



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria



Komunikacja interpersonalna w pracy zawodowej - warsztaty praktyczne pozwalające na zwiększenie skuteczności rozwiązywania konfliktów i osiągnięcia celów własnych i organizacji.

Numer usługi 2024/12/30/8282/2479055

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 09.06.2025 do 10.06.2025

1 832,70 PLN brutto

1 490,00 PLN netto

114,54 PLN brutto/h

93,13 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie zostało zaprojektowane w taki sposób, aby było efektywne zarówno dla kadry zarządzającej organizacji publicznych i przedsiębiorstw prywatnych, jak również będzie odpowiadało potrzebom pracowników, członków zespołów i wszystkich osób zainteresowanych usprawnieniem komunikacji poprzez przezwyciężenie indywidualnych problemów i barier w komunikowaniu się w relacjach zawodowych.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	08-06-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Głównym celem organizacji szkolenia jest umożliwienie poznania zasad i dostarczenie niezbędnych narzędzi do budowania poprawnych relacji interpersonalnych w pracy zawodowej oraz:

- rozwinięcie umiejętności komunikacyjnych,
- ułatwienie nawiązywania i podtrzymywania kontaktów,
- rozumienie potrzeb partnera komunikacji,
- zwiększenie skuteczności osiągania celów własnych i organizacji,
- wykorzystanie narzędzi usprawniających komunikację,
- rozwinięcie umiejętności rozwiązywania sytuacji trudnych

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Głównym celem organizacji szkolenia jest umożliwienie poznania zasad i dostarczenie niezbędnych narzędzi do budowania poprawnych relacji interpersonalnych w pracy zawodowej	motywacja uczestników szkolenia do zastosowania technik komunikacji w praktyce	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

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

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez zakończoną zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

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

Świadectwo potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

Program

1.Komunikacja międzyludzka istota, rodzaje komunikacji.

2.Model efektywnej komunikacji relacja nadawca odbiorca komunikatu wzajemne zależności.

3.Typy komunikatów.

4.Strategie budowania relacji międzyludzkich kluczem do satysfakcji zawodowej i osobistej.

5.Trudne sytuacje w zespole pracowniczym czyli jakie?

Dynamika grupy czym jest zespół.

Synergia $2 + 2 = 5$.

Najczęściej spotykane sytuacje trudne w zespole przyczyny i skutki.

6.Sztuka rozwiązywania konfliktów:

Mój styl rozwiązywania konfliktów.

Sposoby efektywnego rozwiązywania konfliktów.

7.Emocje wróg czy przyjaciel?

Rodzaje emocji.

Po co nam emocje?

Radzenie sobie z własnymi emocjami.

8.Asertywność nie tylko sztuką odmawiania.

Asertywność w kontakcie z klientem zewnętrznym i wewnętrznym.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Komunikacja interpersonalna w pracy zawodowej - warsztaty praktyczne pozwalające na zwiększenie skuteczności rozwiązywania konfliktów i osiągnięcia celów własnych i organizacji.	Trener SEMPER	09-06-2025	10:00	18:00	08:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 2 Komunikacja interpersonalna w pracy zawodowej - warsztaty praktyczne pozwalające na zwiększenie skuteczności rozwiązywania konfliktów i osiągnięcia celów własnych i organizacji.	Trener SEMPER	10-06-2025	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 832,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	114,54 PLN
Koszt osobogodziny netto	93,13 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

ul. św. Tomasza 34/A
31-023 Kraków
woj. małopolskie

Szkolenia w Krakowie najczęściej realizujemy w Hotel*** Campanile.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060