

KOMUNIKACJA W ZESPOLE

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zapraszamy na szkolenie podczas którego uczestnicy poznają efektywne sposoby komunikacji w zespole oraz zapoznają się z technikami rozwiązywania konfliktów. W rezultacie dużo łatwiej i wydajniej będą mogli realizować swoje cele, zadania stawiane przez zwierzchników. Podczas szkolenia będą stosowane następujące metody: ćwiczenia, dyskusje, wypełnianie kwestionariusza, miniwykład.

CELE I KORZYŚCI:

- Wzmocnienie umiejętności komunikowania się w trudnych emocjach.
- Zapoznanie się z koncepcją efektywnej komunikacji z innymi ludźmi, również w trudnych dla nich, konfliktowych sytuacjach zawodowych.
- Rozwój umiejętności skutecznego informowania o swoich potrzebach.
- Zwiększenie poczucia własnej skuteczności, poczucia pewności siebie w trudnych sytuacjach zawodowych.
- Zwiększenie zaangażowania pracowników w zespołową realizację projektów i realizację zadań.

PROGRAM:

Sesja wprowadzająca

Powitanie, przedstawienie programu szkolenia, prowadzącej, uczestników i uczestniczek, kontrakt

Ćwiczenie – zbieranie informacji

Co to jest dobra komunikacja? Rola komunikacji w zespole

Definicja dobrej komunikacji, nadawca, odbiorca – miniwykład

Bariery w komunikacji po stronie nadawcy, po stronie odbiorcy, co robić, aby ich unikać? – dyskusja, miniwykład

Rola komunikacji w zespole

Ćwiczenie

Do czego służy komunikacja w zespole? – dyskusja moderowana

Rola sygnału zwrotnego – miniwykład

Przerwa

Asertywna prośba, odmowa, przyjmowanie sygnału zwrotnego

Ćwiczenie

Co to jest asertywność? Jak asertywnie prosić, odmawiać, przyjmować sygnał zwrotny? – miniwykład, ćwiczenie

Jakim typem komunikacji najczęściej się posługuję? autoocena, dyskusja

Elementy komunikatu

Komunikat werbalny i niewerbalny – dyskusja, miniwykład

Słowa, których należy unikać w komunikacji

Miniwykład

Przerwa

Co to jest podwójny komunikat? Jak go unikać?

Miniwykład, dyskusja

Kiedy należy używać pytań? Kiedy zdań twierdzących?

Miniwykład ćwiczenie

Co to są atrybucje i dlaczego przeszkadzają z komunikacji?

Ćwiczenie, miniwykład

Podsumowanie

Co wynoszę ze szkolenia? Co było dla mnie najbardziej inspirujące, ciekawe?

ADRESACI:

Pracownicy instytucji publicznych, administracji państwowej i samorządowej, koordynatorzy dostępności, osoby zajmujące się obsługą klienta, organizacje pozarządowe, osoby wdrażające projekty unijne oraz inne osoby, zainteresowane tematyką zajęć.

PROWADZĄCA:

trenerka, konsultantka, 30 – letnie doświadczenie w pracy z samorządami, organizacjami pozarządowymi i administracją rządową. Prowadziła szkolenia m.in. w ramach programów LGPP, Program Aktywizacji Obszarów Wiejskich, PHARE 2001, Przejrzysta Polska. Jest autorką wielu koncepcji i materiałów szkoleniowych. Przez lata prowadziła szkolenia w ramach Szkoły Trenerów Zarządzania stowarzyszenia MATRIK. Specjalizuje się w tematyce związanej ze skutecznym informowaniem społeczności lokalnych, rozwiązywaniem konfliktów, negocjacjami społecznymi. Tworzyła i konsultowała gminne programy informacyjne oraz dokumenty informacyjne w urzędach jak: karty informacyjne, tablice informacyjne, procedury informacyjne wewnątrz urzędu, procedury informacyjne społeczności lokalnej.