



## Asertywność w pracy zawodowej - jak lepiej wyrażać siebie, nie burząc relacji z innymi ludźmi? Warsztaty praktyczne we Wrocławiu.

Numer usługi 2024/03/07/8282/2091198

1 709,70 PLN brutto

1 390,00 PLN netto

106,86 PLN brutto/h

86,88 PLN netto/h

Centrum Organizacji

Szkoleń i

Konferencji SEMPER

Magdalena

Wolniewicz-Kesaria



📍 Wrocław / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 19.08.2024 do 20.08.2024

## Informacje podstawowe

**Kategoria**

Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty

**Sposób dofinansowania**wsparcie dla osób indywidualnych  
wsparcie dla pracodawców i ich pracowników**Grupa docelowa usługi**

Pracownicy, kadra kierownicza, osoby pracujące w zespołach, kontaktujące się z klientami. Wszyscy, którzy chcieliby:

- lepiej wyrażać siebie, nie burząc relacji z innymi ludźmi,
- nauczyć się odmawiać,
- mówić szczerze i otwarcie o swoich emocjach, potrzebach, oczekiwaniach i opiniach,
- umieć konstruktywnie reagować na ocenę i krytykę,
- czuć się pewniej w kontaktach z innymi ludźmi,
- potrafić zadbać o własne interesy,
- wyznaczać granice i komunikować jasne zasady tego, jak chcą być traktowani przez innych,
- nie rezygnując z siebie, lepiej komunikować się w roli przełożonego, podwładnego, członka zespołu.

**Minimalna liczba uczestników**

5

**Maksymalna liczba uczestników**

15

**Data zakończenia rekrutacji**

12-08-2024

**Forma prowadzenia usługi**

stacjonarna

**Liczba godzin usługi**

16

**Podstawa uzyskania wpisu do BUR**

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

# Cel

## Cel edukacyjny

Wiedza:

- Uczestnik pozna zasady i dowie się o niezbędnych narzędziach do budowania poprawnych relacji interpersonalnych .

Umiejętności:

- Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom uczestnik nauczy się odpowiednio reagować w różnych sytuacjach zawodowych jak i życiowych

Kompetencje społeczne :

- Uczestnik zrozumie znaczenie komunikacji interpersonalnej, rozwinie umiejętności komunikacji i postawy asertywne.

Zdobędzie łatwość w nawiązywaniu i podtrzymywaniu kontaktów.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	Wywiad swobodny
	• Walidacja usługi odbędzie się poprzez arkusz ankiety ewaluacyjnej w formie 5 pytań otwartych oraz 6 zamkniętych, przekazywanej dla uczestnika w ostatnim dniu szkolenia podczas ostatniej przerwy	Test teoretyczny

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez kończącą zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Świadectwo potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

# Program

## Grupa docelowa

Pracownicy, kadra kierownicza, osoby pracujące w zespołach, kontaktujące się z klientami. Wszyscy, którzy chcieliby:

- lepiej wyrażać siebie, nie burząc relacji z innymi ludźmi,
- nauczyć się odmawiać,
- mówić szczerze i otwarcie o swoich emocjach, potrzebach, oczekiwaniach i opiniach,
- umieć konstruktywnie reagować na ocenę i krytykę,
- czuć się pewniej w kontaktach z innymi ludźmi,
- potrafić zadbać o własne interesy,
- wyznaczać granice i komunikować jasne zasady tego, jak chcą być traktowani przez innych,
- nie rezygnując z siebie, lepiej komunikować się w roli przełożonego, podwładnego, członka zespołu.

## Program szkolenia

1. Czym jest asertywność:

- nie tylko umiejętność mówienia „nie”,
- obszary asertywności,
- umiejętność wrodzona czy wyuczona,
- zachowania asertywne, agresywne, uległe,
- diagnoza własnej asertywności.

2. Fundamenty asertywności:

- poczucie własnej wartości,
- asertywny vs. nieasertywny monolog wewnętrzny,
- praca z zasobami: zalety, mocne strony, umiejętności,
- ja jestem OK i Ty jesteś OK – postawy życiowe,
- moje prawa asertywne,
- moje terytorium i wyznaczanie granic.

3. Asertywna odmowa i asertywna prośba:

- dlaczego zachowujemy się nieasertywnie,
- asertywna odmowa i techniki wspierające,
- potrafię odmówić, potrafię prosić,
- formułowanie prośb a wydawanie poleceń.

4. Asertywne wyrażanie siebie:

- wyrażanie emocji negatywnych (gniewu, zdenerwowania),
- co zrobić z zakłopotaniem,
- ujawnianie uczuć pozytywnych,
- wyrażanie własnego zdania,
- ja kontra opinie i poglądy innych.

5. Asertywność w odpowiedzi na ocenę, krytykę i atak:

- asertywne reagowanie na oceny,
- przyjmowanie pochwał i komplementów,
- reakcja na różne rodzaje krytyki,
- reagowanie w przypadku agresji słownej,
- obrona przed zachowaniami naruszającymi prywatność.

6. Umiejętności asertywne a różne role i sytuacje zawodowe:

- asertywność przełożonego (motywowanie, dyscyplinowanie, egzekwowanie poleceń, zwalnianie pracownika),
- asertywność podwładnego,
- asertywność w zespole,
- techniki asertywne w konflikcie,
- asertywność wobec klienta,
- asertywność a realizacja własnych celów i zarządzanie czasem.

7. Zakończenie warsztatów:

- podsumowanie korzyści z asertywności w pracy,
- most w przyszłość - zaplanowanie wprowadzenia w życie asertywnych zachowań,
- podsumowanie warsztatów.

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 2</b> Asertywność w pracy zawodowej - jak lepiej wyrażać siebie, nie burząc relacji z innymi ludźmi? 2-dniowe warsztaty praktyczne.	Trener SEMPER	19-08-2024	10:00	18:00	08:00
<b>2 z 2</b> Asertywność w pracy zawodowej - jak lepiej wyrażać siebie, nie burząc relacji z innymi ludźmi? 2-dniowe warsztaty praktyczne.	Trener SEMPER	20-08-2024	09:00	17:00	08:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 709,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 390,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	106,86 PLN
Koszt osobogodziny netto	86,88 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1



## Trener SEMPER

To doświadczony trener z zakresu umiejętności miękkich, posiadający bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i warsztatów. Jego pasją do rozwoju osobistego oraz zdolność do nawiązywania głębokiej relacji z uczestnikami wyróżniają go na rynku szkoleń.

Przez ostatnie dziesięć lat pracował z różnorodnymi grupami zawodowymi, od pracowników korporacyjnych po przedsiębiorców i urzędników. Jego umiejętność dopasowywania treści szkoleń do potrzeb danej grupy sprawia, że uczestnicy zawsze odchodzą z wydarzenia z nową wiedzą i motywacją do działania.

Jego wyjątkowa zdolność do empatii pozwala mu tworzyć atmosferę zaufania i akceptacji, co jest kluczowe podczas pracy nad umiejętnościami miękkimi. Nie tylko przekazuje teorię, ale również inspiruje uczestników do praktycznych działań i refleksji. Jego szkolenia są interaktywne i angażujące, co pomaga uczestnikom w skutecznym przyswajaniu materiału.

Ekspert posiada również certyfikaty z dziedziny coachingu oraz komunikacji międzyludzkiej, co dodatkowo podkreśla jego kompetencje jako trenera. Jego umiejętność słuchania, zadawania trafnych pytań i pomagania uczestnikom odkrywać ich własne potencjały jest niezastąpiona podczas indywidualnych sesji coachingowych.

Dzięki swojemu doświadczeniu i pasji do pracy, jest idealnym wyborem jako trener do szkoleń z zakresu umiejętności miękkich. Jego pozytywne podejście, zaangażowanie i profesjonalizm gwarantują skuteczne i inspirujące szkolenia, które pozostawiają trwały wpływ na uczestnikach.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

**Materiały dydaktyczne** [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

**Materiały piśmiennicze** [notatnik, długopis]

### Warunki uczestnictwa

#### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

#### Inwestycja:

1390.00zł netto (+23% VAT)

**Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.**

## Informacje dodatkowe

#### Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

-oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

## Adres

ul. Hubska 52/54

50-502 Wrocław

woj. dolnośląskie

Najczęściej szkolenia we Wrocławiu odbywają się w Hotelu Invite.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy. Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060