



TOMASZ GULAK



Szkolenie z uspojnienia komunikacji i współpracy w firmie

Numer usługi 2024/11/12/142163/2407972

Rzeszów / stacjonarna

Usługa szkoleniowa

24 h

25.01.2025 do 26.01.2025

6 500,00 PLN brutto

6 500,00 PLN netto

270,83 PLN brutto/h

270,83 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

Sposób dofinansowania

wsparcie dla osób indywidualnych
wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

Grupa docelowa usługi

Grupą docelową szkolenia dotyczącego uspojnienia komunikacji i współpracy w firmie mogą być:

- Kadry zarządzające** – osoby odpowiedzialne za kierowanie firmą, w tym dyrekcja, menedżerowie i koordynatorzy poszczególnych programów. Ich udział jest kluczowy do wyznaczania standardów komunikacji oraz promowania wspólnej wizji rozwoju.
- Wykładowcy i trenerzy** – osoby prowadzące zajęcia i pracujące bezpośrednio z uczestnikami, które często potrzebują jasnych zasad komunikacji, aby zapewnić spójne podejście w nauczaniu i budowaniu relacji z uczestnikami.
- Pracownicy administracyjni** – osoby odpowiedzialne za organizację i wsparcie działań akademii, których rola w przepływie informacji i współpracy między zespołami jest istotna dla zapewnienia sprawnej komunikacji.
- Asystenci i stażyści** – osoby, które wspierają wykładowców i administrację w codziennych działaniach, ale mogą nie mieć wypracowanych standardów komunikacji, co szkolenie mogłoby im ułatwić.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

24-01-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

24

Cel

Cel edukacyjny

Cel edukacyjny szkolenia:

Celem szkolenia jest uspołnienie komunikacji i wzmocnienie współpracy między wszystkimi członkami zespołu firmy w taki sposób, aby każdy pracownik, niezależnie od pełnionej roli, miał jasność co do misji, wartości i strategii rozwoju firmy. Szkolenie ma również na celu wypracowanie skutecznych narzędzi i zasad komunikacji, które pozwolą na lepszy przepływ informacji, zwiększenie efektywności działań oraz zbudowanie atmosfery zaufania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnicy szkolenia rozumieją wspólną misję, wizję i kluczowe wartości, jakie Akademia chce promować, i potrafią odnosić te wartości do swojej codziennej pracy oraz celów długoterminowych firmy.	Uczestnicy potrafią opisać misję i wartości Akademii oraz wskazać, jak wpływają one na ich rolę w zespole. Są w stanie przedstawić konkretne przykłady, jak mogą je zastosować w swojej pracy.	Test teoretyczny
Uczestnicy posiadają umiejętność prowadzenia spójnej i otwartej komunikacji w obrębie zespołów oraz między działami, co sprzyja lepszej wymianie informacji i współpracy.	Uczestnicy stosują aktywne słuchanie, formułują jasne i precyzyjne komunikaty oraz potrafią efektywnie rozwiązywać sytuacje konfliktowe.	Test teoretyczny
Uczestnicy potrafią skutecznie współpracować w zespole, w tym między różnymi działami, i wspierać wzajemne zrozumienie i zaufanie.	Uczestnicy współpracują w sposób otwarty i proaktywny, a także identyfikują działania, które wspierają zespołowe cele Akademii.	Test teoretyczny
Uczestnicy potrafią korzystać z narzędzi komunikacyjnych Akademii (np. wspólne kalendarze, platformy do zarządzania zadaniami) i przestrzegają ustalonych zasad, co pozwala na lepszy przepływ informacji w Akademii	Uczestnicy stosują narzędzia komunikacyjne w codziennej pracy i potrafią omówić korzyści wynikające z ich zastosowania dla usprawnienia przepływu informacji.	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, zawiera opis

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

Tak, potwierdza

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

Tak, potwierdza

Program

Dzień 1: Fundamenty komunikacji i współpracy

1. Powitanie i wprowadzenie do szkolenia

- Wprowadzenie do celu i programu szkolenia, prezentacja zasad pracy, szybkie przedstawienie uczestników.

2. Misja, wizja i wartości Akademii

- Prezentacja i dyskusja nad misją, wizją i kluczowymi wartościami Akademii. Analiza, jak te elementy wpływają na codzienną pracę uczestników.
- **Efekt:** Zrozumienie misji i wartości Akademii oraz ich wpływu na działalność zespołu.

3. Podstawy efektywnej komunikacji interpersonalnej

- Warsztaty na temat aktywnego słuchania, jasnego wyrażania myśli i zasad przekazywania konstruktywnej informacji zwrotnej.
- **Efekt:** Opanowanie podstawowych umiejętności skutecznej komunikacji wspierających współpracę.

4. Komunikacja wewnętrzna i przepływ informacji

- Omówienie narzędzi i zasad komunikacji w Akademii oraz wspólne opracowanie standardów skutecznej komunikacji wewnętrznej.
- **Efekt:** Wypracowanie zasad komunikacji wewnętrznej, które usprawnią przepływ informacji.

5. Budowanie zaufania i współpracy w zespole

- Ćwiczenia wspierające budowanie zaufania i wzajemne wsparcie w zespole oraz refleksja na temat roli zaufania w pracy zespołowej.
- **Efekt:** Zrozumienie znaczenia zaufania i współpracy dla efektywnego działania zespołu.

6. Podsumowanie dnia i zadanie na dzień drugi

- Podsumowanie zdobytej wiedzy. Zadanie indywidualne: refleksja nad wyzwaniem komunikacyjnym i współpracy w codziennej pracy.

Dzień 2: Zastosowanie umiejętności i praktyka zespołowa

1. Otwarcie dnia drugiego i omówienie refleksji

- Omówienie wniosków z zadania indywidualnego oraz krótkie podsumowanie kluczowych tematów z pierwszego dnia.

2. Rozwiązywanie konfliktów i budowanie relacji

- Ćwiczenie technik rozwiązywania konfliktów i konstruktywnego radzenia sobie z trudnymi sytuacjami w zespole.
- **Efekt:** Umiejętność konstruktywnego rozwiązywania konfliktów i wzmacniania relacji w zespole.

3. Praca zespołowa i współpraca między działami

- Warsztaty na temat efektywnej współpracy między działami. Praca nad rozwiązaniami barier współpracy i prezentacja wniosków.
- **Efekt:** Wypracowanie strategii zwiększających efektywność współpracy między działami.

4. Implementacja narzędzi i zasad komunikacji

- Praktyczne ćwiczenia z wykorzystania narzędzi komunikacyjnych Akademii oraz plan wdrożenia zasad komunikacji.
- **Efekt:** Umiejętność praktycznego korzystania z narzędzi oraz ustalony plan wdrażania zasad komunikacji.

5. Implementacja narzędzi i zasad komunikacji

- Praca zespołowa nad stworzeniem wspólnej wizji współpracy i komunikacji, omówienie zobowiązań każdego z uczestników.
- **Efekt:** Jasne zobowiązania do wspólnego działania na rzecz rozwoju komunikacji i współpracy w Akademii.

6. Podsumowanie i zakończenie szkolenia

- Podsumowanie zdobytej wiedzy, omówienie dalszych kroków oraz wręczenie certyfikatów uczestnictwa.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Część teoretyczna	Joanna Andryszczak	25-01-2025	08:00	14:00	06:00
2 z 4 Część praktyczna	Joanna Andryszczak	25-01-2025	14:00	20:00	06:00
3 z 4 Część teoretyczna	Joanna Andryszczak	26-01-2025	08:00	14:00	06:00
4 z 4 Część praktyczna	Joanna Andryszczak	26-01-2025	14:00	20:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	270,83 PLN
Koszt osobogodziny netto	270,83 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Joanna Andryszczak

od 2019 niezmiennie z pasją wspieram ludzi w spotykaniu

siebie i siebie nawzajem, po
to aby budowali lepsze relacje
- również biznesowe, i aby ich
mózgi były miłszymi
miejscami do życia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały dodatkowe w formie cyfrowej

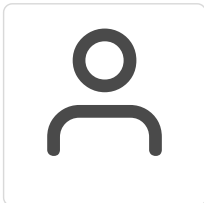
Adres

ul. Mikołaja Kopernika 1/3
35-959 Rzeszów
woj. podkarpackie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Justyna Sobolewska

E-mail dofinansowaniaszkolen2024@gmail.com

Telefon (+48) 530 951 574