



# ŘÍZENÍ LIDÍ PRO LÍDRY

## Cílová skupina

Vlastníci firem, generální ředitelé, CFO (Finanční ředitelé), COO (Provozní ředitelé), CIO (Ředitelé pro technologie) a další vedoucí pracovníci/lídrři.

## Základní informace

1 denní program **pro lídry a manažery, kteří vedou týmy** a snaží se zlepšit své schopnosti a dovednosti, při efektivní práci s lidmi. Pragmaticky, konkrétně a k věci.

## Hlavní cíle

- Zlepšit **dovednosti v oblasti řízení lidí**. Schopnost kvalitně vybírat, rozvíjet, motivovat a inspirovat členy týmu. Postupovat podle legislativního rámce ČR.
- Zlepšit se v oblasti, **konstruktivně poskytovat, nedestruktivní zpětnou vazbu**.
- Pochopit, jaká je role lídra v organizaci a **proč je zodpovědností manažera, starat se o své lidi**.
- Pochopit, proč musím **respektovat určité procesy, potřeby, zákony a personální strategii a kolik to může stát, když to dělat nebudu**.
- **Pochopit základy efektivního řízení lidí**, které vede k zvýšení výkonu a ve finále ke zvýšení hodnoty celé organizace.

## Obsah kurzu

### 1. Nábor & výběr členů týmu

- Kdo dělá, co a co je moje role jako lídra?
- Popis práce, pracovní smlouva a jiné dokumenty, CV – co s tím?
- Nastavení mzdových a bonusových schémat. Mzdová porovnání.
- Pohovor (kdo, kdy, jak)
- GDPR – co to je a proč se o tom mám zajímat?
- Diskriminace – co to znamená a jak se jí vyhnout

### 2. Adaptace zaměstnanců

- Role lídra a způsob, jak se správná adaptace dělá
- Plán adaptace, zodpovědnosti, časování
- Nejčastější chyby a kolik stojí

### 3. Řízení výkonu

- Role a povinnosti lídra
- Nastavení a vyhodnocení cílů (KPI), metoda SMART
- Efektivní zpětná vazba bez osobních útoků



4. Odměňování
  - Kdo nastavuje mzdovou politiku a jak?
  - Kdo a jak komunikuje nárůst mezd? Je možné provést snížení mzdy?
  - Kdo počítá bonus a kdo částku komunikuje?
5. Rozdělování úkolů a jejich kontrola
  - Kdo a jak úkoly nebo projekty přiděluje?
  - Kdo je zodpovědný za výsledky?
  - Kdo vyhodnocuje úkoly a jak?
  - Tipy pro efektivní řízení „tasků“, aplikace nebo „time sheets“
6. Komunikace v rámci týmu
  - Kdo řeší konflikty a jak se jim vyhnout?
  - E-mailing a CC. – jak pracovat efektivně.
  - Týmová komunikace, meetingy a společenské akce.
7. Organizační struktura
  - Maticová Struktura – disciplinární versus metodické vedení
  - Přímý nadřízený a tzv. „Dotted line“ manažer
  - Regionální versus metodická struktura
8. Vedení týmu
  - Motivace, sdílení hodnot a zvládání nálad v teamu
  - Delegation & rozhodování
  - Řízení na dálku (mezinárodní pohled)
  - Řízení změn
9. Mikro-management
  - Jak to vypadá a co to přináší?
10. Disciplinární otázky
  - Vytýkáci dopis
  - Role lídra v disciplinárním řízení
11. Propouštění
  - Role lídra
  - Jaké jsou možnosti na českém trhu a jak dlouho to trvá?
  - Kdo a jak bude tento proces řídit?
  - Náklady nesprávného rozhodnutí nebo neplatného ukončení pracovního poměru

## Termíny konání

Datum a místo	Jazyk
24.10.2019, 9,00 – 16,00, Praha	Český jazyk
21.11.2019, 9,00 – 16,00, Praha	Angličtina
10.12.2019, 9,00 – 16,00, Praha	Český jazyk



## Cenová nabídka

**15,900 Kč** (včetně DPH) na osobu, maximální kapacita 10 osob.

*Místo konání ve 4 + nebo 5\* Hotelu v Praze 1 nebo 2.*

### V ceně je zahrnuto:

*2 x přestávka na kávu a čaj, včetně občerstvení (respektujeme dietní omezení). Oběd, teplé a studené nealkoholické nápoje, ovoce a další malé občerstvení v průběhu celého školení. Účastníci také získají **elektronickou prezentaci celého školení** pro svoji potřebu, která ovšem neslouží k další distribuci.*

*V ceně není zahrnuto ubytování a cestovní náklady účastníků.*



## Další informace a zdroje

### Přednášející:

**Ing. Dagmar Matějková**, HR Professional s téměř 20 lety zkušeností v oblasti lidských zdrojů, lídr velkých globálních týmů a pragmatický poradce pro lidské zdroje a majitel/statutární orgán společnosti Matricaria Chamomilla, s.r.o.

Více informací, kontaktů, referencí, článků a odkazů na Dagmar je k dispozici na stránkách [hrinterim.cz](http://hrinterim.cz)

K přípravě tohoto kurzu mě inspirovala moje praxe a někdy, bohužel, snaha některých manažerů řešit, záležitosti týkajících se lidí, na základě pocitů, bez zkušeností, znalosti trhu a zákonů. Na základě motto: "Nevím, že nevím".

Občas se stalo, že takový manažer, dokonce uzavřel pracovní smlouvu nebo ukončil pracovní poměr za společnost, ačkoliv neměl žádné pověření, za společnost jednat. **Dozvěděli jsme se o tom, až z předžalobní výzvy.**

Jeden manažer ve snaze **nevyplatit odstupné**, se dohodnul "per pusa", že daná osoba odejde, ale ta dohoda byla jednostranná a čistě nezákonná. **Zaměstnanec s tím nesouhlasil a hrozil žalobou.**

Jiný manažer **komunikoval přesnou výši bonusu** v teamu, které si vypočítal sám, bez toho, aby mu to kdokoliv schválil. Pak se strašně divil, že **bonus, dle jeho kalkulace vyplacen nebyl** a „jak to má teď komunikovat“?

Další manažer se už při interview zeptal na to, **zdali je dáma svobodná nebo vdaná a zdali má děti**, kdo se o ně bude starat, když budou nemocné. **A další žaloba a prověřování Inspektorátem práce....**

**Proč je to důležité se v zákonech, které souvisí s řízení lidí orientovat? Kolik stojí takový pracovní právní spor se zaměstnancem a jak dlouho trvá? Proč špatná nebo rozhodnutí z neznalosti, negativně ovlivňují dobré jméno společnosti? Proč je lepší se nechat proškolit, před tím, než to bude společnost stát dobré jméno a nemalé peníze? Odpovědi nechám na Vás.**

Pokud máte chuť se něco dozvědět a zjistit, proč zaměstnanci neopouští firmy, kvůli penězům, ale špatným šéfům, tak přijďte. **Dobrým šéfem se člověk nerodí, ale postupem času se stává!**

Těším se na Vás, Vaše,

**Ing. Dagmar Matějková**

[daqmar.matejkova@hrinterim.cz](mailto:daqmar.matejkova@hrinterim.cz)