



Efektywna komunikacja i współpraca w zespole. Gr 2

Numer usługi 2024/06/17/160374/2186136

1 200,00 PLN brutto

1 200,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

Grupa HR Design
Małgorzata
Szydłowska-Pęsko



📍 Narok / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 10 h

📅 06.11.2024 do 06.11.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Pracownicy Firmy Krause Krause Innowacje w budownictwie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Minimalna liczba uczestników	11
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	05-11-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	10
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do stosowania narzędzi związanych z budowaniem efektywnych zespołów oraz do stosowania kluczowych narzędzi komunikacji interpersonalnej wpływających na efekty i jakość codziennej pracy. Szkolenie przygotowuje do stosowania narzędzi pozwalających na budowanie atmosfery współpracy, integracji zespołowej a także, do stosowania zespołowych metod generowania rozwiązań i decyzji oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych i konfliktowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik na poziomie wiedzy: Charakteryzuje techniki aktywnego słuchania, dostrajania się do rozmówcy, werbalne i niewerbalne. Na poziomie umiejętności: Komunikuje się w sposób przejrzysty i profesjonalny. Na poziomie umiejętności społecznych: Kreuje pozytywną atmosferę współpracy.	Uczestnicy powinni wykazać zrozumienie pojęć związanych z komunikacją w zespole, takich jak różnice między grupą a zespołem, etapy organizacji zespołu oraz różne style zachowań w pracy zespołowej. Uczestnicy powinni demonstrować umiejętność skutecznego komunikowania się w zespole poprzez wykorzystanie narzędzi i technik zaprezentowanych podczas szkolenia.	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?

W ramach jednej firmy dostawca usług zapewnia inną osobę do przeprowadzenia walidacji niż do procesu kształcenia.

Program

1. ZESPÓŁ A JEDNOSTKA – KOMUNIKACJA W ZESPOLE RÓŻNORODNYM

- Co to jest zespół, rodzaje zespołów.
- Cechy wzorcowego zespołu.
- Etapy organizacji zespołu – omówienie faz formowania się grupy – odniesienie do zespołów uczestników.
- Procesy zachodzące na poszczególnych etapach i ich wpływ na relacje.
- Rola i znaczenie jednostki w grupie.
- Narzędzia usprawniające komunikację między jednostką a pozostałymi członkami zespołu.

Celem modułu jest uświadomienie uczestnikom roli i znaczenia współpracy w zespole oraz korzyści wynikających z dzielenia się wiedzą. Różnice między ludźmi i różne role odgrywane przez członków zespołu stanowią wartość, z której należy czerpać korzyści. Uczestnicy poznają narzędzia pozwalające usprawnić te procesy.

2. STYLE ZACHOWAŃ - ŚWIADOMOŚĆ WŁASNEGO STYLU KOMUNIKACJI Z POZOSTAŁYMI CZŁONKAMI ZESPOŁU

- Rutyna i stereotypy w procesie komunikacji.
- Podstawowe błędy i sposoby narzędziowe na ich unikanie.
- Style zachowań w zespole.
- Różnice w pracy zespołowej w zależności od preferowanego stylu zachowań – mechanizm poprawnej komunikacji wynikający z umiejętnego stosowania narzędzi.
- Jak się efektywnie komunikować?
- Specyfika komunikacji i działań danego stylu - właściwy przekaz i odbiór informacji.
- Komunikat nadany a odebrany.
- Jakie zadania preferują członkowie naszego zespołu - analiza i wnioski.

Moduł pozwalający się zrozumieć i zaakceptować. Jednocześnie pokazujemy uczestnikom co należy zrobić, by efektywnie się ze sobą komunikować, mimo różnic lub właśnie dzięki nim. Narzędzie dane uczestnikom pozwala uczyć tolerancji i wzajemnej akceptacji.

3. WŁAŚCIWA KOMUNIKACJA WSPIERAJĄCA WSPÓŁPRACĘ I PROWADZĄCA DO WZROSTU EFEKTYWNOŚCI ZESPOŁU

- Błędy w komunikacji międzypespółowej.
- Sposoby porozumiewania się między ludźmi.
- Zasady komunikacji – SPM – okazywanie szacunku i dbanie o właściwe relacje.
- Znaczenie udzielania informacji zwrotnej w komunikacji międzypespółowej.
- Znaczenie wzajemnego wsparcia i korzystania z własnych doświadczeń związanych z różnorodnością pracy i celami zawodowymi.
- Budowanie poczucia wspólnoty grupowej.
- Kształtowanie pozytywnych interakcji grupowych.

Ta część szkolenia stanowi podsumowanie wiedzy i utrwalenie umiejętności w obszarze komunikacji międzypespółowej. Zwrócimy szczególną uwagę na jakość informacji zwrotnej i na jej znaczenie w kształtowaniu relacji międzyludzkich.

4. ROZWIJANIE UMIEJĘTNOŚCI WSPÓŁPRACY W ZESPOLE

- Grupa ludzi a Zespół. Budowanie poczucia wspólnoty grupowej.
- Zwiększanie uczucia solidarności, uświadomienie własnego wkładu w rozwój i funkcjonowanie zespołów.
- Stworzenie okazji do wglądu w problemy zespołu, pobudzanie motywacji do działań integracyjnych.
- Korzyści wynikające z pracy w zespole różnorodnym.
- Budowanie zaufania i poczucia bezpieczeństwa.
- Kształtowanie pozytywnych interakcji grupowych.
- Idea Killers – czyli kilka słów o tym jak współpracę i zaangażowanie skutecznie osłabić.

Moduł budujący świadomość ważności współpracy między ludźmi w organizacjach. Efekt synergii zespołowej zostanie ukazany w ćwiczeniach o charakterze procesu grupowego. Zbudujemy również poczucie wspólnoty w odróżnieniu od pojawiającego się zjawiska Idea Killers.

5. REGUŁY EFEKTYWNEJ PRACY W ZESPOLE

- Procesy i interakcje w zespole.
- Metaplan – metoda stanowiąca diagnozę sytuacji.
- Metody uzyskiwania efektu synergii i wyzwiania umysłu zbiorowego.
- Współdziałanie w sytuacjach zadaniowych.
- Siatka celów jako narzędzie coachingowe.

6. SYTUACJE KONFLIKTOWE W ZESPOLE. ROLA CZŁONKÓW ZESPOŁU W ROZWIĄZYWANIU TRUDNYCH SYTUACJI

- Dlaczego dochodzi do konfliktów? Czy konflikt zawsze jest zjawiskiem negatywnym?
 - Sposoby diagnozowania sytuacji konfliktowych.
 - Test autodiagnostyczny „Zarządzanie sytuacją konfliktową”.
 - Strategie i metody rozwiązywania konfliktów.
- Konstruktynne radzenie sobie z sytuacją konfliktu. Jak wykorzystać pozytywne i negatywne efekty konfliktów w zespole?
- Efektywne zachowania członków zespołu w sytuacjach konfliktowych:
 - Narzędzia i techniki wywierania wpływu w trudnych, konfliktowych sytuacjach.
 - Techniki przeciwdziałania presji, manipulacji i agresji.
- Komunikacja w sytuacjach konfliktowych.
- Asertywna komunikacja – obrona swoich racji, poglądów, a wybór racji korzystniejszych z punktu widzenia zespołu lub organizacji.
- Wykorzystanie narzędzi komunikacji wewnętrznej w zarządzaniu konfliktami.
- Konstruktynne sposoby radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych.

7. NIEFORMALNE ROLE GRUPOWE I STRUKTURY W ZESPOLE

- Diagnozowanie i użyteczność różnych ról grupowych.
- Jak możesz wykorzystać różne role osób w zespole do dobrej w nim współpracy?
- Formowanie się koalicji w twoim zespole.
- Charakter kultury organizacyjnej a przyjmowane sposoby współpracy w zespole.

8. DIAGNOZA TWOJEGO ZESPOŁU – COACHING GRUPOWY Z UCZESTNIKAMI

- Faza rozwoju twojego zespołu.
- Twoje reakcje na to co dzieje się w zespole.
- Co możesz zrobić aby wspierać efektywność działań swojego zespołu?
- Diagnoza interakcji w zespole.
- Jak zrozumieć swój zespół i to co się w nim dzieje?
- Czego potrzebują ludzie aby efektywnie działać?
- Warunki efektywności zespołu PERFORM.

9. KOMUNIKACJA WEWNĘTRZNA W ZESPOLE

- Wprowadzenie do komunikacji organizacyjnej.
- Komunikacja wewnętrzna jako kluczowy element kultury organizacyjnej, budowanie fundamentów organizacji uczącej się, w której przepływ informacji jest warunkiem szybkiego rozwoju.
- Rozwijanie indywidualnych kompetencji komunikacyjnych – znaczenie inteligencji emocjonalnej.
- Znaczenie relacji między współpracownikami dla budowania sprawnego systemu komunikacji wewnętrznej.

10. KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA JAKO PODSTAWA KSZTAŁTOWANIA DOBREJ KOMUNIKACJI WEWNĄTRZ ZESPOŁU

- Poziomy i zakresy komunikacji.
- Modele procesu komunikowania się – wybrane modele i ich charakterystyka.
- Kanały komunikacji i ich znaczenie w odbiorze informacji.
- Budowanie wiarygodności rozmówców poprzez spójność komunikatów werbalnych i niewerbalnych.
- Tworzenie sieci komunikacyjnych adekwatnych do rodzaju zadania – ćwiczenia praktyczne.
- Diagnoza i eliminowanie barier komunikacji towarzyszących komunikacji pionowej i poziomej.

11. ZARZĄDZANIE PRZEPŁYWEM INFORMACJI W ZESPOLE

- Kanały komunikacji – koszty i skuteczność.
- Strategie doboru celu, metody, struktury i sprzężenia zwrotnego adekwatnego do rodzaju danej sytuacji.
- Czynniki, które wpływają na skuteczność komunikowania się w zespole.
- Podział informacji na adresowaną i dostępną oraz stworzenie systemu rangowania informacji w zespole.
- Optymalizowanie ilości, rodzaju i formy wykorzystywanych w zespole dokumentów, informacji.

12. ISTOTA I ZNACZENIE TWÓRCZEGO ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW W ZESPOLE

- Pojęcie myślenia twórczego oraz twórczego rozwiązywania problemów:
 - Problemy zamknięte i problemy otwarte - zadania wstępne, których celem jest ukazanie uczestnikom różnicy pomiędzy problemami konwergencyjnymi (zamkniętymi), a problemami dywergencyjnymi (otwartymi).
 - Na czym polega sztuka bycia kreatywnym i tworzenia nowatorskich rozwiązań.
- Fazy Kreatywnego Rozwiązywania Problemów - prezentacja schematu rozwiązywania problemów oraz omówienie jego etapów z wykorzystaniem przykładów problemów: finding, solving i evaluating.
- Niezbędne zdolności w fazie generowania pomysłów:
 - Płynność myślenia.
 - Giętkość myślenia.
 - Oryginalność myślenia.
 - Wrażliwość na problem.
- Bariery w myśleniu kreatywnym.
- Zjawisko Idea Killers w miejscu pracy - na tym poziomie uczestnicy poznają przeszkody określane jako „Mordercy pomysłów”, a także ich destrukcyjny charakter.

Podsumowanie szkolenia. Zakończenie.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 12

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 12 1. ZESPÓŁ A JEDNOSTKA – KOMUNIKACJA W ZESPOLE RÓŻNORODNYM	Wojciech Walla	06-11-2024	08:00	09:00	01:00
2 z 12 2. STYLE ZACHOWAŃ - ŚWIADOMOŚĆ WŁASNEGO STYLU KOMUNIKACJI Z POZOSTAŁYMI CZŁONKAMI ZESPOŁU	Wojciech Walla	06-11-2024	09:00	09:30	00:30
3 z 12 3. WŁAŚCIWA KOMUNIKACJA WSPIERAJĄCA WSPÓŁPRACĘ I PROWADZĄCA DO WZROSTU EFEKTYWNOŚCI ZESPOŁU	Wojciech Walla	06-11-2024	09:30	10:30	01:00
4 z 12 4. ROZWIJANIE UMIEJĘTNOŚCI WSPÓŁPRACY W ZESPOLE	Wojciech Walla	06-11-2024	10:30	11:00	00:30
5 z 12 5. REGUŁY EFEKTYWNEJ PRACY W ZESPOLE	Wojciech Walla	06-11-2024	11:00	11:30	00:30
6 z 12 6. SYTUACJE KONFLIKTOWE W ZESPOLE. ROLA CZŁONKÓW ZESPOŁU W ROZWIĄZYWANIU TRUDNYCH SYTUACJI	Wojciech Walla	06-11-2024	11:30	12:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 12 7. NIEFORMALNE ROLE GRUPOWE i STRUKTURY W ZESPOLE	Wojciech Walla	06-11-2024	12:00	12:30	00:30
8 z 12 8. DIAGNOZA TWOJEGO ZESPOŁU – COACHING GRUPOWY Z UCZESTNIKAMI	Wojciech Walla	06-11-2024	12:30	13:00	00:30
9 z 12 9. KOMUNIKACJA WEWNĘTRZNA W ZESPOLE	Wojciech Walla	06-11-2024	13:00	14:00	01:00
10 z 12 10. KOMUNIKACJA INTERPERSONAL NA JAKO PODSTAWA KSZTAŁTOWANI A DOBREJ KOMUNIKACJI WEWNĄTRZ ZESPOŁU	Wojciech Walla	06-11-2024	14:00	14:30	00:30
11 z 12 11. ZARZĄDZANIE PRZEPŁYWEM INFORMACJI W ZESPOLE	Wojciech Walla	06-11-2024	14:30	15:00	00:30
12 z 12 12. ISTOTA I ZNACZENIE TWÓRCZEGO ROZWIĄZYWANI A PROBLEMÓW W ZESPOLE	Wojciech Walla	06-11-2024	15:00	15:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Wojciech Walla

TRENER z dwudziestoletnim doświadczeniem biznesowym na stanowiskach Doradcy, Managera, trenera wewnętrznego i Coacha zespołów sprzedaży.

W ostatnich 24 miesiącach wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia zrealizował ponad 180 godzin szkoleń z zarządzania różnorodnością, z zarządzania zmianami w organizacji. Atutem jest piętnaście lat realizacji

projektów

szkoleniowych dla zewnętrznych klientów biznesowych różnych branż oraz ponad siedmioletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla podmiotów ekonomii społecznej. Prowadził warsztaty dla: Komisji Europejskiej, Urzędu Marszałkowskiego w Katowicach, PCPR w Wodzisławiu Śląskim, MOPS Wodzisław Śląski, ZUS, Unilever Polska, Ministerstwa Sprawiedliwości, Mix Electronics, Meble Black Red White, AGD Market Sp.z o.o. i wielu innych. Realizował projekty dla PARP w obszarze społecznej odpowiedzialności biznesu oraz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie. Koordynował projekty Centrum Integracji Społecznej dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym i zawodowym.

Kluczowe kompetencje obejmują:

- badanie potrzeb szkoleniowych i projektowanie szkoleń,
- doradztwo zawodowe,
- prowadzenie szkoleń grupowych w zakresie: umiejętności sprzedażowych (negocjacje biznesowe, techniki sprzedaży, obsługa klienta, trudne sytuacje, telemarketing, komunikacja z klientem), umiejętności osobistych, asertywność, autoprezentacja).

biuro@trampolinaszkolenia.pl

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla Uczestników obejmują:

- podręcznik w wersji elektronicznej z zakresu komunikacji i współpracy w zespole opracowany przez trenera,
- test stylu komunikacji w wersji drukowanej,
- test ról zespołowych w wersji drukowanej,
- instrukcje ćwiczeń w wersji drukowanej.

Informacje dodatkowe

1 godzinę zajęć policzono jako godzinę dydaktyczną, tzn. 1 godzina = 45 minut.

Podstawa do zwolnienia z usługi z VAT: art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy o VAT oraz paragraf 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku.

Adres

ul. Wiejska 16
49-120 Narok
woj. opolskie

Kontakt



Małgorzata Szydłowska-Pęsko

E-mail biuro@ghrd.pl

Telefon (+48) 501 756 811