

Temat 9: Zarządzanie w sytuacjach kryzysowych

1. Rozbudowany opis szkolenia: cele dydaktyczne i zakres merytoryczny szkolenia (treść), sposób realizacji zajęć (metody)

1.1. Cele dydaktyczne:

Szkolenie zwiększa wiedzę i umiejętności dotyczące kluczowych elementów zarządzania kryzysowego w instytucji.

Celem dydaktycznym szkolenia jest:

- zwiększenie wiedzy uczestników o kluczowych elementach aktywnego zapobiegania sytuacjom kryzysowym
- rozwój umiejętności właściwego przygotowania instytucji na wypadek kryzysu
- zwiększenie umiejętności skutecznego zarządzania informacją w sytuacjach nieprzewidzianych
- zwiększenie wiedzy o sposobach niwelowania negatywnych skutków sytuacji kryzysowych
- zwiększenie wiedzy o zasadach efektywnej ochrony reputacji instytucji i autorytetu jej kierownictwa w sytuacji kryzysowej.

1.2. Zakres merytoryczny szkolenia (treść):

Zakres merytoryczny szkolenia obejmuje:

- potencjalne źródła kryzysów zarządczych w procesie legislacyjnym, ich rodzaje i elementy
- systemy wczesnego ostrzegania i działania anty-kryzysowe
- typy postaw w sytuacjach kryzysowych
- komunikacja w sytuacji kryzysowej: struktura odpowiedzialności, podział zadań, schematy podejmowania decyzji
- reagowanie na agresję i prowokacje - jak sobie radzić z grupami nacisku: NGO, aktywiści, wyborcy, organizacje konsumenckie, grupy mieszkańców, związki zawodowe, pracownicy instytucji, itp.
- opracowanie i ćwiczenie scenariuszy w typowych sytuacjach kryzysowych w instytucjach publicznych.

1.3. Sposób realizacji zajęć:

Interaktywne seminarium z elementami mini-wykładów trenerskich, w trakcie którego materiałem do pracy grupy są także doświadczenia uczestników. Stosowane metody pracy z grupą to analizy studiów przypadku, praca w małych grupach zadaniowych. Trener wskazuje potencjalne zastosowanie opracowanych podczas seminarium rozwiązań w praktyce zawodowej uczestników.

2. Forma prowadzenia kursu: seminarium.

3. Wymagania wstępne:

Kadra zarządzająca jednostkami organizacyjnymi uczestniczącymi w procesie legislacyjnym tj.:

- kierownicy, zastępcy kierowników jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za obsługę prawną
- kierownicy, zastępcy kierowników jednostek organizacyjnych (tzw. merytorycznych) uczestniczących

w procesie legislacyjnym.

4. Efekty kształcenia

- nabycie wiedzy z zakresu kluczowych elementów zapobiegania sytuacjom kryzysowym i przygotowanie instytucji do efektywnego zarządzania kryzysowego
- umiejętność zaplanowania podstawowego systemu zarządzania informacją w sytuacji kryzysowej i opisanie kluczowych elementów planu zarządzania kryzysowego.

5. Źródła informacji i literatura przedmiotu

Anthonissen P.F., *Komunikacja kryzysowa*, Warszawa 2010

Liedel K.(red.), Piasecka P., Aleksandrowicz T.R., *Analiza informacji w działaniu*, Warszawa 2012

Liedel K.(red.), Piasecka P., Aleksandrowicz T.R., *Analiza informacji w zarządzaniu bezpieczeństwem*, Warszawa 2013

Rogozińska-Mitrut J., *Podstawy zarządzania kryzysowego*, Warszawa 2010

Sienkiewicz-Małyjurek F., Krynojewski R., *Zarządzanie kryzysowe w administracji publicznej: zarządzanie bezpieczeństwem*, Warszawa 2010.