



Asertywna komunikacja i rozwiązywanie konfliktów (Nowy start w Małopolsce z EURESEM)

Numer usługi 2024/10/01/137673/2338583

2 160,00 PLN brutto

2 160,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

FUNDACJA
ROZWOJU
KOMPETENCJI I
PRZEDSIĘBIORCZO
ŚCI PROAKTYWNI



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 01.12.2024 do 31.12.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Identyfikator projektu	Nowy start w Małopolsce z EURESEM
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do każdego, kto chce podnieść swoje kompetencje w zakresie asertywnej komunikacji z innymi i rozwiązywania konfliktów, w szczególności do pracowników i menedżerów różnych szczebli organizacji.
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	14
Data zakończenia rekrutacji	30-11-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	24
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie ma na celu rozwinięcie umiejętności wyrażania własnych potrzeb i opinii w sposób asertywny oraz skutecznego zarządzania konfliktami.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posiada wiedzę z zakresu asertywności i rozwiązywania konfliktów.	Uczestnik po udziale w szkoleniu: <ul style="list-style-type: none">• zna pojęcie asertywności i jej roli w komunikacji interpersonalnej,• wie, czym charakteryzują się asertywne zachowania,• potrafi wskazać różnice między zachowaniem asertywnym, agresywnym, pasywnym i manipulacyjnym,• wie jakie są techniki asertywnej komunikacji,• zna zasady dotyczące udzielania asertywnej informacji zwrotnej w modelu FUKO,• rozpoznaje typy konfliktów w zespole,• zna strategię rozwiązywania konfliktów oraz techniki mediacji i negocjacji.	Wywiad swobodny
Uczestnik potrafi zachowywać się asertywnie oraz rozwiązywać konflikty.	Uczestnik po udziale w szkoleniu: <ul style="list-style-type: none">• potrafi wskazać swoje zasoby w kontekście asertywnej komunikacji i rozwiązywania konfliktów,• potrafi asertywnie komunikować się z innymi,• potrafi skutecznie wyrażać swoje potrzeby i oczekiwania w sposób szanujący innych,• potrafi lepiej zarządzać swoimi emocjami w sytuacjach konfliktowych.	Wywiad swobodny
Uczestnik rozwinie swoje kompetencje społeczne.	Uczestnik po udziale w szkoleniu: <ul style="list-style-type: none">• potrafi efektywnie współpracować i komunikować się z innymi.	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 zawiera opis efektów uczenia.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak - Walidacja zostanie przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane wcześniej kryteria weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak - Walidację przeprowadza osoba, która nie prowadziła zajęć.

Program

Moduł 1: Wprowadzenie do Asertywności

1. Definicja asertywności – czym jest, a czym nie jest asertywność
2. Różnice między zachowaniem asertywnym, agresywnym, pasywnym i manipulacyjnym
3. Korzyści z bycia asertywnym w życiu zawodowym i osobistym

Moduł 2: Techniki Asertywnej Komunikacji

1. Kluczowe elementy komunikacji asertywnej: jasność, pewność siebie, szacunek do siebie i innych
2. Techniki: model FUKO
3. Jak mówić „nie” w sposób asertywny

Moduł 3: Aktywne i asertywne słuchanie

1. Czym jest aktywne słuchanie i jak wpływa na komunikację
2. Techniki aktywnego słuchania: parafrazowanie, odzwierciedlanie, klaryfikacja
3. Praktyczne zastosowanie słuchania aktywnego w asertywnej komunikacji

Moduł 4: Wprowadzenie do Rozwiązywania Konfliktów

1. Rodzaje konfliktów: interpersonalne, grupowe, organizacyjne
2. Etapy konfliktu – od nieporozumienia do eskalacji
3. Rola emocji w konflikcie – jak zarządzać emocjami swoimi i innych

Moduł 5: Techniki Rozwiązywania Konfliktów

1. Strategie rozwiązywania konfliktów: unikanie, rywalizacja, kompromis, współpraca, dostosowanie
2. Model rozwiązywania konfliktów
3. Techniki mediacyjne – jak prowadzić rozmowę mediacyjną.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 160,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 160,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Szczepanek

Anna Szczepanek- Certyfikowany trener biznesu, coach i doradca biznesowy. Na swoim koncie ma ponad 7000 godzin pracy doradczej, szkoleniowej i superwizyjnej oraz ponad 3000 godzin pracy coachingowej.

Specjalizuje się w szkoleniach i doradztwie biznesowym z zakresu sprzedaży i obsługi klienta, zarządzania pracownikami oraz wyzwiania potencjału pracowniczego. Skutecznie prowokuje do odkrywania i rezygnacji z utartych schematów myślenia hamujących rozwój i zastąpienia ich twórczym podejściem.

- Na jej koncie jest ponad 7000 godzin pracy szkoleniowej, doradczej i superwizyjnej oraz ponad 3000

godzin coachingu indywidualnego

- Prowadzi szkolenia:

- sprzedażowe

- menedżerskie

- umiejętności osobistych (m.in. „Współpraca w zespole”; „Efektywność osobista”; „Komunikacja interpersonalna”)

- Doradza m.in. w zakresie sprzedaży, zarządzania pracownikami i wyzwiania potencjału pracowniczego (optymalizacja wykorzystania posiadanych zasobów)

- Prowadzi Assessment i Development Center pod kątem selekcji i doboru oraz awansu pracowników

- Projektuje autorskie programy szkoleniowe

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały elektroniczne opracowane przez prowadzącego szkolenie.

Informacje dodatkowe

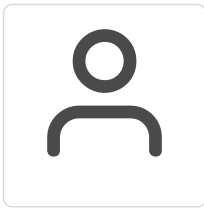
Terminy szkoleń zostaną ustalone wspólnie po zebraniu się grupy i skonsultowaniu potrzeb poszczególnych uczestników. Harmonogram zostanie umieszczony co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

W szkoleniu mogą wziąć udział osoby spoza projektu. Prosimy o kontakt w sprawie szczegółów.

Warunki techniczne

Komputer/urządzenie mobilne z dostępem do internetu.

Kontakt



Fundacja Proaktywni

E-mail poczta@fundacjaproaktywni.pl

Telefon (+48) 14 3000 451