



Warszawa, 16 października 2023 r.

**Szanowni Państwo,**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze, zaprasza Państwa **współtworzenia i do udziału w najbliższej sesji konsultacyjno-szkoleniowej Forum Pracowników Oświaty**, która zaplanowana jest **na 7 grudnia 2023 r. w godzinach 9:30 – 13:30.**

**Spotkanie Forum będzie poświęcone tematyce komunikacji wewnętrznej. Omówimy źródła konfliktów, efektywna komunikacja i współpraca w zespole.**

**Prowadzącą spotkanie będzie** trener I stopnia Polskiego Towarzystwa Psychologicznego, certyfikowany Coach Multi Level Coaching, konsultant, magister edukacji. Od lat szkoli z częstotliwością ponad 600 godzin rocznie.

Uczestnicy spotkania będą mieli możliwość przedstawienia kwestii problemowych, wymiany doświadczeń, zarówno z ekspertem prowadzącym spotkanie, jak innymi uczestnikami spotkania. Celem spotkania jest uzyskanie wielu cennych wskazówek i podpowiedzi, niezbędnych w codziennej pracy, dyskusji i uzyskania odpowiedzi na pytania od eksperta-w zakresie praktycznego stosowania przepisów. Liczymy na Państwa aktywne uczestnictwo w spotkaniu.

Spotkanie będzie realizowane w formule online i odbędzie się na platformie Zoom. Poniżej prezentujemy szczegółowy program, informacje organizacyjne i kartę zgłoszenia.

**Zapraszamy Państwa do zrzeczenia i udziału w najbliższym Forum!**

**Z poważaniem,**

Katarzyna Siwierska

Koordynator Mazowieckiego Forum Pracowników Oświaty



## Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Pracowników Oświaty

7 grudnia 2023 r. 9:30 – 13:30

### Komunikacja wewnętrzna.

### Źródła konfliktów, efektywna komunikacja i współpraca w zespole

Każda organizacja potrzebuje efektywnych systemów komunikowania się pracowników pomiędzy sobą. Okazuje się, że problem ten możemy rozpatrywać na kilku płaszczyznach: organizacji, zespołów i jednostek. Wzmacniając umiejętności interpersonalne swoich pracowników organizacja staje się efektywniejsza, zespoły mogą ze sobą współpracować, a procesy i procedury nie hamują rozwoju i płynności pracy. Problemem może być jednak fakt, że natłok zadań, presja czasu, kondycja psychofizyczna, niska świadomość siebie mogą wywoływać sytuacje stresogenne, a te w konsekwencji prowadzić do konfliktów. Celem sesji jest uzyskanie praktycznej wiedzy i umiejętności związanych z komunikacją wewnętrzną, asertywnością oraz poznanie przyczyn powstawania konfliktów.

#### Korzyści z udziału sesji. Co uczestnik będzie wiedział? Czyli czego dowie się w trakcie trwania szkolenia?

- Dowie się, jakie bariery utrudniają efektywne porozumiewanie się w zespole: różne „osobowości”, brak świadomości celu, niezrozumienie poziomów – zadaniowego i społeczno - emocjonalnego, brak umiejętności komunikacji na poziomie jednostki.
- Pozna zasady skutecznej komunikacji.
- Pozna sposoby przekazywania informacji w sposób asertywny
- Pogłębi wiedzę na temat różnych typów osobowości i zdiagnozuje swój styl, wzmocni swoje umiejętności dotyczące komunikacji wewnętrznej i asertywności.
- Zwiększy swoją świadomość dotyczącą automotywacji.

Podczas spotkania skoncentrujemy nasze rozważania na następujących zagadnieniach:

#### Moduł 1. ŹRÓDŁA KONFLIKTÓW

**Cel: Uświadomienie uczestnikom źródeł konfliktów, które blokują komunikację w zespole.**

- Czy każda grupa to zespół?
- Cechy zespołów zwycięskich i czynniki sukcesu zespołu.
- Poziomy konfliktów - rozwiązywanie konfliktów w zespołach:



- poziom informacji,
- poziom celów,
- poziom geograficzny,
- poziom wartości,
- poziom relacji.
- Typy postaw:
  - postawy nawykowe - agresywna, pasywna, manipulacyjna,
  - postawy wyuczone - asertywna i odważna.
- Korzyści z bycia asertywnym.
- Preferowany styl zachowania.
- Wpływ komunikacji na kształtowanie postaw i zachowań pracowniczych oraz budowanie kultury organizacyjnej instytucji.
- Budowanie atmosfery współpracy, działania, otwartości i komunikacji w zespole.
- Edyfikacja – pozytywne mówienie o innych kluczem do integracji zespołu i stworzenia atmosfery współpracy.

## **Moduł 2. EFEKTYWNA KOMUNIKACJA I WSPÓŁPRACA W ZESPOLE**

**Cel: Uświadomienie uczestnikom mechanizmów ułatwiających i blokujących komunikację w zespole. Poznanie swojego stylu komunikacji.**

- Komunikacja - umiejętności komunikacyjne w relacjach.
- Bariery utrudniające efektywne porozumiewanie się z innymi.
- Aktywne, bierne, kosmetyczne, czy głębokie. Jak słuchanie wpływa na nawiązywanie relacji i zarządzanie relacjami z innymi?
- Jak być w pełni aktywnym słuchaczem? Kształtowanie aktywnego słuchania opartego na empatii i otwartości.
- Współpraca w sytuacjach kryzysu – konstruktywne radzenie sobie ze stresem swoim i współpracowników.
- Przewycięzanie barier komunikacyjnych (agresja, nietolerancja) z wykorzystaniem komunikatów asertywnych.
- Zarządzanie emocjami – kontrola emocji, a sprawne kierowanie pracownikami.
- Style komunikacyjne – jak budować pozytywne relacje z osobami o odmiennym stylu komunikacji.
- Autodiagnoza własnego typu osobowości w kontekście umiejętności komunikacyjnych.
- Udoskonalenie umiejętności efektywnego komunikowania się w zespole.

## **Moduł 3 – NARZĘDZI SKUTECZNEJ KOMUNIKACJI**

**Cel: Poznanie praktycznych narzędzi skutecznej komunikacji**

- Złote zasady angażowania.
- Komunikacja motywująca.



- Udzielanie pozytywnej informacji zwrotnej jako podstawy budowania relacji Przełożony – Pracownik.
- Konstruktywna krytyka – oddziel fakty od emocji.
- Kanapka informacji zwrotnych – skuteczny sposób przekazywania informacji trudnych.
- Komunikaty asertywne i odważne UFO i FUKOZ.
- Parafraza i rola pytań.

### **Prowadząca:**

Trener I stopnia Polskiego Towarzystwa Psychologicznego, certyfikowany Coach Multi Level Coaching, konsultant, magister edukacji. Od lat szkoli z częstotliwością ponad 600 godzin rocznie. Od 2014 roku w jej szkoleniach wzięło udział tysiące uczestników. Bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla administracji publicznej, między innymi dla takich instytucji jak: Akademia Kultury Informacyjnej, Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Ministerstwa Rozwoju Regionalnego, Ministerstwo Środowiska, Przedstawicielstwo Komisji Europejskiej w Warszawie, Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego, Urząd Zamówień Publicznych, Urząd Miasta w Poznaniu, Polski Instytut Dyplomacji, ZUS w Nowym Sączu, FRDL i inni. Na stałe współpracuje z Uniwersytetem Adama Mickiewicza w Poznaniu ze studentami studiów podyplomowych i dziennych. Przez kilka lat prowadziłam szkolenia „Efektywne przetwarzanie informacji” dla studentów Szkoły Głównej Handlowej, Politechniki Warszawskiej, Akademii Medycznej. Od 2008 roku jest certyfikowanym coachem (certyfikat MLC), prowadzi indywidualne treningi z menedżerami wyższego szczebla i właścicielami firm. Oprócz business coachingu i manager coachingu prowadzi również life coaching.



## **Prezentowane spotkanie realizowane jest w ramach sesji konsultacyjno-szkoleniowej Forum Pracowników Oświaty**

Udział w pracach Forum to jedna ze ścieżek rozwoju osobistego, jakże niezbędnego aby profesjonalnie realizować swoje obowiązki. To także możliwość wymiany doświadczeń pomiędzy Pracownikami Oświaty Samorządów Lokalnych. Zachęcamy Państwa do współpracy, zrzeszenia się w ramach Forum i udziału organizowanych szkoleniach dedykowanych Pracownikom Oświaty Samorządów Lokalnych.

### **Czym są Fora działające przy regionalnych ośrodkach FRDL?:**

- Fora samorządowe to autorski pomysł FRDL, szczególna forma pracy integrująca środowiska samorządowe wokół codziennych wyzwań i problemów oraz dobrych praktyk. Są one jednym z kluczowych elementów kształcenia ustawicznego kadr samorządowych i pracowników jednostek podległych.
- Fora przede wszystkim służą budowaniu wzajemnego wsparcia merytorycznego, poszerzaniu wiedzy, doskonaleniu warsztatu wykonywanego zawodu i piastowanej funkcji oraz prowadzenia konstruktywnego dialogu.
- Fora to platforma wymiany wiedzy i doświadczeń oraz możliwość zawodowej konsultacji.
- Fora posiadają coraz większy udział w rzecznictwie w zakresie uzgodnionych stanowisk i interesów.
- Fora prowadzą także działalność interwencyjną na rzecz swoich członków i świadczą pomoc w rozwiązywaniu problemów pojawiających się podczas wykonywania obowiązków służbowych w związku z pełnionymi funkcjami i zajmowanymi stanowiskami, dlatego cieszą się one stale rosnącym zainteresowaniem wśród samorządowców.
- Fora to to cyklicznie odbywające się szkolenia, dyskusje problemowe, konsultacje oraz wymiana doświadczeń pomiędzy członkami, stanowiące wsparcie dla środowiska zawodowego, służące poszerzaniu wiedzy, wymianie doświadczeń i informacji, a przede wszystkim doskonaleniu metod działania.
- W pracach forów uczestniczą osoby, którym zależy na zdobywaniu wiedzy i doświadczeń, a przede wszystkim na swoim rozwoju i profesjonalizacji swojej pracy. O kierunkach aktywności każdego z forum decyduje zarząd wybierany przez jego członków, natomiast Ośrodki FRDL wspierają ich działania.

### **Jak funkcjonuje Forum?:**

- Podstawową formą działania Forum Pracowników Oświaty są comiesięczne sesje konsultacyjno-szkoleniowe z udziałem wysokiej klasy ekspertów - praktyków i wykładowców, w trakcie których omawiane są istotne zagadnienia dotyczące zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego, a ofertę szkoleń tworzymy wspólnie - każdy uczestnik Forum ma prawo zgłosić zagadnienia merytoryczne, które stają się tematem kolejnych spotkań. Uczestnicy.
- Szczegółowy mechanizm funkcjonowania Forum opisują dokumenty dotyczące Forum znajdujące się w serwisie [www.FRDLCM](https://frdl.mazowsze.pl/fora/forum-oswiaty/spotkania-forum-1/najblizsze-spotkanie-3) pod adresem <https://frdl.mazowsze.pl/fora/forum-oswiaty/spotkania-forum-1/najblizsze-spotkanie-3>

### **Jak zapisać się do Forum?**

- Aby zostać członkiem Forum należy przesłać wypełnioną umowę i deklarację członkostwa dostępną na:
  - ✓ pocztą na adres: FRDL Centrum Mazowsze w Warszawie, ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa
  - ✓ na adres poczty elektronicznej: [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)
- Dokumenty można pobrać ze strony dedykowanej Forum: <https://frdl.mazowsze.pl/fora/forum-oswiaty/dolacz-do-forum-3>



## INFORMACJE ORGANIZACYJNE i KARTA ZGŁOSZENIOWA

**Sesja konsultacyjno-szkoleniowa Forum Pracowników Oświaty nt.  
Komunikacja wewnętrzna.**

**Źródła konfliktów, efektywna komunikacja i współpraca w zespole**

**7 grudnia 2023 r. Szkolenie w godzinach 9:30-13:30**



Wirtualna sesja konsultacyjno-szkoleniowa prowadzona i realizowana na żywo za pomocą platformy Zoom, która umożliwi obustronną komunikację między prowadzącym sesję a uczestnikami.

**Cena udziału: 349 PLN dla osoby niezrzeszonej w Forum/w przypadku członka Forum wynosi 180 PLN**

**Cena obejmuje:** Udział w profesjonalnej sesji konsultacyjno-szkoleniowej, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

**DANE DO KONTAKTU:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze w Warszawie ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa; tel. 666 661 039, [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)

**Nazwa i adres nabywcy (dane do faktury)**

**Nazwa i adres odbiorcy**

**NIP**

**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

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń FRDL zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na**

**[www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) lub mailem na adres [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl) do 1 grudnia 2023 r.**

**UWAGA** Liczba miejsc ograniczona. O udziale decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji z udziału najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za udział niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_