



Sylabus
szkolenia e-learningowego

Akademia umiejętności menedżerskich

Krótki kurs zarządzania sobą i zespołem w szkole i placówce oświatowej

SYLABUS

szkolenia e-learningowego

Opracowanie treści szkolenia

Dariusz Pomianowski, Katarzyna Szczepkowska

Kierownik szkolenia, moderator

Bogusława Kalinowska

A. Adresaci szkolenia

Szkolenie jest przeznaczone dla nowo powołanych dyrektorów i wicedyrektorów publicznych szkół i placówek oświatowych.

B. Zasady rekrutacji

Zgłoszenia będą przyjmowane przez system rekrutacji ORE (www.szukolenia.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-learning ORE (www.e-kursy.ore.edu.pl). O zakwalifikowaniu decydować będzie spełnienie kryterium opisanego w punkcie A.

C. Cele ogólne szkolenia

Cel ogólny: doskonalenie kompetencji nowo powołanej kadry kierowniczej publicznych szkół i placówek oświatowych w zakresie efektywnego zarządzania pracą własną oraz pracą zespołów.

Cele szczegółowe:

1. Dokonanie autoanalizy kluczowych umiejętności niezbędnych do efektywnego zarządzania ludźmi oraz preferowanego przez siebie stylu zarządzania.
2. Poszerzenie wiedzy oraz doskonalenie umiejętności w zakresie:
 - ☐ wykorzystywania inteligencji emocjonalnej w zarządzaniu;
 - ☐ identyfikowania różnic pomiędzy byciem menedżerem a liderem i ich wpływu na praktykę zarządzania zespołami;
 - ☐ wykorzystywania koncepcji zarządzania sytuacyjnego w realizacji zadań;
 - ☐ 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. Dyrektor, menedżer czy lider?

- ☐ 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. Zarządzanie własną efektywnością w pracy

- ☐ "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. Zarządzanie zespołem

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

Moduł 4. Wyznaczanie celów i ocenianie rezultatów

- ☐ 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. Tworzenie motywującego środowiska w pracy

- ☐ 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 terminie **od 26 lutego 2024 r. do 30 kwietnia 2024 r.**
Orientacyjny czas przewidziany na pracę własną uczestników to 20 godzin dydaktycznych.

Zaświadczenia o ukończeniu formy doskonalenia zawodowego będą dostępne dla uczestników spełniających warunki zaliczenia na platformie www.szkolenia.ore.edu.pl do samodzielnego pobrania i wydrukowania po zakończeniu szkolenia, od 6 maja 2024 r.

G. Sposób pracy i warunki ukończenia szkolenia

Szkolenie prowadzone jest metodą e-learningową i ma charakter samokształceniowy.
Uczestnicy będą w wybranym przez siebie czasie i tempie zapoznawać się z materiałami zamieszczonymi na platformie, wykonywać zadania wynikające z toku szkolenia oraz wypełniać test końcowy.

Zadania realizowane w trakcie szkolenia będą punktowane. Za udział w forach dyskusyjnych, wykonanie testów i quizów uczestnik będzie mógł zdobyć 70 punktów. Aby zaliczyć szkolenie należy zebrać minimum 50 punktów za aktywność.

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

Warunkiem ukończenia szkolenia i otrzymania zaświadczenia będzie zatem zebranie minimum **125 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)

I. Narzędzia stosowane podczas szkolenia

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