

PROGRAM SZKOLENIA

XII. Zarządzanie rozproszonym zespołem pracowników

Cele szkolenia:

Cel główny: celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z metodami zarządzania rozproszonym zespołem pracowników.

Cel szczegółowy: poznanie czym charakteryzują się zespoły rozproszone oraz co cechuje ich zachowania, identyfikacja ról i zadań kierownika w zarządzaniu i budowaniu zespołu, poznanie trudności w zarządzaniu rozproszonym zespołem, wykorzystaniem narzędzi motywowania dla zespołu rozproszonego, nabycie umiejętności posługiwania się narzędziami komunikacji w zespole rozproszonym.

Metody i techniki zastosowane podczas szkolenia:

- wykład interaktywny
- dyskusja
- analiza realnych problemów
- case study
- ćwiczenia indywidualne

Zakres szkolenia:

1. Charakterystyka zespołu rozproszonego, różne rodzaje struktur
2. Zdefiniowanie 3 głównych filarów - zespół, procesy i narzędzia.
3. Zasady właściwego doboru ludzi.
4. Procesy podstawą działania organizacji rozproszonych
5. Jasna definicja celów
6. Bieżące monitorowanie i rozliczanie realizacji zadań
7. Zasady komunikacji. Nowoczesne techniki komunikacji - tele- i video-konferencje
8. Izolacja i brak relacji bezpośrednich. Rola spotkań bezpośrednich.
9. Proces grupowy – droga do budowy zgranego zespołu. Budowanie relacji i zaufania.
10. Typologia ról zespołowych
11. Zapobieganie anonimowości i izolacji członków zespołu.
12. Rozwiązywanie konfliktów i tematy trudne na odległość.
13. Dawanie informacji zwrotnej jako fundament zaufania
14. Zdalne motywowanie – jak skutecznie angażować zespół rozproszony
15. 5 dysfunkcji pracy zespołowej – jak sobie z nimi radzić
16. Integracja zespołu – rola i znaczenie oraz narzędzia
17. Delegowanie jako najwyższa forma zaufania
18. Retrospektywa podstawą wprowadzania zmian

Literatura rekomendowana:

Anna Rogozińska-Pawelczyk, Izabela Warwas „Zarządzanie zasobami ludzkimi w nowoczesnej organizacji. Aspekty organizacyjne i psychologiczne”, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, 2016