



SKUTECZNA KOMUNIKACJA SPOŁECZNA

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Na czym polega skuteczna komunikacja? Prosta definicja mówi, że to dokładne spotkanie się intencji nadawcy z interpretacją odbiorcy. Jednak w rzeczywistości komunikacja jest zjawiskiem cyrkularnym i dynamicznym. Każdy z nas jest jednocześnie zarówno nadawcą jak i odbiorcą. Dodatkowo nawzajem na siebie wpływamy. Nie mamy również możliwości komunikowania się bez kontekstu jakie tworzą nasze relacje. Jak donoszą wyniki wielu badań, **to co nas najbardziej uszczęśliwia to satysfakcjonujące relacje zarówno w rodzinie jak i w pracy.** I tak samo wiele badań donosi, że **to co nas najbardziej unieszczęśliwia to niezdrowe relacje z innymi ludźmi.** Komunikacja społeczna jest kluczowym narzędziem, który pozwoli budować nasze relacje z innymi ludźmi. Jednocześnie to sposób komunikowania jest również miernikiem jakości relacji. **Współcześnie stało się to już koniecznością by być wyposażonym w skuteczne narzędzia komunikacji, ułatwiające realizację wraz z zespołem postawionych celów, tworzenie warunków współpracy.** Jak zatem skutecznie się komunikować by osiągnąć sukces w budowaniu realizacji? Zapraszamy Państwa do udziału w warsztacie podczas którego uczestnicy poznają narzędzia i metody komunikacji.

CELE I KORZYŚCI:

- **Celem warsztatu jest dostarczenie odpowiedzi:**
 - **Jak efektywnie wykorzystać narzędzia komunikacji do budowania warunków współpracy w sferze zawodowej i społecznej.**
 - **Jak komunikować się z ludźmi by uzyskać ich pomoc w realizacji swoich zamierzeń, zaspakajając swoje potrzeby.**
 - **Jak komunikować się, by przekonać kogoś do swojego punktu widzenia, czuć się zrozumianym, by nie eskalować niepotrzebnie konfliktów.**
- **Korzyści dla uczestników:**
 - Zdobyć wiedzy o podstawowych umiejętnościach przekonywania innych osób.
 - Możliwość poznania skutecznych sposobów rozwiązywania sporów, konfliktów.
 - Zwiększenie umiejętności budowania satysfakcjonujących relacji.
 - Poznanie własnych nawyków i blokad komunikacyjnych.
 - Lepsze kompetencje społeczne takie, jak zarządzanie emocjami, empatią.

PROGRAM:

1. Znaczenie komunikacji w naszym życiu:

- a) Zasady komunikacji, czyli jak się komunikować by być słuchanym i tworzyć pozytywne nastawienie.
- b) Nawyki i schematy komunikowania się.
- c) Zasady komunikacji Paula Watzlavika.
- d) Sposoby i nośniki przekazywania informacji: komunikacja bezpośrednia vs rozmowa telefoniczna lub mailowa.
- e) Mowa ciała: mity i fakty
- f) Spójność wszystkich komunikatów (gesty, postawa, mimika

2. Aktywne słuchanie w komunikacji:

- a) Techniki zadawania pytań.
- b) Parafraza: jak skutecznie ją stosować.
- c) Asertywne schematy aktywnego słuchania.
- d) Komunikat Ja w odróżnieniu od komunikatu TY.

3. Dlaczego warto, a nie łatwo być asertywnym:

- a) Asertywność definicja, korzyści ze stosowania asertywności.
- b) Jakże mamy naturalne bariery w stosowaniu technik asertywności.
- c) Możliwe postawy w relacjach z innymi ludźmi- uległa, agresywna, manipulacyjna, asertywna.
- d) Pozycje Harrisa, co jest pierwsze **Poczucie własnej wartości** czy **Postawa Asertywna**.
- e) Jak radzić sobie z krytyką innych.

4. Skuteczne techniki komunikacji sprzyjające tworzeniu satysfakcjonujących relacji:

- a) Asertywne odmowy, skuteczne mówienie NIE.
- b) Konstrukttywne przyjęcie czyjeś opinii.
- c) Wyrażanie swoich opinii, czyli język JA w obronie poczucia wartości rozmówcy.
- d) FUKO- czyli konstruktywne przekazanie informacji zwrotnej.
- e) UFK- czyli dobrych komplementów nigdy za dużo, jak wpłynąć na czyjś nastrój.
- f) Jak nie ulec porwaniu emocjonalnego czyli dzielenie się swoimi uczuciami, emocjami.

5. Podsumowanie szkolenia

- a) Tworzenie planu rozwoju kompetencji.

Metody szkoleniowe. Zajęcia będą miały charakter praktyczny:

- Mini wykłady,
- Ćwiczenia,
- Moderowane dyskusje,
- Scenki (case study).

ADRESACI:

Szkolenie **polecane jest dla wszystkich**, którzy chcą świadomie budować warunki współpracy w zespołach i jednocześnie są zainteresowani zwiększeniem swoich kompetencji komunikacji. Są to narzędzia do wykorzystania zarówno w pracy jak i w rodzinie. Dla menadżerów, specjalistów, sprzedawców oraz osób, które chcą być bardziej zrozumiani przez innych ludzi. Do wszystkich, którzy chcą świadomie budować warunki współpracy w zespołach, grupach.

PROWADZĄCY:

Psycholog organizacji, Konsultant biznesowy, Coach, Trener. Doradza w obszarach związanych z projektowaniem i zarządzaniem Kulturą Organizacji w firmach, traktując ją jako czynnik budujący poziom zaangażowania pracowników. Specjalizuje się w aspektach związanych z relacjami międzyludzkim. Szczególnie pomaga w rozwoju efektywnych narzędzi kierowania: skuteczna wielowymiarowa komunikacja, rozwiązywanie konfliktów, zarządzanie emocjami, techniki wywierania wpływu. Jest Trenerem z wieloletnim doświadczeniem praktycznym. Od kilku lat stale współpracuje z firmami finansowymi, branży TSL, administracji publicznej - prowadząc konsultacje, coaching, regularne szkolenia wspierające i pod noszące efektywność codziennej pracy pracowników tych firm. Współpracuje jako wykładowca z Uniwersytetem SWPS, prowadzi zajęcia dla studentów wydziału psychologii w Sopocie na kierunku psychologia biznesu i organizacji, w przedmiotach komunikacja w procesach sprzedażowych oraz dynamika relacji biznesowych.



Skuteczna komunikacja społeczna



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



5 grudnia 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00 – 15:00



Cena: 329 PLN netto/os. przy zgłoszeniu do 5 listopada. 369 zł netto/os. przy zgłoszeniu po 5 listopada. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 604 078 421,
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o przesłanie faktury i certyfikatu na adres mailowy:
.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przysłać do 1 grudnia 2022 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____

