



## Zrównoważone zarządzanie potencjałem pracowników - Komunikacja budująca zaufanie i efektywność zespołu (NEAPCO, gr.1)

Numer usługi 2024/06/08/7884/2176002

Integra Consulting  
Poland Sp. z o.o.  
sp.k.

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Praszka / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 23.07.2024 do 13.09.2024

2 545,00 PLN brutto

2 545,00 PLN netto

181,79 PLN brutto/h

181,79 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Pracownicy odpowiedzialni za politykę personalną organizacji, menadżerowie, kandydaci na menadżerów.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	16
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	14
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Szkolenie prowadzi do nabycia umiejętności pozyskiwania oraz wykorzystania zróżnicowanego potencjału / talentów / doświadczeń pracowników. Dostosowanie kompetencji pracowników do nowych wyzwań organizacyjnych i społecznych, w tym gotowości do zmiany zakresu wykorzystywanych kompetencji. Kształtowanie otwartości na wyzwania rozwojowe.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
dentyfikuje metody oceny potencjału zawodowego kandydatów do pracy oraz pracowników i potrafi wskazać odpowiedni zakres ich wykorzystania we własnej firmie.	Charakteryzuje obecne i przyszłe potrzeby firmy dotyczące potencjału pracowników (w zakresie kwalifikacji, kompetencji, doświadczeń i talentów).	Wywiad swobodny
	Buduje oraz wdraża programy rekrutacji, selekcji i wdrażania nowych pracowników (onboarding), pozwalające pozyskiwać zróżnicowany potencjał w zakresie kompetencji, talentów i doświadczeń pracowników.	Wywiad swobodny
Przygotowuje rozwiązania i narzędzia HR ukierunkowane na stałe dostosowywanie kompetencji pracowników do nowych wyzwań organizacyjnych i społecznych.	Wdraża programy rozwoju i ścieżek kariery oparte o wykorzystanie zróżnicowanego potencjału pracowników.	Wywiad swobodny

## 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, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, 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?**

Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia 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?**

Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdza zastosowania rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji poprzez wskazanie osoby prowadzącej i osoby walidującej.

## Program

### CZĘŚĆ I

1.Przebieg procesu komunikacji i standardy komunikacji.

2.Komunikacja budująca zaufanie i zaangażowanie – model efektywnej komunikacji.

3.Style komunikacji i ich wpływ na współpracę, motywację i osiągnięte wyniki.

4.Zasady partnerskiej komunikacji.

5.Wpływ stylu komunikacji na budowanie autorytetu i zaangażowanie oraz motywację zespołu.

6.Język interpretacji vs język faktów i wynikające z tego konsekwencje.

## CZĘŚĆ II

7.Klarowność przekazywania informacji wg standardu 3xP i 5W2H.

8.Naturalny styl zachowań a styl komunikacji.

9.Rola informacji zwrotnej (korygującej i wspierającej) w pracy menedżera/lidera.

10.Model FUKO informacji zwrotnej – istotny element budowania postawy odpowiedzialności za wspólny cel w zespole.

11.Podsumowanie szkolenia przez każdego z uczestników i wyznaczenie indywidualnego zadania wdrożeniowego wg standardu START – STOP

– CONTINUUE.

12. WALIDACJA

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 CZĘŚĆ I	Beata Wołoszyn	12-09-2024	08:00	13:00	05:00
2 z 4 CZĘŚĆ I	Beata Wołoszyn	12-09-2024	14:00	16:00	02:00
3 z 4 CZĘŚĆ II	Beata Wołoszyn	13-09-2024	08:00	14:00	06:00
4 z 4 WALIDACJA	-	13-09-2024	15:00	16:00	01:00

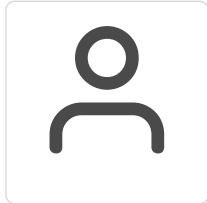
# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 545,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 545,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	181,79 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Beata Wołoszyn

Trener biznesu od 21 lat. Prowadzi zajęcia z zakresu rozwijania kompetencji osobistych, menedżerskich, trenerskich oraz uczestniczy w realizacji projektów doradczych.

Doświadczenie zdobywała w pracy z kierownikami średniego i wyższego szczebla, handlowcami, kluczowymi specjalistami oraz trenerami wewnętrznymi. Jako trener bierze udział w długofalowych projektach rozwoju osobistych i menedżerskich kadry zarządzającej. Kluczowym obszarem jej specjalizacji są szkolenia z rozwijania umiejętności osobistych i menedżerskich oraz praca indywidualna: ocena kompetencji podczas Assessment Center i Development Center, analiza potencjału osobistego dzięki wykorzystaniu Extended DISC®. Brała udział w projektach badawczych. Współtworzyła i kierowała Szkołą Trenerów Biznesu STBI Integra. Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.

W ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) przeprowadziła ponad 500 godzin szkoleń z tożsamego zakresu tematycznego.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt szkoleniowy udostępniony Uczestnikom w formie elektronicznej.

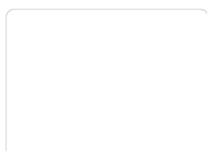
### Informacje dodatkowe

W każdym dniu szkolenia Uczestnicy będą mieli obowiązek podpisania imiennej listy obecności, która po zakończeniu zajęć zostanie przekazana Operatorowi

## Adres

ul. Kaliska 72  
46-320 Praszka  
woj. opolskie

## Kontakt



Roksana Wojtecka

E-mail [roksana.wojtecka@integra.pl](mailto:roksana.wojtecka@integra.pl)



**Telefon** (+48) 882 736 525