

# Komunikacja i budowanie zwycięskiego zespołu

## Cele szkolenia:

- Nabycie umiejętności budowania efektywnego zespołu
- Zrozumienie znaczenia skutecznej komunikacji dla efektywnego działania i osiągania celów
- Znacząca poprawa komunikacji przełożony- podwładny, oraz w zespołach
- Wzrost skuteczności pracy menedżera poprzez dostarczenie narzędzi z zakresu komunikacji i budowania zespołu, oraz motywowania pozafinansowego
- Podniesienie poziomu motywacji uczestników szkolenia i budowanie motywacji osiągnięć

*Nikt nie jest doskonały,  
ale zespół może być.....*

## PROGRAM SZKOLENIA

**(8 jedn. dydak.)**

### KOMUNIKACJA W BUDOWANIU ZESPOŁU

#### 1. Zasady tworzenia profesjonalnego dialogu

- Wstęp (efekt pierwszego wrażenia, mowa ciała)
- Rozwinięcie: sztuka zadawania pytań (pytania zamknięte, otwarte, naprowadzające), stosowanie parafrazy, narzędzia aktywnego słuchania, stosowanie języka korzyści. Słowem, gestem, strojem - przekaz werbalny i niewerbalny w komunikacji
- Zakończenie – umiejętne domykanie rozmów

#### 2. Podstawowe zasady funkcjonowania zespołu (wprowadzenie)

- Czym jest zespół?
- Cechy efektywnego zespołu
- Dlaczego warto być dobrym zespołem?

#### 3. Etapy rozwoju zespołu

- Formowanie
- Docieranie
- Normowanie
- Działanie

#### 4. Jak stworzyć efektywną sieć komunikacji w zespole?

- Poziomy i kierunki przekazywania informacji (*komunikacja przełożony-podwładny, przepływ informacji w zespole i poza zespołem*)
- FEEDBACK. Zasady przyjmowania i udzielania informacji zwrotnej
- Budowanie zrozumiałych komunikatów (*grupowanie informacji, wiadomości priorytetowe*)

#### 5. Asertywna komunikacja

- Poznanie praw asertywnych
- Strategie skutecznego prezentowania swoich opinii i przekonań
- Asertywność w budowanie własnej wartości i relacji z ludźmi

### MOTYWOWANIE POZAFINANSOWE

## **1. Zarządzanie poprzez motywowanie**

- Dlaczego ludzie pracują? Jakie potrzeby ludzie zaspokajają przez pracę?
- Moja postawa jako szefa (*co motywuje mnie , czy moi pracownicy mają te same motywacje? Jak mój sposób zarządzania wpływa na motywację pracowników, które moje zachowania motywują, a które demotywują?*)
- 8 najważniejszych typów czynników motywacyjnych: *finansowe, poczucie bezpieczeństwa, atmosfera i relacje z innymi, prestiż, wyzwania i ciekawe obowiązki zawodowe, wpływ na decyzje, awans*)

## **2. Skuteczne narzędzia motywowania pozafinansowego**

- Mówienie językiem korzyści
- Stawianie jasnych celów i oczekiwań
- Delegowanie zadań i poczucie odpowiedzialności w motywowaniu
- Przyjmowanie i udzielanie informacji zwrotnej (feedback)
- Kiedy i kogo motywować nagradzając za efekty , a kiedy zachęcając do działania?
- Zasady przekazywania wiadomości (*złych i dobrych*)

## **PODSUMOWANIE SZKOLENIA**