



Wydział Innowacji i Rozwoju

# **Akademia umiejętności menedżerskich**

**Krótki kurs zarządzania sobą i zespołem w placówce oświatowej**

## SYLABUS

### szkolenia e-learningowego

#### Opracowanie treści szkolenia

Dariusz Pomianowski, Katarzyna Szczepkowska

#### Moderator

Katarzyna Szczepkowska

#### Kierownik szkolenia

Bogusława Kalinowska

#### Wsparcie techniczne

Dariusz Kwiecień

### A. Adresaci szkolenia

Szkolenie jest przeznaczone dla dyrektorów oraz wicedyrektorów publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz bibliotek pedagogicznych.

### B. Zasady rekrutacji

Zgłoszenia będą przyjmowane przez system rekrutacji ORE ([www.szkolenia.ore.edu.pl](http://www.szkolenia.ore.edu.pl)). Po ich weryfikacji i akceptacji zaproszenie do udziału w szkoleniu zostanie przesłane drogą mailową wraz z instrukcją logowania się na platformę e-learningową ORE ([www.e-kursy.ore.edu.pl](http://www.e-kursy.ore.edu.pl)). O zakwalifikowaniu decydować będą spełnienie kryterium opisanego w punkcie A oraz kolejność zgłoszeń.

### C. Cele szkolenia

**Cel ogólny:** doskonalenie kompetencji dyrektorów instytucji systemu wspomagania w zakresie efektywnego zarządzania pracą własną oraz pracą zespołów.

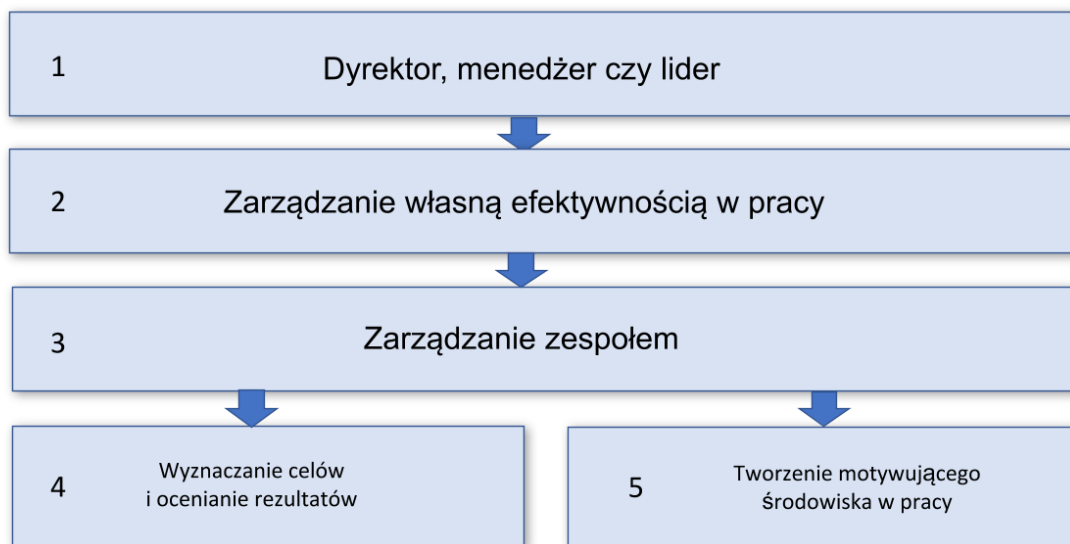
#### Cele szczegółowe:

1. Dokonanie przez uczestników autoanalizy kluczowych umiejętności niezbędnych do efektywnego zarządzania ludźmi oraz preferowanego przez siebie stylu zarządzania.
2. Poszerzenie wiedzy oraz doskonalenie umiejętności z zakresu:
  - ☐ wykorzystywania inteligencji emocjonalnej w zarządzaniu;
  - ☐ identyfikowania różnic pomiędzy byciem menedżerem a byciem liderem i ich wpływu na praktykę zarządzania placówką oświatową;
  - ☐ wykorzystywania koncepcji zarządzania sytuacyjnego w realizacji zadań dyrektora;

- ☐ sposobów i narzędzi podnoszących efektywność działań dyrektora, w tym radzenia sobie z „pożeraczami czasu”;
- ☐ zarządzania zadaniami, które wykonują podwładni, w tym delegowania zadań;
- ☐ planowania dnia pracy i ustalania priorytetów;
- ☐ planowania pracy zespołowej i indywidualnej w zależności od realizowanych zadań;
- ☐ przekazywania wymagań/oczekiwań pracownikom oraz wyznaczania celów do realizacji;
- ☐ przekazywania informacji zwrotnej dotyczącej oceny pracy/wykonanych zadań;
- ☐ zarządzania z wykorzystaniem metody partnerstwa dla wyników;
- ☐ tworzenia motywującego środowiska pracy, z uwzględnieniem pracy w zespołach.

## D. Treści kształcenia

Kurs składa się z 5 modułów, w których prezentujemy treści pozwalające poszerzyć wiedzę i umiejętności w zakresie efektywnego zarządzania ludźmi i sobą.



### Szczegółowe treści poszczególnych modułów:

#### Moduł 1.

- ☐ Autoanaliza – kluczowe umiejętności niezbędne do zarządzania innymi, preferowane style zarządzania
- ☐ Rola inteligencji emocjonalnej w zarządzaniu
- ☐ Różnice pomiędzy byciem menedżerem a byciem liderem i korzyści płynące z łączenia tych dwóch ról w praktyce kierowania ludźmi
- ☐ Koncepcja zarządzania sytuacyjnego

**Moduł 2.**

- ☐ „Pożeracze czasu” w pracy dyrektora i sposoby radzenia sobie z nimi
- ☐ Planowanie dnia pracy i ustalanie priorytetów
- ☐ Zarządzanie zadaniami, w tym delegowanie zadań, uprawnień i odpowiedzialności

**Moduł 3.**

- ☐ Wykorzystywanie różnych stylów zarządzania dostosowanych do kompetencji i poziomu motywacji pracowników
- ☐ Kiedy warto pracować zespołowo, a kiedy indywidualnie

**Moduł 4.**

- ☐ Przekazywanie wymagań/oczekiwań oraz wyznaczanie celów do realizacji
- ☐ Informacja zwrotna dotycząca oceny pracy i jej wpływ na realizację zadań oraz zaangażowanie pracownika
- ☐ Zarządzanie z wykorzystaniem metody partnerstwa dla wyników

**Moduł 5.**

- ☐ Środowisko pracy a motywacja
- ☐ Kluczowe czynniki wpływające na zaangażowanie pracowników
- ☐ Tworzenie motywującego środowiska pracy

## E. Efekty

Aktywny udział w szkoleniu umożliwi:

- ☐ przypomnienie i poszerzenie wiedzy z zakresu kluczowych obszarów zarządzania pracą własną i pracą zespołu,
- ☐ poznanie narzędzi wspierających proces zarządzania oraz ich przećwiczenie w praktyce,
- ☐ wzrost efektywności w realizacji zadań i satysfakcji z bycia dyrektorem.

## F. Czas trwania szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w ciągu 5 tygodni, po jednym module tematycznym w każdym tygodniu. Początek kursu: **11 maja 2020 r.**, zakończenie: **14 czerwca 2020 r.** Każdy moduł będzie się rozpoczynał w poniedziałek o godzinie 9.00, a kończył w niedzielę o godzinie 23.55.

Moduł	Tytuł	Termin realizacji
Moduł 1.	Dyrektor, menedżer czy lider?	11–17 maja 2020 r.
Moduł 2.	Zarządzanie własną efektywnością w pracy	18–24 maja 2020 r.
Moduł 3.	Zarządzanie zespołem	25–31 maja 2020 r.
Moduł 4.	Wyznaczanie celów i ocenianie rezultatów	1–7 czerwca 2020 r.
Moduł 5.	Tworzenie motywującego środowiska pracy	8–14 czerwca 2020 r.

Orientacyjny czas przewidziany na pracę własną osób biorących udział w szkoleniu to 30 godzin.

Zaświadczenia o ukończeniu formy doskonalenia dla uczestników spełniających warunki zaliczenia będą dostępne na koncie uczestnika na platformie [www.szkolenia.ore.edu.pl](http://www.szkolenia.ore.edu.pl) do samodzielnego pobrania i wydrukowania od 22 czerwca 2020 r.

## G. Sposób pracy oraz warunki ukończenia szkolenia

Szkolenie prowadzone jest metodą e-learningową i ma charakter samokształceniowy. Osoby uczestniczące w szkoleniu będą w wybranym przez siebie tempie realizować treści kształcenia, wykonywać zadania wynikające z toku szkolenia oraz wypełniać test końcowy.

**Zadania** realizowane w trakcie trwania szkolenia będą punktowane (udział w forach dyskusyjnych, ankiety, quizy, karty pracy). Za aktywny udział w całości szkolenia uczestnik będzie mógł uzyskać w sumie 200 punktów. Aby ukończyć szkolenie, należy zdobyć minimum 75% punktów, co stanowi 150 punktów.

**Test końcowy** złożony będzie z 20 pytań, czas przeznaczony na jego wypełnienie to 30 minut. Za udzielenie poprawnych odpowiedzi uczestnik będzie mógł uzyskać w sumie 100 punktów. Aby zaliczyć test, należy udzielić minimum 75% poprawnych odpowiedzi, czyli uzyskać 75 punktów. Do testu będzie można podejść trzykrotnie.

**Warunkiem ukończenia szkolenia i otrzymania zaświadczenia** będzie zatem zdobycie minimum 225 punktów (za aktywność i test końcowy).

Na zakończenie kursu uczestnicy zostaną poproszeni o wypełnienie ankiety ewaluacyjnej.

## H. Wsparcie w trakcie szkolenia

Kierownik szkolenia: Bogusława Kalinowska ([boguslawa.kalinowska@ore.edu.pl](mailto:boguslawa.kalinowska@ore.edu.pl))

Wsparcie techniczne: Dariusz Kwiecień ([e-kursy@ore.edu.pl](mailto:e-kursy@ore.edu.pl))

## I. Narzędzia stosowane podczas szkolenia

1. Platforma e-learningowa online.
2. Przeglądarka internetowa – zalecana Google Chrome.