

## RÓŻNE POKOLENIA JEDNA INSTYTUCJA - SKUTECZNE ZASADY DOBREJ KOMUNIKACJI W RÓŻNORODNYM POKOLENIOWO ZESPOLE

### WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Współczesne urzędy i instytucje **publiczne są miejscem współpracy nawet czterech pokoleń pracowników**, reprezentujących odmienne doświadczenia zawodowe, style komunikacji, oczekiwania wobec pracy oraz podejście do zmian i technologii. Najnowsze badania pokazują, że o skuteczności zespołów wielopokoleniowych decyduje nie wiek pracowników, lecz zdolność organizacji do budowania wzajemnego zrozumienia, bezpieczeństwa psychologicznego i kultury otwartego dialogu.

**Coraz częściej źródłem nieporozumień nie są rzeczywiste różnice pokoleniowe, lecz stereotypy, błędna interpretacja intencji współpracowników oraz niedopasowanie sposobów komunikowania się.** Badacze podkreślają, że organizacje, które świadomie rozwijają kompetencje komunikacyjne i współpracę między pokoleniami, osiągają wyższy poziom zaangażowania pracowników, lepszy przepływ wiedzy oraz większą efektywność działania.

**Szkolenie dostarcza praktycznych narzędzi pozwalających skutecznie komunikować się z przedstawicielami różnych generacji**, rozwiązywać sytuacje konfliktowe oraz budować partnerskie relacje oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

### CELE I KORZYŚCI:

- **Celem warsztatu jest** rozwijanie praktycznych umiejętności komunikowania się ponad podziałami wiekowymi, budowania trwałych porozumień międzypokoleniowych, konstruktywnego wyrażania emocji oraz wzmocnienia współpracy opartej na empatii i wzajemnym szacunku.
- **Korzyści dla uczestników:**
  - Poznanie praktycznych metod skutecznej komunikacji z przedstawicielami różnych pokoleń, co pozwoli ograniczyć nieporozumienia i usprawnić codzienną współpracę w zespole.
  - Rozwinięcie umiejętności prowadzenia trudnych rozmów, zarządzania emocjami oraz rozwiązywania konfliktów wynikających z różnic w doświadczeniach i sposobach pracy.
  - Zdobycie narzędzi wspierających budowanie relacji opartych na wzajemnym szacunku, zaufaniu i partnerstwie, sprzyjających większemu zaangażowaniu pracowników.
- **Korzyści dla instytucji:**
  - Poprawa efektywności współpracy i przepływu informacji pomiędzy pracownikami reprezentującymi różne pokolenia i poziomy doświadczenia zawodowego.
  - Ograniczenie liczby konfliktów i napięć interpersonalnych, co przekłada się na lepszą atmosferę pracy oraz sprawniejszą realizację zadań urzędu.
  - Wzmocnienie kultury organizacyjnej opartej na współpracy, wzajemnym uczeniu się oraz efektywnym wykorzystaniu potencjału wszystkich grup wiekowych.

### PROGRAM:

#### 1. Wielopokoleniowa mozaika urzędu – zrozumieć kod generacyjny:

- Specyfika i kluczowe cechy generacji Baby Boomers, X, Y oraz Z w realiach urzędowych.
- 3 fundamenty efektywnej komunikacji międzypokoleniowej
- Percepcja i kody komunikacyjne – bariery wynikające z różnych sposobów rozumienia i interpretowania tych samych informacji przez różne grupy wiekowe.
- Zniekształcenia percepcyjne związane z postrzeganą różnicą doświadczeń, wieku
- Najczęstsze przyczyny błędów w interpretacji intencji i komunikatów innych osób, wywołujące konflikty pokoleniowe.

- Zarządzanie emocjami w obliczu odmienności pokoleniowej.
  - 5 zasad dobrego, przejrzystego przekazu informacji ponad podziałami metrykalnymi.
- 2. Osoba z innego pokolenia to wróg czy przyjaciel w zespole**
- Rywalizacja między pokoleniami vs Współpraca w różnorodności- definicje, dyskusja – wypracowanie wspólnych wniosków.
  - Sztuka negocjowania znaczeń naszych komunikatów
  - Moc etycznej perswazji w dialogu generacji.
  - Po pierwsze partnerstwo i równość – praktyczne metody rozwijania dojrzałej empatii i przełamywania wzajemnych uprzedzeń generacyjnych.
- 3. Jak radzić sobie z trudnymi sytuacjami w zespole?**
- Postawy egocentryczne w miejscu pracy – jak skutecznie reagować i rozmawiać w sytuacji, gdy spotykamy w naszym odczuciu całkowity brak empatii u współpracownika z innego pokolenia.
  - Pozytywne strony różnic zdań – dlaczego mądre, konstruktywne konfrontacje rozwijają relacje w zespole urzędowym i zapobiegają bólowi adaptacyjnym.
  - Asertywna konfrontacja międzypokoleniowa.
  - Schemat skutecznej i uczciwej konfrontacji.
  - Podstawowe techniki perswazji.
  - Komunikowanie się z osobą z silnymi własnymi przekonaniami, swoim zdaniem na temat.
- 4. Podsumowanie. Pytania i odpowiedzi.**

#### **ADRESACI:**

Szkolenie skierowane jest do kadry kierowniczej oraz pracowników administracji publicznej, którzy na co dzień współpracują w zespołach zróżnicowanych pod względem wieku, doświadczenia zawodowego i stylów pracy. Szczególnie rekomendowane jest dla dyrektorów, kierowników, naczelników wydziałów, koordynatorów zespołów oraz osób odpowiedzialnych za organizację pracy, komunikację wewnętrzną i budowanie współpracy w urzędach oraz jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego. Zajęcia będą również wartościowe dla specjalistów i pracowników merytorycznych, którzy chcą skuteczniej komunikować się z przedstawicielami różnych pokoleń, ograniczać konflikty oraz budować partnerskie relacje w miejscu pracy.

#### **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 międzyludzkimi. 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, prowadzi zajęcia dla studentów wydziału psychologii w Sopocie na kierunku psychologia biznesu i organizacji, w przedmiotach komunikacja w procesach sprzedażowych oraz dynamika relacji biznesowych.

### RÓŻNE POKOLENIA JEDNA INSTYTUCJA - SKUTECZNE ZASADY DOBREJ KOMUNIKACJI W RÓŻNORODNYM POKOLENIOWO ZESPOLE



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



**2 lipca 2026 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 18 czerwca 2026 cena wynosi 449 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 Reguńskiego, Centrum Mazowsze;  
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;  
tel. 533 721 103;  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)

### DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

#### (dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

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

**Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).**

Uwagi: .....

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](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 25 czerwca 2026 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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_