

MECHANIZMY BUDOWANIA AUTORYTETU MENADŻERA I TECHNIKI WYWIERANIA WPŁYWU

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Autorytet menadżera to siła argumentów. Zapraszamy na praktyczny warsztat dotyczący reguł rządzących budowaniem autorytetu poprzez odpowiednią komunikację. W trakcie spotkania przećwiczymy **techniki wywierania wpływu, poznawania wartości, oczekiwań i kompetencji innych osób**. Ważnym elementem zajęć, będzie również poznanie **sposobów analizy własnego potencjału** pozwalającego na skuteczne budowanie autorytetu przywódcy.

CELE I KORZYŚCI:

- **Celem warsztatu jest:**
 - **Wzmocnienie kompetencji przywódczych**, a szczególnie umiejętności **wywierania wpływu i perswazji**.
 - **Zdobycie umiejętności wpływania na swoich współpracowników**, by ich przekonania i postawy skutecznie wspierały realizację celów instytucji.
 - **Rozbudowanie empatii menadżerów**, aby zwiększyć ich umiejętności budowania owocnych relacji, poprzez zwiększenie ciekawości i wrażliwości na potrzeby innych.
 - Zapoznanie się ze skutecznymi technikami etycznego i nieetycznego (aby się bronić) wywierania wpływu oraz poznanie narzędzi perswazji.
 - **Wzmocnienie umiejętności skutecznego porozumiewania się** na bazie zaufania i szacunku w kontaktach zawodowych.
- **Korzyści dla uczestników:**
 - Możliwość rozwoju swoich kompetencji zawodowych, poprzez **zwiększenie poziomu umiejętności perswazji, budowania argumentów**.
 - **Zwiększenie umiejętności komunikacji**, perswazji w kierunku pozytywnego wpływania na postawy swoich współpracowników.
 - **Zwiększenie poczucia własnej skuteczności**, poczucia pewności siebie w sytuacjach zawodowych.
 - Większej skuteczności kontaktów wewnątrz instytucji i z klientami.
 - **Poznanie technik perswazji w rozmowach i działaniach**, reguł skutecznej obrony przed manipulacją.
- **Korzyści dla instytucji:**
 - Zwiększenie efektywności i wydajności zespołów pracowników, dzięki zastosowaniu skutecznych narzędzi generowania zaangażowania, zmiany postaw wobec firmy/instytucji.
 - Zwiększenie zaangażowania pracowników w zespołową realizację projektów firmy/instytucji.
 - Zrozumieniu zasad współpracy przy różnicy zdań, różnicy poglądów.
 - Zdecydowany wzrost kompetencji menadżerów skutecznego komunikowania się w sytuacjach kryzysowych.

PROGRAM:

1. Skuteczny lider. Budowanie autorytetu szefa:

- a) Budowanie **pewności siebie** w pracy lidera - wizerunek, komunikacja, postawa ciała, dobór słów a przekonania wewnętrzne o sobie samym.
- b) **Expose Managera**.
- c) **Samokontrola** jako siła woli: umiejętności wspierające budowanie autorytetu
 - umiejętności udzielania informacji zwrotne.
 - umiejętności udzielania pochwał i krytyki.

2. Wywieranie wpływu:

- a) Ogólna definicja wpływu społecznego, jeśli żyjemy w społeczeństwie to na siebie nawzajem oddziałujemy – schematy wpływu.
- b) Dwa systemy przetwarzania informacji, czyli na ile jesteśmy podatni na wpływ społeczny.
- c) Podstawowe techniki wpływu społecznego.
- d) Wszystko zaczyna się od **Autoprezentacji**?
- e) Tworzenie pozytywnych emocji u rozmówcy.
- f) Rozpoznawanie technik, które stosuje druga osoba.

3. Perswazja jako etyczne narzędzie przekonywania:

- a) Rodzaje Perswazji (centralna vs peryferyczna).
- b) Sztuka przekonywania vs manipulacja.
- c) Podstawowe techniki perswazji.
- d) Postawy odbiorców komunikatów przyjmowane wobec Perswazji, dlaczego tak trudno dotrzeć do kogoś logicznymi argumentami – „efekt palacza”.
- e) Techniki budowania argumentów. Retoryka i Logika jako narzędzia perswazji.
- f) Rozmowa językiem korzyści drugiej osoby.
- g) Ton głosu, tempo mówienia.
- h) Postawa ciała, ton głosu, charakterystyczne gesty i ich wpływ na nieświadomość rozmówców, współpracowników.

4. Manipulacja mity i fakty:

- a) Dlaczego manipulacja jest tak skuteczna?
- b) Podstawowe techniki manipulacji,
 - Narzędzia erystyki,
 - Zmiany perspektyw reguły „Ramowania”,
 - Reguły kontrastów, dysonansów poznawczych,
 - Odwoływanie się do reguł konformizmu.
- c) Zasady skutecznej obrony przed manipulacją, Przeciwdziałanie manipulacjom jakie stosują na nas inne osoby.

5. Podsumowanie szkolenia. Tworzenie planu rozwoju kompetencji.

Metody szkoleniowe. Zajęcia będą miały charakter praktyczny:

- krótkie opisy teoretyczne na temat technik wpływu, perswazji,
- dzielenie się praktycznym doświadczeniami prowadzącego,
- ćwiczenia praktyczne zastosowanie wiedzy z informacją zwrotną,
- studium przypadku.

ADRESACI:

Szkolenie **polecane dla menadżerów**, którzy chcą wzmocnić postawy zaangażowania swoich współpracowników w realizację zadań.

PROWADZĄCY:

Psycholog organizacji, Konsultant biznesowy, Coach, Trener. Doradza w obszarach związanych z projektowaniem i zarządzaniem Kulturą Organizacji w firmach, traktując ją jako czynnik budujący poziom zaangażowania pracowników. Specjalizuje się w aspektach związanych z relacjami międzyludzkim. Szczególnie pomaga w rozwoju efektywnych narzędzi kierowania: skuteczna wielowymiarowa komunikacja, rozwiązywanie konfliktów, zarządzanie emocjami, techniki wywierania wpływu. Jest Trenerem z wieloletnim doświadczeniem praktycznym. Od kilku lat stale współpracuje z firmami finansowymi, branży TSL, administracji publicznej - prowadząc konsultacje, coaching, regularne szkolenia wspierające i pod noszące efektywność codziennej pracy pracowników tych firm. Współpracuje jako wykładowca z Uniwersytetem SWPS, prowadzi zajęcia dla studentów wydziału psychologii w Sopocie na kierunku psychologia biznesu i organizacji, w przedmiotach komunikacja w procesach sprzedażowych oraz dynamika relacji biznesowych.



INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Mechanizmy budowania autorytetu menadżera i techniki wywierania wpływu



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



10 listopada 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00 – 15:00



Cena: 329 PLN netto/os. przy zgłoszeniu do 8 października. 369 zł netto/os. przy zgłoszeniu po 8 października. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐ NIE ☐

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl do 3 listopada 2022 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnościami za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____