

**2016**

**OTREK Training and Consulting Sp. z o .o.**

**Ul. Fabryczna 10; Wrocław teł . 71/356-50-89 do 91**

**2016-04-07**



**SYSTEMY MOTYWOWANIA PRACOWNIKÓW ZINTEGROWANE   
Z SYSTEMEM OCEN PRACOWNICZYCH**

**SYSTEMY MOTYWOWANIA PRACOWNIKÓW ZINTEGROWANE Z SYSTEMEM OCEN PRACOWNICZYCH**

**Główne cele szkolenia:**

Celem szkolenia jest prezentacja finansowych i pozafinansowych systemów motywowania połączonych   
z systemem ocen pracowniczych.

Myśl przewodnia……

***To, co dostają wszyscy, przestaje być motywujące – nagradzani powinni być tylko ci, którzy mają najlepsze osiągnięcia.***

**Zakres merytoryczny:**

**Moduł I – Motywowanie pracowników**

1. Procesy motywacyjne w organizacji.
2. Motywowanie, co to jest i dlaczego jest tak ważne w budowaniu relacji z pracownikami? Definicja motywacji.
3. Elementy efektywnego systemu motywowania.
4. Strategia motywowania pracowników.
5. Kluczowe zasady skutecznego motywowania.
6. Motywatory finansowe i pozafinansowe.
7. Dostosowanie motywatorów do różnych typów osobowości pracowników.
8. Kluczowe zasady motywowania finansowego pracowników.
9. Katalog narzędzi motywacyjnych finansowych w zarządzaniu pracownikami.
10. Motywowanie pozafinansowe.
11. Logika skutecznego systemu wynagradzania.
12. System kafeteryjny w przedsiębiorstwie.
13. Nowoczesny system motywowania kafeteryjnego.
14. Sześć zasad motywowania niematerialnego.
15. Pozafinansowe instrumenty motywowania podtrzymujące zaangażowanie pracowników.
16. Katalog narzędzi motywacyjnych pozafinansowych w zarządzaniu pracownikami.
17. „Koktajl motywacyjny”, czyli połączenie motywatorów pozafinansowych.
18. „Manifest lidera”, jako narzędzie wspierające przełożonego w procesie motywowania pracowników.
19. Sposoby przywracania produktywności „wypalonym” pracownikom. Sposoby motywowania, czyli rozmowy z pracownikami odnoszące się do trudnych sytuacji zawodowych.
20. Motywujące rozmowy oparte na konstruktywnej komunikacji nastawione na realizację założonych celów.

**Moduł II – Ocenianie pracowników**

* + - 1. System okresowych ocen pracowników (SOOP).
      2. Cele i forma oceny.
      3. Metody i techniki oceniania pracowników.
      4. Kryteria oceny pracowników na różnych stanowiskach.
      5. Katalog narzędzi oceny pracowników.
      6. Kryteria oceny i ich skale punktowe.
      7. Zasady sporządzania kart ocen dla poszczególnych grup pracowników.
      8. SOOP a zarządzanie przez cele.
      9. Ocena efektywności w zakresie realizacji zadań wynikających z opisu stanowiska pracy.
      10. Premiowanie zachowań pożądanych, wychodzących poza zakres obowiązków pracownika.
      11. Punktowanie zachowań niepożądanych.
      12. Ocena realizacji celów indywidualnych i celów zespołowych.
      13. Ocena kompetencji zawodowych i kompetencji menedżerskich.
      14. Sukcesy, największe osiągnięcia i kluczowe zadania realizowane przez pracownika.
      15. Obszary wymagające wsparcia i rozwoju.
      16. Zasady i terminy przeprowadzania rozmów oceniających.
      17. Kolejność przeprowadzania rozmów oceniających.
      18. Zasady wystawiania celów.
      19. Procedura i zasady dokonywania oceny pracowników.
      20. Obowiązki ocenianego i oceniającego.
      21. Tryb odwoławczy w SOOP.

**Moduł III – Zintegrowanie systemu okresowej oceny z systemem motywowania pracowników**

Zasady powiązania SOOP z systemem motywowania finansowego i pozafinansowego pracowników.

Podstawowe regulacje prawno-organizacyjne SOOP i systemu motywowania pracowników.

Powiązanie SOOP z systemem premiowania okresowego pracowników, analiza przykładowych rozwiązań organizacyjno-finansowych.

Powiązanie SOOP z systemem nagrody rocznej, analiza przykładowych rozwiązań organizacyjno-finansowych.

Powiązanie SOOP z systemem kafeteryjnym, przykładowe rozwiązania stosowane w praktyce.

Powiązanie SOOP i systemu motywowania pracowników z systemem ścieżek kariery zawodowej.

Regulaminy i inne dokumenty stosowane w procesie wdrażania systemu motywowanie pracowników zintegrowanego z SOOP.

Doświadczenie praktyczne polskich przedsiębiorstw we wdrażaniu systemu motywowanie finansowego i pozafinansowego pracowników zintegrowanego z SOOP.

**Metody szkolenia:**

Trenerzy podczas szkolenia stosują nowoczesne, interaktywne metody nauczania wykorzystując do tego celu:

* analizy przypadków,
* pracę zespołową,
* dyskusje grupowe,
* sesje informacji zwrotnych,
* mini wykłady.

**Trenerzy prowadzący:**

**mgr Kinga Truś,** zawodowy psycholog, stały konsultant i trener OTREK, specjalista   
w zakresie oceny i motywowania pracowników, komunikacji, negocjacji, mediacji, twórczego rozwiązywania problemów i integracji społecznej. Autor wielu projektów doradczych z zakresu oceniania i motywowania pracowników przygotowanych i wdrażanych przez oferenta. W projektach oceniania i motywowania pracowników odpowiedzialna za „miękką” część motywowania, głównie za stosowanie motywatorów pozafinansowych, systemów kafeteryjnych i ścieżek kariery zawodowej pracowników.

**dr Henryk Szymański**, prawnik, ekonomista, specjalista z zakresu stosowania prawa pracy   
w przedsiębiorstwach, zarządzania zasobami ludzkimi, gospodarowania potencjałem pracy, w tym systemów oceniania i motywowania pracowników. Autor i współautor wielu publikacji z zakresu gospodarowania potencjałem pracy i kreowania rozwoju zawodowego pracowników. Kierownik i koordynator merytoryczny wielu projektów doradczych z zakresu optymalizacji zatrudnienia, etatyzacji, wartościowania pracy, oceniania i motywowania pracowników. Moderator i negocjator z organizacjami związkowymi przedsiębiorstw   
w zakresie wdrażanych zmian w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.

**Organizacja szkolenia:**

**Miejsce szkolenia**

Zaplanowane przez Państwa szkolenie przeprowadzimy w **Hotelu Pod Szrenicą w Szklarskiej Porębie.**

„OTREK” zabezpieczy przeprowadzenie zajęć na wysokim poziomie merytorycznym i dydaktycznym.

**Materiały szkoleniowe:**

„OTREK” dostarczy materiały szkoleniowe dla uczestników projektów (dla każdego uczestnika skrypt   
z autorskimi materiałami trenera, długopis)

**Czas trwania i termin szkolenia:**

Termin szkolenia**: 18 - 19.04.2016r.**

Szkolenie obejmuje 16 godzin dydaktycznych i będzie zrealizowane w ciągu 2 dni

**Harmonogram szkolenia**

**I dzień - 18.04.2016r.**

Do godz. 9.45 – przyjazd do hotelu

godz. 10.00 – 14.00 – zajęcia

godz. 14.00 – obiad

godz. 16.00 – 19.00 zajęcia

19.00 - kolacja

**II dzień – 19.04.2016r.**

godz. 09.00 – 14.00 – zajęcia

godz. 14.00 – obiad

*Po obiedzie wyjazd uczestników szkolenia*

***SERDECZNIE ZAPRASZAMY !!!!!!***