

## PROGRAM SZKOLENIA

<b>Tytuł szkolenia</b>	<b>Zarządzanie kryzysowe w Uczelni</b>
<b>Data szkolenia</b>	26.02.2024 r.
<b>Miejsce szkolenia</b>	10:00-15:00, Ul. Rektorska 4 w sali 4.07 (IV p.)
<b>Trener</b>	mgr inż. MBA Zygmunt Dolata
<b>Organizator</b>	Politechnika Warszawska, Dział ds. Szkoleń, Agencja Szkolenia i Promocji Kadr.
<b>GODZINY</b>	<b>PLAN ZAJĘĆ</b>
<b>10:00 -11:30</b>	<p><b>1. Pojęcie kryzysu i omówienie faz sytuacji kryzysowej:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- czym jest sytuacja kryzysowa,</li> <li>- organy zarządzania kryzysowego,</li> <li>- narzędzia zarządzania kryzysowego,</li> <li>- fazy zarządzania kryzysowego,</li> <li>- przyczyny występowania sytuacji kryzysowej.</li> </ul> <p><b>2. Podstawy prawne - Ustawa o zarządzaniu kryzysowym z dnia 26 kwietnia 2007 r.</b></p> <p><b>3. Zagrożenia jakie mogą wystąpić na drodze zapewnienia ciągłości działania uczelni, celów i zadań jakie wypełnia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identyfikowanie zagrożeń, analiza i osłabienie lub wyeliminowanie zagrożenia,</li> <li>- bariery w zarządzaniu kryzysowym,</li> <li>- procedury i sposoby postępowania w sytuacji zagrożeń.</li> </ul>
<b>11:30-11:45</b>	<b>Przerwa kawowa</b>
<b>11:45-13:15</b>	<p><b>4. Przygotowanie zespołu do pracy w sytuacji kryzysowej:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- motywowanie pracowników w trudnej sytuacji,</li> <li>- współpraca w zespole,</li> <li>- analiza wdrożonych rozwiązań.</li> </ul> <p><b>5. Kanały komunikacyjne w kryzysie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formułowanie komunikatów,</li> <li>- źródła przekazu,</li> <li>- zapobieganie ryzyku w komunikacji kryzysowej.</li> </ul> <p><b>6. Powołanie zespołu kryzysowego:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- delegowanie zadań,</li> <li>- ustalanie priorytetów,</li> <li>- monitorowanie pracy zespołu kryzysowego.</li> </ul>
<b>13:15-13:45</b>	<b>Przerwa obiadowo - kawowa</b>
<b>13:45-15:00</b>	<p><b>7. Sposoby przejścia przez sytuację kryzysową:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zachowania ludzi w kryzysie,</li> <li>- panowanie nad emocjami,</li> <li>- przejęcie odpowiedzialności za działania w kryzysie.</li> </ul> <p><b>8. Pożądane cechy i kompetencje lidera-przywódcy w sytuacji kryzysowej.</b></p> <p><b>9. Sposoby komunikacji z otoczeniem zewnętrznym i wewnętrznym w sytuacji kryzysu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rola i zadania rzecznika prasowego w sytuacji kryzysowej,</li> <li>- organizacja konferencji prasowej,</li> <li>- jak się zachowywać i jak formułować wypowiedzi,</li> <li>- przygotowanie do wystąpienia przed audytorium,</li> <li>- najważniejsze aspekty przekazywania komunikatów w kryzysie.</li> </ul> <p><b>10. Warsztat praktyczny - analiza przykładowej sytuacji kryzysowej. Przykładowy schemat działania w kryzysie:</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Powołanie zespołu antykrzysowego.</li><li>- Wdrożenie procedur komunikacji kryzysowej.</li><li>- Ustalenie sposobów informowania otoczenia zewnętrznego.</li><li>- Ograniczenie zasięgu oddziaływania kryzysu.</li><li>- Likwidacja zagrożenia.</li><li>- Przywrócenie normalnego funkcjonowania.</li><li>- Likwidacja skutków kryzysu i opracowanie programu odbudowy reputacji.</li><li>- Opracowanie rekomendacji zmniejszających prawdopodobieństwo wystąpienia podobnych zdarzeń w przyszłości.</li><li>- Symulacje kryzysowe.</li></ul>
--	---