**III DELEGOWANIE - MOTYWOWANIE - EGZEKWOWANIE W ZESPOLE PRAWNYM 07.09.2019**

"*Musimy zlecać obowiązki, by wykorzystać czas na zadanie najważniejsze. Na dłuższą metę czas spędzony na przekazywaniu obowiązków jest czasem zaoszczędzonym."*                                                                                                                    ST. Covey  
 **KORZYŚCI DLA UCZESTNIKA SZKOLENIA:**

* Poznasz rodzaje efektywnego motywowania pracowników do bieżącej pracy
* Zdiagnozujesz swoje wewnętrzne motywatory
* Będziesz wiedzieć jak skutecznie delegować zadania pracownikom
* Zdobędziesz wiedzę jak efektywnie monitorować i egzekwować pracę pracowników
* Poznasz zasady: skutecznej komunikacji w kontekście motywowania, delegowania, egzekwowania
* Udzielania konstruktywnej pochwały i nagany
* Artykułowania trudnych komunikatów     
    
  **PROGRAM:**   
  •Mechanizmy motywacyjne dorosłych  
  •Motywacyjna funkcja celu   
  •Delegowanie zadań •Monitorowanie efektów   
  •Techniki egzekwowania wymagań i realizacji zadań   
  •Przekazywanie zadań odpowiednio do zakresu kompetencji podwładnych/współpracowników •Udzielanie informacji zwrotnej - konstruktywna krytyka, inspirująca pochwała   
  •Mechanizmy psychologiczne wpływające na motywację  
  •Jak prowadzić trudne rozmowy z pracownikiem?

http://www.przestrzen-rozwoju.com.pl/akademia-prawnika