

Szanowni Państwo,

Polska Fundacja Przedsiębiorczości (PFP) – jako instytucja wspierająca rozwój mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MSP) ma przyjemność zaprosić Państwa na bezpłatne szkolenie pt. „**Komunikacja w praktyce menedżera**”.

Cel szkolenia:

Zakres obowiązków i odpowiedzialność kadry zarządzającej stale rośnie. Obecnie, sukces w biznesie w dużej mierze zależy od tego czy organizacja potrafi nawiązać dobre relacje z pracownikami, partnerami handlowymi i klientami. Współczesny menedżer powinien posiadać zarówno szeroką wiedzę zawodową, jak i wysokie kompetencje interpersonalne oraz umiejętności osobiste. Umiejętności osobiste są niezbędne do zrozumienia własnych zachowań i emocji, do poznania samego siebie. Kompetencje interpersonalne przejawiane są w bezpośrednich kontaktach z innymi, np. wydawanie poleceń. Kadra zarządzająca, która profesjonalnie posługuje się komunikatami werbalnymi i niewerbalnymi, jest przekonująca, wiarygodna i szybko zdobywa przychylność pracowników i partnerów biznesowych.

Celem zajęć jest przedstawienie uczestnikom technik prowadzenia profesjonalnych rozmów z pracownikami.

Szkolenie adresowane jest do kadry menedżerskiej, która chciałaby doskonalić swoje kompetencje interpersonalne w zakresie skutecznej komunikacji z innymi.

Ramowy program przesyłamy w załączeniu. Na spotkaniu uczestnicy otrzymają komplet materiałów i pomocy szkoleniowych.

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

Szkolenie odbędzie się dnia **22 lutego 2011 r.** w godzinach **09.00 – 16.00** w siedzibie Polskiej Fundacji Przedsiębiorczości w Szczecinie, ul. Monte Cassino 32.

Udział w szkoleniu jest bezpłatny.

Zapraszamy do rejestracji na szkolenie na stronie internetowej Polskiej Fundacji Przedsiębiorczości” http://www.pfp.com.pl/v6n2h_zapisz_sie_na_szkolenie.htm

W razie pytań, prosimy o kontakt do pani Joanny Golonka, tel.: (091) 312-92-23, e-mail: j.golonka@pfp.com.pl.

SERDECZNIE ZAPRASZAMY !!!

Program szkolenia

KOMUNIKACJA W PRAKTYCE MENEDŻERA

Godzina	Temat zajęć
9.00–9.15	Powitanie uczestników i wprowadzenie
9.15–10.30	<ol style="list-style-type: none"> Najważniejsze kompetencje menedżera w komunikowaniu się Podstawowe elementy efektywnej komunikacji interpersonalnej: <ul style="list-style-type: none"> interpretacje a fakty różnice w komunikowaniu się mężczyzn i kobiet techniki aktywnego słuchania informacja zwrotna asertywne komunikaty różne rodzaje pytań w rozmowie
10.30–10.45	Przerwa
10.45–12.15	<ol style="list-style-type: none"> Model czterech typów psychologicznych Poczucie własnej wartości pracownika Nastawienie i zachowanie Oczekiwania pracowników wobec menedżerów w obszarze komunikowania się
12.15–12.45	Przerwa
12.45–14.15	<ol style="list-style-type: none"> Techniki lingwistyczne: <ul style="list-style-type: none"> „tak, ale...” „nie...” „spróbuj...” Komunikacja menedżera na co dzień
14.15–14.30	Przerwa
14.30–16.00	<ol style="list-style-type: none"> Trudne rozmowy z podwładnymi: <ul style="list-style-type: none"> jak rozmawiać z narzekaniem podwładnych jak rozmawiać z plotkarsami jak rozmawiać o higienie, sposobie ubierania się jak przekazywać informację o zwolnieniach
16.00	Zakończenie szkolenia