

Komunikacja nastawiona na współpracę indywidualną i zespołową

Cena:

1860 zł plus VAT

Kontakt

Adrianna Sykucka

specjalista ds. szkoleń

tel. 519 511 447

adrianna.sykucka@pl.ey.com



Academy of Business



Cele

- ▶ Rozwijanie świadomości strategicznych metod porozumiewania się
- ▶ Praktyczne wykorzystanie informacji zwrotnej do koordynowania współpracy
- ▶ Rozpoznawanie i radzenie sobie z trudnymi sytuacjami w porozumiewaniu się
- ▶ Świadome wykorzystanie różnych form perswazji w komunikacji indywidualnej i zespołowej
- ▶ Świadomość preferowanych ról społecznych i dopasowanie komunikacji i współpracy zgodnie z rolami społecznymi
- ▶ Zrozumienie zasad komunikacji i współpracy w zespole
- ▶ Budowanie efektywności zespołu poprzez efektywną komunikację menadżera i zespołu



Korzyści

Uczestnicy po szkoleniu będą:

- ▶ wiedzieli na jakie elementy zwrócić uwagę podczas komunikacji z innymi
- ▶ umieli stosować najważniejsze techniki komunikacyjne
- ▶ wiedzieli na czym polega współpraca w zespole
- ▶ umieli stosować rozwiązania trudnych sytuacji w oparciu o współpracę
- ▶ potrafili dopasować styl komunikacji do ról i preferencji w zespole



Do kogo kierowane jest szkolenie z komunikacji interpersonalnej?

Dla pracowników, menedżerów, którzy pragną wykształcić, polepszyć swe umiejętności komunikowania się z innymi. Szkolenia z komunikacji interpersonalnej kierujemy również do tych osób, które chcą wykorzystać w sposób świadomy umiejętności komunikacyjne do budowania współpracy z innymi, indywidualnie i w pracy zespołu.



Program

1. Efektywne porozumiewanie się strategiczne nastawione na współpracę: warunki i zasady

- ▶ Warunki efektywnego porozumiewania się, usprawnianie formy i treści komunikatu
- ▶ Elementy wiedzy o komunikacji językowej: cel, struktura, środki, adresat
- ▶ Metoda ramowania komunikatów zgodnie z ich celem perswazyjnym
- ▶ Określenie pozytywnych wzorców porozumiewania się w grupie

2. Udzielanie informacji zwrotnej i koordynowanie współpracy

- ▶ Główne 4 formy przekazywania informacji zwrotnych.
- ▶ Metoda SPINKA: przekazywania niewygodnych/trudnych informacji zwrotnych.
- ▶ Narzędzia udzielania informacji zwrotnych: informacja, opinia, ocena
- ▶ Kształcenie umiejętności oddzielania informacji od oceny.
- ▶ Koordynowanie współpracy poprzez efektywne przekazywanie informacji zwrotnych

3. Rozwiązywanie trudnych/konfliktowych sytuacji we współpracy w grupie

- ▶ Inteligencja emocjonalna w rozwiązywaniu problemów w porozumiewaniu się
- ▶ 7 wzorców trudnego zachowania i sposoby radzenie sobie z nimi
- ▶ Identyfikacja typu konfliktu (Koło Konfliktu) a sposoby rozwiązywania go
- ▶ Metody rozwiązywanie trudnych/konfliktowych sytuacji: negocjacje, perswazja, zjednywanie

4. Zasady kształtowania strategii porozumiewania się z różnymi podmiotami

- ▶ Zasady świadomego wpływania na przebieg procesu porozumiewania się
- ▶ Różnicowanie stylu i rejestru językowego w komunikacji z różnymi podmiotami
- ▶ Reguły perswazji a dobór strategii i form komunikacji werbalnej
- ▶ Strategia kształtowania trafnego komunikatu: kto, co, kiedy, jak, dlaczego, gdzie?

5. Skuteczna porozumiewanie się a podział ról w zespole

- ▶ Role w zespole wg M. Belbin: kwestionariusz preferowanych ról zespołowych
- ▶ Kierowanie zespołem zgodnie z preferowanymi rolami; budowanie efektywności zespołu na podstawie preferencji w zakresie adekwatnych działań i funkcji
- ▶ Ćwiczenie-symulacja współpracy w zespole na bazie ról zespołowych



Program cd.

5. Skuteczna porozumiewanie się a podział ról w zespole

- ▶ Role w zespole wg M. Belbin: kwestionariusz preferowanych ról zespołowych
- ▶ Kierowanie zespołem zgodnie z preferowanymi rolami; budowanie efektywności zespołu na podstawie preferencji w zakresie adekwatnych działań i funkcji
- ▶ Ćwiczenie-symulacja współpracy w zespole na bazie ról zespołowych

6. Efektywna komunikacja w organizacji pracy zespołu

- ▶ Wprowadzanie zasad organizacyjnych w zespole
- ▶ Zespół jako katalizator a ograniczenia myślenia grupowego
- ▶ Monitorowanie procesu działań zespołowych: systematyzacja cyklu uczenia się i poszukiwania nowych rozwiązań w pracy zespołu
- ▶ Praktyka kierowania procesem grupowym: ćwiczenia symulacyjne

7. Budowanie długofalowej efektywności zespołu

- ▶ Zaangażowanie pracownika w proces definiowania i dopasowania celów operacyjnych
- ▶ Role menadżera wobec podwładnych: lider / nadzorca / coach
- ▶ Wzorce porozumiewania się lidera i zespołu podnoszące efektywność współpracy
- ▶ Menadżer jako coach: rozwijanie indywidualnych umiejętności komunikacyjnych pracowników poprzez modelowanie zachowań menadżera





Trener - dr hab. Adam Skibiński



Konsultant i trener Ernst & Young Academy of Business: psycholog, stypendysta Fulbrighta. Posiada praktyczną wiedzę psychologiczną i bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla biznesu w dziedzinie efektywnej komunikacji, psychologii negocjacji, sprzedaży doradczej i obsługi klienta, organizacji i planowania pracy oraz efektywności osobistej. Zajmuje się zagadnieniem usprawniania przepływu informacji w organizacji. Specjalizuje się w modelowaniu sprawnej komunikacji w grupie oraz technikach efektywnego uczenia się.

Jako trener i konsultant posiada wieloletnie doświadczenia w doradztwie oraz szkoleniach z zakresu negocjacji na poziomie podstawowym i zaawansowanym, komunikacji wewnątrz organizacji, zarządzania zasobami ludzkimi, obsługi klienta, budowania zespołów, zarządzania sobą w czasie.





Zgłoszenia

Wypełnij zgłoszenie on-line:
www.Academyofbusiness.pl

Zapraszamy również na stronę internetową,
gdzie znajduje się pełna oferta naszych szkoleń:
www.academyofbusiness.pl

Opiekun klienta
Warszawa
Adrianna Sykucka
specjalista ds. szkoleń
tel. 519 511 447
adrianna.sykucka@pl.ey.com



Informacje organizacyjne

Czas trwania
2 dni, każdy w godz. 9:00 - 16:30
(w trakcie szkolenia zaplanowana jest
przerwa lunchowa oraz kawowe)



Koszt udziału

1

Koszt kursu wraz z materiałami,
serwisem kawowym oraz lunchem
wynosi **1860 PLN + 23% VAT.**

Opłaty wnosi się przed rozpoczęciem kursu na
podstawie faktury pro forma. Po dokonaniu płatności
każdy uczestnik otrzyma fakturę VAT.



Lokalizacja

Warszawa: w Centrum Konferencyjnym
EY Academy of Business,
ul. Armii Ludowej 26, budynek Focus.

Szkolenie trwa w godz. 9.00-16.30.
W trakcie zajęć przewidziane są dwie przerwy
kawowe oraz przerwa na obiad.