

HARMONOGRAM SZKOLENIA ON LINE

**Efektywna organizacja pracy i komunikacji
w zespole pracującym stacjonarnie i zdalnie**

Dzień 1 - 25.01.2022.

Godziny zajęć	Zakres tematyczny
9.00	Logowanie do systemu
9.00 – 9.15	Test sprawdzający (pre test)
9.15 – 11.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przywitanie uczestników 2. Wprowadzenie w tematykę <ul style="list-style-type: none"> • Czym są zespoły wirtualne • Dobre praktyki pracy zdalnej 3. Efektywna komunikacja on - line: <ul style="list-style-type: none"> • Zasady prowadzenia spotkań on - line <ol style="list-style-type: none"> 1) spotkania prowadzone pod kierunkiem kierownika/koordynatora 2) spotkania samorządzących się zespołów • Rodzaje spotkań online w tym prowadzenie porad, komisji, odpraw, bieżących spotkań roboczych: <ol style="list-style-type: none"> 1) Umiejętność przekazania uczestnikom informacji o celu spotkania, jego przebiegu i kontraktowania sposobu reagowania na zachowania sprężające realizacji celu oraz te destruktywne 2) Radzenia sobie z osobami „zabierającymi przestrzeń czasową podczas spotkań” . 3) Jakie działania podjąć przed spotkaniem, aby zabezpieczyć efektywność realizacji celu spotkania, oraz dobrać odpowiednie narzędzia w tym IT ułatwiające realizację celów
11.00 – 11.15	Przerwa
11.15 – 13.00	<ol style="list-style-type: none"> 4) Efektywna praca zdalna - narzędzia zarządzania zespołem on-line : MS Teams/ Google Meet 1) Efektywne korzystanie z narzędzi do wspólnej pracy on-line - dobre praktyki w wyznaczaniu celów, podziale zadań, kontroli postępów pracy i udzielania sobie informacji zwrotnej za pośrednictwem narzędzi online. <ul style="list-style-type: none"> • Metody i narzędzia pracy z uczestnikami m.in. aktywizowanie uczestników, facylitacja dyskusji on-line, radzenie sobie z trudnymi sytuacjami.
13.00 – 13.15	Przerwa
13.15 – 15.30	<ol style="list-style-type: none"> 5) Ćwiczenia praktyczne w prowadzeniu spotkań on-line z informacją zwrotną od trenera i grupy.

Projekt „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”

Dzień 2 - 26.01.2022.

Godziny zajęć	Zakres tematyczny
9.00	Logowanie do systemu
9.00 – 11.00	<ol style="list-style-type: none">1. Efektywna komunikacja celów, zadań w zespołach stacjonarnych:<ul style="list-style-type: none">• Ustalanie priorytetów zadań.• Uzgadnianie rezultatu oraz działań - kontraktowanie zespołowe• Uzgadnianie rezultatu oraz działań z pracownikiem• Narzędzia do prowadzenia spotkań stacjonarnych: metody dyskusji, rozwiązywania problemów.
11.00 – 11.15	Przerwa
11.15 – 13.00	<ol style="list-style-type: none">2. Efektywna komunikacja w zespole stacjonarnym:<ul style="list-style-type: none">• Wybrane modele udzielania informacji zwrotnej FUKO• Narzędzia dla bieżącej informacji zwrotnej między współpracownikami• Trudne sytuacje
13.00 – 13.15	Przerwa
13.15 – 14.45	<ol style="list-style-type: none">3. Trening umiejętności - Ćwiczenia praktyczne w prowadzeniu spotkań stacjonarnych z informacją zwrotną od trenera i grupy.
14.45 – 15.00	Test sprawdzający (post test)
15.00 – 15.30	PODSUMOWANIE, DYSKUSJA, PYTANIA I ODPOWIEDZI. Ankieta podsumowująca szkolenie

Trener: Małgorzata Pelczar