kod szkolenia: E-HR-KOM / PL e-learning

Sztuka efektywnej komunikacji: narzędzia i techniki - e-learning

Efektywna komunikacja to umiejętność, która przekłada się bezpośrednio na sukces — w pracy, w relacjach i w życiu codziennym. To szkolenie to praktyczny przewodnik, dzięki któremu opanujesz sprawdzone techniki komunikacji, nauczysz się mówić z jasnością i słuchać z uwagą, a także pewnie poruszać się w trudnych sytuacjach interpersonalnych.

Przygotowaliśmy je tak, byś mógł przechodzić przez nie samodzielnie lub w grupie – w biurze, sali szkoleniowej czy w domu. Materiały video są przeplatane ćwiczeniami do wykonania indywidualnie, w parach lub zespołowo.

Czas trwania materiałów video: 2 godz. 45 min.

Zobacz film: https://youtu.be/shXk9up3ktA

Odbiorcy szkolenia

Szlolenie przeznczone jest dla osób, które chcą mówić z większą pewnością siebie i budować trwałe relacje:

- Dla pracowników i liderów zespołów – chcących usprawnić komunikację w organizacji
- Dla osób pracujących zdalnie lub hybrydowo – szukających skutecznych narzędzi do współpracy
- Dla HR i działów rozwoju – jako element onboardingu lub doskonalenia kompetencji miękkich
- Dla wszystkich, którzy chcą unikać nieporozumień, lepiej rozumieć innych i być lepiej rozumianymi

Korzyści

- Poznasz kluczowe elementy skutecznej komunikacji – od jasnego przekazu po dostosowanie języka do odbiorcy.
- Nauczysz się aktywnego słuchania, udzielania informacji zwrotnej i konstruktywnego argumentowania.
- Zdobędziesz narzędzia do radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych i wykrywania manipulacji.
- Dowiesz się, jak efektywnie komunikować się w zespołach, także w pracy zdalnej.
- Rozwiniesz postawę proaktywną i nauczysz się świadomego budowania relacji zawodowych i osobistych.

Program szkolenia

Moduł 1: Efektywna komunikacja

Moduł ten skupia się na kluczowych elementach skutecznej komunikacji, takich jak jasność przekazu, precyzja, empatia i umiejętność dostosowania komunikatu do odbiorcy. Zawiera ćwiczenia mające na celu rozwinięcie umiejętności tworzenia precyzyjnych komunikatów oraz omawia sposoby wyjaśniania trudnych kwestii i trafnego odczytywania potrzeb rozmówcy.

Moduł 2: Budowanie relacji w zespole w dobie social mediów i pracy zdalnej

Moduł ten omawia wyzwania związane z pracą zdalną i wpływem mediów społecznościowych na budowanie relacji w zespole. Przedstawia narzędzia i praktyki wspierające relacje w zespołach zdalnych, w tym różne rodzaje komunikacji (synchroniczna i asynchroniczna), zasady efektywnej komunikacji oraz znaczenie rozmów w budowaniu relacji.

Moduł 3: Rozmowy konfliktogenne i jak ich unikać

Moduł ten koncentruje się na identyfikowaniu przyczyn konfliktów w rozmowie i sposobach radzenia sobie z nimi. Omawia znaczenie przygotowania do rozmowy, kontroli emocji, skupienia się na rozwiązaniach oraz unikania krytykowania osoby, a skupianiu się na zachowaniu lub działaniach.

Moduł 4: Proaktywność, a reaktywność

Moduł ten wyjaśnia różnicę między proaktywnością a reaktywnością w miejscu pracy. Opisuje cechy osoby proaktywnej, korzyści z proaktywności dla pracownika i organizacji oraz omawia czynniki utrudniające proaktywność.

Moduł 5: Siła pytań w komunikacji

Moduł ten omawia rodzaje pytań w komunikacji, w tym pytania zamknięte, otwarte, sugerujące i alternatywne. Wyjaśnia, kiedy i jak stosować różne rodzaje pytań, aby skutecznie komunikować się i uzyskiwać pożądane informacje.

Moduł 6: Feedback, argumentowanie, komunikacja asertywna

Moduł ten skupia się na zasadach udzielania efektywnej informacji zwrotnej, argumentowania i asertywnego komunikowania się. Omawia znaczenie komunikatu „JA”, przedstawia zasady efektywnego zadawania pytań, argumentowania i prowadzenia empatycznego dialogu oraz sposoby rozpoznawania i reagowania na manipulację.

Oczekiwane przygotowanie uczestnika

Nie jest wymagane specjalne przygotowanie uczestników.

Szkolenie obejmuje

- Dostęp do kursu przez 365 dni
- Dyplom po szkoleniu
- Praktyczne ćwiczenia pozwalające utrwalić nabytą wiedzę

Czas trwania

1 dni / 2 godzin

Język

Szkolenie: polski
Materiały: polski