



Grupa Szkoleniowa
SOLBERG Sp. z o.o.



EFEKTYWNA KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA I ZARZĄDZANIE STRESEM

Numer usługi 2024/05/15/159753/2150053

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 21.11.2024 do 22.11.2024

2 214,00 PLN brutto

1 800,00 PLN netto

110,70 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Pracownicy sektora – specjaliści, pracownicy biurowi, kierownicy liniowi, kadra zarządzająca, pracownicy mający kontakt z klientem zewnętrznym i wewnętrznym. Dla osób, które pragną polepszyć swe umiejętności komunikowania się z innymi oraz chcą wykorzystać w sposób świadomy umiejętności komunikacyjne do budowania współpracy z innymi, indywidualnie i w pracy zespołu.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	13-11-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	20
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem warsztatów będzie nabycie niezbędnej wiedzy z zakresu psychologii emocji, inteligencji emocjonalnej, źródeł powstawania konfliktów oraz wykształcenie praktycznych umiejętności z zakresu komunikacji interpersonalnej, wpływających na efekty i jakość naszych relacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Postępuje się wiedzą w zakresie podstawowych zasad komunikacji interpersonalnej	Charakteryzuje elementy procesu komunikowania się, Definiuje modele komunikacji interpersonalnej, Rozróżnia formy komunikacji werbalnej oraz niewerbalnej, Definiuje bariery oraz przyczyny zaburzeń w komunikacji interpersonalnej i stosuje techniki skutecznej komunikacji	Test teoretyczny
Stosuje zasady efektywnej rozmowy interpersonalnej	Rozróżnia i nazywa emocje w relacjach Stosuje sposoby komunikacji w zależności od typu osobowości Definiuje potrzeby odbiorcy podczas komunikacji Stosuje techniki efektywnej komunikacji z nastawieniem na słuchanie, zrozumienie i umiejętne przekazanie informacji zwrotnej	Test teoretyczny
Definiuje i stosuje techniki rozmowy oraz skutecznej reakcji w trudnych sytuacjach	Komunikuje się w sposób pozwalający zrozumieć się z odbiorcą mimo różnic Rozwiązuje "trudne" sytuacje oraz radzi sobie z konfliktami i emocjami Identyfikuje i analizuje problemy, które powodują brak komunikacji i współpracy	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

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

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Czas trwania warsztatu to 2 dni szkoleniowe.

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych.

Usługa trwa:

- 20 h dydaktycznych x 45 minut

- 45 minut przerwy x2

- 2 x 10 min test wiedzy- walidacja

Przerwy nie są wliczone są w czas trwania usługi.

PROGRAM SZKOLENIA

Dzień 1 : KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA I BUDOWANIE RELACJI

PRETEST

MODUL 1 :

EFEKTYWNE KOMUNIKOWANIE SIĘ ŹRÓDŁEM SUKCESÓW W BUDOWANIU RELACJI

- Znaczenie komunikowania się w budowaniu relacji
- Efektywna komunikacja a „bariery” komunikacyjne
- Komunikacja to nie tylko słowa, jak wykorzystać świadomie przekaz niewerbalny
- Jak się porozumieć, gdy nie ma „chemii” Czym są style komunikowania? Ich znaczenie w efektywnej współpracy zespołu
- Autodiagnoza własnego stylu komunikacyjnego. Macierz zachowań i reakcji a styl osobowościowy
- Raport, jako podstawa zrozumienia, budowania relacji oraz wywierania wpływu

MODUŁ 2 :

KOMUNIKACJA WERBALNA VS. KOMUNIKACJA NIEWERBALNA

- Anatomia wypowiedzi
- Słowa niosą moc – co mówić, aby nas słuchano
- Wykorzystanie języka wpływu i perswazji
- Fakty a ich interpretacja – skąd się biorą zniekształcenia w komunikacji werbalnej i jak je eliminować.

MODUŁ 3 :

AKTYWNE SŁUCHANIE

- Znaczenie słuchania – zasady rządzące aktywnym słuchaniem.
- Sztuka zadawania pytań – siła DOBRYCH pytań w komunikacji.
- Korzyści z zadawania pytań.
- Pytania jako metoda zbierania informacji oraz radzenia sobie z trudnymi sytuacjami.
- Technika parafrazy a wspólne zrozumienie komunikatów.
- Prowadzenie rozmów poprzez zadawanie pytań.

Dzień 2: ZARZĄDZANIE STRESEM I EMOCJAMI

MODUL 1 :

ZARZĄDZANIE EMOCJAMI

- Po co nam emocje
- ABC emocji – metody pracy

MODUŁ 2 :

POJĘCIE “STRESU” – POZYTYWNE I NEGATYWNE NASTĘPSTWA JEGO WYSTĘPOWANIA

- Czym jest stres?
- Typowe objawy stresu – w jaki sposób szybko na nie reagować?
- W jaki sposób może wpływać na nasze myślenie i działanie?

MODUŁ 3 :

TYPOWE ŹRÓDŁA STRESU

- Eustres i dystres,
- Niska samoocena i jej wpływ na kształtowanie obrazu naszej rzeczywistości,
- Sposoby radzenia sobie z krytyką,
- Zewnętrzne źródła stresu,
- Stres wywołany niewłaściwą komunikacją interpersonalną,

MODUŁ 4 :

PREZENTACJA TECHNIK I ZARZĄDZANIE STRESEM

- Technika relaksacji Jacobsona,
- Trening autogenny Schultza,
- Techniki oddechowe,
- Wyobraźnia jako metoda kontroli poziomu stresu,

POSTTEST

Na koniec szkolenia odbędzie się test teoretyczny sprawdzający wiedzę z zakresu nabytych kompetencji.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 16

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 WALIDACJA - PRETEST - test online	-	21-11-2024	08:50	09:00	00:10
2 z 16 EFEKTYWNE KOMUNIKOWANIE SIĘ ŹRÓDŁEM SUKCESÓW W BUDOWANIU RELACJI	Izabela Boratyńska	21-11-2024	09:00	11:15	02:15
3 z 16 Przerwa	Izabela Boratyńska	21-11-2024	11:15	11:25	00:10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 16 KOMUNIKACJA WERBALNA VS. KOMUNIKACJA NIEWERBALNA	Izabela Boratyńska	21-11-2024	11:25	13:40	02:15
5 z 16 Przerwa	Izabela Boratyńska	21-11-2024	13:40	14:05	00:25
6 z 16 AKTYWNE SŁUCHANIE	Izabela Boratyńska	21-11-2024	14:05	15:35	01:30
7 z 16 Przerwa	Izabela Boratyńska	21-11-2024	15:35	15:45	00:10
8 z 16 PODSUMOWANIE - DZIEŃ PIERWSZY	Izabela Boratyńska	21-11-2024	15:45	17:15	01:30
9 z 16 ZARZĄDZANIE EMOCJAMI	Izabela Boratyńska	22-11-2024	09:00	11:15	02:15
10 z 16 Przerwa	Izabela Boratyńska	22-11-2024	11:15	11:25	00:10
11 z 16 POJĘCIE "STRESU" – POZYTYWNE I NEGATYWNE NASTĘPSTWA JEGO WYSTĘPOWANIA	Izabela Boratyńska	22-11-2024	11:25	13:40	02:15
12 z 16 Przerwa	Izabela Boratyńska	22-11-2024	13:40	14:05	00:25
13 z 16 TYPOWE ŹRÓDŁA STRESU	Izabela Boratyńska	22-11-2024	14:05	15:35	01:30
14 z 16 Przerwa	Izabela Boratyńska	22-11-2024	15:35	15:45	00:10
15 z 16 PREZENTACJA TECHNIK I ZARZĄDZANIE STRESEM	Izabela Boratyńska	22-11-2024	15:45	17:15	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 16 WALIDACJA - POSTTEST - test online	Izabela Boratyńska	22-11-2024	17:15	17:25	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 214,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Izabela Boratyńska

ako akredytowany Coach Kryzysowy™ oraz Trener Relacji i Rozwoju osobistego specjalizuję się w kryzysach emocjonalnych w życiu prywatnym i zawodowym. Klientów wspieram w budowaniu poczucia własnej wartości, rozwoju osobistym i zawodowym. Pracuję z osobami zmagającymi się z chronicznym stresem, konfliktami i kryzysami w pracy, a także wypaleniem zawodowym. Uczę, jak pracować ze stresem, pokonywać życiowe bariery, rozwijać talenty i budować zdrowe relacje międzyludzkie.

Prowadzę szkolenia w oparciu o Cykl Kolba. Staram się zachować proporcję: 20% wykład i 80% warsztat. Każdy z uczestników poznając nową wiedzę ma okazję ją przedyskutować, przećwiczyć przez odpowiednio dobrane metody szkoleniowe: scenki, praca w grupach, case study itp. również na własnych przykładach oraz nauczyć się je stosować w przyszłości. Jako, że jestem praktykiem w ww. dziedzinach, moja wiedza jest też poparta doświadczeniem, a zatem w trakcie dyskusji jestem w stanie podać dużo przykładów z „życia” i odpowiedzieć na trudne pytania uczestników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w wersji papierowej, teczki, notesy oraz długopisy dla każdego uczestnika. Po szkoleniu e-mail z e-bookiem tematycznym.

Informacje dodatkowe

Szkolenie odbywa się w godzinach od 9:00 do 17:15.

Szkolenia dofinansowane są zwolnione z podatku VAT. ZWOLNIENIE Z VAT przysługuje firmom, gdy: * jest w całości finansowane ze środków publicznych w myśl ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.) powyższa usługa szkoleniowa może zostać zwolniona z naliczenia podatku VAT.

** jest w co najmniej 70% finansowane ze środków publicznych, zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r. poz. 736 ze zm.)

FIRMY/ OSOBY NIE KORZYSTAJĄCE Z DOFINANSOWANIA OBJĘTE SĄ STAWKĄ VAT 23 %

Posiadamy certyfikat jakości ISO 9001:2015

Adres

ul. Josepha Conrada 29/a

31-357 Kraków

woj. małopolskie

Hotel Conrad Comfort

Kontakt



Marzena Mrukwa

E-mail biuro@solberg-szkolenia.pl

Telefon (+48) 333 003 145