



OFERTA SZKOLEŃ DLA FIRM

Inwestycja w rozwój pracowników, jest inwestycją w rozwój firmy - realizowane przez nas szkolenia mają na celu rozszerzenie kompetencji i umiejętności Państwa pracowników, przyczyniając się tym samym do lepszego funkcjonowania całej organizacji. Proponujemy Państwu szeroką i ciekawą ofertę szkoleń, z których każde poprzedzone jest dokładną analizą potrzeb szkoleniowych, a szczegółowy program szkolenia powstaje w oparciu o zidentyfikowane potrzeby klienta.

Realizowane przez nas szkolenia wyróżnia zastosowanie mechanizmów psychologicznych na gruncie biznesowym. Wychodzimy z założenia, że zjawiska psychologiczne są obecne w wielu obszarach naszego życia – w tym w funkcjonowaniu organizacji, relacjach z klientem czy pracy zespołu – dlatego proponujemy Państwu szkolenia, w których praktycznie uczymy, jak umiejętności psychospołeczne oraz wiedzę psychologiczną, przełożyć na płaszczyznę biznesu.

Zapraszamy do zapoznania się z tematami i opisami proponowanych szkoleń.



Tytuł	Umiejętności komunikacyjne
Tematyka	Umiejętności komunikacyjne są bardzo ważna nie tylko w kontaktach z osobami bliskimi, ale również w kontaktach biznesowych. Na jakość naszych relacji z podwładnymi, przełożonymi, współpracownikami czy klientami wpływają właśnie nasze umiejętności w sferze komunikacji. Proponowane szkolenie ma na celu wyposażyć uczestników w umiejętności komunikacyjne niezbędne w biznesie, które będą podstawą do tworzenia relacji otwartych i opartych na jasnych komunikatach.
Cele	<ul style="list-style-type: none">○ Poszerzenie wiedzy na temat wyznaczników skutecznej komunikacji w relacjach zawodowych○ Zapoznanie z barierami komunikacyjnymi○ Diagnoza własnych barier komunikacyjnych i stylu komunikowania się - ich znaczenie dla relacji zawodowych○ Rozwinięcie umiejętności wykorzystywania podstawowych narzędzi skutecznej komunikacji○ Wykorzystanie informacji zwrotnej w relacjach zawodowych○ Doskonalenie umiejętności jasnego wyrażania własnych opinii, przekonań i potrzeb○ Zwiększenie świadomości w zakresie stosowanych komunikatów niewerbalnych - praca nad spójnością komunikacji○ Ćwiczenie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych w komunikacji (szantaż emocjonalny, manipulacja, agresja werbalna)
Efekty	Na warsztacie uczestnicy dowiedzą się, jakie zachowania warunkują skuteczną komunikację, a jakie są przeszkodą w uzyskaniu wzajemnego zrozumienia. Nauczą się słuchać w sposób aktywny, a także w sposób otwarty wyrażać swoje oczekiwania, opinie oraz potrzeby. Pokonają bariery komunikacyjne, które stoją na drodze do efektywnej komunikacji. Będą mieli okazję dokonać autodiagnozy własnego stylu komunikacji, a także praktycznie przećwiczyć technik radzenia sobie w sytuacjach trudnych w komunikacji.



Tytuł	Sztuka informacji zwrotnych
Tematyka	<p>Przekazywanie informacji zwrotnych w sposób wspierający i motywujący nie jest łatwe – wymaga zarówno świadomości w tym zakresie jak i chęci, aby nasza informacja służyła pomocą, a nie była tylko kolejnym komunikatem przekazywanym w chaosie informacji. Krytyka przekazana w sposób konstruktywny może mobilizować do pracy, motywować, stanowić wyzwanie - przekazana w sposób nieodpowiedni często zniechęca i znacząco osłabia motywację. Podobnie pochwała przekazana w sposób odpowiedni może zmotywować i dać energię do dalszej pracy - przekazana niewłaściwie może przynieść wręcz odwrotny skutek. Warto zatem wykorzystywać informację zwrotną jako bardzo pomocne narzędzie, które nie tylko buduje motywację, ale daje środki do samodzielnej pracy nad swoimi mocnymi i słabszymi stronami.</p> <p>Warsztat ten ma na celu pomóc osobom, które na co dzień współpracują z innymi ludźmi, w pełni wykorzystać „informację zwrotną” jako niezwykle ważne narzędzie ich pracy.</p>
Cele	<ul style="list-style-type: none">○ Poszerzenie wiedzy na temat konstruktywnego udzielania informacji zwrotnych○ Zwiększenie świadomości w zakresie roli informacji zwrotnych w środowisku pracy○ Zwiększenie samoświadomości w zakresie własnego stylu udzielania informacji zwrotnych○ Ćwiczenie umiejętności udzielania wspierających i pomocnych informacji zwrotnych○ Zaadaptowanie „informacji zwrotnej”, jako narzędzia do codziennej pracy
Efekty	<p>Po zakończeniu szkolenia uczestnicy będą w stanie wykorzystywać informację zwrotną, jako konstruktywne narzędzie swojej codziennej pracy. Będą potrafili na bieżąco diagnozować i korygować informacje zwrotne jakimi się posługują, tak aby były one wspierające i motywujące.</p>



Tytuł	W zgodzie z sobą i innymi - asertywność w pracy
Tematyka	<p>Asertywność jest pojęciem szeroko znanym, jednak rzadko stosowanym w praktyce. Warsztat ten będzie dla uczestników nie tylko okazją do tego, aby odkryć czym tak naprawdę jest asertywność, ale również szansą do tego, aby wprowadzić zachowania asertywne do życia codziennego.</p> <p>Warsztat oparty będzie o praktyczną naukę umiejętności, które pozwolą uczestnikom żyć w zgodzie z sobą – swoimi potrzebami i prawami – z uwzględnieniem praw i granic drugiej osoby. Głównym celem warsztatu jest usprawnienie komunikacji w relacjach ze współpracownikami i klientami.</p>
Cele	<ul style="list-style-type: none">○ Poszerzenie wiedzy na temat asertywności○ Zdobywanie umiejętności asertywnego wyrażania swoich potrzeb, praw, obrony własnych granic○ Doskonalenie umiejętności asertywnego respektowania praw i granic drugiej osoby○ Rozwinięcie umiejętności asertywnego wyrażania krytyki i pochwał, a także asertywnego ich przyjmowania○ Zwiększenie świadomości w zakresie roli praw asertywnych w życiu zawodowym○ Usprawnienie komunikacji w relacjach służbowych i prywatnych
Efekty	<p>Po zakończonym warsztacie uczestnicy będą w stanie lepiej wyrażać siebie, swoje opinie i potrzeby. Będą w stanie korzystać z praw im przysługujących, bronić swoich granic w relacjach służbowych i prywatnych z jednoczesnym poszanowaniem praw i granic drugiej osoby. Poprawi się ich umiejętność asertywnego wyrażania zarówno krytyki jak i pochwał, a także umiejętność asertywnego ich przyjmowania od innych. Dodatkowo poszerzą swoją wiedzę na temat zachowań i technik asertywnych.</p>



Tytuł	Techniki zarządzania konfliktem
Tematyka	Już starożytni Chińczycy dostrzegli potencjał konfliktu, jako drogi do rozwoju - w języku chińskim na słowo "konflikt" składają się dwa słowa: "zagrożenie" i "szansa". Choć powszechnie konflikt postrzegany jest zjawisko niszczące, to warto zauważyć również jego pozytywną siłę - konflikt niesie w sobie bardzo dużo energii, która spożytkowana mądrze, może napędzać do działania i przynosić określone korzyści. Jednak, aby móc skutecznie wykorzystywać siłę konfliktu, należy posiadać odpowiednią wiedzę i umiejętności. Głównym celem tego szkolenia jest wyposażenie uczestników w narzędzia, które ułatwią im zrozumienie mechanizmów rządzących konfliktem oraz efektywne radzenie sobie z sytuacjami konfliktowymi.
Cele	<ul style="list-style-type: none">○ Poszerzenie wiedzy na temat mechanizmu konfliktu, jego źródeł i metod rozwiązywania○ Zdiagnozowanie indywidualnych sposobów reagowania na konflikt○ Rozwinięcie umiejętności diagnozowania sytuacji konfliktowych w miejscu pracy○ Nabycie praktycznych umiejętności zarządzania konfliktem w zespole i organizacji○ Poszerzenie umiejętności świadomego kierowania procesem sytuacji konfliktowej○ Ćwiczenie umiejętności komunikacyjnych pomocnych w sytuacjach konfliktowych
Efekty	W efekcie szkolenia uczestnicy będą potrafili dostrzegać potencjał jaki niesie ze sobą konflikt i efektywnie go wykorzystywać. Szkolenie pomoże im działać bardziej świadomie w sytuacjach konfliktowych, rozpoznawać źródła konfliktu i szukać odpowiednich metod rozwiązania. Uczestnicy będą przygotowani do tego, aby efektywniej rozwiązywać pojawiające się konflikty.



Tytuł	Pomiędzy chcieć, a mieć - trening umiejętności negocjacyjnych
Tematyka	W proponowanym szkoleniu koncentrujemy się na praktycznym trenowaniu umiejętności negocjacyjnych. Uczestnicy poznają techniki i strategie, które będą mogli wykorzystywać w negocjacjach służbowych. W trakcie szkolenia uczestnicy biorą udział w specjalnie przygotowanych symulacjach, grach i ćwiczeniach o charakterze interaktywnym, pracują również w oparciu o studia przypadków i specjalnie opracowane kwestionariusze.
Cele	<ul style="list-style-type: none">○ Poszerzenie wiedzy na temat zasad skutecznych negocjacji w biznesie○ Rozwinięcie umiejętności określania i dochodzenia do problemu negocjacji○ Poszerzenie umiejętności analizowania i rozwiązywania problemu○ Praktyczne ćwiczenie sytuacji trudnych w negocjacjach○ Nabycie umiejętności rozpoznawania własnych barier w negocjacjach○ Rozwinięcie umiejętności komunikacyjnych
Efekty	W efekcie szkolenia uczestnicy rozwiną swoje kompetencje z zakresu umiejętności negocjacyjnych - będą potrafili określić i zanalizować problem negocjacji, dobrać odpowiednie metody rozwiązania problemu, będą w stanie poradzić sobie w trudnych negocjacjach. W trakcie szkolenia uczestnicy rozwiną również swoje umiejętności komunikacyjne, które pełnią ważną rolę w negocjacjach. Szkolenie przyczyni się do zwiększenia kompetencji pracownika w roli negocjatora i wpłynie na efektywność prowadzonych przez niego negocjacji.



Tytuł	Twórcze działanie na zawołanie
Tematyka	<p>Umiejętność myślenia za pomocą prawej półkuli, naturalna dla nas jako dzieci, w procesie formalnej edukacji i socjalizacji, bardzo często ulega stłumieniu, a szkoda... Umiejętność myślenia w sposób twórczy, płynny, poza schematami jest ważna - można ją wykorzystywać zarówno w pracy jak i w życiu prywatnym. Dzięki rozwijaniu tej umiejętności jesteśmy w stanie lepiej radzić sobie z trudnościami, mamy szersze pole widzenia, większą plastyczność myślenia, tworzymy więcej pomysłowych rozwiązań, jesteśmy bardziej otwarci na otoczenie, uzyskujemy lepsze wyniki w podejmowanych działaniach. Podchodzenie do codzienności w sposób oryginalny, odkrywanie jej na nowo, pozwala nam stale cieszyć się otaczającą nas rzeczywistością i naszą pracą.</p> <p>Warsztat twórczego myślenia daje uczestnikom okazję do uruchomienia myślenia za pomocą prawej półkuli , a wszystko to odbywa się w atmosferze zabawy, relaksu i odprężenia. „Pokłady twórczości” drzemią w każdym z nas, trzeba tylko w umiejętny sposób je wydobyć i nauczyć się wykorzystywać na co dzień.</p>
Cele	<ul style="list-style-type: none"> ○ Poszerzenie wiedzy na temat roli twórczego myślenia w codziennym życiu człowieka ○ Poznanie i przećwiczenie technik wspomagających twórcze myślenie (grupowych oraz indywidualnych) ○ Zwiększenie plastyczności i płynności myślenia ○ 'Włączenie' myślenia za pomocą prawej półkuli ○ Wyjście poza schemat w rozwiązywaniu problemów ○ Zdiagnozowanie własnych barier stojących na drodze do twórczego myślenia ○ Zwiększenie samoświadomości w zakresie własnego twórczego potencjału ○ Rozwinięcie umiejętności praktycznego zastosowania twórczości w codziennym życiu
Efekty	<p>Uczestnicy zyskają umiejętność kreatywnego spostrzegania otaczającego świata, ich sposób myślenia staje się bardziej plastyczny, ponadto uczą się w jaki sposób na co dzień mogą czerpać z pokładów własnej wyobraźni. Pomaga im to w praktyczny sposób wykorzystać własne twórcze kompetencje w życiu zawodowym i prywatnym. Uczestnicy staną się bardziej otwarci na poszukiwanie nowych rozwiązań, a szkolenie będzie stanowiło inspirację do tego, aby porzucić utarte schematy i szablony działania.</p>



Tytuł	Inteligencja emocjonalna w działaniu
Tematyka	<p>Inteligencja emocjonalna – inaczej umiejętność radzenia sobie z własnymi emocjami i zdolność rozumienia innych ludzi – pełni bardzo ważną rolę w życiu człowieka . Ludzie o szeroko rozwiniętej inteligencji emocjonalnej lepiej radzą sobie w sytuacjach społecznych, w kontaktach z otoczeniem, w życiu zawodowym, odnoszą więcej życiowych sukcesów. Właśnie praca nad rozwojem inteligencji emocjonalnej jest głównym celem szkolenia. Praca na szkoleniu koncentruje się na czterech głównych aspektach poszerzania swoich umiejętności: spostrzeganiu emocji, wspomaganiu myślenia za pomocą emocji, rozumieniu emocji oraz kierowaniu emocjami. Obejmuje zdolności rozumienia siebie i innych, kierowanie i kontrolę emocji, umiejętność samo-motywacji, empatię oraz umiejętności społeczne.</p>
Cele	<ul style="list-style-type: none">○ Poszerzenie świadomości w zakresie roli inteligencji emocjonalnej w biznesie○ Rozwinięcie umiejętności wykorzystywania inteligencji emocjonalnej w relacjach zawodowych i prywatnych○ Lepsze zrozumienie siebie, swoich emocji oraz emocji innych ludzi○ Poprawa funkcjonowania w relacjach z zawodowych i prywatnych○ Poszerzenie samoświadomości w kwestii inteligencji emocjonalnej
Efekty	<p>Uczestnicy po warsztacie lepiej rozumieją siebie i swoje emocje, poprawia się ich samoświadomość, jak również rozumienie świata zewnętrznego. Lepiej radzą sobie w życiu społecznym, a także potrafią efektywnie kierować własnymi emocjami. Uczestnicy uczą się wykorzystywać inteligencję emocjonalną w relacjach biznesowych.</p>



Tytuł	Trening świadomego kreowania własnego wizerunku
Tematyka	Tematyka szkolenia obejmuje przede wszystkim zagadnienia związane z autoprezentacją i wpływem autoprezentacji na środowisko zewnętrzne, a także na nas samych. Na szkolenie składa się część edukacyjna, podczas której uczestnicy będą mieli okazję zdobyć ciekawe informacje związane z szeroko pojętym tematem autoprezentacji. W części praktycznej szkolenia uczestnicy zastanowią się nad własnym stylem autoprezentacji, a następnie z pomocą trenerów nauczą się świadomie zarządzać obrazem własnej osoby i budować w sobie poczucie wartości. Ważny element warsztatu stanowi część symulacyjna, podczas której uczestnicy – uzbrojeni w szereg technik autoprezentacyjnych – będą mogli sprawdzić się praktyce i otrzymać cenne informacje zwrotne od grupy na temat wywieranego wrażenia. Jest to warsztat, który kształtuje w uczestnikach umiejętność wyrażania własnej osoby w pozytywny sposób poprzez autopromocję - uczestnicy uczą się jak świadomie korzystać z własnych atutów i eksponować je na zewnątrz.
Cele	<ul style="list-style-type: none">○ Poszerzenie wiedzy z zakresu technik autoprezentacji i autopromocji○ Wykształcenie nowego spojrzenia na zagadnienie autoprezentacji○ Autodiagnoza mocnych oraz słabszych stron swojej autoprezentacji○ Analiza własnego stylu autoprezentacji○ Zdobywanie szczegółowej informacji zwrotnej na temat tego jak widzą Cię inni○ Ćwiczenie umiejętności kształtowania własnego wizerunku poprzez wpływanie na głos i mowę ciała○ Doskonalenie umiejętności świadomego kierowania wywieranym wrażeniem○ Zaplanowanie sposobów wykorzystania nowych umiejętności w życiu codziennym
Efekty	W efekcie szkolenia uczestnicy nauczą się efektywniej zarządzać własną autoprezentacją - poprzez wykorzystanie posiadanych atutów i pracę nad jej słabszymi aspektami. Szkolenie będzie okazją do refleksji, analizy własnego stylu autoprezentacji oraz otrzymanych informacji zwrotnych, tak aby uczestnicy mogli w pełni wykorzystywać siłę pozytywnej autoprezentacji w swojej pracy.



Tytuł	Niezbędnik skutecznego managera
Tematyka	Szkolenie jest propozycją dla osób, które zarządzają zespołami ludzi i przykładają dużą wagę zarówno do efektów jak i jakości współpracy. Podstawowym celem szkolenia jest poprawa efektywności pracy zarówno osoby zarządzającej jak i jej podwładnych. Na szkoleniu zajmiemy się między innymi zagadnieniami takimi jak: organizacja pracy zespołu, organizacja i prowadzenie zebrań, delegowanie zadań, motywowanie i ocena pracowników. Na szkoleniu będziemy również ćwiczyć umiejętności komunikacyjne, w tym prowadzenie trudnych rozmów z pracownikami i udzielanie informacji zwrotnych. Każdy z uczestników będzie miał okazję rozpoznać własny styl kierowania ludźmi, a także zastanowić się nad swoimi zasobami oraz popracować nad stronami wymagającymi poprawy.
Cele	<ul style="list-style-type: none">○ Poszerzenie wiedzy na temat efektywnego zarządzania ludźmi (w tym: zarządzanie czasem i pracą zespołu, motywowanie pracowników, ocena pracowników, komunikacja z podwładnymi)○ Rozwinięcie umiejętności sprawnego organizowania pracy zespołu○ Ćwiczenie umiejętności delegowania zadań○ Poszerzenie umiejętności efektywnego organizowania i prowadzenia zebrań z pracownikami○ Praca nad umiejętnością skutecznego motywowania pracowników○ Rozwinięcie umiejętności komunikacyjnych w zakresie relacji z podwładnymi○ Ćwiczenie umiejętności udzielania konstruktywnych informacji zwrotnych○ Ćwiczenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach w pracy managera○ Rozpoznanie indywidualnego stylu kierowania ludźmi - analiza mocnych i słabych stron
Efekty	W efekcie szkolenia uczestnik rozwinię szereg umiejętności niezbędnych w pracy z zespołem. Dzięki temu będzie w stanie skuteczniej zarządzać swoim pracownikami - wpłynie to na efektywność oraz jakość zarówno jego pracy jak i pracy jego zespołu.



Tytuł	Jak przemienić motywację w nawyk, czyli tajemnica motywowania pracowników
Tematyka	Szkolenie ma na celu wspomóc, osoby zajmujące stanowiska kierownicze, w wypracowaniu skutecznych metod motywowania pracowników w ich organizacji - z uwzględnieniem psychologicznych aspektów motywowania, nagradzania, wyznaczania racjonalnych celów oraz przekazywania informacji zwrotnych motywujących do zmiany.
Cele	<ul style="list-style-type: none">○ Pogłębienie wiedzy z zakresu psychologicznych aspektów motywowania○ Doskonalenie umiejętności wyznaczania zadań i celów○ Rozwinięcie umiejętności motywującego oceniania pracowników○ Wykształcenie umiejętności dostosowywanie procesu motywowania do potrzeb określonych pracowników
Efekty	Uczestnicy będą mieli większą wiedzę na temat motywowania oraz praktyczne umiejętności, które pozwolą im wdrożyć narzędzia skutecznego motywowania w ich organizacji.



Tytuł	Efektywna organizacja pracy i czasu
Tematyka	Szkolenie pozwala uczestnikom przyjrzeć się jak organizują swoją pracę oraz czas, pozwala im określić pojawiające się trudności i ich przyczyny. Daje narzędzia do tego, aby zwiększyć efektywność swojego działania poprzez optymalne zarządzanie posiadanym czasem. Głównym celem szkolenia jest wypracowanie indywidualnych, aktywnych oraz realistycznych strategii zarządzania własnym czasem i pracą, których zastosowanie będzie praktyczne i wygodne w codziennym życiu.
Cele	<ul style="list-style-type: none">○ Zwiększenie wiedzy w zakresie technik skutecznego zarządzania czasem○ Zdiagnozowanie problemów pojawiające się przy planowaniu własnego czasu oraz wypracowanie metod radzenia sobie z tymi problemami○ Poszerzenie praktycznych umiejętności wyznaczania racjonalnych celów i określania priorytetów○ Doskonalenie umiejętności rozkładania zadań w czasie○ Rozwinięcie umiejętności efektywnego planowania działań○ Wypracowanie motywacji do zmiany○ Stworzenie indywidualnego planu skutecznego działania
Efekty	W efekcie szkolenia uczestnicy poszerzą zarówno swoją wiedzę z zarządzania czasem, jak i praktyczne umiejętności. Ważne jest, że każdy uczestnik szkolenia będzie miał okazję wypracować swój indywidualny system zarządzania czasem i pracą, z uwzględnieniem praktycznych i dostosowanych do jego potrzeb technik.



Tytuł	Program antystresowy
Tematyka	<p>Stres negatywnie wpływa zarówno na funkcjonowanie psychiczne jak i fizyczne, powodując rozdrażnienie, brak koncentracji, apatię oraz objawy takie jak bóle, wzrost ciśnienia krwi, zburzenia w procesie trawienia czy chroniczne napięcie całego ciała. Aby móc w pełni realizować się zawodowo i odnosić sukcesy, trzeba w pierwszej kolejności zadbać o siebie i swoje samopoczucie...</p> <p>Tematyka szkolenia obejmuje przede wszystkim zagadnienia związane ze stresem i jego wpływem na nasze funkcjonowanie w pracy i w domu. Jednym z elementów szkolenia jest część edukacyjna dotycząca technik relaksacyjnych i antystresowych, a także część praktyczna nastawiona na ich przećwiczenie i opanowanie. Uczestnicy mają okazję zapoznać się z tematyką stresu i przyrzeć się temu jak sami funkcjonują w sytuacjach stresowych. Na szkoleniu uczestnicy poznają różnorodne techniki wspomagające relaksację – każdy ma szansę wybrać technikę najbardziej odpowiednią dla siebie oraz zaplanować własną strategię pracy na stresem.</p>
Cele	<ul style="list-style-type: none"> ○ Poszerzenie wiedzy dotyczącej stresu i technik relaksacji ○ Rozwinięcie umiejętności autodiagnozy stresu i własnego stylu reagowania na stres ○ Przećwiczenie różnorodnych technik relaksacyjnych ○ Wsparcie uczestników w tworzeniu nowego elastycznego programu pracy nad własnym stresem ○ Zwiększenie świadomości w zakresie aktywnych form pracy nad stresem i odrzucenie biernych schematów z nim związanych ○ Uzupełnienie zasobów energii; relaksacja
Efekty	<p>Po zakończonym warsztacie uczestnicy będą mieli szerszą wiedzę na temat stresu, jego konsekwencji, a także na temat sposobów przeciwdziałania i redukcji stresu zarówno w perspektywie długoterminowej, jak i w nagłych sytuacjach stresowych. Zdobędą umiejętność aktywnego reagowania na pojawiający się stres, co może przynieść zarówno pozytywne efekty dla zdrowia jak i samopoczucia.</p>



Tytuł **Profesjonalna obsługa klienta**

Tematyka Szkolenie zostało przygotowane dla osób, które mają bezpośredni kontakt z klientem i ważna jest dla nich jakość tego kontaktu. Szkolenie daje uczestnikom narzędzia do tego, aby budować z klientem relacje trwałe, oparte o profesjonalne standardy i jasną komunikację. Takie relacje zapewnią komfort nie tylko klientom, ale również pracownikom Państwa firmy. Techniki wykorzystywane w trakcie szkolenia to przede wszystkim ćwiczenia o charakterze interaktywnym - symulacje, studia przypadków, gry szkoleniowe, odgrywanie ról - dzięki nim szkolenie zapewnia uczestnikom maksimum praktycznych korzyści.

- Cele**
- Poszerzenie wiedzy w zakresie profesjonalnej obsługi klienta
 - Rozwinięcie umiejętności nawiązywania kontaktu i budowania zaufania w relacji z klientem
 - Ćwiczenie umiejętności określania oczekiwań i potrzeb klientów
 - Doskonalenie umiejętności dopasowania do klienta
 - Poszerzenie umiejętności podtrzymywania efektywnej komunikacji z klientem
 - Doskonalenie umiejętności prezentowania oferty handlowej
 - Ćwiczenie umiejętności skutecznego i rzeczowego argumentowania
 - Poznanie i przećwiczenie metod radzenia sobie w relacjach z trudnym klientem
 - Poznanie i przećwiczenie metod radzenia sobie ze stresem związanym z obsługą klienta
 - Wypracowanie norm oraz standardów profesjonalnej obsługi klienta

Efekty Pracownik będzie lepiej merytorycznie przygotowany do obsługi klienta, a także będzie potrafił budować trwałe i satysfakcjonujące relacje z klientami firmy. Zmiana ta przyniesie wszechstronne korzyści poczynając od pozytywnego wpływu na wizerunek firmy, poprzez komfort pracy pracownika, a kończąc na zadowoleniu klienta.



Tytuł	Jeden za wszystkich, wszyscy za jednego - budowanie zespołu
Tematyka	<p>Celem szkolenia jest stworzenie przestrzeni dla uczestników do tego, aby mogli wypracować własne, konstruktywne reguły funkcjonowania grupy. Z pomocą trenerów zespół pracuje nad wygenerowaniem standardów konstruktywnej pracy, zasad komunikacji, określają się role grupowe pełnione przez poszczególnych członków grupy, buduje się zaufanie oraz tworzą więzi. Uczestnicy mają okazję wypracować samodzielne metody radzenia sobie z problemami, przyjmowania odpowiedzialności za pracę, rozdzielania zadań. Wszystko to ma na celu zbudowanie silnego zespołu, który będzie funkcjonował w oparciu o jasno określone zasady oraz silne poczucie zaufania i więzi. Każdy z uczestników ma okazję zastanowić się nad swoim wkładem w grupę, a zespół ma szansę wypracować takie reguły funkcjonowania, aby wykorzystać potencjał poszczególnych jej członków. Dodatkowo uczestnicy poszerzą swoją wiedzę o zagadnienia związane z funkcjonowaniem grupy, rozwiązywaniem problemów grupowych czy metodami twórczej pracy w zespole.</p> <p>Szkolenie polecane jest dla:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ nowopowstających zespołów ○ zespołów, których struktura uległa zmianie ○ zespołów, którym brak jest motywacji i energii do działania ○ zespołów, które chcą zainwestować w swój rozwój
Cele	<ul style="list-style-type: none"> ○ Wykształcenie standardów efektywnej pracy ○ Zbudowanie norm komunikacyjnych ○ Określenie ról grupowych ○ Wykorzystanie potencjału wszystkich członków grupy, jako składowych większej całości ○ Wypracowanie metod radzenia sobie z problemami w grupie ○ Przećwiczenie metod twórczej pracy w grupie ○ Budowanie poczucia zaufania i więzi ○ Integracja
Efekty	Jasne normy funkcjonowania grupy, przejrzysta komunikacja, wypracowane metody radzenia sobie z trudnościami, poczucie więzi i zaufania, wykorzystanie potencjału wszystkich członków grupy- wszystko to składa się na zespół ludzi zadowolonych, pracujących efektywnie w przyjaznej atmosferze.



GRY SZKOLENIOWE

Specjalnie dla Państwa istnieje możliwość zorganizowania gry szkoleniowej.

W grach szkoleniowych wykorzystujemy połączenie mechanizmów psychologicznych i zasad rządzących światem gier.

Scenariusz gry przeniesie Państwa w inną rzeczywistość, w której zajmiecie się pracą nad określonym zagadnieniem.

Projektowane gry mają charakter edukacyjny i rozwojowy, a efekty wypracowane w grze niosą ze sobą realne korzyści dla codziennego życia. Co więcej gra to nie tylko edukacja, to również świetna zabawa!

Gra jest efektywną metodą pracy nad zagadnieniami związanymi z negocjacjami, sprzedażą, komunikacją w zespole, może służyć celom integracyjnym, wspomagać budowę zespołu lub w ciekawy sposób prezentować treści edukacyjne.

Gry symulacyjne

- **Gry negocjacyjne**
Pozwalają na praktyczne poznanie mechanizmów rządzących negocjacjami.
- **Gry komunikacyjne**
Służą usprawnieniu komunikacji w zespole - pomagają poznać i zrozumieć zasady, które kierują komunikacją w grupie.
- **Gry teambuildingowe**
Sprzyjają integracji, budują zaufanie, pomagają wypracować reguły funkcjonowania grupy.



Gry miejskie

W grach miejskich wykorzystujemy przestrzeń miasta/budynku dla celów edukacyjnych, rozwojowych i rozrywkowych.

- **Miejskie gry fabularne**

Świat miejskich gier fabularnych niesie ze sobą tajemnicę, dreszczyk emocji, pozwala uczestnikom wcielić się w rolę bohaterów filmowych, książkowych bądź historycznych. Każdy może stać się szpiegiem, tajnym agentem, poszukiwaczem skarbów czy detektywem na tropie tajemniczej afery. Kilka godzin fantastycznej zabawy może stanowić ciekawą formę imprezy firmowej, pomaga zintegrować zespół i zapewnia niepowtarzalne wspomnienia!

Grę możemy zorganizować w Twoim mieście, biurze lub o w trakcie wyjazdu firmowego.

- **Biurowe gry informacyjne**

Wychodzimy z założenia, że każde zagadnienie można przedstawić w sposób ciekawy i angażujący - gra biurowa jest na to świetnym sposobem. Scenariuszowa gra zorganizowana w Twoim biurze może mieć na celu np. wprowadzenie nowych procedur, zapoznanie pracowników z funkcjonowaniem innych działów, wdrożenie nowych informacji w sposób oryginalny i aktywizujący czy przełamanie monotonii codziennego życia biurowego.

- **Turystyczna gra miejska**

Jeśli chcesz zaskoczyć swoich gości niebanalnym, a zarazem wartościowym powitaniem, zaproś ich do turystycznej gry miejskiej. W ramach gry poznają Twoje miasto od niezwykłej strony - razem z nami zabierz ich w szczególną podróż ulicami i zakątkami, która na zawsze pozostanie w ich pamięci (gry są prowadzone również w angielskiej wersji językowej).

Zlecenia na realizację gier miejskich prosimy składać minimum miesiąc przed planowaną datą wydarzenia.



INFORMACJE ORGANIZACYJNE:

- Przy organizacji szkolenia zamkniętego czas trwania szkolenia, termin oraz warunki finansowe ustalane są bezpośrednio z klientem. Szkolenie poprzedzone jest indywidualną analizą potrzeb uczestników.
- Osoby indywidualne zapraszamy na szkolenia otwarte.
Harmonogram szkoleń: **www.motywatorzy.com**
- Jeśli są Państwo zainteresowani skorzystaniem z naszej oferty zapraszamy do kontaktu:

Kamila Korzeniewska

tel. +48 692 702 452

e-mail: k.korzeniewska@motywatorzy.com

www.motywatorzy.com

