

Haromonogram 3 dni kursu Komunikacja Managerska - czyli 12 nawyków skutecznej komunikacji

Dzień 1

- ✓ Udzielanie wskazówek w sposób wzbudzający zaangażowanie i zrozumienie
- ✓ Budowanie zaufania i otwartości rozmówcy
- ✓ 5 dysfunkcji powodujących trudności w prowadzeniu zespołu
- ✓ BHP – dbanie o własny dobry stan
- ✓ Stawiania celów w sposób, który ułatwia delegowanym osoby ich osiągnięcie
- ✓ Sposób na błyskawiczne rozpoznawanie, jakie umiejętności komunikacyjnej teraz użyć

Dzień 2

- ✓ 12 nawykowych reakcji, które PRZESZKADZAJĄ w osiągnięciu porozumienia i niszczą zaangażowanie
- ✓ Sztuka zadawania pytań dla uzyskania najpełniejszych z możliwych odpowiedzi
- ✓ Styl rozmowy przekazujący rozmówcy odpowiedzialność za rozwiązanie problemu, nie wzbudzając oporu
- ✓ Prowadzone znajdowanie rozwiązań na bazie wiedzy swojego rozmówcy
- ✓ Głęboka asertywność - umiejętność zadbania o ważne sprawy, w sposób zachowujący dobrą relację
- ✓ 7 założeń, które ułatwiają wdrażanie zasad skutecznej komunikacji

Dzień 3

- ✓ Tworzenie dobrego startu do rozwiązania konfliktu
- ✓ Myślenie i działanie w kategoriach Wygrana-Wygrana, rozwiązywanie konfliktów potrzeb
- ✓ Pętle komunikacyjne – powszechne i łatwe do rozwiązania konflikty
- ✓ Wpływanie na różnice wartości
- ✓ Użycie siły/władzy – kiedy i jak używać siły lub władzy

W trakcie każdego dnia szkolenia **mamy 2-3 przerwy kawowe** po ok. 15 minut, oraz jedną **60 minutową przerwę na obiad i odpoczynek**. Spędzamy razem czas od 9 do 17 ☺