

URZĄD - SKUTECZNA KOMUNIKACJA Z MIESZKAŃCAMI W TRUDNYCH SYTUACJACH, W TYM W CZASACH PANDEMII. METODY I NARZĘDZIA.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zajęcia mają na celu przekazanie wiedzy na temat budowania pozytywnego wizerunku urzędu (miasta, gminy itp.), a także wskazanie, w jaki sposób wizerunek urzędu i sposób jego funkcjonowania przekłada się na satysfakcję mieszkańców danego obszaru i osób korzystających z usług. Opinia otoczenia na temat jakości usług świadczonych przez urząd i instytucje ma bezpośredni wpływ na postrzeganie przez mieszkańców jakości życia w danym miejscu – stąd warto dowiedzieć się, jak badać nastoje mieszkańców, jak planować działania poprawiające wizerunek i jak wdrażać w życie projekty podnoszące jakość życia. Szkolenie w dużej części skupia się na sytuacjach utrudniających pracę urzędu oraz proces komunikowania się z mieszkańcami, posługując się przykładem pandemii koronawirusa oraz innych sytuacji kryzysowych mających wpływ na jakość usług świadczonych przez urząd.

CELE I KORZYŚCI:

Uczestnicy zajęć otrzymają praktyczną wiedzę na temat organizacji i realizacji projektów związanych z diagnozowaniem opinii społecznej oraz z budowaniem wizerunku urzędu. Poznają użyteczne narzędzia i metody wspomagające pracę nad promocją urzędu oraz komunikację z mieszkańcami, także w sytuacjach utrudniających kontakty na linii: urząd-mieszkańcy. Zajęcia mają w dużej części charakter ćwiczeń i są wsparte szeregiem praktycznych wskazówek i przykładów wynikających z aktualnej sytuacji.

PROGRAM:

- 1. Badanie opinii mieszkańców i nastrojów społecznych. Metody i instrumenty badawcze - tradycyjne i on-linowe:**
 - Badania ilościowe i jakościowe. Metody badawcze, konstrukcja scenariusza, dobór próby. Kogo, o co i w jaki sposób zapytać?
 - Konsultacje społeczne – znane działanie, nowe narzędzie. Dialog w sieci.
 - Inne możliwości i instrumenty badania jakości pracy urzędu. Praktyczne przykłady i rekomendacje.
- 2. „Jak cię widzą, tak cię piszą”, czyli jak dbać o pozytywny wizerunek urzędu, także w sytuacjach utrudniających obsługę klientów:**
 - Urząd jako przedstawiciel sektora usług.
 - Urząd z ludzką twarzą. Pracownicy urzędu i ich rola w skutecznej komunikacji z mieszkańcami.
 - Standaryzacja procesów obsługi klienta sposobem na podnoszenie jakości usług świadczonych przez urząd.
- 3. Planowanie działań informacyjnych i promocyjnych urzędu w trudnych sytuacjach:**
 - Koronawirus w Polsce i na świecie. Komunikacja urzędów z mieszkańcami w dobie epidemii. Idee i projekty usprawniające kontakt na linii: urząd-mieszkańcy.
 - Jak zaszczepić chęć do szczepień? Projekty ministerialne (rządowe) i samorządowe zachęcające do szczepień. Przykłady kampanii, analiza działań.
 - Komunikacja z mieszkańcami w czasie pandemii i innych trudnych sytuacjach. Wykorzystanie tradycyjnych i nowoczesnych kanałów komunikacji.
- 4. Komunikacja z mieszkańcami w praktyce. Przykłady i wskazówki:**
 - Promowanie działań urzędu w trudnych okolicznościach? To możliwe, a nawet konieczne!
 - Komunikacja a nastoje społeczne. Wrażliwość urzędu na czynniki i sygnały płynące z otoczenia. Rzetelna informacja versus poprawa nastrojów społecznych.

ADRESACI:

Pracownicy instytucji publicznych, organizacji pozarządowych oraz pracownicy administracji samorządowej, głównie jednostek odpowiedzialnych za promocję, wizerunek urzędu (miasta, gminy itp.), komunikację z mieszkańcami, ocenę poziomu satysfakcji mieszkańców i wdrażanie projektów wpływających na podnoszenie jakości usług świadczonych przez urząd lub instytucję.

Urząd - skuteczna komunikacja z mieszkańcami w trudnych sytuacjach, w tym w czasach pandemii. Metody i narzędzia.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



5 listopada 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 319 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 259 86 73, 253 84 09 w. 31 (fax. 22)
barbara.tekien@okst.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:
.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl lub mailem na adres: szkolenia@okst.pl do **2 listopada 2021 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____