

# Warsztat: Zarządzanie zmianą.

## **Cel szkolenia**

Celem warsztatu jest poszerzenie wiedzy oraz umiejętności uczestników w zakresie: skutecznego wdrażania zmian, planowania i ustalania priorytetów, stosowania odpowiednio dobranych kanałów, nośników informacji, narzędzi skutecznej komunikacji, radzenia sobie w trudnych sytuacjach pod presją czasu oraz procesu podejmowania decyzji.

Ponadto, warsztat przygotowuje uczestników do radzenia sobie z oporem i problemami przed wprowadzaniem zmian - na różnych poziomach struktury organizacyjnej danej organizacji.

## **Korzyści dla organizacji**

Zdecydowana większość istniejących dziś firm jest na tyle skuteczna, na ile skutecznie przechodzi przez proces zmian generowanych zarówno wewnętrznymi potrzebami jak i czynnikami narzucanymi przez makrootoczenie.

Korzyści wynikające z inwestycji w warsztat, to realne zwiększenie kompetencji i motywacji pracowników w zakresie wdrażania zmian. Podniesienie poziomu zintegrowania osób odpowiedzialnych za realizację projektów wdrożeniowych.

Obniżenie kosztów wynikających zarówno ze zbyt małej dynamiki realizacji zadań, jak również z redukcji błędów powstających m.in. na poziomie komunikacji w punktach styku.

# Warsztat: Zarządzanie zmianą.

## **Korzyści dla uczestników**

- wzrost umiejętności komunikacyjnych
- poznanie zasad i metod wdrażania zmian
- pogłębienie umiejętności w zakresie radzenia sobie z oporem i chwiejną motywacją w trakcie przeprowadzania zmian
- zmniejszenie oporu przed wprowadzeniem zmian
- terminowa realizacja zadań
- skuteczne monitorowanie i kontrola postępów
- radzenie sobie z trudnymi sytuacjami i konfliktami
- ograniczenie kosztów finansowych i czasowych procesu zmian
- wzrost kompetencji w obszarze komunikacji skoncentrowanej na rozwiązaniach.

# Warsztat: Zarządzanie zmianą.

## Plan szkolenia

1. Trzy zasady związane ze zmianą.
2. Wyznaczanie najważniejszych działań i celów w procesie zmiany.
3. Zwiększanie motywacji poprzez wzmacnianie ludzi uczestniczących w zmianie. Zarządzanie emocjami.
4. Pokonywanie przeszkód poprzez ulepszanie otoczenia i budowę właściwych nawyków.
5. Taktyki pracy w zmianie. Planowanie komunikacji i redukcja niepewności.
6. Reakcje psychologiczne w procesie zmiany.
7. Narzędzia służące mierzeniu oraz utrwalaniu wdrożonej zmiany.
8. Opór w zmianie. Jak sobie z nim radzić?
9. Skuteczna informacja zwrotna. Model DEO
10. Podsumowanie najważniejszych informacji.  
Zakończenie.