

# DELEGOWANIE I ROZLICZANIE ZADAŃ



## Cel szkolenia:

- określenie kryteriów i zasad delegowania zadań,
- optymalizacja wykorzystania potencjału firmy,
- motywowanie i zwiększenie zaangażowania pracowników,
- monitorowanie i rozliczanie zadań.

## Korzyści:

- pogłębienie automotywacji, samodzielności oraz dojrzałości zawodowej pracowników,
- świadome zarządzanie delegowanymi zadaniami,
- partnerskie relacje w zespole,
- znajomość technik delegowania zadań.



### Katarzyna Rosińska

Trenerka biznesu, ekspert z zakresu komunikacji i autoprezentacji. Większość życia zawodowego związana z sektorem finansowym, zarówno w obszarze zarządzania, jak i sprzedaży. Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu komunikacji, zarządzania, współpracy, budowania zespołu oraz obsługi klienta, co dodatkowo wsparte jest praktyką biznesową. Cechuje ją otwartość i uważność na potrzeby uczestników szkoleń. W pracy trenerskiej skupia się na zwiększaniu wiedzy, umiejętności oraz zmianie postaw. W zawodzie trenera od 2019 r. Prywatnie, miłośniczka literatury kryminalnej i spacerów.