



ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI

Skrócony opis szkolenia	<p>Czas trwania: 28 h (4 dni) miejsce: Biuro Organizacji Pozarządowych w Bytomiu, ul. Rynek 26/5 18.02.2011- piątek- 14.00-20.00 19.02.2011- sobota- 9.00-15.00 25.02.2011- piątek- 14.00-20.00 26.02.2011- sobota- 9.00-15.00</p>
Zakres szkolenia	<p>Pozyskiwanie nowych i aktywizacja członków i wolontariuszy, budowanie zespołu, rekrutacja pracowników, komunikacja i konstruktywne rozwiązywanie konfliktów w zespole zadaniowym, zasada równych szans.</p>
Cel szkolenia	<p>Zwiększenie wiedzy i umiejętności w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi w NGO. Szkolenia organizowane są w ramach projektu „Profesjonalizm = skuteczność”. Nadrzędnym celem projektu jest ułatwienie dostępu organizacji pozarządowych do procesjonalnych usług: szkoleń oraz indywidualnego doradztwa i coachingu.</p>
Ramowy program szkolenia	<p>Dzień 1 – Organizacja pozarządowa – rozwój, pozyskiwanie członków i wolontariuszy</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Specyfika działania trzeciego sektora w demokratycznym społeczeństwie; sytuacja organizacji pozarządowych w Polsce ▪ Społeczne uwarunkowania angażowania się w działalność organizacji pozarządowych ▪ Misja i cele organizacji pozarządowej – wprowadzenie i praca w grupach ▪ Strategia poszukiwania nowych członków i sojuszników organizacji – warsztat ▪ Wolontariat. Definicje, charakterystyka wolontariatu w Polsce i na świecie – warsztat ▪ Organizacja przyjazna wolontariuszom, rekrutacja, indywidualny plan pracy wolontarystycznej – warsztat ▪ Motywowanie i nagradzanie wolontariuszy ▪ Obowiązki organizacji wobec wolontariuszy – aspekty prawne <p>Dzień 2 – Budowanie zespołu</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Budowanie zespołu jako proces niezbędny w zwiększaniu efektywności pracy organizacji ▪ Style kierowania ludźmi. Rola lidera w NGO ▪ Motywowanie pracowników (finansowe i pozafinansowe) ▪ Doskonalenie zawodowe, szkolenie pracowników w NGO ▪ Planowanie personelu, rekrutacja i selekcja <p>Dzień 3,4 – Doskonalenie umiejętności interpersonalnych w kontekście funkcjonowania organizacji jako zespołu ludzi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ćwiczenie, np. moja organizacja „mój wróg, mój przyjaciel” ▪ Ćwiczenie integracyjne związane z tematyką warsztatu podkreślające potrzebę współpracy w zespole ▪ Typy ludzi – charakterystyka, sposoby ich rozpoznawania, podstawowe schematy działania – prezentacja, dyskusja ▪ Konflikty w zespole – rodzaje, źródła, sposoby unikania i rozwiązywania konfliktów ▪ Test osobowości, omówienie wyników ▪ Zespół – podstawowe informacje, cechy zespołu, struktura grupy, role ▪ Współzawodnictwo czy współpraca ▪ Zarządzanie zespołem ▪ Wyznaczanie celów organizacji i planowanie ▪ Motywowanie pracowników ▪ Komunikacja – podstawowe zasady, wpływ na jakość realizacji zadań ▪ Kontrolowanie czy monitorowanie
Organizator zapewnia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ materiały szkoleniowe ▪ poczęstunek podczas szkolenia ▪ refundację kosztów dojazdu ▪ certyfikat ukończenia szkolenia

