

# First Time Manager

STUDIA PODYPLOMOWE



## Program studiów

**9**

**174**

**11**

**2**

Liczba miesięcy nauki   Liczba godzin zajęć   Liczba zjazdów   Liczba semestrów

### Ja jako lider

- Przejście z roli specjalisty do roli lidera i budowanie tożsamości menedżerskiej
- Autodiagnoza stylu przywództwa i dopasowanie stylu zarządzania do zespołu
- Budowanie autorytetu oraz zaufania w zespole
- Rozwijanie samoświadomości lidera: wartości, emocje, zachowania pod presją
- Kluczowe kompetencje liderskie przyszłości: adaptacyjność, empatia, decyzyjność

### Narzędzia w pracy menedżera

- Cykl komunikacyjny w zarządzaniu i cykl życia zadania
- Przygotowanie do skutecznego delegowania
- Struktura rozmowy delegującej
- Style przywództwa i ich zastosowanie w praktyce
- Kompetencje i zaangażowanie – dwa wymiary rozwoju pracownika
- Diagnoza etapów rozwoju pracownika
- Indywidualne podejście jako kluczowy czynnik skutecznego zarządzania
- Dobór stylu przywództwa do poziomu rozwoju pracownika
- Przegląd realizacji zadań i prowadzenie rozmów monitorujących
- Struktura i trening rozmów monitorujących

### Komunikacja menedżera i rozwiązywanie konfliktów

- Rola feedbacku w pracy lidera
- Zasady i cele skutecznego udzielania informacji zwrotnej
- Typy feedbacku: pozytywny, korygujący, bieżący, podsumowujący
- Struktury i techniki udzielania konstruktywnego feedbacku
- Trening udzielania feedbacku dyrektywnego
- Identyfikacja sytuacji napięć i konfliktów w zespole
- Style reagowania w sytuacjach konfliktowych
- Trening reagowania w sytuacjach konfliktowych
- Prowadzenie rozmów mediacyjnych

### Odpowiedzialność w biznesie

- Znaczenie brania i odczuwania odpowiedzialności w środowisku biznesowym
- Cztery wymiary liderskiej odpowiedzialności
- Samoocena poziomu własnej odpowiedzialności
- Fundamenty odpowiedzialności w pracy menedżera
- Analiza zespołu pod kątem postaw odpowiedzialności
- Formułowanie jasnych oczekiwań dotyczących odpowiedzialności
- Różnice między odpowiedzialnością indywidualną a zespołową
- Metody rozwijania poczucia odpowiedzialności w zespole
- Postępowanie w sytuacjach braku odpowiedzialności



- Udzielanie konstruktywnego feedbacku dotyczącego odpowiedzialności

## **Zarządzanie zmianą**

- Modele procesu zmiany: Kotter, ADKAR, Lewin
- Rola lidera podczas transformacji i pracy z zespołem w okresie niepewności
- Diagnoza przyczyn oporu wobec zmiany i reakcje zespołu
- Zasady komunikowania zmiany i budowania zaangażowania
- Praktyczne wprowadzenie zmiany krok po kroku

## **Zarządzanie zespołem zróżnicowanym**

- Praca z osobami w różnym wieku i z różnych pokoleń
- Planowanie i wspieranie rozwoju zawodowego pracownika
- Dopasowanie stylu zarządzania do etapu rozwoju zawodowego
- Diagnoza potrzeb oraz poziomu zaangażowania pracowników
- Przeciwdziałanie mobbingowi i budowanie bezpiecznego środowiska pracy
- Komunikacja i współpraca w zróżnicowanym zespole

## **Prawo pracy**

- Podstawowe obowiązki pracodawcy i menedżera wynikające z Kodeksu pracy
- Zasady stosowania umów, czasu pracy, wynagrodzeń i urlopów
- Ocena pracy i rozwiązywanie stosunku pracy – aspekty formalne i prawne
- Ochrona danych osobowych (RODO) w zarządzaniu zespołem
- Odpowiedzialność dyscyplinarna i mobbing – zapobieganie i reakcja

## **Autoprezentacja i wystąpienia publiczne**

- Zasady profesjonalnego wizerunku i dopasowania ubioru do sytuacji biznesowej
- Kluczowe elementy komunikacji niewerbalnej podczas wystąpień
- Podstawowe zasady etykiety spotkań biznesowych – na żywo i online
- Standardy komunikacji w biznesie: telefon, e-mail, komunikatory
- Zasady budowania profesjonalnych relacji: tytułowanie, wizytówki, punktualność
- Kluczowe zasady precedencji biznesowej: powitania, przedstawianie, podpisywanie dokumentów

## **Projekt zaliczeniowy**

- Opracowanie praktycznego projektu z zakresu zarządzania zespołem, zmianą lub konfliktem
- Prezentacja i obrona projektu przed komisją i grupą