



Fundacja Forum  
Inicjatyw  
Rozwojowych



## Komunikacja z elementami warsztatu.

Numer usługi 2024/11/20/161706/2422529

📍 Łomża / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 21.12.2024 do 22.12.2024

2 880,00 PLN brutto

2 880,00 PLN netto

180,00 PLN brutto/h

180,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie skierowane jest do osób, które chcą nabyć niezbędne umiejętności i poznać praktyczne narzędzia komunikacyjne. Poprzez to szkolenie uczestnicy wzmocnią swoje zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności za realizację wartości kultury organizacyjnej, rozwiną postawę proaktywną w celu zapobiegania trudnym sytuacjom we współpracy i komunikacji, poznają narzędzia efektywnego zarządzania komunikacją, tak aby zapewnić optymalny przepływ informacji w firmie.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	4
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	10
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	20-12-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	16
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwój kompetencji niezbędnych do efektywnej i swobodnej komunikacji w zespole, w tym rozwinięcie umiejętności skutecznego komunikowania się z ludźmi, zdobycie wiedzy na temat osobowości i jej wpływu na porozumienie, umiejętności panowania nad emocjami rozmówców, poznanie różnych typów osobowości i sposobów eliminacji barier i komunikowania się.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posiada uporządkowaną wiedzę z zakresu komunikacji interpersonalnej	Uczestnicy odpowiednio się komunikują, z korzyścią dla stron rozmowy, definiują bariery oraz style komunikacji, budują więzi w zespole	Test teoretyczny
Umiejętność dopasowania stylu komunikacji do odbiorcy komunikatu	Uczestnicy potrafią definiować i analizować pozytywną i negatywną informację zwrotną, potrafią być asertywni, określają rozwiązania mające wpływ na odbiór przekazu, budują wiarygodność, dopasowują style komunikacji do typu zachowań rozmówcy	Test teoretyczny
Umiejętność pracy w zespole	Uczestnik potrafi się komunikować i budować dobre relacje w organizacji, określa własną rolę w procesie budowania zespołu, omawia grupową skuteczność organizacyjną w sytuacjach problemowych	Test teoretyczny
Umiejętność efektywnej współpracy i komunikacji w zespole	Uczestnik przeciwdziała komunikacyjnym konfliktom, stosuje metody prowadzenia trudnych rozmów, rozumie intencje rozmówcy, potrafi zdefiniować zjawisko efektywnej komunikacji, unika przeszkód komunikacyjnych w celu likwidacji barier	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 walidacji.

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

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie funkcji pomiędzy procesem kształcenia a walidacją - Dostawca Usługi zapewnia inną osobę do przeprowadzenia walidacji niż do procesu kształcenia.

## **Program**

Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych (1 godzina = 45 minut).

Czas trwania: 16 godzin dydaktycznych, w tym 15 godzin teoretyczno-praktycznych i walidacja efektów uczenia się.

Uczestnik potwierdza swoją obecność poprzez podpisanie listy obecności.

#### 1. Filary efektywnej komunikacji:

- Określenie kluczowych elementów efektywnej komunikacji
- Źródła nieporozumień w komunikacji
- Mosty i bariery w efektywnej komunikacji
- Jak budować „mosty”- podstawowe zasady w komunikacji

#### 2. Jak mówić aby być świetnie zrozumianym:

- Język faktów
- Oceny i interpretacje w języku i ich wpływ na brak porozumienia
- Komunikacja intencji jako klucz do porozumienia w trudnych tematach

#### 3. Skuteczna komunikacja nastawiona na współpracę:

- Aktywne słuchanie (parafraza)
- Komunikat „JA”
- Sztuka zadawania pytań
- Jak dojść do sedna problemu - pytania pogłębiające

#### 4. Osobowość a porozumienie. Jak rozpoznać typy rozmówców:

- Osobowość. Kim jestem?
- Test osobowości
- Charakterystyczne cechy poszczególnych typów
- Mosty i bariery tkwiące w typach osobowości
- Wygląd, gesty, mimika twarzy, głos, słowa – jako kryteria rozpoznania poszczególnych
- typów osób i sposoby dopasowania się

#### 5. Osobowość klienta/współpracownika a trudne sytuacje:

- Typy osobowości rozróżnienie
- Wpływ osobowości w przekonywaniu
- Jak rozmawiać z poszczególnymi typami osobowości
- Argumentacja emocjonalna i racjonalna

#### 6. Rozwojowa informacja zwrotna:

- Cele rozwojowej informacji zwrotnej
- Zasady konstruktywnej informacji zwrotnej
- „Kanapka krytyki”
- Pochwała
- Konstruktywna krytyka

#### 7. Walidacja

# 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	2 880,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 880,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	180,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	180,00 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Joanna Makuch

Trenerka Biznesu z międzynarodową certyfikacją ACI. Trenerka FRIS. Posiada 14 lat doświadczenia. Zdobywała doświadczenie zawodowe w różnych projektach rozwojowych zarówno jako trener, doradca, konsultant, doradca kariery, kierownik, walidator. Z wykształcenia Socjolog, ukończyła studia podyplomowe z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, a także zarządzania projektami. Specjalizuje się w szkoleniach dotyczących: motywującej informacji zwrotnej, szeroko rozumianej komunikacji, standardów obsługi klienta, pracy z emocjami, radzenia sobie ze stresem, asertywności, autoprezentacji, motywacji, analizy i rozwoju własnego potencjału. Przeprowadza walidacje na swoich szkoleniach a także jako walidator zewnętrzny. Posiada doświadczenie w postaci przeprowadzenia ponad 120 godzin szkoleń o podobnej tematyce dla MŚP i dużych przedsiębiorstw na przestrzeni ostatnich 24 miesięcy od dnia rozpoczęcia wskazanej usługi

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają niezbędne materiały szkoleniowe, które będą obejmowały swoim zakresem poruszane w trakcie szkolenia zagadnienia.

## Informacje dodatkowe

Prowadzone w trakcie szkolenia stacjonarnego zajęcia realizowane są metodami interaktywnymi i aktywizującymi, dzięki czemu Uczestnicy uczą się poprzez doświadczenie oraz mają możliwość ćwiczenia swoich umiejętności.

Koszt dofinansowania nie pokrywa kosztów dojazdu, zakwaterowania oraz wyżywienia.

**Chcesz dowiedzieć się więcej na temat naszych szkoleń- zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej [www.fir.org.pl](http://www.fir.org.pl)**

**Zależy Ci na innym terminie szkolenia- napisz do nas: [szkolenia@fir.org.pl](mailto:szkolenia@fir.org.pl)**

## Adres

Łomża

Łomża

woj. podlaskie

Sala szkoleniowa, ustawienie w podkowę, wyposażona w rzutnik, ekran, flipchart, wifi i klimatyzację.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**KONRAD BACKIEL**

**E-mail** [info4@fir.org.pl](mailto:info4@fir.org.pl)

**Telefon** (+48) 509 198 202