

Szanowni Państwo,

„Istotnych problemów, przed którymi stoimy, nie możemy rozwiązać, dysponując taką samą wiedzą, jaką mieliśmy wtedy, gdy je stwarzaliśmy” – Albert Einstein.

Na co dzień obserwujemy, jak strategiczne znaczenie ma dzisiaj efektywne porozumiewanie się w organizacjach. Menedżerowie i pracownicy, którzy potrafią się skutecznie komunikować, popełniają mniej błędów, tylko czasami zdarzają się im nieporozumienia oraz szybciej i bardziej konstruktywnie radzą sobie z trudnymi sytuacjami.

Sztuka skutecznego porozumiewania się to umiejętność, która potrafi uprościć nasze życie zawodowe i prywatne. Obie sfery wiążą się z funkcjonowaniem w określonych społecznościach. W celu realizowania wyznaczonych celów, nawiązujemy relacje. Jedne z nich są przelotne, np. kontakt z klientem, inne długotrwałe, np. związek, przyjaźń. Jednakże zarówno od jednych, jak i od drugich zależeć może nasz sukces zawodowy, sukces naszej firmy czy też spełnienie w życiu prywatnym.

Polska Fundacja Przedsiębiorczości (PFP) – jako instytucja wspierająca rozwój mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MSP), Wolsztyńska Izba Gospodarcza oraz Starostwo Powiatowe w Wolsztynie mają przyjemność zaprosić Państwa na bezpłatne szkolenie pt. **„Efektywna komunikacja w organizacji”**.

Ramowy program przesyłamy w załączeniu.

Na spotkaniu uczestnicy otrzymają komplet materiałów szkoleniowych.

Szkolenie poprowadzi Pani **Elżbieta Stelmach** – coach, trener biznesu, licencjonowany doradca zawodowy i personalny, pedagog, socjoterapeuta, wykładowca w dziedzinie zajęć psychologiczno-motywujących, trener współpracujący z Polską Fundacją Przedsiębiorczości.

Szkolenie odbędzie się w środę, **20 czerwca 2012 r.** w godzinach **9.00 – 15.45** w Sali sesyjnej Starostwa Powiatowego w Wolsztynie, ul. 5 Stycznia 5.

Udział w szkoleniu jest bezpłatny.

W celu rezerwacji miejsca dla Państwa Firmy, uprzejmie prosimy o imienne potwierdzenie przyjęcia naszego zaproszenia poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego i wysłanie go mailem na adres wig@powiatwolsztyn.pl lub faksem na numer 68/ 384 35 38.

SERDECZNIE ZAPRASZAMY !!!

PROGRAM SZKOLENIA
„EFEKTYWNA KOMUNIKACJA W ORGANIZACJI”

Godzina	Temat zajęć
9.00 – 9.15	Powitanie uczestników i wprowadzenie
9.15 – 10.30	<p>1. Co warto wiedzieć o komunikowaniu się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kod językowy - język płci - informacja zwrotna (feedback) - sztuka zadawania właściwych pytań - techniki lingwistyczne <p>2. Style komunikacji a relacje biznesowe (test)</p>
10.30 – 10.45	Przerwa
10.45 – 12.15	<p>1. Typy komunikacji niewerbalnej i ich wpływ na komunikację w biznesie</p> <p>2. Bariery i zakłócenia w komunikowaniu się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sztuka aktywnego słuchania - kłamstwo, zatajanie - techniki manipulacji - gry komunikacyjne
12.15 – 12.30	Przerwa
12.30 – 14.00	<p>1. Komunikacja nastawiona na zaangażowanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - metody i techniki komunikowania celów i oczekiwań - usprawnianie kanałów i procesów komunikacyjnych <p>2. Rodzaje komunikacji interpersonalnej w organizacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - interview, rozmowa delegująca, oceniająca, dyscyplinująca
14.00-14.15	Przerwa
14.15 – 15.45	<p>1. Komunikacja kryzysowa</p>
15.45	Zakończenie szkolenia