



## Warsztaty umiejętności osobistych.

Zakres programowy

Warszawa, 19.12.2013 r.

## WPROWADZENIE

Szanowni Państwo,

Przedstawiamy program cyklu szkoleń z zakresu rozwoju osobistego, którego celem jest dostarczyć wiedzy, a przede wszystkim umiejętności funkcjonowania w otaczającym nas świecie – pracy, życiu osobistym.



Każdy z nas ma w życiu chwile, w których stwierdza, że coś – jego postawa, cecha, podejście do życia lub poszczególnych osób powinno ulec zmianie.

Niektórzy uważają, że przyczyna problemów wiąże się ze złymi nawykami, które mogą zostać wyeliminowane w procesie wytrwałej i konsekwentnej pracy nad sobą, a która prowadzi do rozwoju osobistego. Aby rozwój osobisty stał się faktem, a nie tylko myśleniem życzeniowym konieczna jest przede wszystkim chęć i związana z nią motywacja, która jest motorem napędowym wszelkich działań i często pozwala przewyciężyć rozmaite trudności napotkane przez nas na wielu etapach pracy nad sobą.

Z tego powodu zanim podejmie się decyzję o tym, by postawić na rozwój samego siebie, warto zadać sobie pytania: „Po co ja to robię? Do czego jest mi to potrzebne?” Wówczas łatwiej będzie nam określić przyczynę naszej chęci do pracy nad sobą i czerpanie z niej inspiracji do działań, które w chwilach kryzysu mogą nam wydawać się nieużyteczne, bezsensowne, a nawet bezwartościowe.

Cykl szkoleń, które proponujemy skonstruowany jest tak, aby poprowadzić uczestnika od autodiagnozy poprzez umiejętności planowania swoich działań aż do wyrobienia użytecznych nawyków we własnym funkcjonowaniu.

Nawyk to zautomatyzowana czynność - sposób zachowania, reagowania - którą nabywa się w wyniku ćwiczenia - głównie przez powtarzanie. Nawyk, to coś, co robimy bez zbędnego myślenia, bo "tacy jesteśmy", albo "tak zawsze robimy" - innymi słowy, ułatwiają nam codzienność. Wprowadzanie w Życie nowych, użytecznych nawyków to zmiana, często rewolucyjna, w naszym życiu. Dlatego też kłamrą, zamykającą cykl proponowanych przez nas szkoleń, jest *Zarządzanie sobą w zmianie*.



Wiemy, że rewolucje niosą za sobą ofiary. Proponujemy zatem metodę *step by step*, która przeprowadzi nas przez proces zmiany „bez ofiar”.

Jedna rzecz na raz to nie tylko jedna z idei zarządzania sobą w czasie, ale także myśl, którą potrzebujemy wdrożyć w życie planując zmiany we własnym funkcjonowaniu.

Proponowany przez nas cykl szkoleń został zaprojektowany jako całość. I rekomendujemy uczestnictwo we wszystkich trzech jego częściach - od autodiagnozy po konstruktywne strategie działania. Jednakże możliwe jest uczestnictwo w pojedynczym warsztacie.

W naszych szkoleniach i warsztatach dużą wagę przywiązujemy do doświadczania na sobie samym różnych metod i sposobów. Próbowania na sobie różnych technik i metod, a w konsekwencji wyboru tej najlepszej, najlepiej odpowiadającej danej osobie. Nie ma jednej uniwersalnej metody. Milton Erickson- amerykański terapeuta - o sposobie swojej pracy z pacjentami mówił: Nie ma jednej metody. Dla każdego tworzę coś innego.

Carl Rogers, główny prekursor i przedstawiciel psychologii i pedagogiki humanistycznej, twierdzi, że podstawę zmian w zachowaniu się człowieka stanowi jego własna zdolność do wzrostu i rozwoju, zdolność uczenia się na podstawie doświadczania. Nie można nikogo zmienić, nie można przekazać mu gotowych doświadczeń. Zalecanie zmian, jak również tak zwane dobre rady, według niego pozostają nieskuteczne. Mówi jednak, że można stworzyć atmosferę szczególnie sprzyjającą rozwojowi człowieka, konstruktywnym zmianom w jego zachowaniu i w jego osobowości. Nazywa ją ułatwianiem.

Proponowany przez nas cykl szkoleń jest ułatwianiem. Wierzymy, że proponowane przez nas rozwiązania skutecznie ułatwią Państwu funkcjonowanie w życiu zawodowym i prywatnym.



## AUTOCOACHING – czyli autodiagnoza.

2 x 8 godzin

### 1. Co wiem o sobie?

- a. Osobiste mechanizmy funkcjonowania.
  - i. Jak działam?
  - ii. Jak reaguję?
  - iii. Czy moje obecne strategie działania są dla mnie użyteczne?
- b. Moje relacje z otoczeniem.
  - i. Moje miejsce w otoczeniu – gdzie jestem, gdzie chcę być?
  - ii. Jakie relacje buduję, a jakie chcę budować?
  - iii. Odpowiedzialność w relacji – co by było gdyby nie ON/ONI?
- c. Narzędzia autodiagnozy.
  - i. Co wiem o sobie?
  - ii. Co wiedzą o mnie inni?
  - iii. Czego nie wie o mnie nikt?
  - iv. Co chcę, aby inni wiedzieli?

### 2. Mój potencjał osobisty – diagnoza.

- a. Predyspozycje i umiejętności.
  - i. Co lubię i co umiem?
  - ii. Co robię a co chcę robić?
  - iii. Czy możliwe jest połączenie predyspozycji, umiejętności i satysfakcji?
- b. Wyznaczanie obszarów rozwoju.
  - i. Jak znaleźć to, co chcę robić?
  - ii. Jak robić to, co chcę robić i mieć z tego satysfakcję?

### 3. Planowanie sytuacyjne.

- a. Rozpoznawanie sytuacji.
  - i. Co należy wziąć pod uwagę diagnozując sytuację?
  - ii. Stan zastany vs oczekiwany.
- b. Matryca aktywności.
  - i. Jak poznać swoje cele, wartości i zidentyfikować blokady?
  - ii. Jak rozpoznać nasze utarte schematy działania?
- c. Rama problemu vs. rama celu.
  - i. Jak nasz sposób myślenia wpływa na działanie?
  - ii. Czy jakość naszego życia zależy od pytań jakie sobie stawiamy?

### 4. Definiowanie i precyzowanie celów.

- a. Język pozytywnych sformułowań – RTZ.
  - i. Myślenie magiczne vs zdrowe myślenie.
- b. Metody i techniki wyznaczania celów.
  - i. Czy wystarczy powiedzieć: od jutra się zmieniam?

- ii. Czy cel to zawsze cel?
- c. GROW jako model pracy z samym sobą
  - i. Z jakich schematów warto korzystać?
  - ii. Analiza modelu zmiany.
- d. Jak skutecznie motywować się do działania?
  - i. Pytania aktywizujące - zadawanie i udzielanie sobie odpowiedzi.
  - ii. Czy warto być szczerym ze samym sobą?
- e. Planowanie przyszłości i realizacji zadań.
  - i. Step by step- czyli sztuka planowania.
  - ii. Wyznaczanie celów i strategii działania.

## ZARZĄDZANIE SOBĄ W CZASIE - czyli jak robić mniej.

2 x 8 godzin

### 1. Czas w mojej organizacji/rodzinie.

- a. Organizacyjne pojęcie czasu.
  - i. Czym jest czas?
  - ii. Czy wszyscy mamy te same zegarki?
- b. Obowiązki i zadania w kontekście czasu.
  - i. Co muszę, a co mogę zrobić?
  - ii. Co się stanie jak czegoś nie zrobię?
- c. Osobiste nawyki a organizacja pracy.
  - i. Czy to, że robię coś od dawna to znaczy, że robię to dobrze?
  - ii. Maile, telefony, spotkania – każdy czegoś chce.

### 2. Czas w moim codziennym funkcjonowaniu?

- a. Osobisty stosunek do czasu
  - i. Ile mam czasu?
  - ii. Ile czasu mają inni?
- b. Matryca personalna a matryca organizacyjna i kulturowa.
  - i. Czas biegnie - czy wszędzie tak samo?
  - ii. Kto może się spóźnić i co z tego wynika?
  - iii. Kto ma zegarek, a kto ma czas?
- c. Napięcia pomiędzy matrycami czasowymi
  - i. Jak zdążyć i mieć czas na relaks?

### 3. Organizowanie dnia pracy i czynności zawodowych.

- a. Ocena zadań.
  - i. Wszystko jest ważne czy może wszystko jest pilne?
- b. Konstruowanie matrycy czasu.
  - i. Jak uporządkować czas?
  - ii. Jak uporządkować zadania?

- c. Pytania kontrolne i kontrola etapów.
  - i. Co się nie stanie jak czegoś nie zrobię?
  - ii. Jak selekcjonować zadanie i dysponować swoim czasem?
- d. ZTD: Zrób To Dziś – najprostsza metoda.
  - i. Czy jest skuteczna metoda zarządzania sobą w czasie?
  - ii. Najpierw rzeczy najważniejsze czy może najpierw te najprzyjemniejsze?
- e. Organizacja czasu własnego i podwładnych.
  - i. Od czego zależy mój czas?
  - ii. Czy mam czas na „karmienie małp”?

#### **4. ZTD – założenia i zasady**

- a. 10 prostych nawyków.
  - i. Jak metodycznie zabrać się do działania?
- b. Prosty, ale sprawdzony system.
  - i. Gromadzenie,
  - ii. Przetwarzanie,
  - iii. Planowanie,
  - iv. Działanie,
  - v. Porządkowanie,
  - vi. Przeglądanie,
  - vii. Upraszczenie,
  - viii. Ustalanie procedur,
  - ix. Znajdowanie pasji.
- c. Schematy działań z wykorzystaniem ZTD.
  - i. Od pomysłu do zastosowania.
  - ii. Co jest dla mnie użyteczne - jak dostosować metodę do siebie?

## **ZARZĄDZANIE SOBĄ W ZMIANIE – jak zmieniać by zmienić.**

2 x 8 godzin

### **1. Między stabilizacją a rewolucją – jak traktować zmiany?**

- a. Czy zmiana to konieczność czy może etap rozwoju?
- b. Rewolucja czy ewolucja?
  - i. Jak modyfikować i dostosowywać swoje działanie do otoczenia?
- c. Etapy procesu zmiany.
  - i. Cele vs realizacja.
  - ii. Lubimy szybkie nagrody - czyli cele pośrednie.

### **2. Moja postawa wobec zmian.**

- a. Autodiagnoza własnego modelu zachowania wobec zmian.
  - i. Jak reaguję na zmiany?
  - ii. Zmiana sama w sobie czy konkretne oczekiwanie?
- b. Wewnętrzne i zewnętrzne źródła motywujące do podejmowania zmian.
  - i. Co mnie motywuje?
  - ii. Co lubię, a czego na pewno nie zrobię?
  - iii. Zmieniam dla siebie czy dla innych?

### **3. Przyczyny oporu wobec zmian.**

- a. Obawy przed wzrostem obowiązków.
  - i. Czy zmiana MUSI być bolesna?
  - ii. Czy wiesz czego się obawiasz?
- b. Niepewność, co do przyczyn i skutków zmian.
  - i. Jak zaplanować zmiany?
  - ii. Czy możemy przewidzieć skutki naszych działań?
- c. Opór przed dostosowywaniem się do nowości.
  - i. Nowe znaczy lepsze, stare znaczy gorsze?
  - ii. Co mogę ja, a czego nie mogą inni?
- d. Niepewność własnych kompetencji.
  - i. Chcieć to móc?
  - ii. Jak spowodować, żeby móc-czyli jak ułatwić sobie życie?
- e. Koncentracja na słabych stronach zmian.
  - i. Czy wada to zawsze wada i od czego to zależy?
  - ii. Co potrzebuję myśleć, aby realizować cele?

### **4. Zmiana jako bodziec do kształtowania nowych postaw osobistych.**

- a. Siły hamujące i napędowe z zmianie.
  - i. Moje własne hamulce – jak je zidentyfikować?
  - ii. Co mnie napędza- jak właściwie wykorzystać tę siłę?
- b. Wdrażanie zmian, a indywidualne cele i zadania.
  - i. Szybko do celu?

- ii. Planowanie indywidualnych celów i zadań.
- iii. Jak koncentrować się na jednym zadaniu?
- c. Osobista skala rozwoju.
  - i. Zależność i współzależność- zaakceptować czy walczyć?
  - ii. Jak stać się niezależnym?
- d. Zmiana, a efektywne nawyki.
  - i. Moje nawyki w codziennym funkcjonowaniu.
  - ii. Jak kształtować użyteczne nawyki?

#### **5. Twórcze zmiany – kreatywność w procesie zmian.**

- a. Kreatywność osobista.
  - i. Czy jestem kreatywny i czy mogę taki być?
  - ii. Jak myśleć „niepokornie“?
  - iii. Kreowanie to też schemat.

#### **6. Strategie działania w zmianie.**

- a. Etapy zmiany.
  - i. Skąd mam wiedzieć, w którym momencie zmiany się znalazłem?
  - ii. Jak wybrać i dostosować działania do etapu zmiany?
  - iii. Które działania są najlepsze dla mnie i jak je znaleźć?
  - iv. Jak panować nad emocjami związanymi ze zmianą?
- b. Otwarta komunikacja i feedback.
  - i. Jak powiedzieć czego oczekuję i uzyskać zrozumienie?
  - ii. Jak mówić, żeby nie oceniać, a przekazywać informacje?
  - iii. Czy mogę być asertywny i tak się komunikować?
- c. Radzenie sobie ze stresem.
  - i. Czy możliwe jest życie bez stresu?
  - ii. Czym jest dla mnie stres i skąd się bierze?
  - iii. Jak „współpracować” ze stresem?
- d. Mój Indywidualny Program Zmiany
  - i. Co jest teraz i czego chcę w zamian?
  - ii. Dokąd mam zamiar dojść?
  - iii. Skąd będę wiedział, że mam to czego chciałem?



## **METODA PROWADZENIA**

Zgodnie z naszą dewizą dotyczącą szkoleń – poznawaj poprzez doświadczenie - wszystkie zajęcia prowadzone są metodą warsztatową, gdzie przeważają praktyczne ćwiczenia umiejętności dotyczących danego tematu szkolenia. Podczas zajęć kładziemy nacisk przede wszystkim na aktywność uczestników. Proponujemy różnego rodzaju zaprojektowane przez nas gry, case-study i zadania. Każda z osób biorących udział w zajęciach będzie miała możliwość doświadczyć działania proponowanych przez nas metod i technik.

## **MIEJSCE SZKOLENIA – SALE SZKOLENIOWE**

Szkolenia organizowane będą w Ośrodku Przystań Warmia. Przystań położona jest nad Jeziorem Ukiel zwanym także Krzywym w Olsztynie, które usytuowane jest wśród pięknych terenów leśnych.

[www.przystanwarmia.pl](http://www.przystanwarmia.pl)

## **CENA**

Koszt jednego szkolenia wynosi 1200 zł.

W tej cenie otrzymują Państwo pełen pakiet usług – wyżywienie, nocleg, materiały szkoleniowe. Cena nie obejmuje dojazdu na miejsce szkolenia.

W przypadku gdy zdecydują się Państwo na pełen cykl szkoleń koszt udziału wyniesie jedynie 3000 zł, a więc 1000 zł za szkolenie.

Cena obejmuje pełen pakiet usług oprócz dojazdu.

Podane ceny są cenami netto.

Serdecznie zapraszamy!

## PROPONOWANI TRENERZY



### Marcin Wykrotka

Trener, Konsultant, Master Coach

Posiada 7 letnie doświadczenie w sprzedaży i obsłudze klienta w branży B2B i B2C i działach HR. W swojej karierze zawodowej był aktywnym sprzedawcą i konsultantem. Zarządzał zespołami sprzedażowymi zdobywając dzięki temu praktyczne doświadczenia z obszaru sprzedaży i zarządzania. Przez 4 lata zarządzał działem szkoleń w jednej z firm handlowych związanych z rynkiem telekomunikacyjnym. Tworzył i realizował autorskie projekty szkoleniowe z zakresu sprzedaży bezpośredniej i obsługi klienta. W czasie pracy zbudował i wyszkolił zespół specjalistów z zakresu Trener On The Job. Był również menagerem CallCenter, które stworzył, a następnie nim zarządzał realizując osobiście projekty szkoleniowe z zakresu telefonicznej sprzedaży i obsługi klienta. Pracował jako niezależny Konsultant dla działów HR i sprzedaży. Specjalista z zakresu rozwoju osobistego.

### Obecnie

Trener, Coach, Konsultant działów HR w obszarach rozwoju pracowników oraz zarządzania. Usługi świadczone dla szerokiej gamy klientów obejmują między innymi:

- ✓ Coaching indywidualny dla średniej i wyższej kadry menedżerskiej oraz specjalistów;
- ✓ Life coaching
- ✓ Doradztwo HR
- ✓ Tworzenie i wdrażanie projektów doradczych z zakresu: projektów szkoleniowych, rekrutacji, badania opinii pracowników;
- ✓ Szkolenia z zakresu: sprzedaży, telefonicznej i bezpośredniej obsługi klienta, autoprezentacji, umiejętności menedżerskich, sztuki prezentacji i wystąpień publicznych, negocjacji handlowych. Ponadto prowadzi warsztaty z zarządzania sobą w czasie, asertywności, twórczego rozwiązywania problemów, motywowania.

Absolwent Collegium Civitas. Socjolog (specjalizacja z psychologii społecznej). Studiował również na Wydziale Dziennikarstwa i Nauk Politycznych Uniwersytetu Warszawskiego na kierunku polityka społeczna. W 2008r. ukończył w Norman Bennett Academy kurs „Coach praktyk biznesu” uzyskując certyfikat EMCC, a w 2010 kurs „Master Coach” uzyskując stosowny certyfikat. Ponadto jest certyfikowanym terapeutą RTZ II stopnia i pracuje wykorzystując tę metodę w biznesie oraz ukończył kurs MBB – Mind Body Bridging.

Jako trener i konsultant pracował m.in. dla: Collegium Civitas, Honda Motor Poland, PZU, Play, Germanos, First Class, GTI, Emes, Beco Trust, Siemens, Wydawnictwo G+J, Whirlpool, Hubert Burda Media, Polkomtel, Euro Zet, Skanska, Backer OBR, Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Trinity SC, FAKRO, Fundacja Obserwatorium Zarządzania.



**Wioletta Matysiak** - Trener, Coach, Konsultant

Absolwentka wydziału ekonomii (specjalizacja z zarządzania) na SGGW w Warszawie. **W 2003 roku uzyskała Certyfikat Trenerski firmy Norman Benett, praktyk NLP (certyfikat u Richarda Bandlera), ukończyła kurs Coach praktyk biznesu uzyskując certyfikat EMCC.** Absolwentka podyplomowych studiów z zakresu Zarządzania Kompetencjami na Wydziale Zarządzania UW.

W latach 2003-2011 pełniła funkcje menedżerskie w firmie szkoleniowej Norman Benett, zajmowała się również kontaktami handlowymi, w tym negocjowaniem kontraktów. Posiada ponad 10 letnie doświadczenie w sprzedaży i obsłudze klienta (w branżach FMCG oraz B2B). Trener i konsultant z doświadczeniem w prowadzeniu projektów z dziedziny Human Resources: Assessment Center, Systemów Ocen Pracowniczych, Audytów Organizacyjnych, Rekrutacji. W zakresie szkoleń przygotowuje i prowadzi warsztaty z zakresu: sprzedaży, negocjacji, telefonicznej i bezpośredniej obsługi klienta, prezentacji, komunikacji, prowadzenia rozmów oceniających, rekrutacji i selekcji. Posiada szerokie, teoretyczne i praktyczne, doświadczenie w zarządzaniu projektami z zakresu HR.

Przeprowadziła ponad 200 dni szkoleniowych.

Pracowała m.in. dla: Roche Diagnostics, Sellpro, Berker, Oras Olesno, Schering AG, Staight Doradztwo Personalne, Uniwersytet Warszawski, Sanofi Pasteur, Rigips Polska Stawiany, Atlantic, Wyższa Szkoła Kosmetyki i Promocji Zdrowia, Trodat Polska, Bosch Siemens Hausgerate, Media Saturn, Najwyższa Izba Kontroli, Wydawnictwo G+J, Wydawnictwo Hachette Filippachi, Polkomtel S.A., Słodkie Upominki, AirClub - Centrum Podróży, Accounting Plaza Central Europe, Grupa Ożarów, Skanska S.A., Akademia Pedagogiki Specjalnej w Warszawie, Whirlpool S.A., Izba Celna w Białej Podlaskiej i w Przemysłu, Nestle Waters, Enter Air, Mercury Egeenring i in.