



KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA

czyli jak budować porozumienie i efektywną współpracę



KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA

Sprawna komunikacja to kluczowy element efektywnej pracy i sukcesu firmy. Konstruktywna komunikacja w miejscu pracy wpływa nie tylko na skuteczność zawodową, ale i zredukowanie presji i stresu, lepsze wykorzystanie czasu oraz realizację celów. Sprawna komunikacja jest narzędziem tworzenia i podtrzymywania relacji społecznych, motywacji oraz tworzenia dobrej atmosfery. Efekty naszej pracy zależą również od innych i to od jakości komunikacji interpersonalnej, umiejętności precyzyjnego formułowania swoich oczekiwań oraz właściwego odczytywania oczekiwań innych osób zależy, w jakim stopniu będziemy efektywni.

Uczestnicy szkolenia poznają zasady komunikacji interpersonalnej, które w znaczący sposób wpłyną na efekt i jakość codziennej pracy. Nauczą się budować porozumienie z różnymi ludźmi, tak aby nawiązywać relacje i efektywnie współpracować w różnorodnych zespołach.

KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA,
czyli jak budować porozumienie i efektywną współpracę



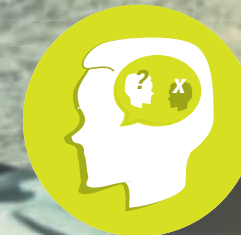
Czy potrafię komunikować się w zespole?



Jak odpowiednia komunikacja
pozwala unikać konfliktów?



Jak moja osobowość wpływa na sposób
komunikowania się z innymi?



ZAGADNIENIA

NAJWAŻNIEJSZE PUNKTY PROGRAMU, KTÓRE OMÓWIMY PODCZAS SZKOLENIA:

- 1 BUDOWANIE EFEKTYWNEJ KOMUNIKACJI – WPROWADZENIE DO TEMATU KOMUNIKACJI INTERPERSONALNEJ**

Poznasz podstawy komunikacji, czyli proces komunikacji i jej etapy. Doświadczysz znaczenia właściwego komunikowania się w budowaniu relacji, współpracy oraz zarządzaniu ludźmi. Dowiesz się, jakie są neurobiologiczne podstawy naszych zdolności komunikacyjnych. Zrobisz przegląd technik i narzędzi skutecznego komunikowania się.
- 2 OTOCZENI PRZEZ IDIOTÓW? JAK “WEJŚĆ W BUTY” INNYCH LUDZI I MÓWIĆ ICH JĘZYKIEM**

Doświadczysz tego, jak bardzo jesteśmy różni i jak różnorodne mamy potrzeby komunikacyjne. Podniesiesz samoświadomość w zakresie swojego stylu komunikacji oraz jego wpływu na relacje z innymi ludźmi. Dowiesz się, jak dogadać się z tymi, których nie możesz zrozumieć. Wypracujemy “instrukcje obsługi” różnych typów osobowości. Dowiesz się, jak rozpoznać typy osobowości i jak dopasować komunikację, aby budować porozumienie, skuteczność i zapobiegać konfliktom.
- 3 ZASADY EFEKTYWNEJ KOMUNIKACJI – JAK SIĘ ZROZUMIEĆ, POROZUMIEĆ, MOTYWOWAĆ I WYWIERAĆ WPŁYW**

Słowa mają moc – poznasz ich siłę motywowania do działania, doświadczysz też, jak bardzo mogą demotywować. Dowiesz się, jakie błędy popełnia większość z nas, nawykowo powtarzając słowa, które ranią, blokują i demotywują. Poznasz bariery skutecznej komunikacji, zrozumiesz skąd biorą się konflikty i nieporozumienia oraz nauczysz się, jak pokonywać bariery komunikacyjne. Dowiesz się, jak wykorzystać język wpływu i perswazji, czyli jak słowami wpływać na zachowania innych ludzi. Nauczysz się zadawania dobrych pytań i prowadzenia rozmowy tak, aby w czterech krokach nakierować rozmowę na rozwiązanie. Porozmawiamy na temat przeszkód w komunikacji na poziomie jednostki i organizacji. Wypracujemy bank dobrych praktyk w komunikacji.
- 4 EMPATIA I AKTYWNE SŁUCHANIE, CZYLI DLACZEGO WARTO SKIEROWAĆ UWAGĘ NA INNYCH LUDZI**

W tym module sprawdzisz, jakim jesteś słuchaczem i jak filtrujesz informacje. Poznasz cztery płaszczyzny słuchania i dowiesz się, jak słuchać, żeby rzeczywiście usłyszeć potrzeby, emocje i wartości drugiego człowieka. Przekonasz się, jaki wpływ na komunikację mają przekonania, postawy, uprzedzenia i stereotypy. Nauczysz się, jak spojrzeć na sprawę z drugiej strony i przyjmować inną perspektywę oraz dlaczego warto powstrzymać się od oceniania. Wejdiesz na wyższy poziom słuchania - słuchania z empatią, po to, aby odpowiedzieć na potrzeby innych ludzi: klientów, współpracowników czy pracowników. Nauczysz się odzwierciedlać oraz stosować technikę parafrazy.
- 5 KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA W TRUDNYCH SYTUACJACH I KONFLIKCIE**

Przećwiczymy model asertywnej komunikacji, opartej na modelu Komunikacji bez Przemocy Marshalla Rosenberga. Nauczysz się stosować “Komunikat JA”, komunikat mający na celu takie wyrażenie swojego stanowiska, potrzeb oraz emocji, aby skupić się na merytorycznej stronie sytuacji i doprowadzić do konstruktywnego rozwiązania. Zauważysz, jak emocje wpływają na filtrowanie informacji i poznasz kilka technik kontroli emocji i stresu.
- 6 INFORMACJA ZWROTNA – FEEDBACK I FEEDFORWARD W BUDOWANIU RELACJI I ORGANIZACJI UCZĄCEJ SIĘ**

Dowiesz się, jak stosować informację zwrotną, aby była konstruktywna. Porozmawiamy o błędach i porażkach, szukaniu winnych i rozumienia przyczyny problem. Zrozumiesz różnicę między posiadaniem racji a dążeniem do rozwiązania problemu. Doświadczysz mocy pozytywnej informacji zwrotnej i dowiesz się, jak stosować zasadę 5:1 do budowania kapitału społecznego w zespole.



KTO SKORZYSTA ZE SZKOLENIA?

OSOBY, KTÓRE CHCĄ
NAUCZYĆ SIĘ
EFEKTYWNEJ
KOMUNIKACJI

OSOBY, KTÓRE CHCĄ
ZWIĘKSZYĆ
EFEKTYWNOŚĆ ZESPOŁU

OSOBY, KTÓRE
ZARZĄDZAJĄ PRACĄ
INNYCH LUB ZESPOŁAMI
PROJEKTOWYMI

- 7 KOMUNIKACJA W CODZIENNOŚCI BIZNESOWEJ, CZYLI EFEKTYWNE SPOTKANIA I SKUTECZNE EMAILE**
 Jak poprowadzić spotkanie, aby słuchać siebie nawzajem i podjąć dobrą decyzję? Dlaczego warto powstrzymać się przed formułowaniem opinii, zanim nie poznamy wszystkich punktów widzenia? Poznasz metodę projektowania efektywnych dyskusji i dowiesz się, jak komunikować swoje punkty widzenia, aby uzyskać maksymalnie pełny obraz sytuacji. Zastanowimy się też nad tym, kiedy stosować komunikację e-mailową a kiedy bezpośrednią.
- 8 TWORZENIE OBSZARÓW POROZUMIENIA – JAK ZA POMOCĄ KOMUNIKACJI BUDOWAĆ DOBRĄ ATMOSFERĘ, ZAUFANIE I KAPITAŁ SPOŁECZNY**
 W tym module poznasz sposoby budowania takiej komunikacji, która sprzyja budowaniu zaufania, poczucia bezpieczeństwa i kapitału społecznego w zespołach.

METODY SZKOLENIA



Dyskusje oraz testy kwestionariuszowe

Szkolenie wzbogacają dyskusje oraz testy kwestionariuszowe, które umożliwiają porównanie różnych punktów odniesienia – to pozwala na tworzenie skuteczniejszych i bardziej świadomych komunikatów.



Ćwiczenia indywidualne i grupowe

Współdzielenie, wymiana informacji i osobiste doświadczenia uczestników to składniki, które umożliwiają wypracowanie i utrwalenie umiejętności podczas ćwiczeń. Zadaniem naszych trenerów jest odpowiednia moderacja ich przebiegu – umożliwiającą uczestnikom wypracowanie własnych wniosków, bez konieczności podawania gotowych odpowiedzi.



Mini-projekty

W trakcie szkolenia Trener zadaje uczestnikom małe zadania, które pozwalają zastosować świeżo zdobytą wiedzę i doprowadzić do rozwiązania konkretnego problemu projektowego przy współpracy grupowej.



Case study

Przykłady z rzeczywistych sytuacji umożliwiają zastosowanie nabytej na szkoleniu wiedzy i wykorzystanie jej w konkretnym przypadku, co pozwala uczestnikom poznać praktyczny charakter treści programu.



Narzędzia coachingowe

W toku szkolenia Trener korzysta z różnych ćwiczeń, które pomagają uczestnikom ukierunkować się na pogłębienie samoświadomości i wzmocnienie poczucia swojego wpływu.



Analiza fragmentów filmów video

Istotne dla opanowania zagadnienia, które porusza szkolenie jest spojrzenie na komunikację z zewnątrz - jednocześnie nie będąc jej uczestnikiem. Dzięki temu uczestnicy będą mogli zauważyć mechanizmy i czynniki, które nią sterują.

NASZE STATYSTYKI SĄ WITALNE



98,21%
 pozytywnych
 opinii o szkoleniach



ponad
23 000
 wydanych
 certyfikatów



7%
 Tylko tyle Polaków w wieku
 25-34 lat doksztala się.
 Uzyskaj przewagę na rynku
 pracy podnosząc swoje
 kwalifikacje (Dane: Eurostat, 2015)

GŁÓWNE KORZYŚCI



Pogłębią kompetencje w zakresie konstruktywnej komunikacji z członkami zespołu.

Lepiej zrozumieją siebie i różnorodność reakcji swoich i innych ludzi, również w sytuacjach stresowych.

Naucza się precyzyjnego formułowania i doborzenia właściwego rodzaju przekazu do odbiorcy.



Nauczą się świadomego budowania relacji z klientami i współpracownikami.

Poznają techniki zadawania efektywnych pytań, aktywnego słuchania, udzielania informacji zwrotnej.

Dowiedzą się, jak konfrontować się w trudnych sytuacjach nie niszcząc relacji.



Zrozumieją powiązania między dobrą komunikacją a dobrą organizacją pracy i efektywnością.

Nauczą się, jak wyrażać swoje potrzeby, oczekiwania, emocje i stanowiska.

Poznają zasady budowania zaufania, wspierających relacji i dobrej atmosfery w zespole.



Poznają bariery komunikacyjne i techniki aktywnego zapobiegania ich wystąpieniu.

Dowiedzą się, skąd biorą się konflikty i jak można im zapobiec.

Wypracują bank dobrych praktyk komunikacji i współpracy w zespole.

Standard materiałów szkoleniowych:



O WITALNYCH

Firm zajmujących się szkoleniami jest dużo na rynku, wybrać tą właściwą jest sztuką... Nam się udało!"

(...) Dziś z perspektywy czasu mogę ocenić, że podjęta decyzja okazała się słusznym wyborem. Witalni do tej pory zrealizowali dla LIGUM cykl szkoleń dla Kadry Zarządzającej średniego szczebla oraz dla Przedstawicieli Handlowych.

Szkolenia zostały przygotowane i przeprowadzone zgodnie z naszymi oczekiwaniami (...). Uczestnicy szkolenia otrzymali profesjonalnie opracowane materiały szkoleniowe, które będą dla nich wsparciem w późniejszej pracy. Program szkoleń został dostosowany do potrzeb (...) z wykorzystaniem praktycznych przykładów i ćwiczeń dostosowanych do branży, którą reprezentuje LIGUM. Szkolenia cechowały się wysokim poziomem merytorycznym, aktywizującą formą zajęć oraz dobrą atmosferą sprzyjającą rozwojowi zawodowemu uczestników.

Już wkrótce będziemy realizować kolejny cykl szkoleń dla menadżerów wyższego szczebla, a to najlepsza rekomendacja!

Piotr Walkowiak
Prezes Zarządu

Ligum, 2016

WARTOŚCIOWA INWESTYCJA

CO OTRZYMASZ INWESTUJĄC W SZKOLENIE?

- + udział w **szkoleniu z zasad oraz technik prowadzenia efektywnej komunikacji**
- + komplet materiałów szkoleniowych
- + **imienny certyfikat** potwierdzający udział w szkoleniu oraz zakres merytoryczny programu
- + 2 dni szkoleniowe
- + udział w opracowanym i zorganizowanym szkoleniu przez specjalistów Witalnych, zgodnie ze **Standardem Usług Szkoleniowych 2.0**, wydawanym przez **DEKRA Certification**
- + dwudaniowy posiłek z deserem oraz napojami
- + nieograniczony serwis kawowy

DODATKOWE KORZYŚCI



W okresie po szkoleniu uczestnicy mogą skorzystać z profesjonalnych **materiałów szkoleniowych**, które będą wsparciem w wyznaczeniu planu rozwojowego.



Dodatkową wartością dla uczestników, jest możliwość **konsultacji telefonicznych** oraz mailowych z Trenerem - do 6 miesięcy po szkoleniu.



Po szkoleniu uczestnicy mogą bezpłatnie dołączyć do **Klubu Absolwentów Witalnych**. W jego ramach klubowicze otrzymają dostęp do dodatkowych treści merytorycznych, specjalne oferty promocyjne, a także zaproszenia na organizowane przez nas wydarzenia. Więcej informacji o Klubie Absolwenta mogą Państwo znaleźć pod adresem www.witalni.pl/kaw.

Możliwość dofinansowania

Nasze szkolenia objęte są **programem dofinansowania** w ramach, którego można uzyskać nawet **80% zwrotu wartości inwestycji**. Szczegółowe warunki mogą Państwo poznać na naszej stronie lub kontaktując się pisząc na kontakt@witalni.pl

”

Napoleon Hill

„Wygrywa tylko ten, kto ma jasno określony cel i nieodparte pragnienie, aby go osiągnąć.”

”

HARMONOGRAM



w programie szkolenia przewidziane są przerwy - obiadowa oraz kawowa



09⁰⁰ - 17⁰⁰

DZIEŃ I



09⁰⁰ - 17⁰⁰

DZIEŃ II

W szkoleniu ONLINE harmonogram obejmuje zajęcia od godz. 9.00 do godz. 15.00 w każdym dniu szkolenia

TERMINARZ SZKOLEŃ OTWARTYCH

Zapisy na szkolenie do 3 dni przed datą szkolenia

W przypadku chęci zgłoszenia uczestnictwa w terminie krótszym niż 3 dni - uprzejmie prosimy o kontakt telefoniczny.

Znajdź szkolenie blisko Twojej miejscowości!

Aktualne terminy szkolenia znajdziesz na naszej stronie.

[SPRAWDŹ TERMINARZ](#)



ZAPISZ SIĘ

- 1 Skorzystaj z formularza zgłoszenia na witalni.pl, wejdź na zakładkę **Terminarz**, wybierz interesujący Cię termin i wypełnij wniosek. Możesz również wygodnie skorzystać z płatności online
- 2 Wypełnij formularz załączony do niniejszego programu i prześlij na adres mailowy biuro@witalni.pl
- 3 Skontaktuj się z Nami telefonicznie dzwoniąc pod numer **71 757 52 19**