

## Profesionální řízení pracovních týmů

Akreditace Ministerstva vnitra České republiky

### Parametry kurzu

<b>Místo</b>	Sokolovská 215, Praha-Vysočany zastávka Vysočanská, Nádraží Vysočany parkování v NC Fénix	<b>Lektor</b>	Mgr. Pavel Šteňko
<b>Cena</b>	1 990 Kč (Pro úředníky ÚSC osvobozeno od DPH, pro ostatní plus DPH 21 %)		
<b>Termín</b>	5. listopadu 2020, 9:00 - 15:00		

Kurz je určen pro všechny vedoucí zaměstnance a projektové manažery, kteří v rámci svých kompetencí vedou a řídí zaměstnance, a personalistům poskytujícím vedoucím zaměstnancům podporu v těchto oblastech. Kurz je určen také pro zaměstnance připravující se na vedoucí pozici.

### Cíle kurzu

Cílem kurzu je zaměřením se na optimální a profesionální vedení pracovních týmů, identifikaci týmových a individuálních potřeb zaměstnanců a jejich motivaci. Účastníci se naučí pracovat s formami a přístupy v posilování integrity pracovních týmů, způsoby efektivního vedení porad a podporování potenciálu vedených zaměstnanců se zaměřením na dosažení maximální spolupráce.

## **- Výběr a adaptace zaměstnanců:**

- o Popis pracovní pozice;
- o Určení kvalifikačních předpokladů;
- o Tvorba inzerce a výběr komunikačních kanálů;
- o Behaviorální interview a způsoby komunikace s uchazeči;
- o Nástup nového zaměstnance, vytvoření adaptačního procesu;
- o Individuální cíle zaměstnance ve zkušební době;
- o Vyhodnocení zkušební doby, pokračování/ukončení pracovního poměru;

## **- Efektivní řízení a vedení týmů:**

- o Manažerské styly řízení;
- o Způsoby interní komunikace;
- o Typologie zaměstnanců;
- o Zadávání a kontrola pracovních úkolů;

## **- Efektivní vedení pracovních porad:**

- o Příprava na poradu;
- o Informování o konání porady účastníkům porady;
- o Způsob vedení porady;
- o Řízení komunikace účastníků;
- o Výstupy z porad;

## **- Identifikace týmových rolí a delegování pracovních činností:**

- o Identifikace klíčových zaměstnanců;
- o Určení týmových rolí pro plnění pracovních úkolů;
- o Delegování pracovních činností x řešení pracovních úkolů za podřízené;

## **- Stanovení a vyhodnocení individuálních a týmových cílů:**

- o Identifikace krátkodobých, střednědobých a dlouhodobých cílů;
- o Plánování individuálních a týmových cílů;
- o Sledování plnění stanovených cílů;
- o Řízení a koordinace odchylek plnění;
- o Vyhodnocování plnění stanovených cílů;

## **- Hodnocení zaměstnanců a poskytování zpětné vazby:**

- o Pravidelné x mimořádné hodnocení;
- o Příprava na hodnotící pohovor;
- o Vedení hodnotícího pohovoru;
- o Poskytování zpětné vazby pro rozvoj zaměstnance;
- o Výstup z hodnocení zaměstnance;
- o Plánování hodnotících cílů na další období;

## **- Odměňování a motivace zaměstnanců:**

- o Způsoby odměňování zaměstnanců;
- o Typy odměň;
- o Vliv odměny na motivaci zaměstnance;
- o Objektivní odměňování aneb nejčastější chyby vedoucí k demotivaci zaměstnanců.

## Lektor kurzu

### **Mgr. Pavel Šteňko**

HR manažer s dlouholetou praxí v oblasti řízení lidských zdrojů se zkušenostmi z veřejné správy i soukromého sektoru, zaměřuje se především na vedení lidí, implementaci a zefektivňování procesů a rozvoj zaměstnanců.