

FEEDBACK. INFORMACJA ZWROTNA JAKO NARZĘDZIE KOMUNIKACJI MANAGERSKIEJ

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu na zajęcia, które pomogą rozwinąć umiejętność udzielania informacji zwrotnej w sposób konstruktywny, motywujący i przynoszący korzyści pracownikowi i zespołowi. Zdobyte na szkoleniu umiejętności oraz wiedza pozwolą także na wzmocnienie świadomości wśród uczestników menedżerów, jak ważną rolę odgrywa informacja zwrotna w **zarządzaniu zespołem**, przez co pozwoli zmniejszyć poczucie dyskomfortu związanego z jej udzielaniem. Szkolenie jest warsztatem, podczas którego uczestnicy wykonują **praktyczne ćwiczenia**, by m.in. nauczyć się jasno formułować swoje oczekiwania, wyrażać pochwały oraz udzielać **konstruktywnej krytyki**, zachęcającej do rozwoju. Podczas warsztatu uczestnicy w ramach ćwiczeń m.in. będą ćwiczyć różne techniki feedbacku, udzielać sobie nawzajem informacji zwrotnej, ćwiczyć wyrażanie oczekiwań, odróżniać fakty od opinii, dokonywać autodiagnozy własnych postaw i wzorców zachowań.

CELE I KORZYŚCI:

- Poszerzenie wiedzy na temat roli feedbacku w rozwoju i skutecznej komunikacji.
- Zwiększenie umiejętności udzielania informacji zwrotnej.
- Zmniejszenie poczucia dyskomfortu podczas trudnych rozmów.
- Nabycie praktycznych umiejętności dot. feedbacku.
- Nabycie praktycznych umiejętności i wiedzy dotyczących feedbacku w procesie zarządzania ludźmi.
- Poznawanie i wykorzystanie korzyści z feedbacku dla pracownika, szefa firmy.
- Możliwość dzielenia się swoimi doświadczeniami w obszarze udzielania i przyjmowania feedbacku.

PROGRAM:

1. Cele feedbacku.
2. Zasady udzielania informacji zwrotnych.
3. Cztery płaszczyzny komunikacji.
4. 4 postawy w relacjach z innymi i wynikające z nich style funkcjonowania.
5. Techniki aktywnego słuchania.
6. Wyrażanie i przyjmowanie pochwał.
7. Skuteczne formułowanie oczekiwań.
8. Techniki dawania informacji zwrotnej (m. in. UF, FUKO, SBI, start-stop-kontynuuj itd.).
9. Zasady przyjmowania feedbacku.
10. Przyczyny oporu w przyjmowaniu informacji zwrotnych.

Metodyka szkolenia: ćwiczenia w grupach, ćwiczenia indywidualne, testy do autodiagnozy, dyskusje na forum, mini-wykłady, prezentacja.

ADRESACI:

Kadra zarządzająca, kadra kierownicza, liderzy, osoby chcące podnieść swoje kompetencje w zakresie efektywnego komunikowania oraz kierowania zespołem.

PROWADZĄCA:

Trenerka profesjonalnego wizerunku, etykiety biznesu, komunikacji i autoprezentacji z wieloletnim doświadczeniem. Na co dzień pomaga urzędnikom, pracownikom wszystkich szczebli oraz przedsiębiorcom zwiększać zawodową i osobistą skuteczność oraz budować wiarygodność w oczach klientów i współpracowników. Uczy komunikacji przez profesjonalne zachowanie i wygląd. Posiada dwunastoletnie doświadczenie zawodowe w biznesie, gdzie zdobyła praktyczne doświadczenie w komunikacji, budowaniu i utrzymywaniu długofalowych relacji z klientami, sprzedaży i negocjacjach. Ponadto, prowadzi zajęcia z Personal Brandingu na Uniwersytecie Warszawskim oraz z Estetyki w Wyższej Szkole Inżynierii i Zdrowia. Od 2006 roku prowadzi szkolenia z doskonalenia kompetencji interpersonalnych i osobistych takich jak: komunikacja, zarządzanie personelem, etykieta w biznesie, sztuka dyplomacji, obsługa klienta, savoir-vivre, dress code, autoprezentacja, asertywność, wystąpienia publiczne, profesjonalny sekretariat i recepcja. Jako ekspert zapraszana jest do programów telewizyjnych oraz radiowych. Współpracuje z prasą i portalami internetowymi, pisząc artykuły na temat wizerunku, etykiety i marki osobistej.

Feedback. Informacja zwrotna jako narzędzie komunikacji managerskiej



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



14 listopada 2023 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:30



Cena: 395 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 533 721 103;
szkolenia@frdl.org.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 przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu 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.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przysyłać do 8 listopada 2023 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 _____