

SPIS TREŚCI:

ZACZYNAMY:

Dlaczego kursoBOOK?	6	<input type="checkbox"/>
kursoBOOK – instrukcja obsługi	8	<input type="checkbox"/>

CZĘŚĆ PIERWSZA: STYL LIDERKI

Lekcja 1: Kobięcy styl zarządzania	10	<input type="checkbox"/>
Lekcja 2: Trzy kompetencje angażującej liderki	14	<input type="checkbox"/>
ZESZYT ĆWICZEŃ CZĘŚĆ 1	23	<input type="checkbox"/>

CZĘŚĆ DRUGA: JA - LIDERKA

Lekcja 1: Zarządzanie sobą	31	<input type="checkbox"/>
• Dlaczego powinnaś zacząć od siebie?		
• Poznaj swoje wartości		
• Buduj na mocnych stronach		
• Odkryj pasje i inwestuj w siebie		
• Mentorka		
Lekcja 2: Moje cele	38	<input type="checkbox"/>
• Organizuj siebie i panuj nad swoim czasem		
• Wyznaczaj sobie ambitne i osiągalne cele		
• Ustawiaj priorytety		
Lekcja 3: Mój zespół	48	<input type="checkbox"/>
• Zarządzaj celami w zespole		
• Angażuj i bądź zaangażowana		
• Feedback i ocena		
• Coaching i rozwój		

DODATEK

Praca i Życie 66

- „Pizza Liderki”, czyli złap równowagę i zobacz, co jest ważne w Twoim życiu.

ZESZYT ĆWICZEŃ CZĘŚĆ 2 70

ZAKOŃCZENIE 99



CZĘŚĆ DRUGA: JA - LIDERKA

Witam Cię w drugiej części kursoBOOKa, obszerniejszej i bogatszej w praktyczne informacje. Tu znajdziesz esencję rzeczowej i przydatnej wiedzy o tym, jak być **Super Liderką**.

Część pierwsza była nam potrzebna do uświadomienia sobie faktu, że kobiety dysponują wyjątkowymi kompetencjami i predyspozycjami do bycia dobrą i angażującą liderką. Wszystko jest kwestią tego, w jaki sposób te umiejętności wykorzystamy i jak je rozwinimy.

W tej części kursoBOOKa właśnie temu poświęcimy najwięcej miejsca.





Poznaj swoje pasje, pielęgnuj je i pokaż je światu,
a zobaczysz jaką magię wokół siebie stworzysz!

To wszystko brzmi pięknie i idealistycznie. A prawda jest taka, że często trudno nam jest odkryć swoje pasje. Myślimy, że pasja to musi być od razu coś WIELKIEGO i wyjątkowego jak piękny śpiew, gra na fortepianie, jazda figurowa na lodzie, znajomość 4 języków obcych...

Nieprawda! Pasją może być po prostu czytanie książek, pisanie pamiętnika, gotowanie, sport – takie codzienne aktywności, wydawać by się mogło prozaiczne, ale jeśli dostarczają nam mnóstwo przyjemności i czas przy nich mija nam bardzo szybko – to jest właśnie PASJA!



Dzisiaj pomogę Ci odkryć aż 5 Twoich pasji, dzięki prostemu ćwiczeniu, które w jednym ze swoich programów zaprezentowała **Oprah Winfrey**.

Przejdź teraz do **Zeszytu Ćwiczeń 2**, tam w **Ćwiczeniu 3** czeka na Ciebie wspaniała zabawa i bardzo ciekawe odkrycie.



Organizuj siebie i panuj nad swoim czasem

Chcemy mieć kontrolę nad swoim czasem, chcemy go jak najlepiej wykorzystać, wycisnąć jak cytrynę, być efektywne, produktywne, wydajne. Spokojnie! Nie do końca o to chodzi, żeby zdręzczać się uciekającym czasem, ganić siebie za jego marnowanie i być dla siebie surową kontrolerką.

Chodzi o to, żebyś umiała się skupić na tym, na co tak naprawdę masz wpływ – czyli na sobie, na swoim działaniu i na swoim czasie. A żeby to zrobić, musisz przede wszystkim sprawdzić, jakie czynności zabierają Ci najwięcej czasu w ciągu dnia. To jest klucz do umiejętnego zarządzania sobą w czasie. Jeśli chcesz coś zmienić w organizacji swojego dnia, musisz wpieryw to zbadać i zmierzyć, czyli sprawdzić jaka czynność, ile czasu Ci zajmuje w ciągu Twojego dnia. Nie obawiaj się. Nie chodzi tu o mierzenie każdej czynności. Pogrupuj je w kilka najważniejszych. Dla przykładu:

Gdzie ucieka Ci czas?



ZADANIA
I OBOWIĄZKI



RELACJE





ODPOCZYNEK



MÓJ ROZWÓJ



POŻERACZE
CZASU

- 
Obowiązki – czyli to wszystko, co musi się wydarzyć. To jest praca, do której musisz pójść, dzieci, które musisz wyprawić do szkoły, to obiad, pranie etc. To wszystkie Twoje domowe i zawodowe obowiązki, które muszą się zadziać, żeby wszystko sprawnie funkcjonowało. Oczywiście osobną sprawą jest kwestia podziału tych obowiązków w rodzinie. Nie bądź rodzinnym wielbłądem, który dźwiga cały dom! Bo wtedy trudno mówić o dobrej organizacji. W tym punkcie chodzi o te obowiązki, które spoczywają na Tobie i muszą być zrobione przez Ciebie.
- 
Relacje – ważny punkt, bo dotyczy czasu, jaki poświęcamy rodzinie, przyjaciołom, znajomym. Warto zwrócić na niego uwagę, bo choć ten punkt jest bardzo istotny w naszym życiu, to jednak, jeśli nie będziemy nad nim panować, może on trafić do grupy **pożeraczy czasu**. Dlaczego? Już tłumaczę:

Masz do zrobienia jakieś pilne zadanie. W tym czasie dzwoni Twoja przyjaciółka. Odbierasz telefon i rozmawiacie miło przez godzinkę. Podtrzymujesz dobrą relację z przyjaciółką, co jest bardzo ważne, ale jednocześnie ucieka Ci godzinka z czasu przeznaczonego na Twoje zadania. Wystarczy kilka takich telefonów w ciągu dnia i cały Twój plan się wali.

Wyznaczaj sobie ambitne, ale osiągalne cele

Wyznaczanie celów, a przede wszystkim ich realizacja to chleb powszedni każdej liderki. I nie chodzi tu tylko o Twój zespół i o wydawanie poleceń. To coś znacznie trudniejszego i wymagającego.

Jako Super Liderka musisz wyznaczać cele sobie i swojemu zespołowi. To jedno z ważniejszych zadań dobrej liderki. Masz cele, masz swoją wizję i masz kierunek. To wszystko oczywiście komunikujesz swojemu zespołowi i angażujesz ich w cały proces. Wspierasz i śledzisz realizację.

Wydaje się proste i oczywiste. A jednak takie nie jest, bo zasadzki czekają na każdym kroku. Pamiętaj, że największą pułapką jest brak planu i brak celu! Inne pułapki to wyznaczanie nieodpowiednich, nierealnych, mało konkretnych czy też nieosadzonych w czasie celów. Wtedy tworzymy puste przebiegi, demotuwujemy siebie i zespół. Ale są na to sposoby!

Pozwól, że powrócę do cytatu Sheryl Sandberg, która poleca kobietom liderkom, aby wyznaczały sobie w życiu tylko dwa zbieżne cele: **długoterminowy**, związany z naszym marzeniem i **krótkoterminowy** plan na osiemnaście miesięcy.



Kiedy powinnaś zastosować coaching, w jakich sytuacjach? To są przykłady sytuacji, w których coaching sprawdzi się na pewno.

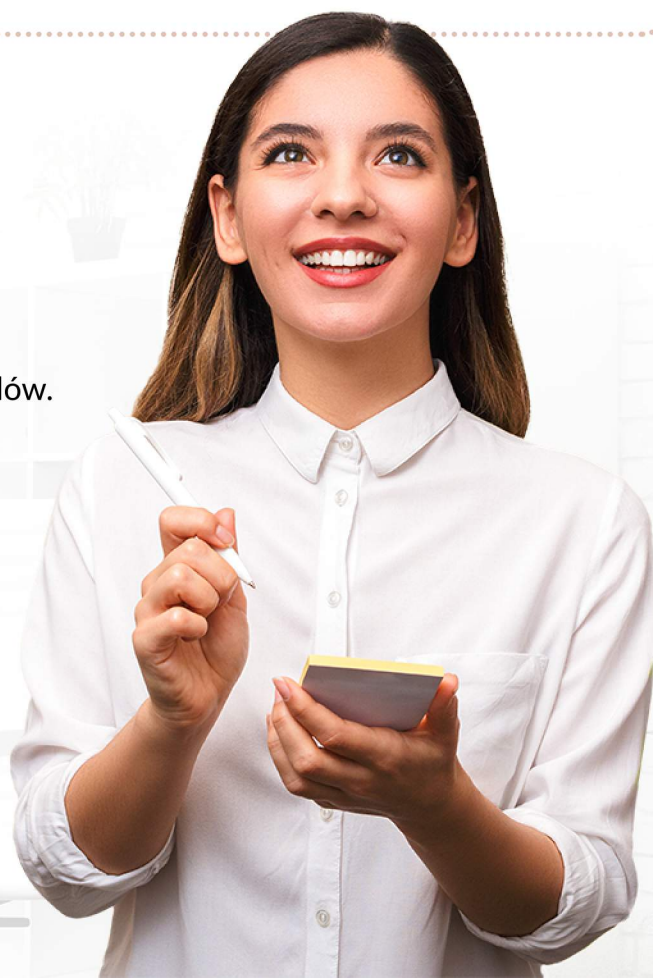
- Masz w zespole młodego pracownika i chcesz go sprawnie wdrożyć, wspólnie z nim wyznaczyć cele, określić role i zadania. Chcesz, żeby zrozumiał, czego się od niego oczekuje i jaka jest ścieżka jego rozwoju.
- Pracownik stoi przed trudnymi wyzwaniami, potrzebuje wsparcia.
- Chcesz odkryć potencjał, talenty, pasje pracownika i dostosować do nich role i zadania w zespole.
- Masz problemy z pracownikiem. Widzisz, że albo sobie nie radzi albo, robi coś nie tak.

Oto 11 przykazań, o których musisz pamiętać, jeśli chcesz być dobrym coachem:

1. Stawiaj jasne i otwarte pytania.
2. Słuchaj.
3. Nie podpowiadaj rozwiązań.
4. Nie występuj w roli eksperta.
5. Nie udzielaj gotowych rad i odpowiedzi.
6. Daj czas na przemyślenia.
7. Nie oceniaj.
8. Stwórz z pracownikiem plan działania.
9. Wspieraj w realizacji.
10. Skup się na przyszłości i rozwoju.
11. Traktuj coaching jak podróż do celu.

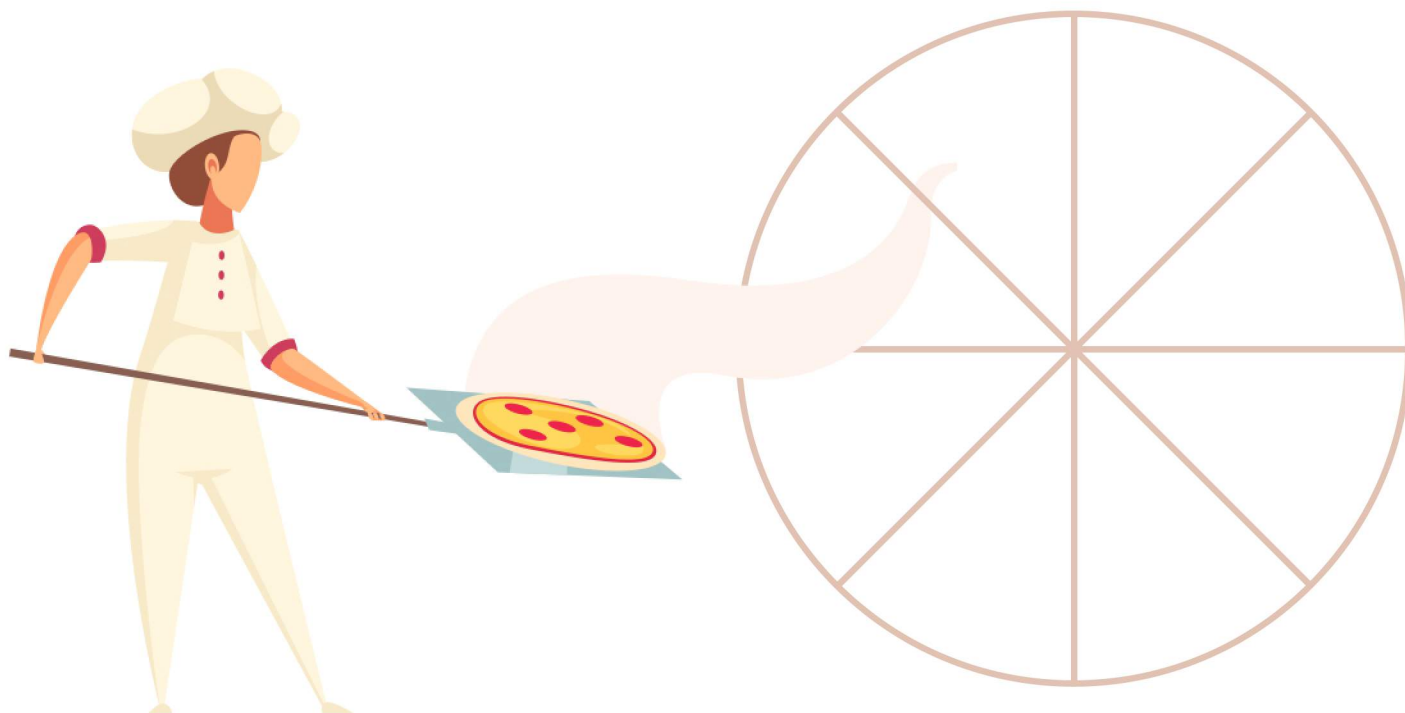
Coaching jest najbardziej skuteczny w trzech obszarach:

- 1 Rozwiązywanie problemów.
- 2 Opracowywanie i osiągnięcie długoterminowych celów.
- 3 Poprawa efektywności.



Czas na gorącą i świeżutką **Pizzę Liderki**. Każdy jej kawałek ma znaczenie i swój wyjątkowy smak! Przyrządź swoją własną, życiową pizzę według najlepszego dla Ciebie przepisu! To zadanie wyjątkowo nie znalazło się w Zeszytcie Ćwiczeń, ponieważ ma być swoistą klamrą i zakończeniem naszej wspólnej podróży po tym kursoBOOKu...

PIZZA LIDERKI



Narysuj kółko i zaznacz w nim poszczególne obszary:

- Praca/kariera
- Zdrowie
- Rodzina
- Rozwój
- Znajomi i przyjaciele
- Czas dla mnie

Każdemu z tych obszarów „wykrój” w kółku odpowiedniej wielkości kawałek pizzy w zależności od tego, ile czasu każdy z tych obszarów zajmuje w Twoim życiu (na przykładzie jednego dnia).