

KOMUNIKACJA W ORGANIZACJI



Szkolenie otwarte

Efektywna komunikacja interpersonalna, budowanie relacji i współpraca w organizacji

**2-dniowe warsztaty interaktywne
dla menedżerów działów i służby , liderów zespołów,
menedżerów projektów, koordynatorów.**

I. Dlaczego właśnie ten projekt szkoleniowy?

Szkolenie „**Efektywna komunikacja interpersonalna, budowanie relacji i współpraca w organizacji**” jest skierowane do kierowników różnych szczebli zarządzania. "Brak jest współpracy między działami. Każdy z szefów martwi się tylko o wyniki własnego działu, na czym bardzo często cierpi firma jako całość." Często pracownicy narzekają na komunikację w firmie i wymianę informacji pomiędzy pracownikami z różnych działów. Mimo, że konieczność rozwiązania tej kwestii wydaje się bezsporna, problem nie znajduje adresata - trudno znaleźć w firmie osoby, które poczuwałyby się do odpowiedzialności za te aspekty wzajemnego funkcjonowania.

Punktem wyjścia w warsztatach doskonalących komunikację jest określenie kluczowych problemów w komunikacji a następnie szukanie niezbędnych rozwiązań. Istotne jest zaangażowanie pracowników z poszczególnych działów, ponieważ to oni najlepiej znają swoje potrzeby i jednocześnie od nich w największym stopniu zależy późniejsza realizacja ustaleń. Szkolenie uświadamia uczestnikom znaczenie dobrej komunikacji, zwraca uwagę na potrzeby innych pracowników i trenuje bazowe kompetencje.

II. Cel i korzyści z udziału w warsztatach.

Wsparcie w udroźnieniu komunikacji i współpracy wewnątrz firmy poprzez wypracowanie efektywnych procedur komunikacji i rozwiązywania konfliktów.

Zajęcia koncentrują się na uczeniu i trenowaniu:

- Bazowych narzędzi służących efektywnej komunikacji
- Pozytywnego wpływu na odbiór drugiej strony
- Precyzyjnego i jasnego wypowiedziania się nastawionego na cel
- Umiejętności prowadzenia dialogu za pomocą słuchania i zadawania pytań
- Rozwiązywania konfliktów, posługując się kategoriami interesów i problemów

III. Program szkolenia

1. Runda otwarcia

- Przedstawienie programu
- Przedstawienie trenera i uczestników
- Zebranie oczekiwań uczestników dotyczących Szkolenia
- Ustalenie reguł współpracy
- Wzajemne poznanie uczestników i prowadzącego, wytworzenie optymalnego klimatu emocjonalnego, ustalenie zasad dyscypliny pracy

2. Komunikacja w zespole nastawiona na cel

- Siedmiu wspaniałych - gra komunikacyjna pokazująca wagę komunikacji interpersonalnej i jej wpływ na efektywność pracy zespołu
- Na podstawie analizy gry uczestnicy określają kluczowe problemy komunikacyjne i wypracują zasady komunikacji w zespole nastawione na realizację celów.

KOMUNIKACYJNA 5-tka - BAZOWE KOMPETENCJE, KTÓRYCH STOSOWANIE POZWALA EFEKTYWNIIE SIĘ KOMUNIKOWAĆ W FIRMIE

Po pierwsze - Postawa „na współpracę” – szakal czy żyrafa?

- Na co zwracać uwagę by zachęcać innych do kontaktu - Jak budować pozytywną komunikację, jak wciągać do współpracy i współdziałania
- Budowanie kontaktu - nadawanie na tych samych falach
- Filtry komunikacyjne

Ćwiczenie stylu komunikacji nastawionego na kreowanie pozytywnego nastawienia odbiorcy

Ćwiczenie – Powiedz to pozytywnie

Po drugie - Jasne przekazywanie treści

- Zasada PIK
- Precyzja komunikacji nastawionej na cel
- Dobór języka wypowiedzi

Ćwiczenie - Motywujące wystąpienie przed zespołem - ćwiczenie

Po trzecie - Uważne słuchanie i odbieranie informacji

- Najwięcej błędów komunikacyjnych polega na nieprecyzyjnym odbiorze
- Techniki aktywnego słuchania pozwalające minimalizować błędy w komunikowaniu się

Ćwiczenie pokazujące błędy komunikacyjne

Po czwarte - Zadawanie pytań -pogłębianie i zdobywanie informacji

- Technika – kroki w górę, kroki w dół, kroki w bok
- Pytania metamodelowe

Ćwiczenie technik zadawania pytań

Po piąte - Przekazywania użytecznych informacji zwrotnych zamiast destrukcyjnych ocen.

- Po co stosować informację o tym jak ja to widzę, odbieram
- Dlaczego deficyty feedinu grożą konfliktami
- Technika udzielania “feedinu”

Ćwiczenie komunikacyjne Flash

Konflikty – naturalna sprawa, rozwiązywanie konfliktów – trudna sprawa

- Czym jest konflikt? Dlaczego w konflikcie zachowujemy się niekonstruktywnie i trudno jest to zmienić?
- Podstawowy sposób regulowania konfliktu interesów oraz budowania współpracy
- Radzenie sobie z krytyką
- Wyrażanie niezadowolenia i stawianie granic
- Asertywna odmowa i technika „Zdartej płyty”

Utrudnienia i rozwiązania komunikacyjne w firmie – sesja moderowana w formie World Cafe

Ćwiczenie wybranych technik asertywnych.

IV. Trener prowadzący szkolenie



mgr Kinga Truś – psycholog społeczny, stały trener APM, specjalizuje się w szkoleniach prowadzonych technikami aktywnymi (m.in. NLP), głównie z zakresie komunikacji, kreatywności, stresu, asertywności itp. Bogate doświadczenie trenerskie zdobyła dzięki współpracy z polskimi, jak i zagranicznymi ośrodkami szkoleniowymi. Szkoliła min. Telefonię Lokalną Dialog, Cargill, Bank Pocztowy, Centralny Ośrodek Przetwarzania



Informacji KGHM Polska Miedź S.A., AUTOLIV POLAND Sp. z o.o., KolTram Sp. z o.o., Winuel SA, Mahle Krotoszyn SA, Centrum Badania Jakości Sp. z o.o. w Lubinie, JZO Sp. z o.o., Elektrownia RYBNIK SA, Pol-Motors Sp. z o.o., ELKOM SA w Opolu, KGHM Polska Miedź SA, EnergiaPro SA w Opolu, Legnicy, Wrocławiu i Jeleniej Górze, Max Elektronik w Zielonej Górze, Sygnity SA w Warszawie, ORION PHARMA Sp. z o.o. w Warszawie i in.

V. Miejsce i terminy realizacji szkolenia

TERMIN SZKOLENIA:

- 08-09 czerwca 2020 r.
- 27-28 sierpnia 2020 r.
- 10-11 grudnia 2020 r.

Szkolenie obejmuje 14 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut) i realizowane jest w godzinach od 9⁰⁰ do 15¹⁵ w każdym dniu. W trakcie zajęć przewidziana jest pół godzinna przerwa na lunch.

Szkolenie realizowane będzie we Wrocławiu w salach dydaktycznych Wyższej Szkoły Zarządzania Edukacja, przy ul. Krakowskiej 56-63, 50-424 Wrocław.

VI. Wycena inwestycji szkoleniowej

Koszt udziału w szkoleniu wynosi **1090,00 PLN** + 23% VAT od osoby (słownie: jeden tysiąc dziewięćset złotych + 23 % VAT).

Koszt ten obejmuje:

- udział w 14 godzinnych zajęciach,
- profesjonalne materiały szkoleniowe,
- całodzienny serwis kawowy,
- obiad w każdym dniu szkolenia,
- zaświadczenie o ukończeniu kursu.

VII. Kontakt w sprawie szkolenia:

W przypadku pytań prosimy o kontakt z nami:

Tadeusz Plewa

APM

tel.: +48 531 972 279; e-mail: szkolenia@apm.wroclaw.pl

www.apm.wroclaw.pl

Podmiotem prawnym składającym niniejszą ofertę jest firma: APM Przemysław Plewa, ul. Boczna 6, 55-003 Nadolice Wielkie. Firma jest wpisana do Ewidencji Działalności Gospodarczej, REGON: 932213013, NIP: 897-158-40-48



VIII. O nas

Firma APM powstała w 2009 roku i jest odpowiedzią na coraz większe zapotrzebowanie rynku na outsourcing usług IT oraz na praktyczną wiedzę związaną z wykorzystywaniem programów komputerowych w działalności firm, głównie Excela, PowerPointa i MS Project. Od dłuższego czasu realizujemy także szkolenia z zakresu produkcji i optymalizacji procesów produkcji, logistycznych i jakościowych a także zarządzania, HR i handlu.

Specjalizujemy się w budowaniu zindywidualizowanych projektów szkoleniowych dostosowanych do potrzeb Klientów. Nasze szkolenia i warsztaty opieramy na rozpoznanym zapotrzebowaniu firm. Ważnym aspektem jest dobór trenerów, którzy posiadają wieloletnie doświadczenie praktyczne w zarządzaniu określonym obszarem działalności firmy oraz w zakresie technik IT. Oferowane szkolenia i treningi rozwijają praktyczne umiejętności poprzez stosowanie aktywnych metod szkolenia oraz warsztaty komputerowe.