



ACTIVEMED  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZALNOŚĆ

CIA



**AKADEMIA HR - Rozwijanie kompetencji międzykulturowych w ramach zarządzania personelem: Trening umiejętności komunikacyjnych i empatycznych potrzebnych do skutecznej współpracy międzykulturowej - szkolenie. | \*możliwa forma zdalna**

Numer usługi 2024/07/11/47040/2218712

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 16.08.2024 do 17.08.2024

**2 880,00 PLN** brutto

2 880,00 PLN netto

180,00 PLN brutto/h

180,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Identyfikator projektu</b>	Akademia HR
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Grupą docelową szkolenia „Rozwijanie kompetencji międzykulturowych w ramach zarządzania personelem” są menedżerowie, liderzy zespołów oraz specjaliści działów HR pracujący w różnorodnych organizacjach, niezależnie od ich międzynarodowego charakteru. Szkolenie adresowane jest także do właścicieli firm, kadry zarządzającej, kierowników i osób przewidzianych do awansu na stanowiska kierownicze, które współpracują z cudzoziemcami lub zatrudniają pracowników z różnych kultur.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	6
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	16
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	15-08-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	16

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa „AKADEMIA HR - Rozwijanie kompetencji międzykulturowych w ramach zarządzania personelem: Trening umiejętności komunikacyjnych i empatycznych potrzebnych do skutecznej współpracy międzykulturowej - szkolenie” przygotowuje uczestników do samodzielnego rozwiązywania konfliktów międzykulturowych, budowania efektywnych zespołów wielokulturowych oraz podejmowania świadomych decyzji zarządczych w kontekście różnorodności kulturowej, dzięki czemu wzrośnie efektywność i harmonia w miejscu pracy.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Buduje i wdraża rozwiązania zapewniające dobrą komunikację między różnymi grupami pracowników oraz pełną ich integrację z firmą.	Sprawnie identyfikuje i rozwiązuje wszelkie konflikty związane z różnicą stylów pracy osób z różnych grup kulturowych, wiekowych itp.	Test teoretyczny
	Kształtuje kulturę pracy oraz rozwiązania wspierające, ukierunkowane na zapewnienie równego traktowania pracowników i sprawiedliwości organizacyjnej.	Test teoretyczny
	Ułatwia wymianę wiedzy i doświadczeń między pracownikami z różnych środowisk, kultur itp.	Test teoretyczny
	Kształtuje wśród pracowników wartości związane z poszanowaniem i pozytywnym wykorzystaniem wewnętrznej różnorodności.	Test teoretyczny
	Tłumaczy różnice w zakresie stylów funkcjonowania i potrzeb pracowników z różnych kultur.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wykorzystuje różnorodność i wielokulturowość pracowników w celu zwiększenia poziomu innowacyjności zespołów i całej organizacji.	Kształtuje pozytywny wizerunek firmy otwartej na współpracę z pracownikami z różnych środowisk oraz zapewniającej wszystkim możliwości wykorzystania ich potencjału.	Test teoretyczny
	Rozpoznaje specyfikę podejścia do pracy i współpracy osób z różnych kultur.	Test teoretyczny
	Wykazuje pozytywny wpływ różnorodności i wielokulturowości na poziom lojalności i wydajności pracowników.	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

Program ramowy szkolenia odpowiada na potrzeby pracodawców i pracowników działających w międzynarodowym środowisku, zapewniając rozwój kluczowych kompetencji niezbędnych do skutecznej komunikacji, współpracy i budowania zaufania w zespołach wielokulturowych. Poprzez omawianie różnic kulturowych, analizowanie typowych wyzwań komunikacyjnych oraz rozwijanie umiejętności empatii i otwartości, szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego rozwiązywania konfliktów, efektywnego zarządzania czasem oraz budowania harmonijnych relacji w miejscu pracy. Dzięki temu wzrasta efektywność i spójność zespołów, co przekłada się na lepsze wyniki i zadowolenie z pracy. Program szkolenia przewiduje prace w parach i w grupach kilku osobowych w zależności od ćwiczenia, a także pracę indywidualną.

\* 1 godzina dydaktyczna = 1 godzina zegarowa

## **Dzień 1: Komunikacja w zespole międzykulturowym**

### 1. Wprowadzenie do komunikacji międzykulturowej:

- rola komunikacji w miejscu pracy;
- definicja i znaczenie komunikacji międzykulturowej w organizacji;
- omówienie różnic kulturowych w komunikacji i ich wpływu na relacje między pracownikami oraz efektywność pracy zespołowej;

### 2. Analiza typowych wyzwań komunikacyjnych:

- analiza zachowań komunikacyjnych wynikających z różnic kulturowych - różnice w języku i formie komunikacji;
- problemy związane z nieporozumieniami kulturowymi i ich wpływ na relacje w zespole;
- znaczenia formy komunikacji, w tym gestów, mimiki, tonu głosu i dystansu osobistego;
- studia przypadków związanych z komunikacją międzykulturową w organizacji – bariery komunikacyjne;
- rozwój umiejętności empatii i otwartości w komunikacji z osobami z różnych kultur.

### 3. Komunikacja z przełożonym:

- omówienie różnic kulturowych w podejściu do hierarchii, władzy i podejmowania decyzji;
- analiza różnic w podejmowaniu decyzji, takich jak podejście indywidualne vs. grupowe czy podejście zorientowane na zadania vs. relacje, a typ osobowości;
- czy tak bardzo się różnimy - oczekiwania szef-pracownik w różnych kulturach.

### 4. Znaczenie czasu i punktualności w pracy:

- omówienie, jak punktualność jest postrzegana w kontekście pracy i biznesu w Polsce i innych krajach;
- ustalanie jasnych zasad dotyczących punktualności i zarządzania czasem w międzykulturowym zespole;
- analiza sytuacji biznesowych, w których różnice w podejściu do czasu i punktualności mogą prowadzić do konfliktów lub problemów, oraz identyfikacja skutecznych strategii rozwiązania tych sytuacji.

## **Dzień 2: Budowanie zaufania i współpracy**

### 1. Budowanie zaufania i współpracy:

- Definicja zaufania i jego znaczenie w międzykulturowych relacjach;
- Omówienie różnic kulturowych w podejściu do zaufania w różnych kulturach;
- Analiza wartości, norm i zachowań, które są kluczowe dla budowania zaufania w odmiennych kulturach;
- Rola komunikacji werbalnej i niewerbalnej w budowaniu zaufania;
- Analiza czynników wpływających na efektywność współpracy międzykulturowej:

- kultura biznesowa;

- znajomość lokalnego rynku;

- komunikacja;

- budowanie relacji;

- bariery kulturowe;

- rys historyczny i kontekst społeczno-polityczny.

### 2. Dobry pracownik i dobry szef – perspektywa międzykulturowa i jej znaczenie we współpracy:

- omówienie znaczenia dobrego pracownika i dobrego szefa w kontekście biznesu międzykulturowego;
- określenie wspólnych wartości i oczekiwań wobec liderów i pracowników;
- identyfikacja kluczowych wartości i cech charakteryzujących dobrego pracownika i dobrego szefa w zespołach międzykulturowych;
- omówienie oczekiwanych kompetencji zawodowych i osobistych, które są istotne dla dobrego pracownika i dobrego szefa, uwzględniając różnice kulturowe.

### 3. Efektywny zespół międzykulturowy:

- Omówienie kluczowych czynników wpływających na lepszą efektywność zespołu, tj.:

- zdefiniowanie wspólnych celów i oczekiwań;

- jasne określenie kompetencji i ról każdego członka zespołu;

- otwarta komunikacja;

- zaufanie;
  - konstruktywne rozwiązywanie konfliktów;
  - regularne monitorowanie postępów;
  - rozwój umiejętności miękkich;
  - motywowanie i uznawanie osiągnięć;
- Współpraca i budowanie synergii - ćwiczenia i gry zespołowe mające na celu budowanie współpracy, współdziałania i budowania synergii pomiędzy członkami zespołu.
4. Walidacja efektów uczenia się.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 14

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 14 Moduł I	Edyta Budzińska-Musiał	16-08-2024	08:00	10:00	02:00
2 z 14 Przerwa kawowa	Edyta Budzińska-Musiał	16-08-2024	10:00	10:15	00:15
3 z 14 Moduł II	Edyta Budzińska-Musiał	16-08-2024	10:15	12:15	02:00
4 z 14 Przerwa obiadowa	Edyta Budzińska-Musiał	16-08-2024	12:15	12:45	00:30
5 z 14 Moduł III	Edyta Budzińska-Musiał	16-08-2024	12:45	14:45	02:00
6 z 14 Przerwa kawowa	Edyta Budzińska-Musiał	16-08-2024	14:45	15:00	00:15
7 z 14 Moduł IV	Edyta Budzińska-Musiał	16-08-2024	15:00	16:00	01:00
8 z 14 Moduł I	Edyta Budzińska-Musiał	17-08-2024	08:00	10:00	02:00
9 z 14 Przerwa kawowa	Edyta Budzińska-Musiał	17-08-2024	10:00	10:15	00:15
10 z 14 Moduł II	Edyta Budzińska-Musiał	17-08-2024	10:15	12:15	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>11 z 14</b> Przerwa obiadowa	Edyta Budzińska-Musiał	17-08-2024	12:15	12:45	00:30
<b>12 z 14</b> Moduł III	Edyta Budzińska-Musiał	17-08-2024	12:45	14:45	02:00
<b>13 z 14</b> Przerwa kawowa	Edyta Budzińska-Musiał	17-08-2024	14:45	15:00	00:15
<b>14 z 14</b> Moduł IV - walidacja efektów uczenia się	Edyta Budzińska-Musiał	17-08-2024	15:00	16:00	01:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 880,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 880,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	180,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	180,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### Edyta Budzińska-Musiał

Doświadczona trenerka, specjalizuje się w rozwijaniu kompetencji miękkich. Jej pasją jest wspieranie innych w osiąganiu sukcesu zawodowego i osobistego. Prowadzi zajęcia na Uniwersytecie Dolnośląskim DSW, gdzie przekazuje studentom wiedzę na temat budowania efektywności zespołów, negocjacji oraz rozwiązywania konfliktów. Jako certyfikowana trenerka Branżowych Symulacji Biznesowych REVAS, posiada wiedzę i umiejętności potrzebne do skutecznego zarządzania firmą oraz prowadzenia szkoleń z zakresu symulacji biznesowych. Obecnie pełni funkcję Dyrektora ds. Rozwoju w MBM Academy, firmie consultingowo-szkoleniowej, gdzie kieruje strategicznym rozwojem, planowaniem i wdrażaniem innowacyjnych programów szkoleniowych oraz edukacyjnych, dostosowanych do zmieniających się potrzeb rynku. Posiada

ponad 20-letnie doświadczenie w sprzedaży produktów i usług oraz pracy z trudnymi klientami, co umożliwiło jej zdobycie umiejętności w obszarze jakości obsługi oraz radzenia sobie z sytuacjami kryzysowymi. Piastowała stanowisko Dyrektora Regionalnego w BNI Polska, gdzie wspierała grupy lokalnych przedsiębiorców w realizacji celów biznesowych. Przez lata przeprowadziła ponad 1000 godzin szkoleń dla pracowników i kadry menadżerskiej, dostarczając wiedzę z zakresu kompetencji miękkich. Z wykształcenia specjalistka ds. zarządzania zasobami ludzkimi, coach i mentor, gotowa dzielić się swoją wiedzą i doświadczeniem, aby wspierać innych w osiągnięciu ich celów zawodowych i osobistych.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują: skrypt szkoleniowy, prezentację multimedialną, indywidualne długopisy, kartki, markery i inne jednorazowe pomoce dydaktyczne a także certyfikat ukończenia szkolenia oraz materiały niezbędne do przeprowadzenia gier/testów/ćwiczeń dydaktycznych podczas szkolenia.

### Warunki uczestnictwa

Uczestnik musi być pełnoletni.

Organizator może odwołać szkolenie, jeżeli nie zbierze się minimalna grupa 6 osób.

### Informacje dodatkowe

\* 1 godzina dydaktyczna = 1 godzina zegarowa

Uczestnik po zakończeniu usługi otrzymuje odpowiednie zaświadczenie/certyfikat

W trakcie szkolenia zachowane będą środki ostrożności i bezpieczeństwa uczestników szkolenia.

Realizujemy usługi szkoleniowe również w **formie zamkniętej – dedykowanej**, wówczas program i warunki organizacyjne (termin, miejsce) ustalamy wspólne z Klientem. Pracujemy **stacjonarnie oraz zdalnie**.

Dla uczestników z dofinansowaniem min. 70% kwoty szkolenia - stawka „zw” – „§ 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”

Zapraszamy do kontaktu, w celu ustalenia formy szkolenia i sposobu pracy: tel. 508643155 71 lub 71 733 60 85  
justyna.wania@activemed.pl

## Adres

Poznań

Poznań

woj. wielkopolskie

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

# Kontakt



**Budzińska-Musiał**

**E-mail** [edyta.bmusial@mbmacademy.pl](mailto:edyta.bmusial@mbmacademy.pl)

**Telefon** (+48) 519 305 416