Warsztat z procesu zmian
„Pisz prościej, zaprezentuj się, przekonaj innych”

miejsce szkolenia: Centrum Szkoleniowo-Konferencyjne BusinessRoom,
ul. T. Chałubińskiego 8, piętro 10, Warszawa

Trener: Marek Pietkiewicz

AGENDA

Godziny	Blok tematyczny
8.30-10.30	Pół żartem – pół serio, czyli na dobry początek. • Poznamy się bez cienia sztampy. • Określimy zagadnienia. • Wypełnimy Test Dalajlamy. Czas na zmiany – szansa czy zagrożenie? • Czym jest zmiana? • „Stanie w miejscu, to cofanie się w rozwoju”. - czyli pozytywne skutki zmian. • Punkt widzenia zależy od punktu siedzenia, czyli jak patrzy się na zmiany od strony kierowniczej, organizacyjnej i pracowniczej. • Kilka słów o emocjach, czyli jak reagujemy na zmiany? • Jak sobie radzić ze emocjami podczas zmian? Pracownicy a zmiany - opór do zmian oraz najczęstsze błędy podczas wprowadzania zmian. • Dlaczego pracownicy opierają się zmianom? –autodiagnoza. • Etapy reakcji ludzi na zmiany. • Typy reakcji ludzi na zmiany. • Rodzaje oporu wobec zmian. • Najczęstsze błędy we wprowadzaniu zmian.
10.30-10.40	*Przerwa kawowa*
10.40-12.30	Uwarunkowania zmiany a funkcje zarządzania. • Planowanie – co oznacza i czym jest? • Jak organizować pracę podczas zmian?

Projekt finansowany ze środków Funduszu Spójności z Programu Pomoc Techniczna

	• Jak motywować przy procesie zarządzania zmian? • O kontroli i monitorowaniu działań. Zarządzanie zmianą jako proces. • Czym są zmiana organizacyjna i zarządzanie nią? • Jakie są czynniki, które inicjują zmiany w organizacji? • Podstawowe etapy zarządzania zmianą. • 4 fazy zmian w organizacji – przełamanie barier. • Modele wprowadzania zmian (wg Lewina i wg Griffina), • Jak wprowadzić zmianę w 8 krokach? (wg J.Kottera), • Jak dobrać taktykę radzenia sobie z reakcjami na zmiany? (Model Lorscha).
12.30-13.15	*Przerwa obiadowa*
13.15-14.50	Skuteczne wywieranie wpływu przez Lidera / Agenta zmiany. • Rola i zadania Lidera/Agenta we wprowadzaniu zmian. • Jak skutecznie stworzyć plan zmian? • Błędy podczas planowania zmian. • Jak Lider minimalizuje obawy przed zmianą – 3 wyznaczniki. Bez odpowiedniej komunikacji nie ma sukcesu zmiany – komunikowanie i marketing zmian. • Rola komunikacji i obiegu informacji we wprowadzaniu zmian. • Jak skutecznie komunikować zmianę? – przygotowanie kampanii informacyjnej, • ”Nic o nas bez nas”, czyli jak wykorzystać efekt partycypacji w zmianie? Współuczestnictwo we wprowadzaniu zmian. Wzmacnianie postaw i nastawienia do zmian. • Autorytet formalny a osobisty, • Jak budować zaangażowanie pracowników w zmiany? • Pozytywne nastawienie – rola afirmacji. • Organizacyjna i osobista analiza SWOT w kontekście wprowadzania zmiany. • Samo-motywacja i chęć dążenia do zmian.
14.50-15.00	*Przerwa kawowa*
15.00-16.30	Na koniec. • Gra strategiczna – wdrażanie i zarządzanie zmianą. • Podsumujemy szkolenie – refleksje, wnioski. • Wypełnimy post-test.