

SKUTECZNA KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA

Komunikacja to nasze podstawowe narzędzie porozumienia. Każde słowo i gest mają ogromne znaczenie. Nasze słowa powodują myśli i **emocje** innych osób. To, w jaki sposób się komunikujemy i jak jesteśmy zrozumiani, zależy od nas. Poprzez nieświadome **gesty**, różnorodność **interpretacji** przez naszych słuchaczy - często nie jesteśmy zrozumiani zgodnie z naszą intencją, dlatego niezwykle istotna jest znajomość technik świadomej i skutecznej komunikacji zarówno werbalnej, jak i niewerbalnej.



Cele i korzyści z udziału w szkoleniu:

- rozwinięcie postaw i umiejętności interpersonalnych i komunikacyjnych w sytuacjach zadaniowych;
- praktyczne opanowanie zasad komunikacji interpersonalnej;
- poznanie technik podnoszące efektywność w komunikacji;
- nabycie umiejętności świadomego kształtowania i modyfikowania własnych zachowania;
- poznanie wpływu komunikacji werbalnej i niewerbalnej;
- przećwiczenie skutecznych narzędzi przekazywania i zbierania informacji;
- zwiększenie elastyczności własnych zachowań oraz umiejętności budowania kontaktów;
- poznanie zasad, prawidłowego prowadzenia rozmów z wykorzystywaniem technik komunikacyjnych;
- rozwinięcie umiejętności w zakresie zadawania pytań i zbierania informacji.

Odbiorcy szkolenia

handlowcy i sprzedawcy
przedstawiciele handlowi
pracownicy sekretariatu i recepcji
kierownicy i menedżerowie
właściciele, małych, średnich
i dużych przedsiębiorstw



+48 52 330 69 60



zamkniete@winners-szkolenia.pl



www.winners-szkolenia.pl

1. Zbudowanie modelu porozumiewania się oraz zasad dobrej komunikacji

- komunikacja interpersonalna – zasady i cele.
- źródła problemów rozbieżności w komunikacji – modele, wartości, przekonania.

2. Moje kompetencje komunikacyjne

- budowanie pozytywnych relacji, jako fundament porozumienia.
- umiejętność oddzielania ludzi od problemu.
- odróżnianie wyobrażeń i interpretacji od faktów.
- przekazywanie informacji: precyzja w konstruowaniu komunikatów, jak przekazywać treści zabarwione emocjonalnie?

3. Budowanie kontaktu w relacji indywidualnej

- techniki odzwierciedlenia i podążania.
- nieświadomy przekaz w komunikacji - komunikacja niewerbalna, modulacja głosu.
- kontakt na poziomie werbalnym.
- spójność komunikacji – zgodność słów z mową ciała.
- umiejętność dostosowania się do różnego typu osób.

4. Umiejętność słuchania i przekazywania informacji

- aktywne słuchanie.
- odczytywanie sygnałów tak i nie.
- precyzyjne przekazywanie informacji.
- parafraza i klaryfikacja, jako narzędzia precyzujące przekaz.

5. Zbieranie informacji

- umiejętność zadawania pytań – rodzaje pytań i ich zastosowanie.
- odkrywanie potrzeb i kryteriów decyzyjnych rozmówcy.
- zadawanie pytań, jako sposób na kierowanie rozmową i uwagą rozmówcy.

6. Zasady przepływu informacji w organizacjach

- pionowa i pozioma struktura przepływu informacji w firmie.
- analiza przeszkód oraz blokad w przepływie informacji.

