

FUNDACJA BONA
NOTITIA

Szkolenie: Akcja komunikacja - o efektywnej komunikacji w zespole i jej przełożeniu na przeciwdziałanie wypaleniu pracowników oraz wzrost ich zaangażowania .

Numer usługi 2024/07/19/130626/2228054

📍 Lublin / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 15 h

📅 15.08.2024 do 16.08.2024

2 550,00 PLN brutto

2 550,00 PLN netto

170,00 PLN brutto/h

170,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Właściciele, szefowie, liderzy zespołów, pracownicy szczególnie ważni z punktu widzenia komunikacji wewnętrznej w firmie odpowiedzialni za skuteczną realizację zadań
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	14-08-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	15
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Podczas szkolenia uczestnik pozna wpływ skutecznej komunikacji na zaangażowanie pracowników i przeciwdziałanie wypaleniu oraz na mierzalne wyniki firmy. Pozna 4 typowe style komunikacyjne wraz z ich mocnymi stronami i

ograniczeniami. Nauczy się rozpoznawać na podstawie konkretnych sygnałów, z jakim stylem ma do czynienia i jak się do niego dopasować, by zapewnić zrozumienie i porozumienie. Uczestnik będzie wiedział skąd biorą się nieporozumienia i konflikty w zespole i jak temu zaradzić.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wymienia podstawowe koncepcje związane z zaangażowaniem i komunikacją w różnorodnym zespole.	Wyjaśnia znaczenie samego pojęcia „zaangażowanie” oraz interpretuje zjawisko i podaje przykłady powodów spadku zaangażowania spowodowanego słabą komunikacją.	Test teoretyczny
Określa znaczenia kształtowania zaangażowania i komunikacji w kontekście celów biznesowych.	Wyjaśnia jak zaangażowanie pracowników i dobra komunikacja wpływa na osiągnięcie założonych celów biznesowych.	Test teoretyczny
Wymienia podstawowe typy komunikacyjne oraz zna ich specyfikę	Wymienia i scharakteryzuje 4 podstawowe style komunikacyjne wg metodologii DISC.	Test teoretyczny
Wykorzystuje metodologię typów komunikacyjnych DISC D3 w sprawnej komunikacji.	Dobiera odpowiednie argumenty w rozmowie z osobą o konkretnym stylu komunikacyjnym posługując się metodologią DISC D3.	Test teoretyczny
Monitoruje i analizuje zaangażowanie pracowników	Rozpoznaje symptomy spadku zaangażowania u pracowników.	Test teoretyczny
Buduje ścieżki doświadczenia pracownika zgodnie z ich typami	Przygotowuje ścieżkę doświadczenia pracownika z podziałem na style komunikacyjne i zgodnie z nimi opisuje znaczące doświadczenia.	Test teoretyczny
Rozpoznaje potrzeby zaspokojone i niezaspokojone pracowników i zaproponuje rozwiązania.	Rozpoznaje typowe potrzeby pracowników zgodnie z metodologią stylów zachowań DISC D3.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Jest świadomy posiadanych umiejętności i podniesienia swoich kompetencji zawodowych	W praktyce wykorzystuje zdobyte wiadomości, np. dobierając odpowiednie argumenty do rozmówcy podczas rozmów.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

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?

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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

Program

Szkolenie trwa 15 godzin dydaktycznych. Godzina dydaktyczna to 60 minut. W każdym dniu szkolenia uwzględniona została przerwa minimum półgodzinna.

Materiały szkoleniowe zostaną przekazane uczestnikom w formie prezentacji.

W szkoleniu mogą również uczestniczyć osoby, które nie mają podstawowej wiedzy z zakresu komunikacji w zespole

Szkolenie zakończone zostanie wypełnieniem ankiet ewaluacyjnych oraz rozdaniem zaświadczeń potwierdzających nabyte kompetencje i ukończenie szkolenia.

Warunkiem ukończenia szkolenia jest frekwencja na poziomie minimum 80 %.

Program

Dzień 1

Moduł I: Czy mówiąc w jednym języku mówimy w tych samych językach ?

- Powitanie i ustalenie zasad współpracy
- Wypełnienie ankiety ewaluacyjnej przed szkoleniem
- Co to jest zaangażowanie i czy da się je mierzyć?
- Ćwiczenie na wprowadzenie do typów komunikacyjnych
- Omówienie wyników. Czym się różnimy i dlaczego o tym nie mówimy

Przerwa

- Jakie istnieją podstawowe typy komunikacyjne? Co je wyróżnia? Jakie są ich mocne i słabe strony?
- Sposoby szybkiego rozpoznania i trafnego reagowania

Dzień 2 :

Moduł II: Kto czego potrzebuje i kiedy się najlepiej czuje

- Gra na powitanie i podsumowanie poprzedniego dnia
- Wypracowanie instrukcji obsługi dla poszczególnych typów komunikacyjnych.
- Budowanie ścieżki doświadczenia pracownika w zależności od tego , jaki typ reprezentuje
- Punkty styku, bólu i zachwyty i jak tym zarządzić.
- Przerwa

- Zmiana stylu w zależności od okoliczności? - czy to się zdarza ? Z czego wynika ?

- Wpływ stresu na sprawną komunikację. Jak nie dać się wkręcić w spiralę konfliktu?

Moduł III: Feedback i inne brzydkie słowa - czyli jak przekazywać informację zwrotną na codzień a nie od święta

- Z czego biesze się zła sława feedbacku i czemu w klasycznej formie on już nie działa?

- Zwinna wymiana zdań zamiast opasłych rozmów podsumowujących -cwiczenia z uwzględnieniem różnic w typach komunikacji.

- Liderzy na pierwszą linię - odpowiedzialności liderów za kształt komunikacji i kulturę organizacji

- Wypełnienie testu teoretycznego

- Ankieta podsumowująca oraz zakończenie szkolenia

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 18

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 18 Powitanie i ustalenie zasad współpracy	Agnieszka Karłowicz	15-08-2024	09:00	09:20	00:20
2 z 18 Wypełnienie ankiety ewaluacyjnej przed szkoleniem	Agnieszka Karłowicz	15-08-2024	09:20	09:35	00:15
3 z 18 Co to jest zaangażowanie i czy da się je mierzyć?	Agnieszka Karłowicz	15-08-2024	09:35	10:30	00:55
4 z 18 Ćwiczenie na wprowadzenie do typów komunikacyjnych	Agnieszka Karłowicz	15-08-2024	10:30	11:30	01:00
5 z 18 Omówienie wyników. Czym się różnimy i dlaczego o tym nie mówimy	Agnieszka Karłowicz	15-08-2024	11:30	13:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 18 Jakie istnieją podstawowe typy komunikacyjne? Co je wyróżnia? Jakie są ich mocne i słabe strony?-	Agnieszka Karłowicz	15-08-2024	13:30	15:00	01:30
7 z 18 Sposoby szybkiego rozpoznania i trafnego reagowania	Agnieszka Karłowicz	15-08-2024	15:00	17:00	02:00
8 z 18 Gra na powitanie i podsumowanie poprzedniego dnia	Agnieszka Karłowicz	16-08-2024	09:00	09:30	00:30
9 z 18 Wypracowanie instrukcji obsługi dla poszczególnych typów komunikacyjnych	Agnieszka Karłowicz	16-08-2024	09:30	10:30	01:00
10 z 18 Budowanie ścieżki doświadczenia pracownika w zależności od tego , jaki typ reprezentuje	Agnieszka Karłowicz	16-08-2024	10:30	11:30	01:00
11 z 18 Punkty styku, bólu i zachwytu i jak tym zarządzić.	Agnieszka Karłowicz	16-08-2024	11:30	12:00	00:30
12 z 18 Zmiana stylu w zależności od okoliczności? - czy to się zdarza ? Z czego wynika	Agnieszka Karłowicz	16-08-2024	12:30	13:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 18 Wpływ stresu na sprawną komunikację. Jak nie dać się wkręcić w spiralę konfliktu?	Agnieszka Karłowicz	16-08-2024	13:00	13:30	00:30
14 z 18 Z czego bierze się zła sława feedbacku i czemu w klasycznej formie on już nie działa?	Agnieszka Karłowicz	16-08-2024	13:30	14:00	00:30
15 z 18 Zwinna wymiana zdań zamiast opasłych rozmów podsumowujących - ćwiczenia z uwzględnieniem różnic w typach komunikacji.	Agnieszka Karłowicz	16-08-2024	14:00	15:00	01:00
16 z 18 Liderzy na pierwszej linii - odpowiedzialność liderów za kształt komunikacji i kulturę organizacji	Agnieszka Karłowicz	16-08-2024	15:00	16:00	01:00
17 z 18 Wypełnienie testu teoretycznego	-	16-08-2024	16:00	16:30	00:30
18 z 18 Ankieta podsumowująca oraz zakończenie szkolenia	-	16-08-2024	16:30	17:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 550,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 550,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	170,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	170,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Karłowicz

przez finanse do produkcji. Zarządzała dużymi działami obsługowo-sprzedażowymi w modelu rozproszonym (od 20 do ponad 500 osób w kilku lokalizacjach).

Doświadczenie operacyjne jako dyrektor HR : w start up-ie, firmach produkcyjnych czy dystrybucyjnych. Trener, mentor, asesor w procesach assessment i development center. Od kilku lat prowadzi własną działalność szkoleniowo-doradcze specjalizując się w tematyce komunikacji biznesowej, współpracy, rozwoju kompetencji interpersonalnych. Współpracuje na stałe w kilkoma dużymi podmiotami prowadząc projekty rozwojowe dla kadry menadżerskiej, wspierając Zarządy i doradzając w procesach rekrutacyjnych.

Studia magisterskie na wydziale humanistycznym KUL. Odbyła kursy i szkolenia z zakresu: 7nawyków skutecznego działania Franklin Covey; Podstawowe umiejętności menadżerskie ;Efektywna komunikacja w pracy menadżera; Trzy role menadżera: jak zarządzać wynikami zespołu; Rola kierowników liniowych w skutecznej rekrutacji pracowników; Współczesne podejście do marketingu i marki pracodawcy - Social Media Now ; Budowanie strategii marki; Przekonujący język w Employer Branding ; Train The Trainer - skuteczny trener

W ciągu 24 miesięcy wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia zrealizował ponad 120 godzin szkoleń w zakresie tematycznym odpowiadającym szkoleniu.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe zostaną przekazane uczestnikom w formie prezentacji.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest prawidłowy zapis na usługę w systemie Bazy Usług Rozwojowych

Adres

ul. Bohdana Dobrzańskiego 1

20-262 Lublin

woj. lubelskie

Sala szkoleniowa w Lubelskim Parku Naukowo Technologicznym

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Renata Flak

E-mail szkolenia@bonanotitia.org

Telefon (+48) 733 533 686