

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze zaprasza na szkolenie:

Rozwiązywanie problemów wynikających z różnic międzykulturowych

Data: 15 października 2020 r., godz. 10:00 - 15:00

Miejsce: Poznań, ul. Dąbrowskiego 79A, SALEOMEGA.PL, XI piętro

Cena: 429 zł netto/os.

Rabat 10 % dla drugiej osoby z tej samej Instytucji

Zgłoszenia: Prosimy przesyłać drogą elektroniczną wypełniając formularz zgłoszenia, lub faksem na nr 68 419 90 97 lub 68 419 90 98 do dnia 12 października 2020 r.

Celem szkolenia jest poznanie zasad komunikacji, ze szczególnym uwzględnieniem komunikacji z reprezentantami innych kultur. Zrozumienie odmienności a także własnych skryptów kulturowych i tego, jak warunkują one wzajemne kontakty.

Korzyści ze szkolenia:

- Poznanie zasad komunikacji werbalnej i niewerbalnej.
- Poznanie barier utrudniających komunikację.
- Poznanie roli emocji w komunikacji.
- Poznanie wpływu kultury na relacje międzyludzkie.
- Zapoznanie się z różnicami międzykulturowymi.
- Poznanie sposobów przeciwdziałania uprzedzeniom i stereotypom.
- Poznanie pozytywnych aspektów wynikających z pracy w międzykulturowym zespole.

Adresaci: Dyrektorzy, Kierownicy, Pracownicy: Urzędów miast, gmin, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie, Ośrodków Pomocy Społecznej, świetlic, Caritas, Bibliotek, Szkół, Przedszkoli, PUP, Kuratorzy sądowi, Radni i wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

Prowadząca: Psycholog, trener, coach, nauczyciel akademicki z 14-letnim doświadczeniem. Absolwentka psychologii ze specjalnością psychologia pracy, organizacji i zarządzania; pedagogiki i pracy socjalnej. Ukończyła szkołę coachingu w Instytucie Rozwoju Biznesu. Jest certyfikowanym coachem „The Practitioner Coach Diploma”, akredytowanym przez Noble Manhattan Coaching oraz International Institut of Coaching and Mentoring. Posiada certyfikat Zarządzania Projektami PRINCE2 Foundation. Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu: komunikacji interpersonalnej, asertywności, motywowania, automotywacji, autoprezentacji, wizażu, etykiety biznesowej i towarzyskiej, radzenia sobie ze stresem, wypalenia zawodowego, rozwiązywania konfliktów, budowania zespołu, zarządzania sobą w czasie, wspierania rozwoju, coachingu

Program szkolenia:

1. Wprowadzenie do tematyki szkolenia.
2. Komunikacja interpersonalna.
3. Model komunikacji dwustronnej.
4. Komunikacja niewerbalna.
5. Komunikacja werbalna.
6. Bariery komunikacyjne.
7. Bariery w relacji pracownik socjalny, urzędnik – klient.
8. Bariery utrudniające słuchanie.

9. Różnice wynikające z odmienności kultur.
10. Zakłócenia komunikacji z reprezentantami innych kultur.
11. Własne uwarunkowania kulturowe i ich wpływ na percepcję świata oraz przebieg komunikacji.
12. Przekazywanie informacji w sposób zrozumiały.
13. Emocje.
14. Złość.
15. Stosowanie argumentacji.
16. Dostosowanie komunikacji do kontekstu kulturowego klienta.
17. Kody komunikacyjne innych kultur.
18. Słuchanie bierne.
19. Aktywne słuchanie.
20. Rola pytań.
21. Zadawanie pytań.
22. Parafrazowanie, klaryfikowanie.
23. Umiejętność dostosowania komunikatu do odbiorcy.
24. Postawa otwarta.
25. Efektywne zarządzanie różnorodnością w zespole, wykorzystywanie jej potencjału.
26. Przewycięzanie stereotypów i uprzedzeń także tych nieuświadomionych.
27. Przeciwdziałanie konfliktom wynikającym z różnic między ludźmi.
28. Podsumowanie szkolenia.

Informacje dodatkowe:

Liczba uczestników szkoleń stacjonarnych została ograniczona, a układ przestrzenny sali szkoleniowej i przestrzeni wspólnych w miejscu realizacji szkolenia został zorganizowany w taki sposób by spełniał aktualne wymogi dotyczące odległości pomiędzy uczestnikami.

Do Państwa dyspozycji są środki do dezynfekcji rąk. Łazienki zostały wyposażone w płyny antybakteryjne.

W ramach przerwy kawowej każdy Uczestnik otrzyma pakiet cateringowy. Obiady serwowane są każdemu Uczestnikowi w jednorazowych opakowaniach.

Wszystkie przestrzenie takie jak: klamki i stoły dezynfekujemy na bieżąco. Wietrzymy sale szkoleniowe.

Przypominamy Państwu o obowiązku noszenia maseczek ochronnych.

Osoby uczestniczące w szkoleniu powinny być zdrowe, nie powinny posiadać objawów charakterystycznych dla chorych na covid-19, nie powinny przebywać w izolacji lub wyznaczonej kwarantannie (dotyczy również członków rodzin). Poprosimy Państwa o podpisanie oświadczenia w tym zakresie.

Zgłoszenie (P) – Rozwiązywanie problemów wynikających z różnic międzykulturowych – 15.10.2020 r.

Nazwa NABYWCY:

Ulica, nr: Miejscowość kod pocztowy

NIP: Tel:

Nazwa ODBIORCY (wypełnić jeśli dotyczy):

Ulica, nr: Miejscowość kod pocztowy

1.
imię i nazwisko, (wypełnić drukowanymi) e-mail

2.
imię i nazwisko, (wypełnić drukowanymi) e-mail **RABAT 10%**

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (niepotrzebne skreślić) TAK / NIE

.....
podpis

UWAGA!

Cena zawiera: materiały szkoleniowe, długopis, notes, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, lunch oraz przerwy kawowe.

O udziale w szkoleniu decyduje przesłanie do Ośrodka karty zgłoszenia co jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się na wybrane szkolenie.

Brak pisemnej rezygnacji na 3 dni robocze przed szkoleniem będzie równoznaczne z obciążeniem Państwa pełnym kosztem szkolenia.

Płatność przelewem, na podstawie faktury wystawionej w dniu szkolenia