

ASERTYWNOŚĆ W RELACJACH PRZEŁOŻONY-PRACOWNIK

KOMUNIKACJA MIĘDZY WSPÓPRACOWNIKAMI

-szkolenie dwudniowe

CEL SZKOLENIA

Celem tego szkolenia jest uświadomienie pracownikom zasad ich funkcjonowania w jednej organizacji – ich zależności od siebie. Organizacja to twór złożony z wielu delikatnych połączeń. Aby zapewnić jej stałość i ciągły rozwój uczestnicy będą mogli również nauczyć się zasad poprawnej komunikacji, a w szczególności stylu komunikacji typu „JA”. Na koniec każdy z uczestników przejdzie warsztat asertywności, czyli wykształci w sobie umiejętność prawidłowego zachowania w kilkunastu typowych obszarach.

UCZESTNICZY SZKOLENIA

Personel tej samej organizacji (firmy)

KORZYŚCI DLA UCZESTNIKÓW

Dzięki temu szkoleniu uczestnicy będą mogli posiadać niezwykle ważne dla nich narzędzia chroniące ich w różnego rodzaju sytuacjach oraz umożliwiające bezkonfliktowe funkcjonowanie w grupie. Będą też mogli dokładnie upozycjonować swoje miejsce w organizacji oraz zwiększyć swoją skuteczność w nadawaniu i odbieraniu komunikatów, w tym również poleceń służbowych.

GLÓWNE ZAGADNIENIA SZKOLENIA

I. Funkcjonowanie w organizacji

1. Budowanie tożsamości swojej organizacji w taki sposób, aby wszyscy „grali do jednej bramki”
2. Jak tworzyć efektywne zespoły nastawione na rozwój organizacji i efektywnie rozwiązujące różnego rodzaju zadania?
3. Jak właściwie zarządzać zespołami i pracownikami, aby wszystkim „chciało się chcieć”?

II. Komunikacja z innymi

1. Rodzaje komunikatów wywołujących konflikty lub osłabiających nasze cele
2. Rodzaje komunikatów zwiększających nasz sukces i budujących pozytywną atmosferę (większą motywację i zaangażowanie)

3. Komunikacja typu „JA”, czyli narzędzie do skutecznego osiągnięcia swoich celów, udzielania konstruktywnej krytyki i postępowania w sytuacji wystąpienia błędu

III.Asertywność

1. Analiza zachowań w stylu agresywnym i uległym
2. Wyjaśnienie czym jest postawa asertywna – czy to tylko sztuka mówienia „nie”, czy może coś więcej?
3. Warsztat zachowań w kilkunastu typowych obszarach, czyli:
 - Mówienie i myślenie o sobie dobrze
 - Mówienie i myślenie o swoich wadach
 - Przyznawanie się do błędów i przeproszanie
 - Wyrażanie uczuć jakie żywimy do innych
 - Wyrażanie czasowych stanów emocjonalnych jakie żywimy do innych
 - Prośenie o coś, co chcemy lub nam się należy
 - Odmawianie czegoś komuś
 - Przyjmowanie komplementów
 - Przyjmowanie krytyki i negatywnych ocen
 - Kończenie trudnych spraw i rozmów
 - Reagowanie na trudne sprawy innych

SPOSÓB PROWADZENIA SZKOLENIA

Szkolenie charakteryzuje się doбором zróżnicowanych metod dydaktyczno — treningowych w celu jak najlepszego przyswojenia wiedzy przez uczestników z przewagą ćwiczeń, pracy zespołowej, eksperymentów i case study. Zarówno treści merytoryczne, jak i metodyka szkolenia są każdorazowo dostosowywane do omawianych zagadnień i problemów.