



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

Numer usługi 2024/10/01/137673/2338586

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



📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 01.12.2024 do 31.12.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty
<b>Identyfikator projektu</b>	Nowy start w Małopolsce z EURESEM
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych
<b>Grupa docelowa usługi</b>	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.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	6
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	12
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	30-11-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	24
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	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"><li>• zna pojęcie asertywności i jej roli w komunikacji interpersonalnej,</li><li>• wie, czym charakteryzują się asertywne zachowania,</li><li>• potrafi wskazać różnice między zachowaniem asertywnym, agresywnym, pasywnym i manipulacyjnym,</li><li>• wie jakie są techniki asertywnej komunikacji,</li><li>• zna zasady dotyczące udzielania asertywnej informacji zwrotnej w modelu FUKO,</li><li>• rozpoznaje typy konfliktów w zespole,</li><li>• zna strategię rozwiązywania konfliktów oraz techniki mediacji i negocjacji.</li></ul>	Wywiad swobodny
Uczestnik potrafi zachowywać się asertywnie oraz rozwiązywać konflikty.	Uczestnik po udziale w szkoleniu: <ul style="list-style-type: none"><li>• potrafi wskazać swoje zasoby w kontekście asertywnej komunikacji i rozwiązywania konfliktów,</li><li>• potrafi asertywnie komunikować się z innymi,</li><li>• potrafi skutecznie wyrażać swoje potrzeby i oczekiwania w sposób szanujący innych,</li><li>• potrafi lepiej zarządzać swoimi emocjami w sytuacjach konfliktowych.</li></ul>	Wywiad swobodny
Uczestnik rozwinie swoje kompetencje społeczne.	Uczestnik po udziale w szkoleniu: <ul style="list-style-type: none"><li>• potrafi efektywnie współpracować i komunikować się z innymi.</li></ul>	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.

## Adres

pl. gen. Władysława Sikorskiego 2

31-115 Kraków

woj. małopolskie

## Kontakt



**Fundacja Proaktywni**

**E-mail** [poczta@fundacjaproaktywni.pl](mailto:poczta@fundacjaproaktywni.pl)

**Telefon** (+48) 14 3000 451