

BUDOWANIE AUTORYTETU MENEDŻERA. WYWIERANIE WPŁYWU, PERSWAZJA, ARGUMENTACJA

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w warsztacie, którego celem jest wzmocnienie kompetencji przywódczych, a szczególnie umiejętności **wywierania wpływu i perswazji**. Udział w zajęciach pozwoli na zdobycie umiejętności wpływania na swoich współpracowników, by ich przekonania i postawy skutecznie wspierały realizację celów instytucji. Podczas warsztatu, uczestnicy zapoznają się ze skutecznymi technikami etycznego i nieetycznego (aby się bronić) wywierania wpływu oraz będą mieli okazję wzmocnić umiejętności skutecznego porozumiewania, na bazie zaufania i szacunku w kontaktach zawodowych.

CELE I KORZYŚCI:

Dla uczestników:

- Możliwość rozwoju swoich kompetencji zawodowych, poprzez zwiększenie poziomu umiejętności perswazji, budowania argumentów.
- Zwiększenie umiejętności komunikacji, perswazji w kierunku pozytywnego wpływania na postawy swoich współpracowników.
- Zwiększenie poczucia własnej skuteczności, poczucia pewności siebie w sytuacjach zawodowych. Prowadzenia rozmów na wysokim poziomie efektywności.
- Zwiększenie skuteczności kontaktów wewnątrz firmowych i z klientami.
- Poznanie technik perswazji w rozmowach i działaniach, reguł skutecznej obrony przed manipulacją.

Dla organizacji:

- Zwiększenie efektywności i wydajności zespołów roboczych, dzięki zastosowaniu skutecznych narzędzi generowania zaangażowania, zmiany postaw wobec firmy.
- Zwiększenie zaangażowania pracowników w zespołową realizację projektów firmy/instytucji/organizacji.
- Zrozumienie zasad współpracy przy różnicy zdań, różnicy poglądów.
- Zdecydowany wzrost kompetencji skutecznego komunikowania się w sytuacjach kryzysowych.

PROGRAM:

1. Skuteczny lider. Budowanie autorytetu szefa.

- Budowanie **pewności siebie** w pracy lidera - wizerunek, komunikacja, postawa ciała, dobór słów a przekonania wewnętrzne o sobie samym.
- **Expose Managera.**
- **Samokontrola** jako siła woli: umiejętności wspierające budowanie autorytetu.
 - Umiejętności udzielania informacji zwrotnej.
 - Umiejętności udzielania pochwał i krytyki.

2. Wywieranie wpływu.

- Ogólna definicja wpływu społecznego, jeśli żyjemy w społeczeństwie to na siebie nawzajem oddziałujemy - schematy wpływu.
- Dwa systemy przetwarzania informacji, czyli na ile jesteśmy podatni na wpływ społeczny.
- Podstawowe techniki wpływu społecznego.
- Wszystko zaczyna się od **Autoprezentacji?**
- Tworzenie pozytywnych emocji u rozmówcy.
- Rozpoznawanie technik, które stosuje druga osoba.

3. Perswazja jako etyczne narzędzie przekonywania.

- Rodzaje Perswazji (centralna vs peryferyczna).
- Sztuka przekonywania vs manipulacja.
- Podstawowe techniki perswazji.
- Postawy odbiorców komunikatów przyjmowane wobec Perswazji, dlaczego tak trudno dotrzeć do kogoś logicznymi argumentami - „efekt palacza”.
- Techniki budowania argumentów. Retoryka i Logika jako narzędzia perswazji.
- Rozmowa językiem korzyści drugiej osoby.
- ton głosu, tempo mówienia.
- Postawa ciała, ton głosu, charakterystyczne gesty i ich wpływ na nieświadomość rozmówców, współpracowników.

4. Podsumowanie szkolenia.

- Tworzenie planu rozwoju kompetencji.

Metody: zajęcia będą miały charakter praktyczny:

- Krótkie opisy teoretyczne na temat technik wpływu, perswazji.
- Dzielenie się praktycznym doświadczeniem prowadzącego.
- Ćwiczenia praktyczne zastosowanie wiedzy z informacją zwrotną.
- Studium przypadku.
- Przygotowane dla uczestników materiały dydaktyczne.

ADRESACI:

Szkolenie polecane dla osób zarządzających zespołem, które chcą wzmocnić postawy zaangażowania swoich współpracowników w realizację zadań.

Budowanie autorytetu menedżera. Wywieranie wpływu, perswazja, argumentacja



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



5 kwietnia 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-15:00



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: Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 259 86 73
wojciech.adamczyk@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 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.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać przez

<https://okst.pl/szkolenia-otwarte>

do 30 marca 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 _____