6. Program wdrażania pomysłów pracowników usprawniających procesy pracy.

6.1. Trudności we wprowadzaniu pomysłów w życie.

6.2. Źródła i przyczyny oporu wobec zmian.

6.3. Jak się komunikować z podwładnymi żeby przezwyciężyć wobec zmian.

- 6.4. Metodyka SMART jako narzędzie skutecznego wprowadzania zmian.
- 6.5. Jak będziesz wzmacniał postawy proinnowacyjne Twoich podwładnych i ich zaangażowanie w proces usprawnień ich pracy oraz poprawy jej jakości.
- 6.6. Nagradzaj, nagłaśnij i „świętuj” ze swoimi podwładnymi udane zmiany.
- 6.7. „Nie w pełni się udało?” - co i jak robić w takiej sytuacji żeby zapobiec demotywacji Twoich podwładnych.

II. Szkolenia zamknięte w 2016 roku.

Oferujemy Państwu **sprawdzone projekty szkoleniowe o najwyższej jakości i efektywności oraz najkorzystniejszej cenie na rynku.** * wśród nich jest m.in. nowatorski na rynku szkoleniowym w Polsce projekt „Akademia Lidera – jak budować innowacyjne zespoły i skutecznie nimi kierować”



- ✓ W 2016 roku oferujemy Państwu **wybrane** szkolenia zamknięte (przygotowane i realizowane wyłącznie dla pracowników zamawiającej firmy) w niezwykle atrakcyjnej, promocyjnej cenie. Ceny oferowanych szkoleń obniżyliśmy średnio o 30%. W rezultacie koszt 1 dnia szkoleniowego (liczącego 8 godzin szkoleniowych) większości szkoleń wynosi tylko od 1960 zł brutto!!!
- ✓ Ilość dni szkolenia w wybranym przez firmę zamawiającą temacie i szczegółowy program jest ustalany w trybie roboczym ze zleceniodawcą.

Nie przepłacaj! Oferujemy Ci sprawdzone szkolenia najwyższej jakości, prowadzone przez profesjonalnych, doświadczonych trenerów, w najkorzystniejszej na rynku cenie. W jaki sposób możesz zyskać pewność, że współpraca z nami przyniesie oczekiwane przez Ciebie efekty? Wiemy, że zaufanie jest najważniejsze. Zdobyliśmy je we wszystkich firmach, dla których pracowaliśmy. Dowodem są załączone listy referencyjne z firm, dla których realizowaliśmy szkolenia w latach 2011 -2016

Co wyróżnia nasze szkolenia zamknięte?

1. Program każdego szkolenia wynika zawsze z celu, które szkolenie musi osiągnąć. Dlatego tak wiele uwagi poświęcamy na wspólne (ze Zleceniodawcą) zdefiniowanie konkretnego celu. Proponujemy zawsze zdefiniowanie celu za pomocą metodyki SMART.
2. Przygotowany przez nas scenariusz i metodyka szkolenia zamkniętego jest gwarancją, że uczestnicy szkolenia nauczą się konkretnych umiejętności określonych w celu szkolenia. Dlatego zajęcia mają warsztatowo-treningowy charakter. Celem trenera jest zawsze „nauczyć a nie uczyć”.

Z powyższych powodów proces realizacji szkolenia zamkniętego składa się z następujących 6 etapów:

I. Przed szkoleniem

- 1) Identyfikacja potrzeb i oczekiwań klienta
- 2) Identyfikacja wiedzy i umiejętności uczestników przyszłego szkolenia (ich silnych i słabych stron)
- 3) Zdefiniowanie – wspólnie ze Zleceniodawcą – celu (celów), który szkolenie ma osiągnąć. Proponujemy definiowanie celu za pomocą metodyki SMART.
- 4) Dobór trenera (trenerów)
- 5) Przygotowanie i przedstawienie Zleceniodawcy oferty szkoleniowej, obejmującej szczegółowy program szkolenia oraz sposób pomiaru jego efektywności, miejsce, termin i harmonogram szkolenia oraz jego koszt.

- Zadania wymienione we wszystkich ww. etapach realizujemy w ścisłej współpracy ze Zleceniodawcą.

II. Po szkoleniu.

- 6) przygotowanie i przedstawienie Zleceniodawcy szczegółowego raportu obejmującego
 - a) ocenę jakości i efektywności szkolenia opracowaną w oparciu o wyniki anonimowo wypełnianych przez uczestników szkolenia rozbudowanych ankiet ewaluacyjnych
 - b) diagnozę potencjału grupy szkoleniowej oraz poszczególnych uczestników
- 7) objęcie uczestników szkolenia programem wsparcia poszkoleniowego (np. możliwość konsultacji przez uczestników z trenerem/ekspertem prowadzącym zajęcia stosowanych lub projektowanych w ich firmach rozwiązań).

3.1. DOSKONALENIE UMIEJĘTNOŚCI KIEROWANIA

LUDŹMI I ZESPOŁAM - projekty szkoleniowe dla

menedżerów niższego i średniego szczebla

(*odpłatność – zobacz pod tabelą informację o najkorzystniejszych na rynku cenach)

Lp.	Nazwa szkolenia	Sugerowany czas trwania szkolenia
1.	Efektywne kierowanie zespołem (część 1) - planowanie i organizacja pracy zespołu	2 dni/16 h
2.	<i>Efektywne kierowanie zespołem (część 2) – jak efektywnie motywować, kontrolować i oceniać członków zespołu</i>	2 dni/16 h
3.	Jak budować autorytet – warsztaty dla osób niedawno awansowanych lub przewidzianych do awansu na stanowiska kierownicze.	2 dni/16 h
4.	Kluczowe kompetencje menedżerskie na stanowisku mistrza i brygadzysty	2 dni/16 h
5.	<i>Metody i techniki skutecznego angażowania pracowników w procesy poprawy efektywności i organizacji ich pracy</i>	2-3 dni (16-24 h)
6.	Metody i techniki kreatywnego myślenia podstawą do rozwiązywania problemów	2 dni/16 h
7.	<i>Lider zespołu – jak skutecznie kierować zespołem powołanym do identyfikacji problemów i ich przyczyn oraz opracowania rozwiązań.</i>	2 dni/16 h

8.	Pozafinansowe motywowanie pracowników - doskonalenie umiejętności menedżerskich w stosowaniu metod i technik pozafinansowego motywowania pracowników.	2 dni/16 h
9.	<i>Trudne rozmowy z podwładnymi – ocena pracy i dyscyplinowanie</i>	2 dni/16 h
10.	Zarządzanie konfliktem w zespole	2 dni/16 h
11.	<i>Skuteczne delegowanie zadań: cele – zasady - sposoby</i>	1,5-2 dni (12-16 h)
12.	Zasady profesjonalnego przygotowania i prowadzenia roboczych zebrań zespołu.	1,5-2 dni (12-16 h)
13.	<i>Prezentacje biznesowe – jak profesjonalnie je przygotować i prowadzić</i>	1,5-2 dni (12-16 h)
14.	Efektywna komunikacja interpersonalna – co menadżer musi wiedzieć i umieć by zdobyć autorytet i skutecznie kierować	2 dni/16 h
15.	<i>Efektywna komunikacja wewnętrzna w firmie – jaka jest (diagnoza), co i jak poprawić.</i>	2-3 dni /16-24 h/
16.	Zespołowe rozwiązywanie problemów	2-2,5 dnia (16-20 h)
17.	<i>Zarządzanie czasem - efektywne metody planowania i organizowania pracy własnej i podwładnych</i>	1,5 -2 dni (12-16 h)
18.	Zarządzanie zmianami w organizacji – czyli co i jak należy robić by właściwie przygotować i skutecznie wdrożyć planowane zmiany (* z wykorzystaniem analiz przyczyn udanych i nieudanych przypadków)	2-2,5 dnia (16-20 h)
19.	<i>Trening dla trenerów wewnętrznych – czyli jak profesjonalnie prowadzić szkolenia wewnętrzne i prezentacje</i>	2-3 dni
20.	Jak prowadzi w sposób efektywny i atrakcyjny szkolenia z zakresu BHP	1 dzień

1.Wzorcowy program każdego z ww. szkoleń otrzymacie Państwo po wskazaniu tych szkoleń, które uznacie za interesujące i potrzebne. Prosimy o telefon na nr 504 27 19 48 lub 502 39 80 58 bądź przesłanie maila w powyższej sprawie na adres: sgiren@cedoz.eu

2. ODPLATNOŚĆ – w roku 2016 oferujemy Państwu wyjątkowe, promocyjne ceny. Chcemy by szkolenia zamknięte stały się bardziej dostępne zwłaszcza dla firm małych i średnich. Dlatego szacunkowy koszt każdego szkolenia z powyższej listy zależy jest od ilości uczestników.

1)jeśli liczba uczestników szkolenia zamkniętego wynosi 10 lub mniej osób wówczas koszt 1 dnia szkoleniowego (8 godzin szkoleniowych) wynosi 1960 zł brutto

* za każdego uczestnika powyżej 10 osób musimy doliczyć 250 zł brutto

* dodatkowy, 10% rabat można uzyskać w przypadku zamówienia w 2016 roku co najmniej 2 szkoleń, trwających łącznie minimum 3 dni.

Promocyjna odpłatność obejmuje następujące świadczenia ze strony firmy CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania:

- 1) przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia
- 2) komplet materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika
- 3) certyfikaty dla uczestników
- 4) raport poszkoleniowy będący merytoryczno-statystycznym opracowaniem wyników ankiet ewaluacyjnych wypełnianych anonimowo przez uczestników po zakończeniu szkolenia (do raportu dołączamy oryginały anonimowych ankiet ewaluacyjnych)

Podana wyżej odpłatność nie obejmuje następujących świadczeń ze strony firmy CEDOZ:

- 1) koszt sali szkoleniowej i ewentualny catering i nocleg dla uczestników szkolenia
- 2) koszt noclegu (hotelu) dla trenera – koszt ten występuje w przypadku realizacji szkolenia w odległości powyżej 60 km od Wrocławia. Koszt noclegu (hotel) jest uzgadniany z firmą zamawiającą szkolenie i z reguły jest doliczany do odpłatności za szkolenie.
- 3) koszt dojazdu trenera w przypadku szkolenia w odległości powyżej 60 km od Wrocławia (koszt 1 km = 0,8358 zł x ilość km); koszt ten jest z reguły doliczany do odpłatności za szkolenie;

3.2.BLOK SZKOLEŃ DLA PRACOWNIKÓW MARKETINGU, SPRZEDAŻY I OBSŁUGI KLIENTA

(*odpłatność – zobacz pod tabelą informację o najkorzystniejszych na rynku cenach)

Lp.	Nazwa szkolenia	Sugerowany czas trwania szkolenia
1.	Controlling sprzedaży – sposoby zwiększania rentowności sprzedaży	1,5 dnia
2.	<i>Skuteczne metody i techniki sprzedaży na rynku b2b (ze szczególnym uwzględnieniem techniki SPIK)* technika SPIK jako sposób prowadzenia motywującej rozmowy sprzedażowej</i>	2 dni
2.1.	<i>Sposoby radzenia sobie z tzw. trudnymi klientami; obrona przed manipulacją</i>	1 dzień
2.2.	<i>Audyty kompetencji handlowych: identyfikacja silnych stron i obszarów koniecznej poprawy umiejętności sprzedażowych. Czyli, w jakim stopniu jestem profesjonalnym handlowcem.</i>	1 dzień
3.	Profesjonalny negocjator – skuteczne metody i techniki negocjacji na rynku b2b	2dni
4.	<i>Profesjonalny system komunikacji z klientem (profesjonalna obsługa klienta)</i>	1,5 – 2 dni
5.	Jak zbudować profesjonalny plan marketingowy i jak kontrolować jego realizację.	1 dzień
6.	Budowa planu sprzedaży i kontrola jego realizacji.	1 dzień
7.	Zarządzanie zespołem handlowców – skuteczne motywowanie handlowców	1,5 - 2 dni
8.	<i>Public relations – budowa programu PR oraz metody i techniki oddziaływania na otoczenie</i>	1,5 – 2 dni
10.	Finanse dla handlowców	1,5 – 2 dni

11.	Profesjonalna oferta handlowa – opis produktów na rynku b2b. Wykorzystanie koncepcji czynników wzrostu wartości dla klienta	1 - 1,5 dnia
12.	Jak prowadzić w sposób efektywny i atrakcyjny szkolenia produktowe	1-2 dni

1. Wzorcowy program każdego z ww. szkoleń otrzymacie Państwo po wskazaniu tych szkoleń, które uznacie za interesujące i potrzebne. * prosimy o telefon na nr 504 27 19 48 lub 502 39 80 58 bądź przesłanie maila w powyższej sprawie na adres: sgiren@cedoz.eu

2. ODPLATNOŚĆ – do końca 2016 roku oferujemy Państwu wyjątkowe, promocyjne ceny. Chcemy by szkolenia zamknięte stały się bardziej dostępne zwłaszcza dla firm małych i średnich. Dlatego szacunkowy koszt każdego szkolenia z powyższej listy zależy jest od ilości uczestników.

1) jeśli liczba uczestników szkolenia zamkniętego wynosi 10 lub mniej osób wówczas koszt 1 dnia szkoleniowego (8 godzin szkoleniowych) wynosi 1960 zł brutto

* za każdego uczestnika powyżej 10 osób musimy doliczyć 250 zł brutto * dodatkowy, 10% rabat można uzyskać w przypadku zamówienia w 2016 roku co najmniej 2 szkoleń, trwających łącznie minimum 3 dni.

Promocyjna odpłatność obejmuje następujące świadczenia ze strony firmy CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania:

- 1) przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia
- 2) komplet materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika
- 3) certyfikaty dla uczestników
- 4) raport poszkoleniowy będący merytoryczno-statystycznym opracowaniem wyników ankiet ewaluacyjnych wypełnianych anonimowo przez uczestników po zakończeniu szkolenia (do raportu dołączamy oryginały anonimowych ankiet ewaluacyjnych)

Podana wyżej odpłatność nie obejmuje następujących świadczeń ze strony firmy CEDOZ:

- 1) koszt sali szkoleniowej i ewentualny catering i nocleg dla uczestników szkolenia
- 2) koszt noclegu (hotelu) dla trenera – koszt ten występuje w przypadku realizacji szkolenia w odległości powyżej 60 km od Wrocławia. Koszt noclegu (hotel) jest uzgadniany z firmą zamawiającą szkolenie i z reguły jest doliczany do odpłatności za szkolenie.
- 3) koszt dojazdu trenera w przypadku szkolenia w odległości powyżej 60 km od Wrocławia (koszt 1 km = 0,8358 zł x ilość km); koszt ten jest z reguły doliczany do odpłatności za szkolenie.

3.3 BLOK SZKOLEŃ DLA PRACOWNIKÓW HR (działy zarządzania zasobami ludzkimi)

(*odpłatność – zobacz pod tabelą informację o najkorzystniejszych na rynku cenach)

Lp.	Nazwa szkolenia	Sugerowany czas trwania szkolenia
1.	Efektywne systemy wynagradzania i motywowania materialnego	2-2,5 dnia
2.	<i>Efektywne systemy oceny pracowników i kadry kierowniczej</i>	2 dni
3.	Profesjonalna rozmowa oceniająca	1-1,5 dnia
4.	<i>Trudne rozmowy z pracownikami – ocena pracy, dyscyplinowanie, zwalnianie</i>	1-1,5 dnia
5.	Outplacement – czyli jak rozstawać się z pracownikiem	1,5 -2 dni
6.	<i>Zarządzanie zmianami w organizacji – czyli co i jak należy robić by właściwie przygotować i skutecznie wdrożyć planowane zmiany (w programie m.in. analiza studiów przypadku udanych i nieudanych projektów zmian w organizacji)</i>	2 dni
7.	Polityka szkoleniowa jako instrument rozwoju kompetencji pracowników	1 dzień
8.	<i>Profesjonalna rekrutacja i selekcja pracowników – czyli co i jak robić by zatrudnić najlepszych</i>	1 dzień
9.	Rodzaje umów o pracę i ich konsekwencje	1 dzień
10.	<i>Prawo pracy w praktyce – warsztaty poświęcone zagadnieniom z zakresu prawa pracy wskazanym przez zamawiającą firmę</i>	1-2 dni
11.	Trening dla trenerów wewnętrznych – czyli jak profesjonalnie prowadzić szkolenia wewnętrzne i prezentacje	2-3 dni

1. Wzorcowy program każdego z ww. szkoleń otrzymacie Państwo po wskazaniu tych szkoleń, które uznacie za interesujące i potrzebne.

* prosimy o telefon na nr 504 27 19 48 lub 502 39 80 58 bądź przesłanie maila w powyższej sprawie na adres: sgiren@cedoz.eu

2. ODPLATNOŚĆ – do końca 2016 roku oferujemy Państwu wyjątkowe, promocyjne ceny.

Chcemy by szkolenia zamknięte stały się bardziej dostępne dla firm małych i średnich. Dlatego szacunkowy koszt każdego szkolenia z powyższej listy zależy od ilości uczestników.

1) jeśli liczba uczestników szkolenia zamkniętego wynosi 10 lub mniej osób wówczas koszt 1 dnia szkoleniowego (8 godzin szkoleniowych) wynosi 2360 zł brutto –

* za każdego uczestnika powyżej 10 osób musimy doliczyć 250 zł brutto * dodatkowo, 10% rabat można uzyskać w przypadku zamówienia do końca czerwca co najmniej 2 szkoleń, trwających łącznie minimum 3 dni.

Promocyjna odpłatność obejmuje następujące świadczenia ze strony firmy CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania:

- 1) przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia
- 2) komplet materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika
- 3) certyfikaty dla uczestników
- 4) raport poszkoleniowy będący merytoryczno-statystycznym opracowaniem wyników ankiet ewaluacyjnych wypełnianych anonimowo przez uczestników po zakończeniu szkolenia (do raportu dołączamy oryginały anonimowych ankiet ewaluacyjnych)

Podana wyżej odpłatność nie obejmuje następujących świadczeń ze strony firmy CEDOZ:

- 1) koszt sali szkoleniowej i ewentualny catering i nocleg dla uczestników szkolenia
- 2) koszt noclegu (hotelu) dla trenera – koszt ten występuje w przypadku realizacji szkolenia w odległości powyżej 60 km od Wrocławia. Koszt noclegu (hotel) jest uzgadniany z firmą zamawiającą szkolenie i z reguły jest doliczany do odpłatności za szkolenie.
- 3) koszt dojazdu trenera w przypadku szkolenia w odległości powyżej 60 km od Wrocławia (koszt 1 km = 0,8358 zł x ilość km); koszt ten jest z reguły doliczany do odpłatności za szkolenie.

3.4. BLOK SZKOLEŃ Z ZAKRESU PRAWA PRACY

I PRAWA GOSPODARCZEGO

(*odpłatność – zobacz pod tabelą informację o najkorzystniejszych na rynku cenach)

Lp.	Nazwa szkolenia	Sugerowany czas trwania szkolenia
1.	Prawo pracy w praktyce – wybrane zagadnienia (do ustalenia z zamawiającą firmą)	1-2 dni
2.	<i>Umowy o pracę (zawieranie – rozwiązywanie)</i>	1 dzień
3.	Obliczanie czasu pracy	1 dzień
4.	<i>Odpowiedzialność prawna z tytułu zarządzania podmiotem gospodarczym</i>	1 dzień
5.	Bezpieczeństwo i prawidłowość rozliczeń podatkowych w aspekcie odpowiedzialności kapitałowej spółki oraz osób zarządzających	1 -1,5 dnia
6.	<i>Przekształcenia organizacyjno-strukturalne przedsiębiorstw</i>	1 dzień
7.	Upadłość. Postępowanie układowe.	1 dzień
8.	<i>Ochrona własności intelektualnej (prawo autorskie, znaki towarowe, prawo wynalazcze)</i>	1 dzień
9.	Ochrona dóbr osobistych i danych osobowych	1 dzień
10.	<i>Prawna ochrona konkurencji w Polsce I Unii Europejskiej</i>	1-1,5 dnia

1. Wzorcowy program każdego z ww. szkoleń otrzymacie Państwo po wskazaniu tych szkoleń, które uznacie za interesujące i potrzebne. Prosimy o telefon na nr 504 27 19 48

lub 502 39 80 58 bądź przesłanie maila w powyższej sprawie na adres: sgiren@cedoz.eu

2. ODPLATNOŚĆ ZA SZKOLENIA Z ZAKRESU PRAWA PRACY I PRAWA GOSPODARCZEGO – do końca 2016 r. oferujemy Państwu wyjątkowe, promocyjne ceny.

Chcemy by szkolenia zamknięte z ww. zakresu stały się bardziej dostępne zwłaszcza dla firm małych i średnich. Dlatego szacunkowy koszt każdego szkolenia z powyższej listy zależny jest od ilości uczestników.

1) jeśli liczba uczestników szkolenia zamkniętego wynosi 10 lub mniej osób wówczas koszt 1 dnia szkoleniowego (8 godzin szkoleniowych) wynosi 2360 zł brutto

* za każdego uczestnika powyżej 10 osób musimy doliczyć 250 zł brutto

* dodatkowo, 10% rabat można uzyskać w przypadku zamówienia do końca 2016 roku co najmniej 2 szkoleń, trwających łącznie minimum 3 dni.

Promocyjna odpłatność obejmuje następujące świadczenia ze strony firmy CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania:

- 1) przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia
- 2) komplet materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika
- 3) certyfikaty dla uczestników
- 4) raport poszkoleniowy będący merytoryczno-statystycznym opracowaniem wyników ankiet ewaluacyjnych wypełnianych anonimowo przez uczestników po zakończeniu szkolenia (do raportu dołączamy oryginały anonimowych ankiet ewaluacyjnych)

Podana wyżej odpłatność nie obejmuje następujących świadczeń ze strony firmy CEDOZ:

- 1) koszt sali szkoleniowej i ewentualny catering i nocleg dla uczestników szkolenia
- 2) koszt noclegu (hotelu) dla trenera – koszt ten występuje w przypadku realizacji szkolenia w odległości powyżej 60 km od Wrocławia. Koszt noclegu (hotel) jest uzgadniany z firmą zamawiającą szkolenie i z reguły jest doliczany do odpłatności za szkolenie.
- 3) koszt dojazdu trenera w przypadku szkolenia w odległości powyżej 60 km od Wrocławia (koszt 1 km = 0,8358 zł x ilość km); koszt ten jest z reguły doliczany do odpłatności za szkolenie.

3.5. BLOK SZKOLEŃ Z ZAKRESU FINANSÓW

I RACHUNKOWOŚCI PRZEDSIĘBIORSTWA

*(*odpłatność – zobacz pod tabelą informację o najkorzystniejszych na rynku cenach)*

Lp.	Nazwa szkolenia	Sugerowany czas trwania szkolenia
1.	Sprawozdania finansowe firmy. Jak je czytać i interpretować.	1,5-2 dni
2.	Ocena kondycji finansowej przedsiębiorstwa.	1,5 -2 dni
3.	Biznes plan jako podstawowe narzędzie planistyczne.	1,5-2 dni
4.	Budżetowanie dla menedżerów.	2 dni
5.	Rachunek przepływów pieniężnych (cash flow)	2 dni
6.	Metody oceny efektywności inwestycji	2 dni

7.	Rachunek kosztów i rachunkowość zarządcza jako instrument zarządzania	2 dni
8.	Zarządzanie środkami trwałymi	2 dni
9.	<i>Zastosowanie metod rachunkowości zarządczej w zarządzaniu produkcją</i>	2 dni
10.	Rachunek kosztów działań (Activity Based Costing)	2-3 dni
11.	<i>Zrównoważona karta wyników (Balanced Score Card)</i>	2-3 dni
12.	Controlling – zagadnienia wybrane z firmą zamawiającą szkolenie	do ustalenia
13.	<i>Controlling sprzedaży – sposoby zwiększania rentowności sprzedaży</i>	1 dzień
14.	Zarządzanie wartością firmy	2 dni
15.	<i>Zarządzanie należnościami i płynnością finansową firmy</i>	2 dni
16.	Prawo bilansowe i prawo podatkowe w praktyce	2 dni
17.	<i>Umowy w obrocie gospodarczym – aspekty podatkowe</i>	1-2 dni
18.	Planowanie podatkowe w przedsiębiorstwie	2 dni
19.	<i>Zarządzanie firmą a wysokość obciążeń podatkowych.</i>	1-2 dni
20.	Prawo podatkowe – nowości legislacyjne.	1 dzień
21.	<i>Bezpieczeństwo i prawidłowość rozliczeń podatkowych w aspekcie odpowiedzialności kapitałowej spółki i osób zarządzających.</i>	1 dzień
22.	Finanse dla menedżerów nie- finansistów.	2-3 dni

1. Wzorcowy program każdego z ww. szkoleń otrzymacie Państwo po wskazaniu tych szkoleń, które uznacie za interesujące i potrzebne. Prosimy o telefon na nr 504 27 19 48 lub 502 39 80 58 bądź przesłanie maila w powyższej sprawie na adres: sgiren@cedoz.eu

2. ODPLATNOŚĆ ZA SZKOLENIA Z ZAKRESU FINANSÓW I RACHUNKOWOŚCI – do końca 2016 r. oferujemy Państwu wyjątkowe, promocyjne ceny.

Chcemy by szkolenia zamknięte z ww. zakresu stały się bardziej dostępne dla firm małych i średnich. Dlatego szacunkowy koszt każdego szkolenia z powyższej listy zależy jest od ilości uczestników.

1) jeśli liczba uczestników szkolenia zamkniętego wynosi 10 lub mniej osób wówczas koszt 1 dnia szkoleniowego z zakresu finansów i/lub rachunkowości (8 godzin) wynosi 2480 zł brutto

* za każdego uczestnika powyżej 10 osób musimy doliczyć 250 zł brutto

* dodatkowy, 10% rabat można uzyskać w przypadku zamówienia do końca 2016 roku co

najmniej 2 szkoleń, trwających łącznie minimum 3 dni.

Promocyjna odpłatność obejmuje następujące świadczenia ze strony firmy CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania:

- 1) przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia
- 2) komplet materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika
- 3) certyfikaty dla uczestników
- 4) raport poszkoleniowy będący merytoryczno-statystycznym opracowaniem wyników ankiet ewaluacyjnych wypełnianych anonimowo przez uczestników po zakończeniu szkolenia (do raportu dołączamy oryginały anonimowych ankiet ewaluacyjnych)

Podana wyżej odpłatność nie obejmuje następujących świadczeń ze strony firmy CEDOZ:

- 1) koszt sali szkoleniowej i ewentualny catering i nocleg dla uczestników szkolenia
- 2) koszt noclegu (hotelu) dla trenera – koszt ten występuje w przypadku realizacji szkolenia w odległości powyżej 60 km od Wrocławia. Koszt noclegu (hotel) jest uzgadniany z firmą zamawiającą szkolenie i z reguły jest doliczany do odpłatności za szkolenie.
- 3) koszt dojazdu trenera w przypadku szkolenia w odległości powyżej 60 km od Wrocławia (koszt 1 km = 0,8358 zł x ilość km); koszt ten jest z reguły doliczany do odpłatności za szkolenie.

4. Szkolenia zamknięte dla firm sektora wytwórczego

Metody i techniki Lean management – 9 warsztatów.

Proponujemy Państwu sprawdzone, najwyższej jakości szkolenia,

w najkorzystniejszej na rynku cenie, których celem jest:

poznanie i wdrożenie sprawdzonych i skutecznych metod i technik zarządzania procesami i ludźmi, pozwalających na redukcję kosztów i eliminację marnotrawstwa poprzez poprawę jakości i efektywności procesów produkcyjnych i wspomagających produkcję.

W czasach kiedy firmy redukują koszty i wprowadzają programy oszczędnościowe, zdecydowaliśmy o obniżeniu odpłatności za nasze szkolenia od 30 do 40%.

Wiemy, że kluczową sprawą dla współpracy jest obdarzenie nas zaufaniem, że wybór naszej firmy jako partnera w szkoleniach będzie decyzją pozbawioną ryzyka. Gwarancją powyższego są nasi trenerzy, ich wieloletnie doświadczenie oraz najwyższe oceny dotychczasowych uczestników szkoleń i znakomite opinie, listy referencyjne z firm dla których pracowaliśmy. Z przyjemnością i dumą udostępnimy Państwu najnowsze (z lat 2011-2015) pełne listy referencyjne z firm, w których nasi trenerzy prowadzili szkolenia, które będą Państwa interesowały.

W niniejszym Informatorze znajdziecie Państwo ofertę 9 szkoleń zamkniętych (typu warsztaty menedżerskie) dotyczących metod i technik Lean Manufacturing.

Wierzę, że przedłożona oferta szkoleń zamkniętych i otwartych – oferowanych w wyjątkowej, obniżonej do 40% odpłatności - będzie dobrą podstawą do dalszych ustaleń i współpracy przynoszącej Państwu konkretne korzyści.

Z przyjemnością odpowiem na wszelkie Państwa pytania. Kontakt do mnie: tel. kom. 504 27 19 48 lub 502 39 80 58; email: sgiren@cedoz.eu

4.1.METODY I TECHNIKI LEAN MANUFACTURING

- 9 warsztatów z zakresu metod i technik Lean Manufacturing jako narzędzi ciągłego doskonalenia procesów produkcyjnych.

Oferujemy Państwa firmie warsztaty związane z ciągłym doskonaleniem, oparte o filozofię Lean Manufacturing. Każde warsztaty zamknięte dopasowujemy do specyfiki zakładu. Nasze warsztaty są realizowane na zamówienie we wskazanej przez Państwa lokalizacji i terminie. Zapewniamy wszelkie pomoce potrzebne do prawidłowego przeprowadzenia warsztatów.

Pomożemy Państwu we wdrożeniu narzędzi Lean Manufacturing takich jak: 5S, TPM, SMED, KAIZEN, VSM, MUDA. Oferujemy także **długoterminowe konsultacje** mające na celu kompleksowe wdrożenie filozofii Lean Manufacturing od podstaw, aż do stworzenia autonomicznego programu ciągłego doskonalenia. Dla firm chcących posiadać **wewnętrznych trenerów** – koordynatorów ciągłego doskonalenia przygotowaliśmy program pozwalający nabyć wiedzę i niezbędne materiały potrzebne do samodzielnego prowadzenia warsztatów i projektów związanych z ciągłym doskonaleniem.

*** do końca 2016 roku oferujemy Państwu wyjątkowe – promocyjne ceny - za przeprowadzenie szkolenia zamkniętego. Nasze szkolenia prowadzą doświadczeni, profesjonalni trenerzy uzyskujący najwyższe oceny od uczestników i znakomite referencje od firm.**

*** Koszt 1 dnia szkoleniowego (8 godz. zajęć) każdego z niżej wym. szkoleń zawiera się w przedziale 2280 – 2960 zł brutto (im więcej dni szkolenia tym niższa cena!)**

Pakiet warsztatów z zakresu metod i technik Lean Manufacturing:

***program każdego niżej wymienionego szkolenia dostępny na stronie www.cedoz.eu**

1. Podstawy Ciągłego Doskonalenia Lean - KAIZEN - TPM
2. 5S – Organizacja stanowiska pracy
3. TPM – Total Productive Maintenance
4. TPM - Autonomiczne Utrzymanie Ruchu
5. SMED – Szybkie przebrojenia
6. Zespołowe Rozwiązywanie Problemów
7. Techniki angażowania pracowników w procesy doskonalenia efektywności pracy.
8. Projekty Ciągłej Poprawy
9. MUDA – Eliminacja strat

III.AKADEMIA LIDERÓW - jak tworzyć innowacyjne zespoły i skutecznie nimi kierować.

Spis treści

1. Co odróżnia ten projekt od innych, znanych Ci propozycji szkoleń obiecujących nauczenie lub poprawę umiejętności kierowania zespołem ..	str. 34
2. Nasz sposób wyznaczania celu szkolenia i jego osiągnięcia	str. 35
3. Do kogo kierujemy ten projekt i o co w nim jeszcze chodzi	str.36
4. Ramowy program proponowanych działań w ramach Akademii Liderów	str.37
5. Koszt inwestycji w tworzenie innowacyjnych zespołów zdolnych doskonalić procesy w firmie	str.38
6. Szkolenia komplementarne	str. 40

Przedstawiamy niżej skróconą wersję opisu projektu.

Pełny, szczegółowy opis projektu przesyłamy na życzenie.

Zainteresowanych prosimy o kontakt telefoniczny (502 398 058) lub mailowy: sgiren@cedoz.eu

*autorski projekt szkoleniowy (wsparty doradztwem i badaniami) autor projektu:
dr Stanisław Gireń (CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania) © *wszelkie prawa zastrzeżone*

I. Co odróżnia ten projekt od innych, znanych Ci propozycji szkoleń obiecujących nauczenie lub poprawę umiejętności kierowania zespołem ?

Podstawowe różnice polegają na tym że :

- ✓ *projekt ten nie tylko uczy jak tworzyć i kierować zespołami wspierającymi doskonalenie wybranych procesów i produktów w przedsiębiorstwie*
- ✓ *ale jednocześnie poznawane podczas procesu szkoleniowego metody i techniki uczestnicy stosują od razu podczas zajęć do analizy i wypracowania projektu rozwiązania konkretnego problemu występującego w wybranym procesie w przedsiębiorstwie. Dlatego szkolenie ma charakter praktycznych warsztatów menedżerskich realizowanych w oparciu o zasadę uczenia przez doświadczenie.*
- ✓ *trenerzy (realizatorzy projektu) nie tylko przygotowują uczestników szkolenia do roli skutecznego lidera zespołu ale także chcą współuczestniczyć (jako zewnętrzni doradcy) w budowaniu (lub poprawianiu efektywności istniejącego) systemowego sposobu doskonalenia produktów i procesów w przedsiębiorstwie poprzez zespoły identyfikujące nowe możliwości i eliminujące np. różne formy marnotrawstwa (zwłaszcza te ukryte)*
- ✓ *określamy i mierzymy spodziewaną wielkość i czas zwrotu z inwestycji w nauczenie tworzenia i kierowanie innowacyjnymi zespołami (na podstawie modelu Kirkpatrick'a oraz wskaźnika ROI)*

II. Nasz sposób wyznaczenia celu szkolenia i jego osiągnięcia.

Szczególne znaczenie w powodzeniu projektu szkoleniowego nadajemy sposobowi wspólnego (z zainteresowaną firmą) zdefiniowania celu, który Akademia Liderów ma osiągnąć. Dlatego chcemy by definiowanie celu i sposobu jego realizacji odbyło się w kilku etapach:

- 1) przed rozpoczęciem szkolenia trener wiodący składa w zainteresowanej firmie wizytę studijną celem poznania stosowanych w firmie rozwiązań w zakresie doskonalenia procesów i produktów oraz form pracy zespołowej
- 2) następnie przygotowuje i prowadzi 1-dniowe seminarium z osobami zarządzającymi którego celem jest:
 - a) *przedstawienie stosowanych w wybranych firmach w Polsce i na świecie sposobów doskonalenia różnych procesów w oparciu o pracę zespołową oraz związanych z tym doświadczeń (zarówno pozytywnych jak i negatywnych)*
 - b) *wypracowanie przez uczestników seminarium (tj. osoby zarządzające firmą), stanowiska odnośnie pytania czy tworzenie zespołów ds. doskonalenia wybranych procesów w ich firmie jest potrzebne i – jeśli tak – to jakiego rodzaju zespoły powinny być budowane i jak to powinno przebiegać*
 - c) *zidentyfikowanie przez uczestników potencjalnych barier związanych z tworzeniem i angażowaniem zespołów w procesy usprawnień*
 - d) *zdefiniowanie celów jakie program Akademii Liderów ma osiągnąć oraz wstępna prezentacja sposobów ich pomiaru z wykorzystaniem modelu Kirkpatrick'a i uzupełnionego o wskaźnik ROI (wskaźnik opracowany przez J. Philipsa pozwalający wyliczyć zwrot z inwestycji w szkolenia) . Czyli w jaki sposób będziemy wiedzieli, że pieniądze przeznaczone na uczenie tworzenia i kierowania innowacyjnymi zespołami nie tylko się zwracają ale przynoszą zysk i jak szacować stopę zysku w czasie*
 - e) *określenie zakresu i form wsparcia udzielanych zespołom przez kierownictwo firmy*
 - f) *ustalenie zasad i trybu dalszej komunikacji pomiędzy trenerem wiodącym a osobami zarządzającymi firmą w związku z realizacją ustalonego cyklu spotkań szkoleniowych i niezbędnych prac badawczych w ramach programu Akademii Liderów*
- 3) po zakończeniu prac wymienionych wyżej, opracowujemy i przedkładamy kierownictwu firmy ostateczny projekt Akademii Liderów, opisujący cel(e), sposób (plan) jego osiągnięcia i sposób monitorowania realizowanych działań oraz program Akademii Liderów.

* Program jest zbudowany w taki sposób by uczestnicy Akademii Lidera mogli stosować poznawane metody i techniki pracy zespołowej do opracowania projektu rozwiązania problemu występującego w ramach procesu operacyjnego, w którym funkcjonują. Podstawą do zbudowania programu projektu jest ramowy, roboczy pakiet modułów szkoleniowych proponowany kilka stron dalej.

III. Do kogo kierujemy ten projekt szkoleniowo-doradczy i o co w nim jeszcze chodzi ?

- 1) **Do osób zarządzających w firmach, w których planuje się wdrażanie lub już wdraża się różne programy i metody doskonalenia produktów i procesów w organizacji, które wymagają tworzenia zespołów i efektywnego ich działania. W tym zwłaszcza do firm, w których wdraża się kulturę kaizen (tj. ciągłego doskonalenia) oraz metody i techniki Lean Management.**

Jednocześnie dotychczasowe doświadczenia związane z pracą zespołową prowadzą zarządzających do wniosku że w działaniu tych zespołów można jeszcze wiele poprawić by zwiększyć ich efektywność i – w konsekwencji – rolę w programach doskonalenia produktów i procesów.

- 2) **Do osób zarządzających, które wiedzą lub czują, że umiejętności konieczne do tego by być autentycznym liderem zespołu, (zwłaszcza umiejętności organizowania pracy zespołu zdolnego uzyskiwać efekty synergii), zdobywa się w procesie ciągłego ich doskonalenia a nie jednorazowego udziału w kilkudniowym szkoleniu.**
- 3) **Do osób zarządzających, które wiedzą lub czują, że spora część ich pracowników może mieć pomysły dotyczące różnych usprawnień w ich pracy lub organizacji procesów, których są uczestnikami.** Projekt adresowany jest także do tych osób zarządzających, które poszukują skutecznego sposobu na stworzenie w swojej organizacji systemowego rozwiązania umożliwiającego wzrost zaangażowania i kreatywności pracowników oraz wykorzystywać ich wiedzę i pomysły dotyczące różnych usprawnień, tym samym włączenie ich w procesy doskonalenia organizacji.

Podsumowując, niniejszy projekt szkoleniowy kierujemy do zarządów tych firm, które wierzą, że w ich przedsiębiorstwach jest możliwe doskonalenie poszczególnych produktów i procesów poprzez specjalnie tworzone zespoły generujące pomysły i rozwiązania dotyczące np.:

- 1) zmniejszania ilości braków, błędów, awarii, czasu przestoju, czasu realizacji zamówień, czasu reakcji na skargę/wezwanie serwisowe, czasu załatwienia skargi
- 2) poprawiania jakości produktów i/lub efektywności pracy i wydajności pracowników
- 3) szybszego i trafniejszego identyfikowania problemów występujących w procesach wewnętrznych, ich przyczyn, opracowania możliwych rozwiązań oraz podejmowania decyzji dotyczących wyboru i wdrażania rozwiązania problemu
- 4) poprawy planowania i organizacji pracy w ramach wybranych procesów wewnętrznych
- 5) poprawy procesów komunikacyjnych w zespołach i wewnątrz organizacji (np. identyfikowania i eliminowania przypadków otrzymywania informacji niezrozumiałej lub rozumianej opacznie, niepełnej, spóźnionej itp.).

Przedstawiany opis projektu jest skróconą wersją.

Pełny, szczegółowy opis projektu przesyłamy na życzenie.

Zainteresowanych prosimy o kontakt telefoniczny (502 398 058) lub mailowy: sgiren@cedoz.eu

Pełny opis projektu zawiera także szczegółowe odpowiedzi na pytania:

- a) o to na czym opieramy nasze przekonanie, że jesteśmy w stanie pomóc firmom zainteresowanym budowaniem systemowego doskonalenia procesów, opartego na pracy zespołów
- b) co nie jest celem Akademii Liderów, czyli do kogo projekt ten nie jest kierowany
- c) z jakich etapów składa się proces budowy ostatecznego programu
- d) jaka jest szczegółowa zawartość merytoryczna każdego z 10 modułów tematycznych tworzących ramowy program Akademii Liderów
- e) jak monitorować osiągnięcie konkretnych i mierzalnych celów projektu, uzgodnionych z firmą – zleceniodawcą. Czyli w jaki sposób nasz klient będzie wiedział, że podczas realizacji projektu osiągamy to co wspólnie zaplanowaliśmy.

IV. RAMOWY, ROBOCZY PROGRAM DZIAŁAŃ W RAMACH AKADEMII LIDERÓW



1. Jak budowany jest ostateczny program szkolenia - słowo wprowadzające.

Niżej znajdziecie Państwo nazwy 10 modułów tematycznych, z których konstruowany jest program Akademii realizowany dla zamawiającej firmy. Ostateczny, przyjęty program może zatem składać się ze wszystkich proponowanych niżej modułów tematycznych i w takim samym porządku, lub odpowiednio mniejszej ilości modułów ułożonych w innej kolejności.

Podstawę ostatecznej konstrukcji programu muszą dawać wyniki przeprowadzonej identyfikacji i analizy dotychczasowych umiejętności przyszłych uczestników szkolenia w zakresie tworzenia i kierowania innowacyjnym zespołem.

**szczegółowy opis sposobu konstruowania ostatecznego programu zawiera pełna wersja projektu „Akademia Liderów”. Pełną wersję przesyłamy zainteresowanym na życzenie. W tej sprawie prosimy o kontakt telefoniczny (502 398 058) lub mailowy: sgiren@cedoz.eu*

Program szkoleniowy Akademii Liderów budowany jest w oparciu o 10 poniższych modułów tematycznych .

*pełny program, ze szczegółową zawartością każdego modułu, przesyłamy do zainteresowanych osób/firm . Prosimy w tej sprawie o maila (sgiren@cedoz.eu) lub telefon 502 398 058

<u>Lp.</u>	Nazwa modułu tematycznego
1	Moduł nr 1 Co musimy wiedzieć o zespole nim zabierzemy się do jego tworzenia <i>*minimalny czas niezbędny na realizację modułu nr 1 - 1 dzień /8 h</i>
2	Moduł nr 2 Praca nad rozwojem kluczowych umiejętności społecznych w roli lidera. <i>*minimalny czas niezbędny na realizację modułu nr 2 = 2 dni /16 h</i>
3	Moduł nr 3 Jak kierować zespołem by stał się coraz bardziej skuteczny. <i>*minimalny czas niezbędny na realizację modułu nr 3 - 1 dzień /8 h</i>
4	Moduł nr 4 Sposoby zapobiegania i radzenia sobie z zagrożeniami dla skutecznej pracy zespołu na etapach ścierania i normowania.

	<i>*minimalny czas niezbędny na realizację modułu nr 4 =1 dzień/8 h</i>
5	Moduł nr 5. Zespół zdolny do skutecznego działania (4 etap rozwoju zespołu). <i>*minimalny czas niezbędny na realizację modułu nr 5 =1 dzień/8 h</i>
6.	Moduł nr 6. Metody identyfikowania i definiowania problemów występujących w przedsiębiorstwie uczestników. <i>*minimalny czas niezbędny na realizację modułu nr 6 =2 dni/16 h</i>
7.	Moduł nr 7. Generowanie pomysłów poszukujących rozwiązania wybranego problemu – metody i techniki twórczego myślenia <i>*minimalny czas niezbędny na realizację modułu nr 7 =1 dzień /8 h</i>
8.	Moduł nr 8 Metody analizy i oceny pomysłów przez zespół oraz jak zapobiec demotywacji autorów pomysłów, które nie stają się przedmiotem dalszych prac. <i>*minimalny czas niezbędny na realizację modułu nr 7 =1 dzień /8 h</i>
9.	Moduł nr 9 Opracowanie projektu rozwiązania analizowanego problemu. <i>*minimalny czas niezbędny na realizację modułu nr 7 =1 dzień /8 h</i>
10.	Moduł nr 10 Projektowanie systemowego rozwiązania wspierającego procesy doskonalenia w przedsiębiorstwie (lub projektowanie zmian doskonalących skuteczność systemu już istniejącego) <i>*minimalny czas niezbędny na realizację modułu nr 10 =1,5 – 2 dni/12-16 h (w zależności od ilości uczestników)</i>

*pełny program, ze szczegółową zawartością każdego modułu, przesyłamy do zainteresowanych osób/firm . Prosimy w tej sprawie o maila (sgiren@cedoz.eu) lub telefon 502 398 058

Program podzielony jest na 2 komplementarne części

1.Część 1 – moduły nr 1 – 5. Część ta poświęcona jest poznaniu i praktycznemu opanowaniu przez uczestników zasad tworzenia zespołów oraz nabyciu umiejętności skutecznego kierowania różnego rodzaju zespołami.

2.Część 2 moduły nr 6 -10 . Część ta poświęcona jest metodom identyfikowania, definiowania i rozwiązywania problemów. *W tej części poznawane metody i techniki są ćwiczone na wybranych problemach. Celem jest nabywanie i rozwijanie umiejętności trafnego doboru i stosowania poznanych technik w procesie zespołowego odkrywania, definiowania i rozwiązywania problemów występujących w firmie uczestników*

V. Koszt inwestycji w tworzenie zespołów zdolnych do doskonalenia procesów w przedsiębiorstwie (czyli ile kosztuje ten projekt oraz jak szybko inwestycja się zwraca i przynosi zyski).

- 1) 1-dniowe seminarium z osobami zarządzającymi, którego cel omówiono wcześniej, jest BEZPŁATNE

*jedeny koszt to koszt dojazdu trenera-konsultanta (jeśli firma znajduje się w odległości powyżej 60 km od Wrocławia ; przelicznik 0.84 zł/1km) i ewentualnego noclegu trenera (może wystąpić jeśli firma znajduje się w odległości powyżej 100 km od Wrocławia)

- 2) Przeprowadzenie ewentualnych badań identyfikujących bariery pracy zespołowej i doskonalenia procesów oraz opracowanie raportu dla zarządu – dotyczy tych przedsiębiorstw, których zarządy będą zainteresowane poznaniem ww. barier.

*koszt 1 dnia pracy eksperta CEDOZ-u wynosi 1760 zł brutto. Przewidujemy, że nakład pracy niezbędny dla zaprojektowania badań, dobrania właściwych narzędzi badawczych, przeprowadzenia badań i opracowania raportu to 3 dni (łączy koszt wyniesie 3dni x 1760 zł brutto/1 dzień = 5280 zł brutto *

*wylczenie oparto na założeniu, że badaniem objętych zostanie maksymalnie 50 osób

- 3) Koszt 1 dnia szkoleniowego (8 godzin) wynosi 1960 zł brutto – powyższa odpłatność stosowana jest wyłącznie do grupy szkoleniowej liczącej nie więcej niż 10 uczestników. W przypadku jeśli grupa uczestników liczy więcej niż 10 osób do wyżej wymienionej odpłatności (tj. 1960 zł brutto/1 dzień szkoleniowy) należy doliczyć 150 zł brutto za każdego dodatkowego uczestnika (*dopłata wynika z konieczności poniesienia przez CEDOZ dodatkowych kosztów związanych głównie z dodatkowymi materiałami szkoleniowymi).

*liczebność grupy szkoleniowej – z uwagi na warsztatowy charakter zajęć – nie może być większa niż 16 osób.

*wszystkie podane wyżej ceny mają charakter promocyjny i obowiązują do końca 2016 roku.

***dlaczego i jak szybko inwestycja w realizację tego projektu zwraca się oraz przynosi zyski** - ponieważ jesteśmy w stanie określić to za pomocą stosowanego modelu Kirkpatrick'a dotyczącego oceny efektywności szkolenia oraz wskaźnika ROI dot. szkoleń.

- a) Koszt 1 dnia szkoleniowego obejmuje następujące świadczenia ze strony CEDOZ-u:

- 1) przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia
- 2) komplet materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika
- 3) ewentualne certyfikaty dla uczestników
- 4) raport poszkoleniowy będący merytoryczno-statystycznym opracowaniem wyników ankiet ewaluacyjnych wypełnianych anonimowo przez uczestników po zakończeniu szkolenia (do raportu dołączamy oryginały anonimowych ankiet ewaluacyjnych) oraz wyników post-testów

- b) *Podana wyżej odpłatność nie obejmuje następujących świadczeń ze strony firmy CEDOZ:*

- 1) koszt sali szkoleniowej i ewentualny catering i nocleg dla uczestników szkolenia
- 2) koszt noclegu (hotelu) dla trenera – koszt ten występuje w przypadku realizacji szkolenia w odległości powyżej 100 km od Wrocławia. Koszt noclegu (hotel) jest uzgadniany z firmą zamawiającą szkolenie i z reguły jest doliczany do odpłatności za szkolenie.
- 3) koszt dojazdu trenera w przypadku szkolenia w odległości powyżej 60 km od Wrocławia (koszt 1 km = 0,84 zł x ilość km); koszt ten jest z reguły doliczany do odpłatności za szkolenie;

Osoba kontaktowa w sprawie projektu „Akademia Liderów...”

dr Stanisław Gireń, tel. 502 398 058 email: sgiren@cedoz.eu

Post scriptum.

Zespół nie jest grupą pracowników tej samej jednostki organizacyjnej, lider to nie to samo co przełożony !!!.

Wyjaśnienia wymaga jak w niniejszym projekcie rozumiany jest zespół. Zdarza się bowiem, że grupę pracowników tej samej jednostki w strukturze organizacyjnej firmy nazywa się zespołem a ich przełożonego liderem. Różnic jest wiele. Podstawowa polega jednak na tym, że zespoły powoływane są w celu identyfikacji i/lub trafnego zdefiniowania problemów oraz poszukiwania i opracowania rozwiązań doskonalących różne procesy w organizacji. Istnieją tak długo jak wymaga tego zadanie, które realizują. Mogą to być zespoły różnego rodzaju. Rodzaj zespołu zależy od tego co i jak chcemy udoskonalić w organizacji albo rozwiązanie jakiego problemu chcemy znaleźć.

To kryterium pozwala m.in. wyróżnić trzy rodzaje zespołów: problemowy, samokierujący i interfunkcyjny. Każdy z nich ma inny status formalny w organizacji. Jednocześnie zarówno tworzenie jak i kierowanie każdym z ww. rodzajów zespołu wymaga wiedzy i umiejętności, których można się nauczyć.

Najtaniej ale i najtrudniej można zdobyć przewagę konkurencyjną, zbudować trwałe podstawy do rozwoju firmy, dzięki stworzeniu i ciągłym doskonaleniu systemu angażującego ludzi w działania doskonalące różne aspekty ich działań i procesów.

Czyli tworzeniu takiego systemu kierowania organizacją, który „wymusza” kreatywność i zaangażowanie. Czyli tworzy podstawę dla innowacyjności.

Nasz projekt Akademii Liderów jest pomyślany jako wsparcie dla firm, które tym są zainteresowane.

Szkolenia komplementarne:

1. Systemy ocen pracowniczych – jak projektować, wdrażać i efektywnie wykorzystywać*
(ze szczególnym uwzględnieniem systemu ocen wspierającego pracę zespołową)*
2. Profesjonalna rozmowa oceniająca.
3. Podstawy ciągłego doskonalenia – Lean, Kaizen, TPM
4. Metody i techniki angażowania pracowników w działania poprawiające efektywność procesów pracy.
5. Zarządzanie zmianami w organizacji - czyli co i jak należy robić by właściwie przygotować i skutecznie wdrożyć planowane zmiany.
6. Trudne rozmowy z pracownikami – ocena pracy, dyscyplinowanie, zwalnianie.
7. Efektywne kierowanie pracownikami – planowanie i organizacja pracy podwładnych/
8. Efektywne kierowanie pracownikami – motywowanie, kontrolowanie i ocenianie podwładnych.
9. Jak budować autorytet – warsztaty dla osób niedawno awansowanych lub przewidzianych do awansu.
10. Kluczowe kompetencje menedżerskie na stanowisku mistrza i brygadzysty.

III. Fragmenty listów referencyjnych z lat 2011 – 2015 zawierających ocenę szkoleń i prowadzących je trenerów firmy CEDOZ - Centrum Doskonalenia Zarządzania



z listu firmy Balcerzak i Spółka, napisanego przez Panią Arletę

Oliwę – Kierownika Kadr i Płac (czerwiec 2012) „/.../ W okresie maj + czerwiec 2012 firma CEDOZ -Centrum Doskonalenia Zarządzania przeprowadziła dla naszej firmy 2 szkolenia:

- 1) „Usprawnienie zarządzania parkiem maszynowym poprzez system TPM „ w dniach 18-19 maja 2012. Trenerem prowadzącym był mgr inż. Łukasz Furmański
- 2) „Techniki angażowania pracowników produkcyjnych w usprawnianie procesów pracy“ w dniach 21-22 czerwca 2012. Trenerem prowadzącym był dr Stanisław Gireń.

/.../ wybór firmy Cedoz okazał się przysłowiowym strzałem w 10. W opinii uczestników były to szkolenia przeprowadzone przez bardzo profesjonalnych, doświadczonych i sympatycznych trenerów. Przeprowadzone szkolenia wyróżniały się warsztatowo-treningowym charakterem zajęć, aktywizujących i angażujących uczestników oraz uczeniem konkretnych umiejętności potrzebnych naszym kierownikom w praktyce. Warto m.in. wskazać, że np. pierwsza część zajęć dotyczących usprawnienia zarządzania parkiem maszynowym poprzez system TPM odbyła się w sali szkoleniowej a druga część w hali produkcyjnej. Pozwoliło to od razu uczyć naszych

pracowników jak w praktyce stosować poznane metody i techniki podnoszenia efektywności zarządzania parkiem maszyn."



NITROERG

Z listu firmy NITROERG S.A., napisanego przez Panią Elżbietę Ciał – Kierownika Działu Zasobów Ludzkich (grudzień 2012) „/.../ CEDOZ ...przygotował i przeprowadził w październiku 2012 dwa szkolenia dla dwóch grup kierowników średniego i niższego szczebla. Przedmiotem i celem tych szkoleń było doskonalenie wybranych kompetencji menedżerskich potrzebnych w skutecznym, efektywnym kierowaniu podwładnymi. Szkolenia były prowadzone przez pana Stanisława Girenia. Trener został bardzo wysoko oceniony przez uczestników z obu grup. W anonimowych, rozbudowanych ankietach oceniających uzyskał średnią wszystkich ocen 9.7 pkt. (na skali 1-10 pkt.) W ankietach tych uczestnicy podkreślali bardzo praktyczny i angażujący sposób prowadzenia zajęć oraz w pełni dopasowany do potrzeb uczestników program/.../Uczestnicy również bardzo chwalili warsztatowo-treningowy charakter zajęć oraz umiejętność tworzenia przez trenera sympatycznej atmosfery umożliwiającej szczerą i otwartość oraz angażowanie się uczestników w dobrze przygotowane i przeprowadzone ćwiczenia. Dotychczasowe, bardzo pozytywne doświadczenia we współpracy z firmą szkoleniową CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania, a zwłaszcza profesjonalizm trenera (pana Stanisława Girenia), pozwalają nam na polecenie jej jako firmy w pełni godnej zaufania, prowadzącej szkolenia na najwyższym poziomie.”



Z listu Związku Pracodawców Polska Miedź, wystawionego przez Pana Michała Kuszyka, Wiceprezesa Związku (grudzień 2012)

„/.../ Firma CEDOZ, wybrana w ramach przetargu, przeprowadziła w roku 2012 następujące szkolenia dla pracowników i kadry kierowniczej firm przeszonych w Związku Pracodawców Polska Miedź: 1)W marcu 2012, 2-dniowe szkolenie dla kierowników sekretariatów firm należących do grupy kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A. (szkolenie prowadziła Pani Kinga Truś) 2)w listopadzie 2012, 2-dniowe szkolenie dla średniej kadry kierowniczej firm należących do grupy kapitałowej KGHM Polska Miedź S.A. , którego celem było doskonalenie umiejętności menedżerskich w motywowaniu podwładnych i rozwiązywaniu konfliktów (szkolenie przeprowadził Pan Stanisław Gireń). Szkolenia uzyskały najwyższe oceny i najlepsze opinie ze strony uczestników, wyrażone w anonimowych ankietach ewaluacyjnych. Uczestnicy szkoleń wskazywali na profesjonalizm i doświadczenie trenerów, podkreślając zwłaszcza przydatność i znaczenie zrealizowanych programów dla podniesienia kompetencji menedżerskich potrzebnych w codziennej praktyce zawodowej. Na szczególne uznanie zasługuje warsztatowo-treningowy charakter prowadzonych zajęć, angażujący uczestników w liczne, dobrze dobrane i przygotowane ćwiczenia. Podkreślenia wymaga umiejętność tworzenia przez wymienionych trenerów przyjaznej, otwartej i twórczej atmosfery w trakcie szkolenia. Związek Pracodawców Polska Miedź jest zdecydowany na kontynuację współpracy z firmą CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania w kolejnych latach”



Z listu firmy VITROTERM – MURÓW S.A., napisanego przez mgr inż. Władysława Manieckiego, Prezesa Zarządu (czerwiec 2013)

„/.../ Współpracę z firmą CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania rozpoczęliśmy w marcu 2013 po uprzednim przeprowadzeniu gruntownej analizy nadesłanych ofert od tej i kilku innych znanych firm szkoleniowych. Decydując się na wybór firmy CEDOZ braliśmy pod uwagę m.in.
a) docierające do nas już wcześniej bardzo pozytywne opinie na temat jakości szkoleń prowadzonych przez tę firmę
b) sposób identyfikacji naszych potrzeb szkoleniowych dokonany przez dr Stanisława Girenia i zaproponowany następnie program szkoleniowy. Program ten w całości koncentrował się na potrzebach naszej firmy i zidentyfikowanych lukach kompetencyjnych kierowników niższego i średniego szczebla.... W rezultacie w okresie marzec – maj 2013 firma CEDOZ przeprowadziła

następujące szkolenia:

- 1) Metody i techniki angażowania pracowników produkcyjnych w procesy doskonalenia pracy (szkolenie to zostało przeprowadzone dwukrotnie – dla 2 grup)*
- 2) Skuteczne techniki sprzedaży na rynku b2b*

Wszystkie ww. szkolenia prowadził dr Stanisław Gireń. Szkolenia te zostały bardzo wysoko ocenione przez uczestników. Na anonimowych arkuszach ewaluacyjnych uczestnicy podkreślali, że szkolenia były prowadzone w sposób bardzo angażujący uczestników i skutecznie uczący ich metod i technik angażowania pracowników w procesy doskonalenia ich pracy oraz metod i technik sprzedaży na rynku b2b. To, co przede wszystkim wyróżniało szkolenia prowadzone przez dr Stanisława Girenia to fakt, że miały one formułę warsztatowo-treningową i zorientowane były całkowicie na uczenie praktycznych metod i technik, które możemy stosować w celu poprawy jakości i efektywności naszej pracy... Z przedstawionych wyżej powodów nie tylko polecamy innym szkolenia firmy CEDOZ –Centrum Doskonalenia Zarządzania ale sami zamierzamy korzystać dalej z usług tej firmy a zwłaszcza ze szkoleń prowadzonych przez takiego trenera jak dr Stanisław Gireń.



Dyrektora Izby, Pana Stanisława Owczarka w dniu 15 lipca 2014 (fragmenty)

List referencyjny z Zachodniej Izby Przemysłowo-Handlowej, wystawiony przez

„Z wielką przyjemnością i satysfakcją wystawiam – w imieniu Zachodniej Izby Przemysłowo - Handlowej - niniejszy list referencyjny dla firmy CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania, kierowanej przez dr Stanisława Girenia. Zasłużyła ona bowiem na najwyższe uznanie za przeprowadzone - w okresie wrzesień 2013 – lipiec 2014 – szkolenia w ramach czterech edycji projektu szkoleniowego pod nazwą „Studium Menedżerskie – Nowoczesne Zarządzanie Produkcją”. Projekt ten, którego organizatorem była Zachodnia Izba Przemysłowo -Handlowa, zrealizowany został w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. W projekcie uczestniczyło kilkudziesięciu przedstawicieli wyższej i średniej kadry kierowniczej z ponad 40 firm produkcyjnych województwa lubuskiego.

Ocenę współpracy z firmą CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania , nasza Izba doskonała w 2 aspektach: organizacyjnym i merytorycznym (dotyczącym jakości i efektywności przeprowadzonych szkoleń).

Aspekt organizacyjny - firma CEDOZ zasłużyła na najwyższe uznanie i podziękowanie z naszej strony , ponieważ swoimi działaniami dała dowód , że jest firmą solidną, w pełni profesjonalną, godną zaufania, słowem taką, z którą współpraca jest bardzo owocna i przyjemna. Aspekt merytoryczny - najwyższą ocenę dotyczącą współpracy w tym aspekcie, nasza Izba formułuje w oparciu o wyniki anonimowych ankiet ewaluacyjnych wypełnianych przez uczestników szkoleń. Łącznie, w ramach 4 edycji studium, uczestnicy ocenili 36 sesji tematycznych przeprowadzonych przez trenerów firmy CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania. Średnia wszystkich ocen dotyczących 12 kryteriów ewaluacyjnych wyniosła 4,9 pkt. na skali 1 – 5 pkt. Pozwala nam to na wyrażenie opinii, że szkolenia prowadzone przez trenerów firmy CEDOZ były – w ocenie uczestników – szkoleniami o najwyższej jakości i efektywności. Szczególne słowa uznania i podziękowania za wyróżniającą się jakość i efektywność szkoleń chcemy wyrazić Panu dr Stanisławowi Gireniowi, który w ramach ww. projektu przeprowadził łącznie 26 dni szkoleń (liczących razem 208 godzin) poświęconych takim tematom jak: 1) Kierowanie zespołami w kulturze Lean Manufacturing (6 dni; 48 godzin), 2) Doskonalenie wybranych umiejętności menedżerskich niezbędnych w efektywnym kierowaniu zespołem (12 dni, 96 godzin) , 3) Metody wzrostu efektywności pracy zespołu (8 dni, 64 godziny). Nasze, niemal roczne doświadczenie związane ze współpracą z firmą szkoleniową CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania (kierowaną przez Pana Stanisława Girenia), pozwala nam na sformułowanie najwyższej oceny tej współpracy i wyrażenie woli jej kontynuacji w przyszłości.”



List referencyjny wystawiony przez Prezesa Zarządu, Pana Ryszarda Plichtę i Dyrektora ds. Pracowniczych, Pana Edwarda Nitka w dniu 6 października 2014 (fragmenty)

„Z firmą pana Stanisława Girenia (CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania) współpracujemy już ponad 12 lat. Fakt, że trwa ona nieprzerwanie do dzisiaj jest najlepszym dowodem naszej satysfakcji i najwyższej oceny szkoleń przeprowadzonych przez firmę CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania dla naszych pracowników (w tym kadry kierowniczej każdego szczebla). W okresie tych kilkunastu lat firma CEDOZ przygotowała i przeprowadziła ponad 20 projektów szkoleniowych angażując zawsze do ich realizacji doskonałych, profesjonalnych trenerów. Były to głównie szkolenia poświęcone doskonaleniu wybranych umiejętności kierowniczych (w tym m.in. metodom i technikom motywowania

podwładnych), efektywnej komunikacji wewnętrznej w firmie oraz wiele szkoleń dla pracowników z zakresu obsługi klienta i technik negocjacji. **Nasze wieloletnie doświadczenia pozwalają nam stwierdzić, że szkolenia firmy CEDOZ zawsze wyróżniają się:**

- 1) znakomitym przygotowaniem, włączającym dokładną analizę i identyfikację poziomu umiejętności pracowników przewidzianych do szkoleń,
- 2) następnie opracowaniem autorskich programów i metodyki szkoleń pozwalających osiągnąć wyznaczone cele dotyczące uczenia i rozwijania konkretnych umiejętności ,
- 3) prowadzeniem szkoleń w formie warsztatowo-treningowej, skoncentrowanych na uczeniu praktycznych umiejętności niezbędnych w codziennej pracy.

Jednym z najlepszych , ostatnich przykładów powyższego, jest m.in. przeprowadzone ostatnio szkolenie dla kadry kierowniczej naszej firmy przez dr Stanisława Girenia, poświęcone poprawie komunikacji wewnętrznej w naszej firmie. Szkolenie to było poprzedzone analizą i diagnozą sytuacji i potrzeb w zakresie poprawy komunikacji pomiędzy kierownikami i pracownikami różnych komórek organizacyjnych w naszej firmie. W tym celu dr Stanisław Gireń opracował i zastosował przed szkoleniem specjalne narzędzia do diagnozy istniejącej sytuacji . Po szkoleniu – ocenionym najwyższej przez uczestników – otrzymaliśmy od trenera bardzo szczegółowy raport prezentujący „stan komunikacji wewnętrznej „ w naszej firmie. Raport ten posiada szczególną wartość dla zarządu firmy Lubinpex. Z przedstawionych powodów nie tylko będziemy kontynuowali współpracę w zakresie szkoleń z firmą CEDOZ, ale równocześnie polecamy ją wszystkim, którzy chcą mieć pewność wyboru i zaangażowania do rozwoju swoich pracowników firmy doświadczonej i niezawodnej, słowem w pełni profesjonalnej.”



List referencyjny firmy BKT ELEKTRONIK (Bydgoszcz) wystawiony 20 maja 2015 przez kierownika działu kadr i administracji Panią Magdalenę Kornowicz

„ Współpracę z firmą CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania Stanisław Gireń (dalej CEDOZ) rozpoczęliśmy na początku maja 2015 od szkoleń dla 2 grup kadry kierowniczej (niższego i średniego szczebla) naszej firmy. Przedmiotem 2-dniowych warsztatów menedżerskich było doskonalenie umiejętności prowadzenia profesjonalnej rozmowy oceniającej.

Jesteśmy bardzo zadowoleni z wyników pracy trenerki firmy CEDOZ pani Kingi Truś oraz z całego procesu współpracy z panem Stanisławem Gireniem w zakresie przygotowania jak i działań po szkoleniu (w tym ewaluacji odbytego szkolenia). Uczestnicy szkoleń przeprowadzonych przez panią Kingę Truś bardzo wysoko ocenili jej pracę i efekty szkolenia. Średnia wszystkich ocen dokonanych przez uczestników na rozbudowanych, anonimowych ankietach oceniających różne aspekty szkolenia wyniosła 9,35 pkt. (na skali 1-10 pkt.). Uczestnicy podkreślali zwłaszcza bardzo praktyczny charakter zajęć i to, że były one prowadzone w formie treningu menedżerskiego. Podsumowując:

- 1) szkolenia, o których mowa, zostały przygotowane i przeprowadzone z najwyższą starannością
- 2) profesjonalizm trenerki pozwolił osiągnąć wszystkie cele jakie postawiliśmy przed szkoleniem
- 3) jesteśmy w pełni usatysfakcjonowani współpracą z firmą CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania i przekonani do jej kontynuacji w przyszłości.

Wszystko to pozwala nam także rekomendować firmę CEDOZ jako przykład firmy godnej zaufania i całkowicie profesjonalnej.”



List referencyjny firmy Centrum Badań Jakości Sp. z o.o. wystawiony przez Prezesa, Pana Ryszarda Jaśkowskiego, w dniu 28.04.2016

„Z satysfakcją dokonuję oceny dotychczasowej współpracy z Pana firmą. Przeprowadzone w marcu i kwietniu 2016 r. przez trenerkę firmy CEDOZ – Panią Iwonę Habę, warsztaty dla dwóch grup pracowników naszej firmy realizujących szkolenia z zakresu BHP, uzyskały najwyższe oceny ze strony uczestników. Podczas zajęć osiągnięto w pełni cel, który był zapowiadany w tytule warsztatów, tj. „Jak prowadzić w sposób efektywny i

atrakcyjny szkolenia z zakresu BHP". Najwyższe oceny jakie uczestnicy wystawili trenerce w anonimowych ankietach oraz wyrażone przez nich niezwykle pozytywne uwagi, pozwalają nam wyrazić uznanie i podziękowanie za przygotowane i przeprowadzone szkolenie... Materiały szkoleniowe przygotowane były po konsultacjach z właściwymi komórkami w naszej Spółce – zgodnie z naszymi oczekiwaniami. Powyższe fakty pozwalają nam na rekomendowanie firmy CEDOZ wszystkim potencjalnym Zleceniodawcom."

Niżej zamieszczamy wybrane fragmenty listów referencyjnych z innych firm, w których nasi trenerzy prowadzili zajęcia poświęcone wybranym tematom Lean Manufacturing.

- **Z listu GlaxoSmithKline Pharmaceuticals, wystawionego przez menedżera HR Panią Małgorzatę Lasotę i dyrektora technicznego Pana Dariusza Wodnika** „/.../Chcielibyśmy serdecznie podziękować Panu Łukaszowi Furmańskiemu za świetne zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów z zakresu „Autonomicznego Utrzymania Ruchu krok 1-3” w dniach 21-25.06.2011”
- **Z listu HMT Heldener Metaltechnik, wystawionego przez Dyrektora Pana Radosława Dąbrowskiego** (czerwiec 2011) „/.../ Po dokonanej ocenie 2 szkoleń przeprowadzonych przez Panów Łukasza Furmańskiego i Pawła Grobelnego na temat „Procesy ciągłego doskonalenia” zdecydowaliśmy się na długoterminową kontynuację współpracy”.
- **Z listu Sintur sp. z o.o., wystawionego przez Prezesa Zarządu Panią Romualdę Zajdel-Pawlak** (czerwiec 2011) „/.../nie mamy wątpliwości, że Panów osobiste zaangażowanie i duża wiedza pozwoli na dokładne wprowadzenie filozofii Lean Manufacturing w naszej fabryce”
- **Z listu Mahle Polska, wystawionego przez kierownika działu Jerzego Jaruzela** (kwiecień 2011) „/.../ szkolenia prowadzone przez Pana Łukasza Furmańskiego, jego zaangażowanie i bardzo dobra współpraca pozwoliły na osiągnięcie jednego z najlepszych wyników we wdrażaniu 5S i AUR w obszarze produkcji prowadzić zaworowych”

*pełne oryginały wszystkich listów referencyjnych dotyczących tematyki interesujących Państwa szkoleń, przesyłamy po wskazaniu przez Państwa rodzajów szkoleń, na które chcielibyście otrzymać ofertę.

V.Potrzebujecie Państwo więcej informacji nt. wyżej wymienionych szkoleń ?

Proszę o telefon lub krótkiego emaila

***telefon 504 27 19 48 lub 502 39 80 58 *email: sgiren@cedoz.eu**

Z przyjemnością i szybko odpowiem na wszelkie **pytania** dotyczące interesującego PAŃSTWA szkolenia drogą telefoniczną bądź mailową –

- ✓ Przygotujemy dla Państwa specjalną ofertę dając gwarancję najwyższej jakości i efektywności przygotowanego projektu szkoleniowego i zapewnimy znanych, doświadczonych i profesjonalnych trenerów.
- ✓ Będziecie Państwo również mile zaskoczeni bardzo przyjazną i konkurencyjną ceną.

Dr Stanisław Gireń

FORMULARZ UMOWY-ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE OTWARTE

CEDOZ – Centrum Doskonalenia Zarządzania, Stanisław Gireń.

Prosimy przesłać skan zgłoszenia **na adres email:** sgiren@cedoz.eu

UWAGA - jeśli chcesz skorzystać z rabatu sięgającego nawet do 40 % - pamiętaj, że termin zgłoszenia na wybrane szkolenie upływa 20 dni przed podaną datą rozpoczęcia tego szkolenia.

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Nazwa szkolenia	Zgłoszenie dotyczy szkolenia w dniach
1.				
2.				
3.				
4.				

1. Pełna nazwa firmy zgłaszającej:.....

.....

2. Adres:.....

3. NIP:.....

4. Imię i nazwisko osoby zgłaszającej:

Stanowisko:

Telefon:.....

e-mail:.....

- I. Należność w kwocie: ilość osób xzł brutto = zł brutto
wplacimy najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia przelewem na konto: CEDOZ – Centrum
Doskonalenia Zarządzania Stanisław Gireń w ALIOR BANK nr konta
53 2490 0005 0000 4000 4879 7847
- II. W przypadku rezygnacji zgłoszonego uczestnika w terminie nie krótszym niż 6 dni roboczych przez
rozpoczęciem szkolenia zgłaszający, który dokona wpłaty, otrzymuje zwrot całości wniesionej wpłaty.
W przypadku gdy rezygnacja nastąpiła w terminie od 3 do 5 dni roboczych przez rozpoczęciem
szkolenia CEDOZ dokona zwrotu 75% wpłaconej kwoty, jeśli rezygnacja nastąpiła na 2 lub mniej dni
przed rozpoczęciem szkolenia CEDOZ dokona zwrotu 50% wpłaconej kwoty.
- III. W przypadku odwołania szkolenia przez organizatora, CEDOZ zobowiązuje się do zwrotu całości kwoty
wpłaconej przez zgłaszającego w terminie 6 dni roboczych

1. imię i nazwisko + stanowisko osoby zgłaszającej

.....

2. data/pieczętka/podpis osoby zgłaszającej