**Program szkolenia Komunikacja Interpersonalna**

1. **Cel główny szkolenia**: rozwinięcie umiejętności skutecznej komunikacji interpersonalnej
2. **Cele szczegółowe**:

* Uczestnik zna mechanizmy komunikacji interpersonalnej
* Uczestnik potrafi aktywnie słuchać
* Uczestnik potrafi stosować komunikat „Ja”
* Uczestnik potrafi konstruktywnie komunikować się w środowisku pracy
* Uczestnik zna istotę zachowań niewerbalnych i potrafi rozpoznawać je, reagować na nie, a także kontrolować i adekwatnie je wykorzystywać w celu usprawnienia komunikacji
* Uczestnik zna i potrafi stosować narzędzia usprawniające komunikację w sytuacjach zawodowych
* Uczestnik jest świadomy barier komunikacyjnych i potrafi je pokonywać
* Uczestnik zna różnice pomiędzy zachowaniami agresywnymi, biernymi i uległymi i potrafi formułować asertywne komunikaty
* Uczestnik potrafi udzielać konstruktywnej informacji zwrotnej
* Uczestnik potrafi dostosować styl komunikacji do sytuacji w środowisku pracy
* Uczestnik potrafi skutecznie komunikować się w trudnych sytuacjach dotyczących podwładnych, współpracowników, jak i klientów
* Uczestnik potrafi skutecznie komunikować się w grupach zadaniowych

1. **Adresaci szkolenia**: kadra zarządzająca
2. **Forma szkolenia**: ćwiczenia warsztatowe przeprowadzane zgodnie z cyklem uczenia się Kolba oraz mini wykłady
3. **Czas trwania szkolenia**: 8 godzin (w tym dwie przerwy po 15 minut oraz 30 minutowa przerwa obiadowa)
4. **Materiały dla uczestników**: skrypt zawierający informacje teoretyczne związane z komunikacją interpersonalną oraz poszerzające omawiane zagadnienia, materiały potrzebne do wykonywania poszczególnych ćwiczeń
5. **Program szkolenia**:
6. Specyfika komunikacji (słuchanie, odsłanianie się, ekspresja)
7. Komunikacja werbalna w kontaktach z pracownikami i klientami – umiejętności podstawowe
8. Znaczenie komunikacji niewerbalnej w sytuacjach zawodowych
9. Bariery komunikacyjne – radzenie sobie z nimi w efektywnej komunikacji
10. Narzędzia usprawniające komunikację
11. Feedback – zasady udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej
12. Komunikacja asertywna jako efektywne narzędzie porozumiewania się w miejscu pracy
13. Komunikacja w sytuacjach trudnych – kiedy w grę wchodzą emocje
14. Efektywna komunikacja w grupach zadaniowych

**Miejsce i warunki szkoleniowe**

Euro Silesia Sp. z o.o. w Opolu, ul. Ozimska 48.   
  
**Ilość miejsc ograniczona** - grupy szkoleniowe zawierają maksymalnie 15 osób.

**Cena szkolenia ( 1 dzień )**

* Koszt uczestnictwa: 290.00 zł netto / os
* Cena zawiera: certyfikat uczestnictwa w szkoleniu, materiały piśmiennicze, materiały szkoleniowe, obiad, przerwy kawowe

Jeżeli są Państwo zainteresowani udziałem w szkoleniu " **Komunikacja interpersonalna i asertywność** " należy zgłosić to pod nr telefonu 077 44 25 406 , lub mailem [h.nowak@eurosilesia.com.pl](mailto:h.nowak@eurosilesia.com.pl)