

Warsztat

Akademia managera

Komunikacja managerska, kluczowe rozmowy z pracownikami



- Fundamenty komunikacji managerskiej
- Sztuka prowadzenia rozmów motywacyjnych
- Rozmowy korygujące - jak rozmawiać o błędach
- Rozmowy rozwojowe i wyznaczanie celów
- Rozmowy z trudnymi pracownikami
- Delegowanie zadań i monitorowanie postępów

Komunikacja managerska – kluczowe rozmowy z pracownikami

Fundamenty komunikacji managerskiej

- Rola komunikacji w budowaniu relacji z zespołem.
- Błędy w komunikacji managerskiej – jak ich unikać.
- Style komunikacji menedżera i ich wpływ na pracowników.
- Komunikacja werbalna i niewerbalna – jak być spójnym.
- Ćwiczenie: analiza własnego stylu komunikacji.

Sztuka prowadzenia rozmów motywacyjnych

- Kiedy i dlaczego przeprowadzać rozmowy motywacyjne?
- Techniki aktywnego słuchania – zrozumienie potrzeb pracownika.
- Rola celów i wartości w budowaniu motywacji.
- Jak radzić sobie z brakiem motywacji w zespole.
- Ćwiczenie: symulacja rozmowy motywacyjnej.

Rozmowy korygujące – jak rozmawiać o błędach?

- Rola rozmów korygujących w rozwoju pracownika.
- Jak unikać personalizacji problemów – skupienie na działaniach, nie na osobie.
- Struktura rozmowy korygującej (przykład: model FUKO lub SBI).
- Techniki radzenia sobie z emocjami w trudnych rozmowach.
- Ćwiczenie: symulacja rozmowy korygującej.

Rozmowy rozwojowe i wyznaczanie celów

- Jak rozpoznać potencjał pracownika?
- Ustalanie celów według metody SMART i GROW.
- Wspieranie rozwoju poprzez feedback pozytywny.
- Rozmowy rozwojowe jako element strategii HR.
- Ćwiczenie: opracowanie indywidualnego planu rozwoju dla pracownika.

Rozmowy z trudnymi pracownikami

- Typologia trudnych pracowników i odpowiednie strategie komunikacji.
- Jak zarządzać emocjami podczas rozmów z wymagającymi osobami?
- Rozmowy dotyczące konfliktów w zespole.
- Techniki negocjacji i budowania porozumienia.
- Ćwiczenie: symulacja rozmowy z trudnym pracownikiem.

Delegowanie zadań i monitorowanie postępów

- Dlaczego delegowanie zadań buduje zaangażowanie zespołu?
- Jak jasno formułować oczekiwania i zadania?
- Monitorowanie realizacji zadań – jak dawać konstruktywny feedback?
- Wyznaczanie odpowiedzialności bez mikrozarządzania.
- Ćwiczenie: praktyczne delegowanie zadań na przykładach.