



Budowanie efektywnych relacji w zespole. Skuteczna komunikacja wewnętrzna w firmach z branży HoReCa - szkolenie.

Numer usługi 2024/08/20/47040/2270796

3 013,50 PLN brutto

2 450,00 PLN netto

188,34 PLN brutto/h

153,13 PLN netto/h

ACTIVEMED
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZALNOŚ
CIĄ



📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 22.01.2025 do 23.01.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Turystyka i hotelarstwo
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Grupą docelową szkolenia „Budowanie efektywnych relacji w zespole. Skuteczna komunikacja wewnętrzna w firmach z branży HoReCa” są pracownicy z różnych działów i szczebli hierarchicznych w firmie hotelarsko-gastronomicznej, którzy chcą doskonalić swoje umiejętności komunikacyjne w celu poprawy efektywności działania zespołu oraz budowania pozytywnych relacji w miejscu pracy.
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	21-01-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
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 „Budowanie efektywnych relacji w zespole. Skuteczna komunikacja wewnętrzna w firmach z branży HoReCa” przygotowuje uczestników do samodzielnego wykorzystania umiejętności interpersonalnych, tj.: aktywne słuchanie, wyrażanie myśli i emocji, interpretowanie komunikacji niewerbalnej. Uczestnicy szkolenia poszerzą swoje umiejętności komunikacyjne i będą potrafili eliminować bariery komunikacyjne co poprawi efektywność działania zespołu oraz budowania pozytywnych relacji w miejscu pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżniają różne style komunikacji i ich wpływ na efektywność pracy zespołu.	Definiują kluczowe pojęcia z zakresu komunikacji wewnątrz firmy.	Test teoretyczny
	Stosują narzędzia komunikacji niewerbalnej w celu poprawy zrozumienia i interpretacji komunikatu.	Test teoretyczny
	Eliminują bariery komunikacyjne, które mogą prowadzić do nieporozumień i konfliktów.	Test teoretyczny
Planują skuteczne strategie rozwiązywania konfliktów w miejscu pracy.	Wykorzystują techniki aktywnego słuchania w codziennej interakcji z współpracownikami.	Test teoretyczny
	Budują pozytywne relacje zespołowe oparte na zaufaniu i otwartej komunikacji.	Test teoretyczny
	Diagnostują problemy komunikacyjne i podejmują działania naprawcze w ramach zespołu.	Test teoretyczny
	Ujednolicają przekazy informacyjne w firmie, eliminując niejasności i zapobiegając powstawaniu plotek.	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 związane z rozwojem umiejętności interpersonalnych, uczestnicy poszerzą swoje umiejętności komunikacyjne i będą potrafili eliminować bariery komunikacyjne, co poprawi efektywność działania zespołu, budowania pozytywnych relacji w miejscu pracy, zwiększenia zaangażowania pracowników oraz przyczyni się do wzrostu efektywności działania przedsiębiorstwa i zmniejszenia ilości konfliktów. 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

1. Komunikacja interpersonalna – proces komunikacji:

- definicja procesu komunikacji interpersonalnej;
- elementy składowe skutecznej komunikacji.

2. Sposoby komunikacji – werbalna i niewerbalna:

- omówienie różnych form komunikacji werbalnej;
- wyjaśnienie znaczenia komunikacji niewerbalnej (gesty, mimika, postawa ciała, ton głosu, dystans).
- praktyczne wskazówki dotyczące komunikacji niewerbalnej w miejscu pracy.
- trening rozpoznawania i interpretacji sygnałów niewerbalnych.

3. Narzędzia stosowane w komunikacji:

- praktyczne techniki poprawiające skuteczność komunikacji wewnętrznej w firmie;
- zastosowanie nowych narzędzi komunikacyjnych w codziennej pracy - SLACK.

4. Czynniki odgrywające ważną rolę w komunikacji:

- analiza czynników wpływających na skuteczność komunikacji;
- wskazanie na znaczenie czynników takich jak empatia, jasność przekazu, otwartość na dialog.

5. Bariery komunikacyjne w pracy:

- identyfikacja najczęstszych barier komunikacyjnych w relacjach ze współpracownikami;
- wskazanie sposobów eliminacji bariery komunikacyjnych.

Dzień 2

1. Znaczenie form przekazu:

- omówienie różnych form przekazu informacji wewnątrz firmy;
- wyjaśnienie, jak dobierać odpowiednią formę przekazu w zależności od sytuacji.

2. Zwroty, których należy unikać w komunikacji:

- przegląd zwrotów i sformułowań, które mogą być nieodpowiednie lub niezręczne w relacjach z klientami;
- alternatywne sposoby wyrażania myśli i uczuć.

3. Ukryte poziomy komunikatów:

- omówienie koncepcji ukrytych poziomów komunikacji i ich znaczenia w relacjach;
- techniki odczytywania ukrytych treści w wypowiedziach rozmówcy.

4. Aktywne słuchanie:

- wyjaśnienie skutecznych metod aktywnego słuchania w kontekście pracy zespołowej;
- trening praktycznych umiejętności aktywnego słuchania, w tym dopytywania, podsumowywania i odzwierciedlania.

5. Podsumowanie i walidacja efektów uczenia się:

- podsumowanie kluczowych zagadnień omawianych podczas szkolenia.

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	22-01-2025	08:00	10:00	02:00
2 z 14 Przerwa kawowa	Edyta Budzińska-Musiał	22-01-2025	10:00	10:15	00:15
3 z 14 Moduł II	Edyta Budzińska-Musiał	22-01-2025	10:15	12:15	02:00
4 z 14 Przerwa obiadowa	Edyta Budzińska-Musiał	22-01-2025	12:15	12:45	00:30
5 z 14 Moduł III	Edyta Budzińska-Musiał	22-01-2025	12:45	14:45	02:00
6 z 14 Przerwa kawowa	Edyta Budzińska-Musiał	22-01-2025	14:45	15:00	00:15
7 z 14 Moduł IV	Edyta Budzińska-Musiał	22-01-2025	15:00	16:00	01:00
8 z 14 Moduł I	Edyta Budzińska-Musiał	23-01-2025	08:00	10:00	02:00
9 z 14 Przerwa kawowa	Edyta Budzińska-Musiał	23-01-2025	10:00	10:15	00:15
10 z 14 Moduł II	Edyta Budzińska-Musiał	23-01-2025	10:15	12:15	02:00
11 z 14 Przerwa obiadowa	Edyta Budzińska-Musiał	23-01-2025	12:15	12:45	00:30
12 z 14 Moduł III	Edyta Budzińska-Musiał	23-01-2025	12:45	14:45	02:00
13 z 14 Przerwa kawowa	Edyta Budzińska-Musiał	23-01-2025	14:45	15:00	00:15
14 z 14 Moduł IV - walidacja efektów uczenia się	Edyta Budzińska-Musiał	23-01-2025	15:00	16:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 013,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 450,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	188,34 PLN
Koszt osobogodziny netto	153,13 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



Edyta Budzińska-Musiał

E-mail edyta.bmusial@mbmacademy.pl

Telefon (+48) 519 305 416