



Zarządzanie zasobami ludzkimi w ramach budowania i utrzymywania relacji pomiędzy kadrą kierowniczą a pracownikami oraz między pracownikami: "Efektywna komunikacja"

8 500,00 PLN brutto
6 910,57 PLN netto
212,50 PLN brutto/h
172,76 PLN netto/h

BOOKINGANIMALS
PA SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

Numer usługi 2024/10/24/124220/2379615



📍 Puławy / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 16.12.2024 do 19.12.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none">• właściciele MŚP,• pracownicy MŚP zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych,• pracownicy przewidziani do objęcia stanowiska kierowniczego z mikro, małych lub średnich przedsiębiorstw• pracownicy biurowi/administracyjni• pracownicy produkcyjni
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	40
Data zakończenia rekrutacji	15-12-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	40
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

Uczestnik usługi będzie przygotowany do efektywnej komunikacji w miejscu pracy, dzięki czemu poprawi współpracę zespołową, zrozumienie i realizację zadań.

Uczestnik usługi będzie wyposażony w konkretne narzędzia i techniki, które pozwolą na bardziej płynny przepływ informacji oraz lepszą współpracę w zespołach oraz na różnych szczeblach zarządzania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza: Uczestnik wymienia zasady efektywnej komunikacji.</p> <p>Wiedza: Uczestnik wymienia zasady formułowania poprawnie wypowiedzi.</p>	<p>Uczestnik wymienia co najmniej 5 kluczowych zasad efektywnej komunikacji, takich jak słuchanie aktywne, jasność przekazu, empatia, unikanie barier komunikacyjnych i dostosowanie komunikatu do odbiorcy.</p> <p>Uczestnik wymienia co najmniej 3 zasady, takie jak jasność, zwięzłość oraz logiczny układ wypowiedzi.</p>	<p>Wywiad swobodny</p> <p>Wywiad swobodny</p>
<p>Wiedza: Uczestnik aktywnie słucha i zadaje pytania.</p>	<p>Uczestnik zadaje co najmniej 2 pytania, które są adekwatne do treści wypowiedzi rozmówcy, wykazując zrozumienie i zaangażowanie.</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>Wiedza: Uczestnik propaguje wiedzę na temat poprawnego pisania (ortografia, gramatyka, interpunkcja itd.)</p>	<p>Uczestnik udziela co najmniej 2 poprawnych wskazówek dotyczących zasad ortografii, gramatyki lub interpunkcji podczas rozmowy lub w materiałach edukacyjnych.</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
<p>Wiedza: Uczestnik wykorzystuje różne sposoby przekazywania informacji.</p> <p>Umiejętności: Uczestnik promuje wiedzę o znaczeniu komunikacji niewerbalnej w przekazie informacji.</p>	<p>Uczestnik używa co najmniej 2 różnych metod komunikacji, takich jak prezentacje wizualne, komunikaty ustne lub pisemne, dostosowując je do odbiorców.</p> <p>Uczestnik wymienia co najmniej 2 przykłady elementów komunikacji niewerbalnej, takich jak gesty lub mimika, oraz wyjaśnia ich wpływ na zrozumienie przekazu.</p>	<p>Prezentacja</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>Umiejętności: Uczestnik informacje przekazuje jasno, klarownie i zrozumiale, panuje nad emocjami,</p>	<p>Uczestnik formułuje komunikaty bez zbędnych dygresji, używając prostego języka, oraz zachowuje spokój i opanowanie nawet w sytuacjach stresowych.</p>	<p>Wywiad swobodny</p>
<p>Umiejętności: Uczestnik rozumie potrzeby komunikowane przez rozmówcę i wykazuje w stosunku do niego empatię, prezentuje postawę otwartości</p>	<p>Uczestnik parafrazuje wypowiedzi rozmówcy, aby potwierdzić zrozumienie, oraz reaguje z szacunkiem i otwartością na różne punkty widzenia, wykazując empatyczne podejście.</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Umiejętności: Uczestnik rozumie sens wypowiedzi rozmówcy, potrafi ją przeanalizować i podsumowywać wykorzystując parafrazę</p> <p>Umiejętności: Uczestnik dopytuje zawsze, szczególnie w przypadku niejasności wypowiedzi, aby mieć pewność jak zrozumiał komunikat</p>	<p>Uczestnik dokonuje parafrazy wypowiedzi rozmówcy, podsumowując kluczowe punkty w sposób, który pokazuje zrozumienie i analizy treści, a także odnosi się do najważniejszych elementów rozmowy.</p> <p>Uczestnik zadaje co najmniej jedno pytanie wyjaśniające, gdy napotyka na niejasności w wypowiedzi rozmówcy, co potwierdza jego aktywne zaangażowanie w zrozumienie przekazu.</p>	<p>Debata swobodna</p> <p>Debata swobodna</p>
<p>Umiejętności: Uczestnik komunikuje się ustnie i pisemnie (maile, komunikatory, komunikaty pisane) swobodnie i z łatwością w każdej sytuacji</p>	<p>Uczestnik skutecznie i płynnie przekazuje informacje zarówno w formie ustnej, jak i pisemnej, dostosowując ton, styl oraz treść komunikatu do kontekstu oraz odbiorcy, bez potrzeby długich przygotowań.</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
<p>Kompetencje społeczne: Uczestnika wyróżnia profesjonalizm w kontaktach interpersonalnych, odpowiedzialność i rzetelność w wykonywanej pracy.</p>	<p>Uczestnik regularnie dotrzymuje terminów, przestrzega ustalonych zasad komunikacji i współpracy, a także wykazuje proaktywne podejście do rozwiązywania problemów, co potwierdzają pozytywne opinie współpracowników.</p>	<p>Wywiad swobodny</p>
<p>Kompetencje społeczne: Uczestnik szerzy etyczne postępowanie.</p>	<p>Uczestnik podejmuje działania promujące etyczne standardy w pracy, takie jak wskazywanie przykładów właściwego zachowania oraz reagowanie na nieetyczne sytuacje, co potwierdzają obserwacje innych członków zespołu.</p>	<p>Wywiad swobodny</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument opisuje uzyskanie kompetencji:

- a. Nazwa kompetencji: Zarządzanie zespołem
- b. Grupa kompetencji: Kompetencje profesjonalne

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 rozdzielenie tych procesów, ponieważ jest to istotne dla zapewnienia przejrzystości, skuteczności i odpowiedzialności za procesy szkoleniowe i procesy kształcenia uczestnika oraz jego końcową walidację.

Program

WSTĘP

- Kontraktowanie pracy
- Oczekiwania co ma się zmienić
- Wyznaczanie obszaru wpływu

O procesie komunikacji

- Schemat procesu komunikacyjnego;
- Kanały komunikacji – rola, sposoby dopasowania się;
- Komunikacja jednostronna i dwustronna;
- Komunikacja werbalna i niewerbalna – kiedy jedno jest wrogiem drugiego

MODEL KOMUNIKACJI SCHULZA VON THUNA - "USZY VON THUNA"

- Cztery usta, cztery uszy – jak znaleźć właściwe z odbiorcą
- Cztery płaszczyzny wypowiedzi (rzeczowa, apelu, relacji i samoprezentacji)
- Praktyczne konsekwencje wypowiedzi

JAK SŁUCHAĆ, ABY INNI CHCIELI Z NAMI ROZMAWIAĆ?

- Cechy i umiejętności wytrawnego słuchacza;
- Asertywność w relacjach: Typy postaw, zachowań oraz techniki asertywności- wykład
- Zachowanie: agresywne, bierne, manipulacyjne, asertywne - warsztat
- Techniki asertywności - ćwiczenia w grupie z podziałem na role
- Skuteczność komunikacyjna w sytuacjach problemowych - komunikacja w kryzysie - studia przypadków
- Efektywna współpraca i komunikacja między pracownikami - praca w grupie z podziałem na role/wymiana ról
- Odpowiedzialność za komunikat – po czyjej leży stronie;
- Aktywne słuchanie
- Bańka
- Technika pytań
- Kluczowe narzędzia kontroli rozmowy

*Test wiedzy na temat komunikacji

Format Szkolenia:

- Wykłady i prezentacje ekspertów z dziedziny zarządzania zasobami ludzkimi.
- Warsztaty praktyczne i case studies umożliwiające aplikację wiedzy w realnym środowisku pracy.
- Sesje coachingowe i dyskusje grupowe służące refleksji i wymianie doświadczeń
- Analiza
- Test wiedzy.

1 godzina dydaktyczna = 45 min. (przerwy nie są wliczane w koszt realizacji usługi)

Warunki organizacyjne dla przeprowadzanej usługi:

- praca indywidualna
- praca w grupach (grupy 4 lub 5 osobowe w zależności od ilości uczestników)
- praca przy użyciu materiałów biurowych (kartki, mazaki, długopisy, flipchart)
- praca przy użyciu narzędzi elektronicznych (komputer)

Przed rozpoczęciem szkolenia, uczestnik może skorzystać z różnych form, metod i narzędzi, aby uzupełnić i uporządkować dotychczasową wiedzę. Oto kilka sugestii:

1. Wstępne Materiały Edukacyjne

Podręczniki i publikacje: Uczestnik może zapoznać się z rekomendowanymi książkami, artykułami naukowymi lub publikacjami branżowymi, które wprowadzą go w tematykę szkolenia.

2. Kursy Online

Platformy edukacyjne: Skorzystanie z kursów online dostępnych na platformach takich jak Akademia PARP (<https://www.parp.gov.pl/component/site/site/kursy-online>), które pozwalają na uporządkowanie podstawowej wiedzy z zakresu tematu szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 42

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 42 Przywitanie uczestników - sprawy organizacyjne oraz omówienie tematu 1 dnia szkolenia	Konrad Cedro	16-12-2024	08:00	08:15	00:15
2 z 42 pre test	Konrad Cedro	16-12-2024	08:15	08:30	00:15
3 z 42 Kontraktowanie pracy - warsztat	Konrad Cedro	16-12-2024	08:30	09:45	01:15
4 z 42 Przerwa	Konrad Cedro	16-12-2024	09:45	09:50	00:05
5 z 42 Oczekiwanie co ma się zmienić - dyskusja	Konrad Cedro	16-12-2024	09:50	10:50	01:00
6 z 42 Wyznaczanie obszaru wpływu - warsztat	Konrad Cedro	16-12-2024	10:50	11:50	01:00
7 z 42 Przerwa	Konrad Cedro	16-12-2024	11:50	12:10	00:20

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 42 Schemat procesu komunikacyjnego - case study	Konrad Cedro	16-12-2024	12:10	14:10	02:00
9 z 42 Przerwa	Konrad Cedro	16-12-2024	14:10	14:15	00:05
10 z 42 Kanały komunikacji – rola, sposoby dopasowania się - warsztat	Konrad Cedro	16-12-2024	14:15	15:30	01:15
11 z 42 Podsumowanie i zakończenie 1 dnia usługi, pytania do Trenera	Konrad Cedro	16-12-2024	15:30	16:00	00:30
12 z 42 Przywitanie uczestników - sprawy organizacyjne oraz omówienie tematu 2 dnia usługi	Konrad Cedro	17-12-2024	08:00	08:15	00:15
13 z 42 Komunikacja werbalna i niewerbalna – kiedy jedno jest wrogiem drugiego - case study + warsztat	Konrad Cedro	17-12-2024	08:15	10:15	02:00
14 z 42 Przerwa	Konrad Cedro	17-12-2024	10:15	10:20	00:05
15 z 42 Cztery usta, cztery uszy – jak znaleźć właściwy model komunikacji z odbiorcą	Konrad Cedro	17-12-2024	10:20	11:50	01:30
16 z 42 Przerwa	Konrad Cedro	17-12-2024	11:50	12:10	00:20

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
17 z 42 Cztery płaszczyzny wypowiedzi (rzeczowa, apelu, relacji i samoprezentacji) - case study	Konrad Cedro	17-12-2024	12:10	13:40	01:30
18 z 42 Przerwa	Konrad Cedro	17-12-2024	13:40	13:45	00:05
19 z 42 Praktyczne konsekwencje wypowiedzi - dyskusja	Konrad Cedro	17-12-2024	13:45	14:45	01:00
20 z 42 Cechy i umiejętności wytrawnego słuchacza - warsztat	Konrad Cedro	17-12-2024	14:45	15:30	00:45
21 z 42 Podsumowanie i zakończenie 2 dnia usługi, pytania do Trenera	Konrad Cedro	17-12-2024	15:30	16:00	00:30
22 z 42 Przywitanie uczestników - omówienie tematów przewidzianych w trzecim dniu usługi	Konrad Cedro	18-12-2024	08:00	08:15	00:15
23 z 42 Asertywność w relacjach: Typy postaw, zachowań oraz techniki asertywności- wykład	Konrad Cedro	18-12-2024	08:15	10:00	01:45
24 z 42 Przerwa	Konrad Cedro	18-12-2024	10:00	10:05	00:05

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
25 z 42 Zachowanie: agresywne, bierne, manipulacyjne, asertywne - warsztat	Konrad Cedro	18-12-2024	10:05	11:05	01:00
26 z 42 Techniki asertywności - ćwiczenia w grupie z podziałem na role	Konrad Cedro	18-12-2024	11:05	12:20	01:15
27 z 42 Przerwa	Konrad Cedro	18-12-2024	12:20	12:40	00:20
28 z 42 Skuteczność komunikacyjna w sytuacjach problemowych - komunikacja w kryzysie - studia przypadków	Konrad Cedro	18-12-2024	12:40	14:10	01:30
29 z 42 Przerwa	Konrad Cedro	18-12-2024	14:10	14:15	00:05
30 z 42 Efektywna współpraca i komunikacja między pracownikami - praca w grupie z podziałem na role/wymiana ról	Konrad Cedro	18-12-2024	14:15	15:30	01:15
31 z 42 Zakończenie trzeciego dnia szkolenia - dyskusja, pytania do trenera.	Konrad Cedro	18-12-2024	15:30	16:00	00:30
32 z 42 Przywitanie uczestników - sprawy organizacyjne oraz omówienie tematu czwartego dnia usługi	Konrad Cedro	19-12-2024	08:00	08:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
33 z 42 Odpowiedzialność za komunikat – po czyjej leży stronie - dyskusja + warsztat	Konrad Cedro	19-12-2024	08:15	10:00	01:45
34 z 42 Przerwa	Konrad Cedro	19-12-2024	10:00	10:05	00:05
35 z 42 Aktywne słuchanie - ćwiczenia w grupie	Konrad Cedro	19-12-2024	10:05	11:20	01:15
36 z 42 Bańka - warsztat	Konrad Cedro	19-12-2024	11:20	12:20	01:00
37 z 42 Przerwa	Konrad Cedro	19-12-2024	12:20	12:40	00:20
38 z 42 Technika pytań - warsztat, praca w grupie	Konrad Cedro	19-12-2024	12:40	14:25	01:45
39 z 42 Przerwa	Konrad Cedro	19-12-2024	14:25	14:30	00:05
40 z 42 Kluczowe narzędzia kontroli rozmowy - case study + warsztat	Konrad Cedro	19-12-2024	14:30	15:15	00:45
41 z 42 Test wiedzy	-	19-12-2024	15:15	15:30	00:15
42 z 42 Podsumowanie i zakończenie czwartego dnia usługi, pytania do Trenera post testy	Konrad Cedro	19-12-2024	15:30	16:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	8 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 910,57 PLN
Koszt osobogodziny brutto	212,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	172,76 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Konrad Cedro

Szkolenia i doradztwo w zakresie strategii rozwoju i internacjonalizacji biznesu. Wieloletnie doświadczenie w marketingu międzynarodowym z krajów Europy, Ameryki Płn., Ameryki Płd., Azji i Bliskiego Wschodu; wsparcie planistyczne związane z przygotowaniem inwestycji z udziałem finansowania dotacyjnego i zwrotnego z instytucji i agend Unii Europejskiej. Doświadczenie w analityce rynku regionalnego (ekonomia, biznes, demografia, finanse) oraz gospodarczo-prawnych aspektach funkcjonowania firm eksportujących poza Unię Europejską z uwzględnieniem umów o wolnym handlu z krajami trzecimi. Doświadczenie w programowaniu i wsparciu realizacji innowacyjnych przedsięwzięć gospodarczych i społecznych z udziałem podmiotów polskich i unijnych. Doświadczenie uzyskane jako prezes zarządu i szkoleniowiec firmy Global Local Consulting Ltd. przy współpracy z podmiotami krajowymi i zagranicznymi.

Obecnie prezes zarządu Fundacji Rozwoju Regionu Świętokrzyskiego. Wykształcenie wyższe: studia magisterskie (Włochy, Niemcy, Kanada) i doktoranckie (Kanada) z filozofii, języków nowożytnych, ekonomii i stosunków międzynarodowych. Ekspert w dziedzinie komunikacji w tym komunikacji międzykulturowej i zarządzaniu międzynarodowymi interdyscyplinarnymi projektami edukacyjno-rozwojowymi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

1. Prezentacje w formie papierowej
2. Prezentacje w postaci projekcji na projektorze
3. Program szkolenia
4. Flipchart

Warunki uczestnictwa

Uczestnik po zakończeniu usługi otrzymuje odpowiednie zaświadczenie/certyfikat. Warunkiem uzyskania zaświadczenia/certyfikatu jest: uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć oraz zaliczenie testu końcowego.

Adres

ul. Ignacego Mościckiego 1
24-100 Puławy
woj. lubelskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Grzegorz Smagacz

E-mail bookinganimalspa@gmail.com

Telefon (+48) 502 292 572