

Akademia Zarządzania (szkolenie 4 z 5):

Zarządzanie pracą zdalną

dla kadry menadżerskiej pracowników administracyjnych z Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu; Uniwersytetu Humanistycznospołecznego SWPS w Warszawie; Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie; Akademii Leona Koźmińskiego w Warszawie; Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu; Politechniki Gdańskiej i innych realizowanych w ramach programu Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego 'DIALOG' pn. „Niewidoczni, niebędący, niezbędni. Administracja uczelni na rzecz doskonałości naukowej”, nr umowy 0028/2019.

Cel szkolenia:

celem szkolenia jest rozwinięcie przez uczestników umiejętności podtrzymywania zaangażowania, wydajności i skuteczności w zespołach rozproszonych i pracujących w trybie zdalnym - co przekładać się będzie na większą efektywność i lepszą organizację pracy w strukturach administracji uczelni wyższych oraz wyższą jakość współpracy pracowników administracji z pracownikami naukowymi

Program szkolenia:

1. Organizacyjne i psychologiczne wyzwania pracy zdalnej. Rola lidera w optymalizowaniu procesu.
2. Nowe elementy roli menadżera:
 - cechy i kompetencje lidera skutecznie zarządzającego zespołem rozproszonym
 - autoanaliza mocnych cech i obszarów do rozwoju
3. Przegląd przydatnych komunikatorów, narzędzi i organizatorów pracy zdalnej, jak narzędzia Google (Google Drive, Docs, Spreadsheet, Slides i Meet), Microsoft Teams, Zoom, Slido, Slack, Trello
4. Warunki sytuacyjne i osobowościowe sprzyjające pracy zdalnej. Jak aktywnie wspierać ich rozwój w swoim zespole?
5. Stworzenie Indywidualnego Planu Wsparcia Pracy Zdalnej w Zespole

Metody szkolenia:

Dyskusja moderowana, wymiana doświadczeń, prezentacja narzędzi, generowanie rozwiązań w zespołach, realizacja zadań przy wykorzystaniu narzędzi pracy zdalnej, praca indywidualna. Podczas szkolenia Uczestnicy poznają zagadnienia teoretyczne, a następnie zdobyta wiedza będzie uzupełniona ćwiczeniami połączonymi z aktywnym udziałem Uczestników szkolenia.

Uzyskane efekty:

1) Efekty na poziomie wiedzy:

- Uczestnik będzie rozumiał różnice w funkcjonowaniu zespołów stacjonarnych i rozproszonych.
- Uczestnik będzie rozumiał nowe wyzwania roli menadżera i znał swoje obszary do rozwoju w tym zakresie
- Uczestnik będzie znał ograniczenia i możliwości zaprezentowanych narzędzi i komunikatorów pracy zdalnej.

2) Efekty na poziomie umiejętności:

- Uczestnik będzie umiał korzystać z wybranego przez siebie zestawu narzędzi pracy zdalnej.
- Uczestnik będzie umiał rozwijać wydajność zespołu w pracy zdalnej poprzez stosowanie komunikacji wspierającej oraz podejmowanie działań znoszących znane bariery pracy zdalnej.

Szkolenia będą odbywały się w trybie zdalnym w dni robocze w godzinach 8.00-15.00 (8 h godz.).