

Efektywna komunikacja w organizacji

Szkolenie przeznaczone jest dla menedżerów i pracowników, chcących zwiększyć poziom swoich umiejętności w skutecznym komunikowaniu się, oraz konstruktywnego radzenia sobie z trudnymi sytuacjami.

Zagadnienia programowe:

1. Co warto wiedzieć o komunikowaniu się:

- kod językowy
- język płci
- informacja zwrotna (feedback)
- sztuka zadawania właściwych pytań
- techniki lingwistyczne

2. Style komunikacji a relacje biznesowe (test)

3. Typy komunikacji niewerbalnej i ich wpływ na komunikację w biznesie

4. Bariery i zakłócenia w komunikowaniu się:

- sztuka aktywnego słuchania
- kłamstwo, zatajanie
- techniki manipulacji
- gry komunikacyjne

5. Komunikacja nastawiona na zaangażowanie:

- metody i techniki komunikowania celów i oczekiwań
- usprawnianie kanałów i procesów komunikacyjnych

6. Rodzaje komunikacji interpersonalnej w organizacji:

- interview, rozmowa delegująca, oceniająca, dyscyplinująca

7. Komunikacja kryzysowa