

We Make You Grow!

Nasza wiedza wspiera Twój biznes.



Firma szkoleniowa Human Skills

First time manager

ABC ZARZĄDZANIA ZESPOŁEM

Opinie o Szkoleniu:

“Wziąłem udział w szkoleniu online o strategii zarządzania zespołem. Przyznam, że na początku martwiłem się, że przez komputer trudno będzie wynieść dużo z tych zajęć, ale okazało się, że to świetna forma nauki! Miałem poczucie swobody a wiedza i tak ogromna. Polecam Wam to szkolenie!”

“Szkolenie upłynęło mi bardzo szybko. Trener wywarł wrażenie osoby kompetentnej i doświadczonej. Mam poczucie, że dużo z wyniesionych informacji będę mogła zastosować w swojej pracy.”

„Gratulacje dla trenerki – niesamowita energia i zapał do pracy. Dzięki Pani nabrałam pewności swoich umiejętności mam motywację do działania! Serdecznie pozdrawiam.”

Grow!



Human Skills

We Make You Grow

ul. Widok 18/2,
00-023 Warszawa

Strona | 1

DLACZEGO WARTO NAM ZAUFAĆ:

- ✓ Gazeta Finansowa przyznała nam wyróżnienie **Firma szkoleniowa roku 2019r., 2021r. oraz 2022r.**
- ✓ Prowadzimy **szkolenia dla firm, administracji i osób prywatnych.**
- ✓ Jesteśmy członkiem **Polskiej Izby Firm Szkoleniowych.**
- ✓ Co roku nasze usługi szkoleniowe są weryfikowane oraz **certyfikowane przez DEKRĘ.**
- ✓ Jesteśmy Firmą Szkoleniową wpisaną do **Rejestru Instytucji Szkoleniowych** przez **Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie** pod numerem 2.14/00243/2014.
- ✓ Jesteśmy firmą współpracującą z Extended DISC, FRIS oraz Insight Discovery. MTQ, ILM 72.
- ✓ Wspieramy Klientów realizując **sesje coachingowe oraz mentoringowe:**
- ✓ Realizujemy projekty oceny **kompetencji AC/DC oraz oceny 360.**
- ✓ **Prowadzimy projekt szkoleniowy dla kobiet – Sukces Kobiety Biznesu.**
- ✓ Tworzymy projekty rozwojowe jak najbardziej **dopasowane do potrzeb naszych Klientów.**
- ✓ **Efektywnie wspieramy edukację** naszych Klientów, aby mogli oni osiągnąć możliwie najwyższą pozycję na konkurencyjnych rynkach.
- ✓ **Udowadniamy uczestnikom szkoleń,** że świadoma praca nad kompetencjami pozwala sprawnie tworzyć potencjał kadrowy pracodawców.



Jako firma cenimy przede wszystkim:

- ✓ Odpowiedzialność za wysoką jakość naszych usług.
- ✓ Szczerść, otwartość i uczciwość w stosunku do Klientów.
- ✓ Pasję z jaką tworzymy nowe projekty rozwojowe.
- ✓ Ciągły rozwój i dążenie do doskonałości.





Human Skills

We Make You Grow

ul. Widok 18/2,
00-023 Warszawa

Strona | 2

OPIS SZKOLENIA

Szkolenia dla menedżerów „**First time manager**” w formule otwartej organizowane w Human Skills to wyspecjalizowane, nastawione na kształcenie praktycznych umiejętności i pogłębianie fachowej wiedzy zdalne i stacjonarne kursy menadżerskie. Organizowane przez nas szkolenia dla managerów rozpoczynających swoją karierę kompleksowo przygotowują Kursantów do roli liderów w nowoczesnie zarządzanych organizacjach i wyposażają w kluczowe kompetencje niezbędne do realizacji zadań typowych na stanowiskach kierowniczych.

Każde otwarte szkolenie menadżerskie z naszego najnowszego katalogu kursów koncentruje się na przekazywaniu aktualnej i sprawdzonej wiedzy koniecznej do sprawnego zarządzania zespołem we współczesnych realiach biznesowych. Zarówno stacjonarne kursy, jak i szkolenia managerskie online z naszej oferty na bieżąco aktualizujemy o nowe wiadomości z dziedziny nauk o zarządzaniu oraz wzbogacamy o przykłady i *case studies* najlepiej ilustrujące nowe trendy i wyzwania, z którymi mierzą się obecnie organizacje, instytucje publiczne i firmy prywatne. Kurs „**First time manager**” to pigułka usystematyzowanej wiedzy, dzięki której każdy świeżo upieczony lider bez trudu odnajdzie się w gąszczu nowych obowiązków i będzie potrafił efektywnie działać na rzecz realizacji celów strategicznych przyjętych przez zatrudniającą go organizację.

Od wielu lat naszą misją jest profesjonalne i skupione na merytoryce doskonalenie umiejętności menedżerskich – szkolenie „**First time manager**” zapewnia Kursantom możliwość pogłębienia wyspecjalizowanej wiedzy i wytrenowania najbardziej użytecznych umiejętności pod okiem wysoko wykwalifikowanych trenerów o ogromnym doświadczeniu w obszarze zarządzania. Współpracujący z Human Skills eksperci opracowujący i prowadzący szkolenia dla kadry menedżerskiej to jednocześnie uznani fachowcy w swoich dziedzinach doskonale przygotowani do pracy trenerskiej mentorzy, którzy na bieżąco dostosowują treści i formy nauczania do potrzeb szkoleniowych konkretnych grup Kursantów.

Otwarte szkolenie z kompetencji menedżerskich „**First time manager**” oferujemy Państwu w dwóch wariantach – jako stacjonarny kurs prowadzony w naszej warszawskiej siedzibie oraz nowoczesne szkolenie z kompetencji menedżerskich organizowane w formule online na platformie Zoom lub Clickmeeting. Serdecznie zachęcamy Państwa do zapisu na powyższy kurs w jednym z wielu oferowanych przez naszą szkołę dogodnych terminów.



Human Skills

We Make You Grow

ul. Widok 18/2,
00-023 Warszawa

Strona | 3

CELE I KORZYŚCI

Opracowane przez naszych ekspertów szkolenia dla menedżerów stawiających pierwsze kroki w karierze kierowniczej gruntownie przygotowują do roli lidera, stratega i szefa zespołu, który skutecznie potrafi rozdzielać zadania, motywować swoich podwładnych i budować w zespole atmosferę współdziałania na rzecz sukcesu firmy i jej rozwoju. Kursy menadżerskie online oraz stacjonarne szkolenia dla managerów **„First time manager”** rekomendujemy **wszystkim, którzy pragną stać się skutecznymi szefami, którzy zarządzają zespołem w nowoczesny sposób i potrafią mobilizować pracowników do wzmożonej aktywności nastawionej na realizację założonych celów.** Oferowane przez nas szkolenie menadżerskie **„First time manager”** to niezbędnik dla **początkujących kierowników i wszystkich osób starających się o posady kierownicze.** Zainteresowani karierą kierowniczą Kursanci mogą podnosić swoje managerskie kwalifikacje w Human Skills, wybierając tradycyjne kursy stacjonarne w naszym komfortowo zaaranżowanym centrum szkoleniowym zlokalizowanym w Warszawie lub wygodne szkolenia managerskie online. Oba warianty kursów gwarantują **naukę pod okiem utytułowanych ekspertów i umożliwiają wszechstronne doskonalenie umiejętności menedżerskich.** Szkolenie zdalne pozwala dodatkowo uczyć się z dowolnego miejsca, a stacjonarne szkolenia dla kadry menedżerskiej umożliwiają naukę w specjalnie do tego celu zorganizowanych warunkach – doskonale wyposażonych i wygodnych salach.

Otwarte szkolenie z kompetencji menedżerskich **„First time manager”** odwołuje się do najaktualniejszej wiedzy i bazuje na powszechnie uznanych koncepcjach zarządzania kapitałem ludzkim. Programy zdalnych i stacjonarnych kursów obfitują w liczne przykłady zaczerpnięte z życia oraz analizy rzeczywistych przypadków, co sprawia, że każde proponowane przez nas szkolenie umiejętności menedżerskich uczy tego, co jest faktycznie przydatne i potrzebne na stanowisku kierownika w nowoczesnie zarządzanej organizacji.



JAKIE KORZYŚCI OFERUJĄ SZKOLENIA DLA MENEDŻERÓW W HUMAN SKILLS?

Zaprojektowane przez nas kursy menadżerskie oferują firmom i instytucjom możliwość wykształcenia biegłych i skutecznych kierowników, którzy dysponują kompletnym warsztatem wymaganym na stanowiskach związanych z zarządzaniem kapitałem ludzkim, a Uczestnikom kursów pozwalają nabyć wszystkie potrzebne do pełnienia funkcji lidera umiejętności i kompetencje. Stacjonarne i zdalne szkolenia dla managerów w naszej szkole to wyjątkowo praktyczne kursy o najwyższym standardzie potwierdzonym przez liczne nagrody i certyfikaty. Zapewniamy, że ich jakość oraz poziom merytoryczny nie mają sobie równych na rynku profesjonalnych szkoleń.

Szkolenie menadżerskie „**First time manager**” pozwala ponadto Kursantom uzyskać **certyfikat ukończenia specjalistycznego kursu w Human Skills**, który z pewnością będzie dodatkowym atutem podczas rozmowy kwalifikacyjnej na dowolne stanowisko kierownicze. Z przyjemnością informujemy również, że oferowane przez nas szkolenia managerskie online i kursy stacjonarne dedykowane kierownikom debiutującym w roli liderów mogą być finansowane z BUR i KFS.

Szkolenie „First time manager” wyposaża Uczestników kursu w specjalistyczną wiedzę o:

- Kluczowych aspektach roli szefa.
- Regułach przygotowania się do pełnienia funkcji przełożonego.
- Zasadach tworzenia i prezentacji exposé kierownika.
- Zasadach przejścia z roli współpracownika na rolę lidera i szefa.
- Regułach skutecznej komunikacji z zespołem.
- Zasadach zarządzania zespołem pracowniczym.
- Przydzielaniu i monitorowaniu realizacji zadań.

Prezentowany kurs nastawiony jest na doskonalenie umiejętności menedżerskich – szkolenie koncentruje się na podstawowych regułach obowiązujących na stanowiskach kierowniczych i pozwala Kursantom lepiej zrozumieć specyfikę obowiązków i zadań charakterystycznych dla roli szefa.



Otwarte szkolenia dla kadry menedżerskiej „First time manager” kształcą profesjonalne umiejętności:

- Przyjmowania odpowiedzialności związanej z zakresem obowiązków szefa.
- Tworzenia exposé kierownika.
- Komunikowania się z zespołem z uwzględnieniem modelu disc i etapu rozwoju pracownika.
- Delegowania zadań i ich priorytetyzacji.
- Prowadzenia dialogu z pracownikami i spotkań z podwładnymi.
- Skutecznego reagowania na symptomy dysfunkcji pojawiające się w zespole.
- Budowania osobistej strategii lidera zespołu.
- Prowadzenia cyklicznych przeglądów.

Otwarte szkolenie z kompetencji menedżerskich i kluczowych umiejętności wymaganych od osób pełniących funkcje liderów koncentruje się na treningu praktycznych zdolności z zakresu komunikacji, zarządzania i delegowania do zadań członków zarządzanych zespołów.

Stacjonarne i zdalne szkolenie „First time manager” rozwija specjalistyczne kompetencje związane z:

- Przywództwem.
- Zarządzaniem zespołem.
- Tworzeniem i rozwijaniem potencjału kadrowego.
- Efektywnym wykorzystaniem zasobów.
- Współpracą zespołową.

Szkolenie umiejętności menedżerskich i wyspecjalizowanych kompetencji wymaganych od liderów zespołów pozwala wszechstronnie przygotować się do realizacji najważniejszych zadań szefa, autorytetu i przywódcy.



PROGRAM SZKOLENIA DLA MENEDŻERÓW FIRST TIME MANAGER – KURS ONLINE

Zdalne kursy menadżerskie „**First time manager**” odbywają się na jednej z popularnych platform służących do organizowania spotkań online – Zoom lub Clickmeeting. Szkolenia dla managerów debiutujących w roli szefa nie wymagają w związku z tym podejmowania żadnych skomplikowanych czynności przygotowawczych przed rozpoczęciem kursu. Zdalne szkolenie menadżerskie „**First time manager**” nie wymaga instalowania żadnego dodatkowego oprogramowania, ani nauki obsługi skomplikowanych i rozbudowanych aplikacji. Kursanci zapisani na szkolenia managerskie online zostają objęci opieką ze strony naszego eksperta w czasie zajęć, a także otrzymują od nas pełen pakiet materiałów szkoleniowych wspierających doskonalenie umiejętności menedżerskich. Szkolenie online „**First time manager**” to intensywny kurs praktyczny zaprojektowany jako dwudniowy kurs, który podzielony został na mniejsze segmenty tematyczne. Program prezentowanego szkolenia dla kadry menedżerskiej może być w razie konieczności zmodyfikowany w taki sposób, by precyzyjniej odpowiadał on oczekiwaniom i potrzebom szkoleniowym Kursantów. Każde szkolenie z kompetencji menedżerskich rozpoczyna się diagnozą potrzeb Uczestników kursów i wyznaczeniem szczegółowych celów warsztatów. Szkolenie umiejętności menedżerskich odbywa się zgodnie z cyklem Kolba i z wykorzystaniem różnorodnych nowoczesnych metod i technik nauczania o potwierdzonej skuteczności.

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM ZDALNEGO SZKOLENIA DLA MENEDŻERÓW „FIRST TIME MANAGER”

Szkolenie „**first time manager – abc zarządzania zespołem**”

Zdalne kursy menadżerskie z podstaw zarządzania zespołem odbywają się na łatwych w obsłudze platformach przeznaczonych do organizowania spotkań online. Szkolenia dla managerów prowadzone w tej formule nie wymagają instalowania żadnego dodatkowego oprogramowania. Oferowane szkolenie menadżerskie pozwala w wygodny i ekonomiczny sposób przygotować się do roli managera bez konieczności podróżowania do centrum szkoleniowego. Program, w zgodzie z którym odbywają się prezentowane szkolenia managerskie online, przewiduje naukę w trybie dwudniowym, w podziale na kilka modułów tematycznych. Harmonogram przewiduje m.in. wykłady, prezentacje, omówienie *case studies* i dyskusje, ale jest przede wszystkim nastawiony na ćwiczenia i praktyczne doskonalenie umiejętności menedżerskich.



Szkolenie rozpoczyna się diagnozą potrzeb Kursantów i zdefiniowaniem celów warsztatu online, co może mieć wpływ na ostateczny kształt programu opisywanego szkolenia dla kadry menedżerskiej – staramy się dostosowywać treści, formy i metody nauczania do realnych potrzeb konkretnych grup szkoleniowych.

Rozpoczęcie szkolenia. Wstęp – weryfikacja indywidualnych potrzeb Kursantów przybyłych na szkolenie z kompetencji menedżerskich, zdefiniowanie i omówienie celów kursu, sporządzenie kontraktu.

Dzień 1.

Moduł I. Rola lidera – co oznacza awans na stanowisko kierownicze?

- Osobiste „why” (dlaczego chcę być/jestem szefem) i koncepcja Simon Sinek. Zasady budowania autentyczności.
- Rola szefa – blaski i cienie, czyli na co należy się przygotować?
- Budowanie autorytetu wodza i lidera (dobre i złe praktyki).
- Moja odpowiedzialność – zawodowy i osobisty punkt widzenia, a oczekiwania pracodawcy.
- Moje zadania – profil stanowiskowy, arkusz kompetencji, kompetencje obligatoryjne i uzupełniające, wskaźniki, arkusz STAR/PAR.
- Asertywność lidera z analizą transakcyjną (matryca lidera).

Moduł II. Zarządzanie zespołem – od czego zacząć?

- Exposé kierownika (celowość i wskazówki dotyczące jego wykonania) wraz z zestawem porad dla osób nowych w firmie i osób awansujących z zespołu. Arkusz lidera.
- Rola szefa, a role członków zespołu (komunikowanie celów stanowiskowych członkom zespołu).
- Zadania członków zespołu (profile stanowiskowe, obligatoryjne i uzupełniające kompetencje, arkusz kompetencji, analiza wskaźników, arkusz STAR/PAR).
- Przywództwo sytuacyjne według Kena Blancharda (style zarządzania a etap rozwoju pracownika).
- Podstawowe zasady priorytetyzacji zadań własnych i zadań wspierających zespół (matryca D. Eisenhowera i S. Covey’a).
- Jednominutowy menedżer spotyka małpę, czyli jak nie zabierać pracy swojemu zespołowi.
- Cykl Kolba w praktyce szefa.
- 5 dysfunkcji pracy zespołowej Patricka Lencioniego.



Dzień 2.

Moduł III. Komunikacja z zespołem.

- Model DISC w praktyce komunikacyjnej z zespołem (dobre praktyki).
- Zasady jednogodzinowego managera (dobre praktyki i kluczowe elementy wymagające uwagi).
- Udzielanie informacji zwrotnej – *feedback* czy *feedforward* (dobór metod do sytuacji, arkusz lidera).
- Rozmowa motywująca (GROW, arkusz lidera).
- Rozmowa coachingowa (C5, arkusz lidera).
- Rozmowa delegująca (arkusz lidera).
- Rozmowa o problemie (arkusz lidera).

Moduł IV. Osobista strategia lidera.

- Cotygodniowy przegląd.
- Osobista strategia lidera IPD (o czym szef musi pamiętać, co planować i weryfikować).
- Spotkania z pracownikami.
- Skutki zaniechań kierowniczych i efekty aktywności profilaktycznej.

Podsumowanie kursu. Szkolenie umiejętności menedżerskich kończy się zadaniem w formie STP (start/stop/kontynuuj). Po zakończeniu kursu „First time manager – ABC zarządzania zespołem” Uczestnicy warsztatów otrzymują certyfikaty poświadczające odbycie profesjonalnego kursu w Human Skills.

Uwaga!

Uczestnicy szkolenia mogą w atrakcyjnej cenie wykupić dodatkowe usługi uzupełniające kurs:

- Sesję mentorską z trenerem ukierunkowaną na stworzenie indywidualnej strategii lidera.
- Badanie Disc – *Extended Disc* lub *Insight Discovery*.



Human Skills

We Make You Grow

ul. Widok 18/2,
00-023 Warszawa

Strona | 9

PROGRAM SZKOLENIA DLA MENEDŻERÓW FIRST TIME MANAGER – KURS STACJONARNY

Stacjonarne kursy menadżerskie „**First time manager**” odbywają się w naszym świetnie zlokalizowanym i dobrze skomunikowanym z resztą stolicy centrum szkoleniowym. Podczas szkolenia dla managerów wszyscy zaproszeni do nas goście mogą swobodnie korzystać z całej dostępnej dla nich nowoczesnej infrastruktury, a zajęcia prowadzone są w doskonale zaaranżowanych i komfortowych salach.

Stacjonarne szkolenie menadżerskie „**First time manager**” zawiera w swojej cenie poczęstunek serwowany podczas przerwy na kawę, a także dwudaniowy obiad w pobliskiej restauracji. Kursanci zapisani na szkolenia managerskie z cyklu ABC zarządzania zespołem otrzymują od nas również pełen pakiet wysokiej jakości materiałów szkoleniowych wspierających doskonalenie umiejętności menedżerskich. Szkolenie stacjonarne „**First time manager**” to intensywny kurs zaplanowany jako dwudniowe warsztaty teoretyczno-praktyczne. Materiał prezentowanego szkolenia dla kadry menedżerskiej podzielony został

Na mniejsze moduły tematyczne, a w ich przebiegu pojawiają się wykłady, panele dyskusyjne i różnorodne ćwiczenia praktyczne. Każde stacjonarne szkolenie z kompetencji menedżerskich rozpoczyna się weryfikacją potrzeb szkoleniowych Kursantów i zdefiniowaniem celów szczegółowych warsztatów. Opracowane przez nas otwarte szkolenie umiejętności menedżerskich odbywa się w zgodzie z cyklem Kolba i z zastosowaniem różnorodnych nowoczesnych i sprawdzonych metod i technik nauczania.

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM STACJONARNEGO SZKOLENIA DLA MENEDŻERÓW „FIRST TIME MANAGER”

Szkolenie „First time manager – ABC Zarządzania zespołem”

Stacjonarne kursy menadżerskie, których tematem są podstawy zarządzania zespołem, odbywają się na terenie naszej głównej siedziby, w centrum Warszawy. Otwarte szkolenia dla managerów prowadzone w naszej placówce pozwalają zdobywać wiedzę i trenować kluczowe kompetencje w przyjaznych i bardzo komfortowych warunkach. Program, w zgodzie z którym odbywają się szkolenia managerskie online oraz prezentowane w tym miejscu kursy stacjonarne dla osób debiutujących na kierowniczych stanowiskach, staramy się każdorazowo dostosowywać do rzeczywistych potrzeb szkoleniowych konkretnych grup Kursantów. Standardowy harmonogram stacjonarnego kursu „**First time manager**” zakłada naukę w trybie dwudniowym, w podziale na kilka segmentów tematycznych.



W toku zajęć przewidziane są wykłady, analizy, prezentacje, *case studies* i panele dyskusyjne, jednak kurs jest nastawiony głównie na ćwiczenia i praktyczne doskonalenie umiejętności menedżerskich. Szkolenie rozpoczyna się diagnozą potrzeb Uczestników kursu i omówieniem celów warsztatu, co ostatecznie decyduje o kształcie programu prezentowanego szkolenia dla kadry menedżerskiej – nasi trenerzy starają się maksymalnie dopasować treści, metody i formy nauczania do potrzeb, oczekiwań i preferencji Kursantów.

Rozpoczęcie kursu. Wstęp – diagnoza potrzeb szkoleniowych Kursantów odbywających szkolenie z kompetencji menedżerskich, omówienie celów szkolenia wraz ze sporządzeniem kontraktu.

Dzień 1.

Moduł I. Rola lidera – co oznacza awans na stanowisko kierownicze?

- Osobiste „why” w ujęciu Simon Sinek (dlaczego jestem/chcę być liderem). Reguły budowania autentyczności.
- Rola szefa – cienie i blaski funkcji kierowniczej (na co trzeba się przygotować?).
- Jak zbudować autorytet lidera? (kompedium dobrych i złych praktyk).
- Moja odpowiedzialność – osobisty i zawodowy punkt widzenia, oczekiwania pracodawcy.
- Moje zadania – profil stanowiskowy, arkusze kompetencji, analiza wskaźników, arkusz STAR/PAR.
- Asertywność szefa zespołu z analizą transakcyjną (matryca lidera).

Moduł II. Zarządzanie zespołem – pierwsze kroki.

- Exposé szefa (jego cel i celowość; porady dotyczące jego wykonania) wraz ze wskazówkami dla osób nowych w organizacji oraz osób awansujących wprost z zespołu na jego szefa. Arkusz lidera.
- Rola lidera zespołu, a role jego członków (komunikacja celów stanowiskowych).
- Zadania członków zespołu (profile stanowiskowe, obligatoryjne i uzupełniające kompetencje, arkusz kompetencji, analiza wskaźników, arkusz STAR/PAR).
- Przywództwo sytuacyjne w ujęciu Kena Blancharda (style zarządzania w kontekście etapu rozwoju pracownika).
- Główne reguły priorytetyzacji zadań własnych szefa i zadań wspierających członków zespołu (matryca autorstwa S. Covey’a i D. Eisenhowera).
- Jednominutowy manager spotyka małpę, czyli jak nie zabierać pracy członkom zespołu.
- Cykl Kolba w praktyce kierownika.
- 5 dysfunkcji pracy zespołowej Patricka Lencioniego.

Przekazanie zadań do wykonania na kolejny dzień kursu.



Dzień 2.

Moduł III. Komunikacja lidera z zarządzanym zespołem.

- Model DISC w praktyce komunikacyjnej lidera (kompilacja dobrych praktyk).
- Reguły jednogodzinowego menedżera (dobre praktyki wraz z elementami wymagającymi uwagi).
- Informacja zwrotna – *feedback* czy *feedforward* (dobór metod do sytuacji, arkusz lidera).
- Rozmowa motywująca (GROW, arkusz lidera).
- Rozmowa coachingowa (C5, arkusz lidera).
- Rozmowa delegująca (arkusz lidera).
- Rozmowa o problemie (arkusz lidera).

Moduł IV. IPD – osobista strategia lidera.

- Cotygodniowy przegląd.
- IPD, czyli osobista strategia lidera (co szef musi planować i weryfikować, o czym lider musi pamiętać).
- Spotkania z podwładnymi.
- Skutki zaniechań kierowniczych i efekty działań o charakterze profilaktycznym.

Podsumowanie zajęć. Szkolenie umiejętności menedżerskich kończy zadanie typu STP (start/stop/kontynuuj). Wszyscy Uczestnicy szkolenia „First time manager – ABC zarządzania zespołem” otrzymują po ukończeniu warsztatów certyfikaty potwierdzające odbycie kursu w centrum szkoleniowym Human Skills.

Uwaga!

Uczestnicy kursu stacjonarnego „First time manager – ABC zarządzania zespołem” mają możliwość wykupienia dodatkowych usług uzupełniających kurs na specjalnych warunkach. Kursanci mogą skorzystać z:

- Sesji mentorskiej z trenerem, która ma na celu stworzenie indywidualnej strategii lidera.
- Badania disc – *Extended Disc* lub *Insight Discovery*.



INFORMACJE ORGANIZACYJNE

Cena i terminy ([link](#))

Szkolenie online:

Cena zawiera:

- Materiały szkoleniowe w pdf.
- Certyfikat odbycia szkolenia.
- Możliwość odbycia e-mentoringu po obyciu szkolenia (po ustaleniu z trenerem).

Jak się przygotować do uczestnictwa w szkoleniu otwartym online?

- Szkolenie odbywa się na platformie Clickmeeting lub Zoom. Nie musisz nic instalować. Udział w szkoleniu jest możliwy za pośrednictwem komputera, laptopa oraz telefonu komórkowego.
- Przed udziałem w szkoleniu otrzymasz link do pokoju online.
- Przed szkoleniem sprawdź czy działają Ci głośniki oraz czy masz aktywną kamerę (może się przydać).
- Przygotuj sobie notatnik oraz długopis.
- Logując się na szkolenie, skorzystaj z przeglądarki Google Chrome lub Firefox.
- Sprawdź jak się przygotować technicznie ([więcej informacji](#)).

Szkolenie otwarte stacjonarne:

Cena szkolenia otwartego stacjonarnego zawiera:

- Realizację szkolenia w kamienicy, w centrum Warszawy ([zobacz nasze biuro](#)) lub w wybranej sali szkoleniowej w Warszawie z dostosowaniem do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- Przerwę kawową premium (kawa z ekspresu i nie tylko; wybór herbat; napoje; owoce; przekąski) oraz obiad w pobliskiej restauracji. Jeżeli jesteś na szczególnej diecie, zgłoś nam to proszę przed szkoleniem.
- Pakiet szkoleniowy (materiały szkoleniowe, teczka, notatnik, długopis).
- Certyfikat odbycia szkolenia.
- Możliwość odbycia e-mentoringu po obyciu szkolenia (po ustaleniu z trenerem).

Jak się przygotować do uczestnictwa w szkoleniu stacjonarnym?

- Szkolenie odbywa się w godzinach 9:00-16:00 – zapraszamy Cię już około godziny 8:45.
- W trakcie szkolenia będą przerwy kawowe i jedna dłuższa obiadowa.
- Szkolenie odbywa się z biurze firmy Human Skills, ul. Widok 18/2 w samym centrum Warszawy. Jeżeli wybierasz się do nas samochodem, weź pod uwagę, że jest to centrum i strefa płatnego parkowania.



Human Skills

We Make You Grow

ul. Widok 18/2,
00-023 Warszawa

Strona | 13

FORMULARZ ZAMÓWIENIA NA SZKOLENIE OTWARTE FIRST TIME MANAGER

Gdzie znaleźli Państwo informację o szkoleniu?		
TEMAT i SZKOLENIA/ TERMIN		
LICZBA ZGŁASZANYCH UCZESTNIKÓW		
IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA / ÓW SZKOLENIA		
ZAJMOWANE STANOWISKO/A		
ADRES E-MAIL (w celu przesłania informacji o szkoleniu)		
NUMER TELEFONU (w przypadku niezbędnego kontaktu)		
CAŁKOWITY KOSZT REALIZACJI SZKOLENIA	NETTO:	BRUTTO:
ZWOLNIENIE Z VAT*: TAK NIE		
*w przypadku zwolnienia z VAT prosimy o dołączenie podpisanego OŚWIADCZENIA z bieżącą datą, które wykazuje ulgę.		
CZY AKCEPTUJĄ PAŃSTWO FAKTURY PROFORMA/PREDPŁATĘ ZA SZKOLENIE: TAK/ NIE		
TERMIN PŁATNOŚCI FAKTURY*: 7 dni/14 dni/inny jaki:		
DANE OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ Imię i nazwisko / Nr tel. i email		
DANE DO FAKTURY PEŁNA NAZWA FIRMY, ADRES, NIP		
Adres wysyłki faktury:		
ZAMAWIAM SZKOLENIE Z OBOWIĄZKIEM ZAPŁATY:		
Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie, data	Pieczętka firmy Klienta	
	Podpis osoby zgłaszającej, data	
Przeczytaj: Regulamin (wejdź) Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem uczestnictwa. Akceptuję regulamin – obowiązki i konsekwencje.		
Podpis osoby zgłaszającej, data		
Wyrażam zgodę na otrzymywanie newslettera i informacji handlowych, w tym BEZPŁATNYCH ZAPROSZEŃ NA WYDARZENIE oraz DEDYKOWANYCH ZNIŻEK NA CENY SZKOLEŃ od Human Skills. Zgoda jest dobrowolna. Mam prawo cofnąć zgodę w każdym czasie (dane przetwarzane są do czasu cofnięcia zgody). Mam prawo dostępu do danych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego lub przeniesienia danych. Administratorem jest Human Skills, ul. Rembielińska 12/19, 03-343 Warszawa		
Podpis osoby zgłaszającej, data		