



## Komunikacja i współpraca w zespole/ Team building

Numer usługi 2024/11/28/8320/2436713

1 230,00 PLN brutto

1 000,00 PLN netto

175,71 PLN brutto/h

142,86 PLN netto/h

OPEN-  
KONSULTACJE I  
SZKOLENIA  
SPÓŁKA CYWILNA  
EWA ORLIK -  
MARCINIAK, ANNA  
KRAWULSKA -  
BIEGAŃSKA.

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 7 h

📅 19.05.2025 do 19.05.2025



## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Organizacja
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Zespół pracowników jednej firmy
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	3
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	16
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	18-05-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	7
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest poprawa skuteczności komunikacji i zwiększenie efektywności współpracy w zespole pracowników, dzięki poznaniu metod skutecznej komunikacji oraz typów zachowań w pracy grupowej

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zna metody skutecznej komunikacji	potrafi wskazać metody komunikacji, które pozwalają ograniczyć nieporozumienia i niedopowiedzenia	Test teoretyczny
Wie jakie są typy zachowań w zespole wg metodologii M. Belbina	potrafi wymienić korzyści i zagrożenia związane z pełnieniem określonych ról	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 ich weryfikacji.

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

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

## Program

---

### PROGRAM:

---

#### MODUŁ I

**Metody skutecznej komunikacji** – czyli co zrobić, żeby ograniczyć nieporozumienia i niedopowiedzenia

- odwoływanie się do faktów,
- odróżnianie faktów od opinii,
- komunikat „Ja”,
- zadawanie pytań,
- parafrazowanie,
- podsumowywanie,

- technika FUKO,
- rola werbalnych i niewerbalnych „sprzężeń zwrotnych”,
- sposoby zbierania informacji zwrotnych - zachęcania współpracowników do otwartości i zaangażowania,
- wypracowywanie i osiąganie porozumienia.

## MODUŁ II

### Typy zachowań w zespole - jak dobrze, że się różnimy!

- podstawowe założenia dotyczące różnych stylów komunikacji i zachowania – wg metodologii M. Belbina.
- system ról przejawiających się w grupach zadaniowych,
- korzyści i zagrożenia związane z pełnieniem określonych ról,
- autodiagnoza – jaki jest mój typ zachowania i co to oznacza dla mnie i dla zespołu,
- jak dostosować komunikację do różnych typów zachowa, aby uzyskać pożądany efekt np. zmotywować do działania, zaangażować, przekonać do czegoś,
- diagnoza zespołu – mocne strony i deficyty wynikające z systemu ról grupowych,
- zalecenia do działania.

## MODUŁ III

### Współpraca w zespole – co nam pomaga, a co nam przeszkadza

- reguły funkcjonowania zespołów - prawidłowości w rozwoju grupy,
- zjawiska społeczne pojawiające się w zespole,
- etapy rozwoju zespołu,
- analiza czynników sprzyjających i dezorganizujących pracę grupy,
- znaczenie obiegu informacji zwrotnych, pobudzanie zespołu do dzielenia się swoimi pomysłami i zastrzeżeniami,
- syndrom grupowego myślenia jako jedno z podstawowych zagrożeń w pracy zespołu,
- wspieranie procesów rozwoju zespołu.

## MODUŁ IV

### Jak udrażniać kanały komunikacyjne tam, gdzie informacje nie przepływają:

- znaczenie precyzyjnego formułowania komunikatów,
- ćwiczenie prawidłowego obiegu informacji zwrotnych i ich znaczenie dla pracy zespołowej,
- wdrażanie optymalnych sposobów porozumiewania się w zespole i firmie,
- rola komunikacji wewnętrznej,
- nieformalna sieć wsparcia i jej znaczenie w życiu organizacji,
- znaczenie umiejętności komunikowania się w codziennej pracy zespołu.

# 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	1 230,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	175,71 PLN
Koszt osobogodziny netto	142,86 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Ewa Orlik-Marciniak

psycholog, trener, doradca biznesowy, coach, autorka projektów rozwojowych

Doświadczenie zawodowe: ponad 20 lat

W ciągu ostatnich 5 lat przeprowadziła około 80 dni szkoleniowych z tematyki komunikacji i współpracy w zespole

Założycielka i współwłaścicielka firmy Open Konsultacje i Szkolenia. Trener z kilkunastoletnim doświadczeniem w zawodzie. Z wykształcenia psycholog, psychoterapeuta, doradca zawodowy. Ekspert w dziedzinie zarządzania kapitałem ludzkim. Od kilkunastu lat zajmuje się przygotowaniem strategii rozwojowych dla firm i organizacji oraz ich wdrażaniem. Interesuje się szczególnie rozwijaniem potencjałów i umiejętności pracowników oraz prawidłowościami rozwoju organizacji.

Jako doradca i trener współpracuje z firmami przy realizacji projektów dotyczących m.in. rozwoju umiejętności menedżerskich, komunikacji wewnętrznej, budowania modeli kompetencyjnych, wdrażania systemów motywacyjnych oraz budowaniu standardów obsługi klienta. Tworzy i realizuje takie projekty jak: Akademia Menedżera, Train the Trainers, High Potential. Ma doświadczenie w zakresie diagnozy Assessment & Development Center. Prowadzi coachingi indywidualne dla menedżerów różnego szczebla.

Jako praktyk współpracuje ze środowiskiem akademickim. Prowadzi zajęcia z przedmiotów psychologicznych w ramach podyplomowych studiów MBA na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- **materiały szkoleniowe** w segregatorach będące uzupełnieniem treści prezentowanych w trakcie szkolenia
- **fotoprotokół** - prezentacja zawierająca zdjęcia flipchartów wykorzystanych podczas szkolenia, zawierają one kluczowe pomysły, wypracowane metody działania oraz podsumowania zadań praktycznych realizowanych podczas zajęć.

## Warunki uczestnictwa

Warunkiem niezbędnym do spełnienia przez uczestników, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu jest aktywność oraz obecność na szkoleniu.

## Informacje dodatkowe

Program, terminy oraz czas trwania podane w tej karcie usługi są przykładowe, a wycena zależy od liczby uczestników.

Szkolenie jest przewidziane do realizacji w formie zamkniętej – dedykowanej dla pracowników jednej firmy, oznacza to, że program i warunki organizacyjne (termin, miejsce, liczbę uczestników, formę realizacji: stacjonarna/ zdalna) ustalamy wspólnie z Klientem.

Zapraszamy do kontaktu, w celu ustalenia formy szkolenia i sposobu pracy:

tel. 881 036 989, [biuro@open-szkolenia.pl](mailto:biuro@open-szkolenia.pl), [www.open-szkolenia.pl](http://www.open-szkolenia.pl).

## Adres

ul. Serbska 1  
61-696 Poznań  
woj. wielkopolskie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

## Kontakt



**Julita Gotkowicz - Żok**

**E-mail** [julita.gotkowicz@open-szkolenia.pl](mailto:julita.gotkowicz@open-szkolenia.pl)

**Telefon** (+48) 881 036 989