OTREK Training and Consulting

2024

Komunikacja nastawiona na budowanie współpracy i dobrych relacji pomiędzy współpracownikami z elementami asertywności i perswazji

OTREK Training and Consulting Sp. z o .o.

Komunikacja nastawiona na budowanie współpracy i dobrych relacji pomiędzy współpracownikami z elementami asertywności i perswazji

Czas trwania – 7 godzin dydaktycznych
Prowadzący: psycholog Kinga Truś
Forma szkolenia –stacjonarnie

Cele szkolenia oraz korzyści:

- Uczestnicy szkolenia uświadomią sobie, jak ważną rolę pełni komunikacja w integracji zespołu oraz budowaniu relacji ze współpracownikami.
- Uczestnicy poszerzą zakres wiedzy na temat konstruktywnej komunikacji, jej źródeł i objawów.
- Uczestnicy nabędą umiejętności w zakresie rozpoznawania barier komunikacyjnych oraz sytuacji trudnych zaburzających konstruktywną komunikację na poziomie fizycznym, organizacyjnym, interpersonalnym.
- Uczestnicy nabędą umiejętności w zakresie udzielania informacji zwrotnej.
- Uczestnicy szkolenia poszerzą swój zestaw technik komunikacyjnych służących wzmacnianiu współpracy w zespole takich jak, umiejętność wyrażania i przyjmowania krytyki, wyrażania uznania, wymiany poglądów, wyrażania próśb i oczekiwań.
- Uczestnicy szkolenia wypracują, udoskonalą, zmodyfikują zasady komunikacji w zespole służące współpracy i budowaniu relacji między współpracownikami.

Program szkolenia

1. Na początek..., trudny rozmówca, trudne informacje, czy trudne sytuacje? – moje skojarzenia, myślenie oraz ich implikacje dla uruchamianych zachowań.

   - Trudny pracownik- trudny z natury czy w trudnej sytuacji? Praca na doświadczeniach pracowników . Trudności związane z typami rozmówców oraz sposoby radzenia sobie z nimi

2. Obawy i oczekiwania pracowników – uwarunkowania satysfakcjonujących rozwiązań i relacji. Dlaczego nastawienia i decentracja jest ważna we współpracy z innymi pracownikami?
3. Ukryte teorie wyjaśniania spostrzeganej rzeczywistości oraz ich wpływ na przebieg i efektywność komunikacji oraz zachowań w kontakcie z pracownikiem. Moje nastawienia i stereotypy - ich wpływ na sposób postępowania i modele komunikacyjne w kontakcie z pracownikiem. Jak myślisz, tak mówisz, tak masz… .
4. Komunikacja w sytuacjach trudnych - konieczne predyspozycje i kompetencje pracowników prowadzących rozmowy. Wykreślenie indywidualnych i zespołowego profilu kompetencji. Co już mam (mocne strony), co powinienem rozwijać, doskonalić - strefy osobistego i zespołowego rozwoju.
5. Trudność, problem – czyli o co chodzi? Znaczenie diagnozy dla adekwatnych wyborów rozwiązań i zachowań.

   - Rodzaje i przyczyny sytuacji trudnych oraz konstruktywne rozwiązania – wskazania dobrych praktyk.
   - Rola pytań w diagnozowaniu trudności – przyczyny trudności (pytania przydatne i nieprzydatne). Fakty kontra założenia.

- Wnioski i decyzje w sprawie – co nas chroni przed pochopnym i nieadekwatnym interpretowaniem, wnioskowaniem oraz działaniem ?
- Perspektywa pracownika w dokonywaniu diagnozy i poszukiwaniu rozwiązań

6. Od zdelegowania zadań do rozliczenia – informacja zwrotna, wielofunkcyjne narzędzie komunikacyjne

   - Model i zasady udzielania informacji zwrotnej
   - Techniki skutecznego wyrażania własnych poglądów, propozycji rozwiązań w relacji ze współpracownikiem (m. in., w warunkach odmiennych stanowisk stron, konieczności przekonania partnera do określonego rozwiązania, niskiego poziomu wiedzy i świadomości problemu pracownika, braku racji pracownika, itp).
   - Komunikaty „Ja" oraz wybrane elementy analizy transakcyjnej i ich znaczenie w przebiegu skutecznej komunikacji

7. Budowanie postawy asertywnej - jak zbudować dobry grunt pod rozmowę? Budowanie strategii wygrany – wygrany
8. Od intencji do interpretacji i oczekiwanego/zdeklarowanego zachowania – uwarunkowania skutecznego porozumiewania się ze współpracownikiem. Prowadzenie rozmowy:

   - uważne słuchanie
   - przekazywanie informacji i argumentowanie
   - kierowanie rozmową – znaczenie pytań
   - w dążeniu do zrozumienia – parafraza
   - ustalanie znaczeń w procesie komunikacji

9. Podsumowanie – wskazanie dobrych praktyk

Prowadzący szkolenie:

mgr Kinga Truś

Stały trener „OTREK"- u, psycholog, specjalizuje się w szkoleniach prowadzonych technikami aktywnymi (m.in. NLP). Prowadzi szkolenia z zakresu miękkiego obszaru zarządzania tj. pracy zespołowej, komunikacji, motywowania pracowników, ocen pracowniczych, walki ze stresem, wypalenia zawodowego a także technik sprzedaży, negocjacji i obsługi klienta.

Od uczestników prowadzonych przez nią szkoleń uzyskuje zawsze najwyższe oceny, za jakość i efektywność zajęć. W 2004 roku została nagrodzona przez Prezydenta Wrocławia za wybitne osiągnięcia w pracy pedagogicznej.
Absolwentka studiów magisterskich z zakresu psychologii klinicznej i osobowości Akademii Teologii Katolickiej w Warszawie.

UKOŃCZONE KURSY I SZKOLENIA:

- Uzyskanie Międzynarodowego Certyfikatu Practitioner of Art of NLP
- Udział w stażu Master - Practitioner of Art of NLP
- I inne

Organizacja szkolenia

Harmonogram szkolenia

7 godz. dydaktycznych	
09.00- 10.30	Zajęcia
10.30 – 10.45	Przerwa
10.45 – 12.15	Zajęcia
12.15 – 12.30	Przerwa
12.30 – 14.00	Zajęcia
14.00 - 14.15	Przerwa
14.15 – 15.15	Zajęcia

- 7 godzin dydaktycznych zajęć,
- przekazanie uczestnikowi szkolenia kompletu materiałów,
- zapewnienie trenerów,
- zapewnienie przerwy kawowej,
- zaświadczenia dla uczestników o uczestnictwie w szkoleniu,
- nadzór organizacyjny.

Katarzyna Aleksandrowicz

Dyrektor Biura Szkoleń
kom. 609 502 546 e-mail: szkolenia2@otrek.com.pl