Możliwość dofinansowania

Asertywność w biurze księgowym

Numer usługi 2024/05/22/8826/2158443

1 250,00 PLN brutto
1 250,00 PLN netto
156,25 PLN brutto/h
156,25 PLN netto/h

AKADEMIA ROZWOJU OSOBISTEGO "KOMPAS" MAŁGORZATA DUDEK

★★★★★

Olsztyn / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Usługa szkoleniowa
8 h
11.10.2024 do 11.10.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie "Asertywność w biurze księgowym" skierowane jest do: • właścicieli i pracowników firm pracujących na stanowiskach związanych z księgowością i finansami • przedsiębiorców samodzielnie zajmujących się księgowością w swojej firmie • osób prowadzących biura księgowe
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	10-10-2024
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	8
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

Usługa "Asertywność w biurze księgowym" przygotowuje uczestnika do wykorzystywania wiedzy z zakresu asertywności w pracy w biurze księgowym. Szkolenie wyposaża uczestnika w narzędzia do radzenia sobie z wyzwaniami zawodowymi w biurze księgowym, co przyczynia się do zawodowego rozwoju.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
stosuje asertywność w swoim życiu zawodowym	wymienia i wyjaśnia prawa asertywności oraz rozumie, kto i kiedy je ustala	Test teoretyczny
	aktywnie słucha i zadaje pytania	Test teoretyczny
	wymienia metody stosowane w trudnej komunikacji	Test teoretyczny
	wymienia narzędzi do radzenia sobie z presją i stresem w sposób asertywny	Test teoretyczny
	charakteryzuje model FUO	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

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

Tak

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

Tak

Program

Szkolenie "Asertywność w biurze księgowym" przygotowuje uczestnika do wykorzystywania narzędzi do prowadzenia asertywnych rozmów, stawiania granic i rozwiązywania konfliktów. Szkolenie przygotowuje do radzenia sobie z wyzwaniami zawodowymi w biurze księgowym, co przyczyni się do ich zawodowego rozwoju.

Szkolenie będzie się składało z części teoretycznej i części praktycznej z wykorzystaniem następujących metod aktywizacyjnych uczestników:

- mini wykład
- ćwiczenia indywidualne
- case study
- burza mózgów
- praca w grupach

Program szkolenia:

Dzień 1 - 26.07.2024

1. Po co mi asertywność w „pracy za biurkiem”?

- Prawa asertywności – kto i kiedy je ustala.
- Mapa asertywności – autodiagnoza zachowań asertywnych.
- Agresja, uległość, asertywność - przyczyny i skutki postaw.
- Postawa i umiejętności asertywne.
- Wyznaczanie własnych granic w poszanowaniu praw innych.
- Moja strefa wpływu
- Równowaga między Ty i Ja.

2. Asertywność w komunikacji.

- Różne postrzeganie rzeczywistości a rozumienie komunikatów.
- Style komunikacyjne.
- Komunikat Ja vs komunikat Ty w rozmowach ze współpracownikami i klientami.
- Konstruktywna informacja zwrotna – Model FUO.
- Reakcje ludzkie na informacje zwrotne.

3. Asertywna umiejętność prowadzenia rozmów i rozwiązywania konfliktów.

- Baza sytuacji trudnych w biurze księgowym.
- Sposoby wychodzenia z sytuacji trudnych.
- Asertywna odmowa bez poczucia winy.
- Umiejętna reakcja na krytykę i aluzję.
- Obrona przed manipulacją.
- Sposoby radzenia sobie z presją i atakiem werbalnym.
- Przywracanie równowagi wewnętrznej w sytuacjach trudnych.

4. Podsumowanie warsztatu

- Zbiór „dobrych praktyk” każdego uczestnika.
- Action plan, czyli jakie kroki zastosuję w praktyce.
- Czego będę robić więcej, czego mniej, co inaczej w kontekście omawianych tematów?

5. Test wiedzy, wykonywany za pomocą narzędzi cyfrowych walidujący kompetencje nabyte podczas szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 6 Po co mi asertywność w „pracy za biurkiem”?	Anna Wtulich - Smulska	11-10-2024	09:00	10:30	01:30	Tak
2 z 6 Asertywność w komunikacji.	Anna Wtulich - Smulska	11-10-2024	10:30	12:00	01:30	Tak
3 z 6 Przerwa	Anna Wtulich - Smulska	11-10-2024	12:00	12:30	00:30	Tak
4 z 6 Asertywna umiejętność prowadzenia rozmów i rozwiązywania konfliktów.	Anna Wtulich - Smulska	11-10-2024	12:30	14:00	01:30	Tak
5 z 6 Podsumowanie warsztatu	Anna Wtulich - Smulska	11-10-2024	14:00	15:10	01:10	Tak
6 z 6 Test wiedzy, wykonywany za pomocą narzędzi cyfrowych walidujący kompetencje nabyte podczas szkolenia.	-	11-10-2024	15:10	15:30	00:20	Nie

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 250,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 250,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	156,25 PLN

Koszt osobogodziny netto	156,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

Anna Wtulich - Smulska

Certyfikowany trener biznesu i coach z doświadczeniem ponad 700 dni szkoleniowych. Specjalizuje się w szkoleniach podnoszących kompetencje menedżerskie, sprzedażowych,
w projektach związanych z komunikacją i asertywnością, zarządzanie pokoleniami, inteligencją emocjonalną, radzeniem sobie w sytuacjach trudnych oraz w coachingu kompetencyjnym i rozwojowym.
Projekty realizuje metodą warsztatową, techniką training on the job oraz wykorzystuje w praktyce metody coachingowe.
Specjalizacja Kompetencje menedżerskie, profesjonalna sprzedaż, techniki obsługi klienta, asertywność i komunikacja, feedback, radzenie sobie ze stresem, zarządzanie pokoleniami, inteligencja emocjonalna, coaching kompetencyjny, zarządzanie czasem, train the trainer.

Ponad 10 letnie prowadzenie szkoleń, warsztatów i coachingu. Doradztwo biznesowe.
Projektowanie szkoleń, podręczników, ćwiczeń, gier i narzędzi szkoleniowych.
• Roczny projekt rozwojowy dla managerów i kierowników sprzedaży IKEA, zakres:
Coaching on the job (rozwój kompetencji poprzez pracę)
Aktywna obsługa klienta (badanie potrzeb sprzedaż dodatkowa)
Closing the deal (zamykanie sprzedaży)
superwizje coachingowe na terenie całej Polski sieci IKEA
współtwórca projektu, trener i coach
• 2 letni projekt rozwojowy dla wszystkich sprzedawców wewnętrznych
i zewnętrznych firmy DACHSER z zakresu:
Profesjonalna komunikacja z klientem
Efektywna sprzedaż
Negocjacje sprzedażowe
współtwórca projektu, trener

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników usługi:

- scenariusz szkolenia,

- materiały szkoleniowe (notes, długopis)

- skrypt podsumowujący wiedzę zdobytą na szkoleniu

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zarejestrowanie i założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych, zapisanie się na szkolenie za pośrednictwem Bazy i przypisanego ID wsparcia oraz spełnienie wszystkich warunków uczestnictwa w projekcie określonych przez Operatora.

Informacje dodatkowe

- Po szkoleniu uczestnik otrzyma zaświadczenie.
- 1 godzina rozliczeniowa = 45 minut dydaktyczych.
- Szkolenie trwa 8 godzin dydaktycznych.
- Przerwy nie wliczają się do czasu trwania usługi.

Warunki techniczne

Usługa walidacji zostanie przeprowadzona w formie zdalnej na platformie ZOOM. Jest to platforma webinarowa do przeprowadzania szkoleń online, kursów online, spotkań biznesowych i wideokonferencji.

Dwa dni przed szkoleniem zostanie wysłany link do szkolenia uczestnikowi i operatorowi, który umożliwi dostęp do zdalnej usługi szkoleniowej. Dołączenie następuje poprzez kliknięcie w indywidualny link wysłany mailem do uczestnika na 1 dzień przed planowanym szkoleniem. Ważność linku - do zakończenia szkolenia wg harmonogramu szkolenia.

Uczestnik musi dysponować:

- dostępem do internetu: minimalne wymagania (wyrażone w prędkości łącza internetowego):

Dźwięk - 512 kbps, Dźwięk + obraz SD - 512 kbps + 1 Mbps, Dźwięk + obraz HD - 512 kbps + 2Mbps, współdzielenie ekranu (Tryb LiteQ) - 2 Mbps, współdzielenie ekranu (Tryb HighQ) -2-5 Mbps, współdzielenie ekranu (oparte na przeglądarce) - 1-4 Mbps,

- uaktualnioną wersją przeglądarki internetowej: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera;

- minimalne wymagania sprzętowe: komputer stacjonarny lub laptop z procesorem dwurdzeniowy 2GHz lub lepszym, Pamięć RAM 4GB lub więcej, System operacyjny Windows 10, Mac OS najnowsza wersja, Linux, Chrome OS;

- wbudowana lub zewnętrzna kamerka internetowa (obowiązkowe),

- wbudowane lub zewnętrzne głośniki lub słuchawki (obowiązkowe),

- wbudowany lub zewnętrzny mikrofon (obowiązkowe),

- wbudowana lub zewnętrzna klawiatura (obowiązkowe),

- mysz lub wbudowany touchpad (obowiązkowe).

Podstawą do rozliczenia usługi jest przedstawienie wygenerowanego z systemu raportu walidacji, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Walidacja zostanie przeprowadzona 26.07.2024 w godzinach 15:10-15.30 przy wykorzystaniu testu wiedzy, wykonywanego za pomocą narzędzi cyfrowych, walidującego kompetencje nabyte podczas szkolenia.

Adres

ul. Dąbrowszczaków 39/216

10-542 Olsztyn

woj. warmińsko-mazurskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt

Ewelina Gorąca-Rejmanowska

E-mail biuro@akademiakompas.pl
Telefon (+48) 535 296 584