

JAK SKUTECZNIE POROZUMIEĆ SIĘ Z „TRUDNYMI OSOBAMI” W ZESPOLE?

WAŻNE INFORMACJE:

- **Czy wiesz:**
 - Co zrobić jeśli mój współpracownik ma tylko żądania?
 - Jak postąpić z pracownikiem, który nie przyjmuje moich uwag?
 - A co jeśli mój współpracownik nie czuje się odpowiedzialny za jakość swojej pracy?
 - Jak mogę się porozumieć z osobą o silnej postawie egocentrycznej?
 - Jak mogę skutecznie rozwijać swoje umiejętności wypracowywania porozumień?
- Odpowiedzi dostarczy Ci proponowane szkolenie. **Podczas zajęć zapoznasz się i z praktycznymi regułami:**
 - Zrozumienia odmiennych zachowań innych osób, szczególnie poznania ich motywów i celów jakie chcą zrealizować.
 - Nazwania odczuwanych emocji, komunikowania o nich innym osobom, jeśli spotkamy się z odmiennym zachowaniem.
 - Zarządzania naszymi emocjami podczas trudnych rozmów.
 - Wypracowania trwałych porozumień, w których obie strony będą czuły się zobowiązane do realizacji poczynionych zobowiązań.

CELE I KORZYŚCI:

- Celem szkolenia jest rozwijanie podstawowych i praktycznych umiejętności komunikowania się, wypracowywania wzajemnych porozumień, przekonywania do współpracy, wyrażania przeżywanych emocji, informowania o swoich potrzebach i oczekiwaniach oraz akceptacji różnorodności.
- Korzyści dla uczestnika:
 - Zwiększysz umiejętności skutecznego porozumiewania się.
 - Podniesiesz kompetencje kształtowania współpracy wśród współpracowników,
 - Znajdziesz odpowiedzi na wiele nurtujących codziennych pytań na temat występowania nieporozumień, sporów.
- Korzyści dla Urzędu, Instytucji:
 - Zwiększenie efektywności, rzetelności i wydajności działań pracowników urzędu.
 - Zdecydowany wzrost u kierowników kompetencji efektywnego inspirowania, motywowania pracy zespołu do realizacji powierzonych zadań poprzez zwiększone umiejętności komunikacji.

PROGRAM:

1. Tworzenie więzi z współpracownikami:

- Relacji z współpracownikami w miejscu pracy vs relację towarzyskie.
- Specyfika relacji menadżer-podwładny, czyli różne rozumienie ról zawodowych.
- Czy można ze wszystkimi żyć w zgodzie? Powody, dla których jest to niemożliwe.
- Trudna osoba, czy osoba w trudnościach?
- Czy są osoby trudne? – charakterystyka, persona.

- Dlaczego nie warto przypisywać współpracownikowi negatywnych intencji.
 - Samospełniająca przepowiednia? -skuteczne sposoby neutralizowania naszych błędów w postrzeganiu drugiej osoby.
 - Jak z przeciwnika uczynić partnera?
- 2. Po pierwsze partnerstwo i równość czyli sposoby wypracowywania porozumienia:**
- Najczęstsze spory, nieporozumienia w relacjach zawodowych czyli o co się kłócimy?
 - Pozytywne strony nieporozumień czyli dobre porozumienie w budowaniu partnerskich relacji.
 - Dlaczego konfrontacje rozwijają relacje w miejscu pracy.
 - Postawy egocentryczne w miejscu pracy. Co mogę, a czego nie mogę zrobić, jeśli mam w zespole trudnego współpracownika.
- 3. Asertywna konfrontacja plusy i minusy:**
- Schemat skutecznej i uczciwej kłótni.
 - Zalety i sposoby przeprowadzania „uczciwych konfrontacji”.
 - Moc etycznej perswazji czyli mniej słów, więcej argumentów.
 - Sztuka przekonywania vs manipulacja.
 - Podstawowe techniki perswazji jako skuteczne narzędzia budowania współpracy.
 - Jak redukować poziom emocji rozmówcy czyli nie poddajemy się „porwanom emocjonalnym”.
 - Zasady przejrzystego ujawniania swoich odczuć, emocji czyli szybka droga do tworzenia lepszej współpracy.
- 4. Podsumowanie szkolenia:**
- Wypracowanie kart akcji.

ADRESACI:

Kierownicy zespołów, którzy chcą rozwijać swoje umiejętności budowania dobrych zespołów i efektywnego zarządzania nimi, umiejętności tworzenia satysfakcjonujących relacji zawodowych. Menadżerowie, którzy chcą posiadać umiejętności wydobywania z pracowników większego zaangażowania oraz budowania u nich odpowiedzialności za rezultaty swoich działań.

PROWADZĄCY:

Psycholog organizacji, Konsultant biznesowy, Coach, Trener. Doradza, prowadzi szkolenia w obszarach związanych z Umiejętnościami menadżerskimi: skutecznego zarządzania zespołami specjalistów. Wspomaga firmy w projektowaniu i zarządzaniu Kulturą Organizacji, zwiększając w ten sposób możliwości adaptacyjne firmy do zmian w środowisku. 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 podnoszące efektywność codziennej pracy pracowników tych firm. Współpracuje jako wykładowca z Uniwersytetem SWPS oraz Uniwersytetem Ekonomicznym w Katowicach, prowadzi zajęcia dla studentów wydziału psychologii oraz słuchaczy studiów podyplomowych dla Menadżerów z zagadnień psychologii relacji biznesowych.

Jak skutecznie porozumieć się z „trudnymi osobami” w zespole?



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



10 czerwca 2025 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 27 maja 2025 r. cena wynosi: 409 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 533 721 103;
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 na adres mailowy:

Proszę o przesłanie 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 przysyłać do 4 czerwca 2025 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 _____