

KOMUNIKACJA BEZ PRZEMOCY. NVC - NONVIOLENCE COMMUNICATION

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu dotyczącym komunikacji bez przemocy, w trakcie którego umożliwimy zdobycie umiejętności niezbędnych do konstruktywnego porozumiewania się z pracownikami. Uczestnicy dowiedzą się jak lepiej zarządzać ludźmi, dbać o potrzeby różnych wydziałów/działów, a w konsekwencji dostrzegać potrzeby pojedynczych osób. Dzięki uczestnictwu w szkoleniu, dowiesz się jak rozmawiać, dyskutować aby każda ze stron miała poczucie wygranej i satysfakcji. Szkolenie będzie miało charakter warsztatowy, uczestnicy nie tylko zostaną zapoznani z zasadami dobrej komunikacji i sposobami zarządzania nią ale również dzięki przygotowanym przykładom będą mieli możliwość przećwiczenia ich w praktyce.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie umiejętności niezbędnych do konstruktywnego porozumiewania się z pracownikami.
- Zwiększenie uważności na potrzeby innych pracowników.
- Zwiększenie umiejętności w zakresie motywowania pracowników.
- Zdobycie umiejętności zastosowania zasad komunikacji bez przemocy w swoim środowisku pracy.
- Poznanie efektywne sposoby budowania relacji z uwzględnieniem emocji i potrzeb swoich i innych.
- Zwiększenie umiejętność asertywnej komunikacji.
- Zwiększenie umiejętność rozwiązywania problemów i konkretnych sytuacji konfliktowych w relacji pracownik-pracownik, przełożony-pracownik.
- Zdobycie umiejętności wprowadzenia znaczącej zmiany jakościowej do swoich relacji z innymi.
- Poznanie założenia Porozumienia bez Przemocy i zastosowanie czterech kroków komunikacji empatycznej.
- Zdobycie umiejętności szczerego wyrażania swoich uczuć i potrzeb jak również poznanie jak w prosty sposób samodzielnie o nie zadbać.
- Poznanie metod pozbywania się potencjalnych barier w komunikacji.
- Poznanie narzędzi przydatnych podczas słuchania, wyrażania siebie oraz okazywania empatii sobie.

PROGRAM:

Pierwszy dzień:

1. Wstęp i poznanie metody NVC.

- Informacje o metodzie.
- Założenia i drogowskazy.
- Ćwiczenia.

2. Sposoby na agresję i niezadowolenie.

- Metoda „4 uszu” czyli jak ujarzmić agresję?
- Język żyrafy w rozmowach/ negocjacjach biznesowych.
- Co zrobić, jeśli masz trudnego rozmówcę?

3. Nawykowe blokady komunikacyjne.

- Krytyka i trudne komunikaty – 4 perspektywy słuchacza w kontaktach interpersonalnych.
- Empatia dla siebie.
- Przyjmowanie odmowy.
- Dialog- koncepcja porozumienia.
- Ćwiczenia.

Dzień drugi:

1. Jak dobierać odpowiednio słowa?

- Cztery kroki komunikatu JA w ujęciu NVC (wyrażanie siebie).
- Cztery kroki w okazywaniu empatii (słuchanie i współodczuwanie).
- Odróżnianie spostrzeżeń od ocen i po co takie umiejętności pracownikom?
- Wyrażanie uczuć i emocji poprzez branie za nie odpowiedzialności.

2. Dlaczego warto „słyszeć to czego nie wypowiedział Twój rozmówca”

- Dostrzeganie ukrytych za uczuciami zaspokojonych lub niezaspokojonych potrzeb czyli wyrażanie próśb o konkretne działanie w sposób akceptujący odmowę czyli bądź odpowiedzialny i skuteczny.
- Dostrzeganie że określona emocja jest tylko częścią nas.
- Znalezienie skutecznej dla siebie, pozwalająca na zachowanie godności, metodę akceptacji lub transformacji emocji z którą nam jest trudno.
- Wypracowanie służące naszemu wewnętrznemu systemowi dialog wewnętrzny.

3. Okazywanie empatii w biznesie czy to opłacalne?

- Czy to w ogóle możliwe? Kiedy, gdzie, jak?
- Wzorce i Księga Dobrych Praktyk.
- Ćwiczenia.

4. Pytania i dialog w duchu NVC.

ADRESACI:

Kadra zarządzająca, pracownicy działów HR, menadżerowie, pracownicy oraz pozostałe osoby zainteresowane rozwojem umiejętności komunikacji i mediacji.

PROWADZĄCY:

Psycholog zarządzania i trener kompetencji społecznych, absolwentka Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie ze specjalizacją psychologia przedsiębiorczości i zarządzania. Interesuję się tematem zarządzania przez wartości. Od 12 lat zajmuje się zarządzaniem zasobami ludzkimi, doradza menadżerom w rozwoju ich zespołów oraz wspieram pracowników w ich indywidualnej ścieżce planowania kariery. Jest również wykładowcą akademickim na studiach MBA Akademii Ekonomiczno – Humanistycznej w Warszawie, Społecznej Akademii Nauk oraz Wyższej Szkole Menadżerskiej w Warszawie gdzie prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego, podejmowania decyzji menadżerskich oraz rozwiązywania konfliktów. Prowadziła warsztaty i wykłady dla instytucji państwowych takich jak GUS, ZUS, NFOŚiGW, SW oraz dla nauczycieli, dyrektorów i lekarzy.



Komunikacja bez przemocy. NVC – Nonviolence Communication



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



11-12 lipca 2022 r.

Szkolenie w godzinach 8:30 – 15:30



Cena: 599 PLN netto/os. 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:

FRDL Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego
Ul. Kolejowa 1, 35-073 Rzeszów
Tel. 17 862 69 64
post@frdl.rzeszow.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.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy wysłać do 6 lipca 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 _____

