

SZANOWNI PAŃSTWO,

Jesteśmy spółką *Magdalena Sp. z o. o.*, stworzoną na potrzeby działalności *Stowarzyszenia PoMOC*.

Od 2001 roku zajmujemy się pomaganiem kobietom i dzieciom w kryzysie. Wspieramy ofiary współczesnych form niewolnictwa i przemocy, udzielając im przede wszystkim bezpiecznego schronienia. Umożliwiamy terapię, poradnictwo prawne oraz aktywizujemy zawodowo.

Zajmujemy się również działalnością szkoleniową. Szkolimy z zakresu specjalistycznej wiedzy dotyczącej problemu przemocy, handlu ludźmi, pracy z klientem trudnym, ale także z obszaru umiejętności miękkich, takich jak komunikacja interpersonalna czy asertywność.

Przy przeprowadzaniu szkoleń, warsztatów, seminariów czy wykładów, współpracujemy z profesjonalistami, którzy są wykwalifikowanymi praktykami w wybranych dziedzinach, co gwarantuje wysoką jakość usług. Dodatkowo wspierają Państwo dzieło pomocy Stowarzyszenia.

ZAPRASZAMY do zapoznania się z naszą ofertą szkoleniową

WIĘCEJ o nas
www.po-moc.pl

Przedstawiamy ofertę szkoleniową z zakresu kompetencji:

- **interpersonalnych**
- **menadżerskich**

Szkolenia odbywają się stacjonarnie lub w ramach sesji wyjazdowych, we wskazanych przez Państwa lub organizatorów ośrodkach.

Posiadamy doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla:

- **administracji**
- **banków**
- **przemysłu**
- **stowarzyszeń i organizacji**

Przeprowadzamy szkolenia w języku:

- **angielskim**
- **francuskim**
- **polskim**
- **rosyjskim**

Lista najczęściej realizowanych szkoleń:

- Skuteczna komunikacja interpersonalna
- Budowanie i zarządzanie zespołem
- Delegowanie zadań i motywowanie pracowników
- Ocenianie i motywowanie pracowników
- Psychologia współpracy z ludźmi
- Psychologia współpracy z ludźmi dla kierowników
- Trening radzenia sobie ze stresem
- Wpływ emocji na komunikację i współpracę z innymi
- Zarządzanie czasem i organizacja pracy
- Zarządzanie konfliktem
- Coaching – stymulacja i czuwanie nad rozwojem pracowników
- Zarządzanie zmianą
- Team Building – zajęcia terenowe
- Różnice interkulturowe w organizacji
- Skuteczna rekrutacja i selekcja kandydatów do pracy

Nasze szkolenia są „szyte na miarę” – szkolenia według indywidualnie przygotowanego programu opracowanego dla Klienta, w oparciu o diagnozę wyjątkowych potrzeb szkoleniowych. Program obejmuje zakres materiału, pozwalający na bezpośrednie oddziaływanie na konkretne obszary problemowe wskazane w rozmowie z trenerem (postawy, wiedza, modelowanie zachowań, aktywne budowanie relacji).

Przykładowe programy szkoleń:

„Delegowanie zadań i motywowanie pracowników”

Przeznaczenie kursu:

Kurs jest przeznaczony dla osób odpowiedzialnych za uruchomienie i realizację projektów – członków Komitetów Sterujących oraz kierowników projektów i podprojektów. Stanowi także niezbędne przygotowanie dla każdego, kto pracując na kierowniczym stanowisku chce odnosić sukcesy w zarządzaniu zespołami, delegowaniu zadań oraz motywowaniu.

Oczekiwane przygotowanie słuchaczy:

Kurs ma charakter ogólny i udział w nim nie wymaga wiedzy z zakresu zarządzania projektami. Jednak zdecydowanie najwięcej korzyści z tego szkolenia wyniosą osoby, które mają już podstawową wiedzę z zakresu zarządzania zespołem – zdobytą na przykład poprzez udział w szkoleniu ZZP.

Umiejętności zdobywane podczas kursu:

- rozpoznawanie podstawowych zasad procesu grupowego
- budowanie efektywnego systemu komunikacji w zespole
- rozpoznanie ról występujących w zespole
- praktyczne stosowanie zasad efektywnego delegowania zadań
- identyfikacja przyczyn oporu i błędów związanych z delegowaniem zadań
- znajomość zasad efektywnego motywowania środkami materialnymi i niematerialnymi
- psychologiczne zasady motywowania
- efektywne stosowanie informacji zwrotnej i ocen w procesie motywowania

Tematy zajęć:

1. Ćwiczenia wstępne, zapoznanie się uczestników, omówienie zasad, zawarcie kontraktu szkoleniowego
2. Modele polityki personalnej w aspekcie delegowania zadań i motywowania pracowników
3. Efektywna komunikacja w zespole
4. Etapy budowania zespołu
5. Zasady delegowania zadań
6. Piramida nabywania kompetencji
7. 14 zasad efektywnego delegowania
8. Opór i błędy w delegowaniu
9. Piramida potrzeb Masłowa
10. Teorie X i Y Mc Gregora
11. Rodzaje motywacji
12. Zasady motywowania ekonomicznego
13. Zasady motywacji środkami niematerialnymi
14. Psychologiczne zasady motywowania
15. Informacja zwrotna i ocena
16. Znaczenie języka w motywowaniu
17. Elementy coachingu

Metoda szkolenia: mini wykład, warsztaty, zajęcia treningowe.

„Trening radzenie sobie ze stresem”

Przeznaczenie kursu:

Celem szkolenia jest rozwijanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, zrozumienia źródeł powstawania stresu i określenia swej podatności na stres, poprzez rozpoznanie swoich słabych i mocnych stron, roli i sytuacji w pracy, rodzinie, środowisku prywatnym. Kurs adresowany jest do pracowników wszystkich szczebli organizacji.

Oczekiwane przygotowanie słuchaczy:

Kurs ma charakter ogólny i udział w nim nie wymaga wiedzy z zakresu zarządzania projektami.

Umiejętności zdobywane podczas kursu:

- rozpoznawanie symptomów ostrzegawczych stresu
- określanie indywidualnego poziomu podatności na stres
- dostrzeganie korzyści płynących ze stresu
- rozróżnianie stresu pozytywnego i destrukcyjnego
- umiejętność określenia i wyboru odpowiedniej strategii radzenia sobie w trudnych sytuacjach
- umiejętność określenia najistotniejszych czynników stresogennych w życiu zawodowym i prywatnym
- Opanowanie umiejętności relaksacji poprzez różnorodne techniki:
 - kontrolowanie i regulacja oddechu
 - stosowanie technik relaksacji mięśniowej, np. treningu Jacobsona
 - stosowanie technik wizualizacji i autosugestii, np. trening Shultza
 - stosowanie technik masażu antystresowego
- Opanowanie zasad profilaktyki antystresowej

Tematy zajęć:

1. Ćwiczenia wstępne, zapoznanie się uczestników, omówienie zasad, zawarcie kontraktu szkoleniowego
2. Podstawowe wiadomości na temat stresu i czynników wywołujących stres – podstawy wiedzy psychologicznej
3. Reakcje na stres i zmiany w zachowaniu
4. Adaptacja i rodzaje stresu
5. Stres w organizacji
6. Koszty stresu w organizacji
7. Najważniejsze „punkty zapalne” – obszary mogące powodować stres:
 - komunikacja interpersonalna (efektywność, bariery i ich przezwycięzanie)
 - rodzaje zachowań w sytuacjach trudnych (agresja, uległość, asertywność)
 - zarządzanie czasem (efektywność, priorytety, „złodzieje czasu”)
 - delegowanie uprawnień
 - motywacja (zasady, prawa Yerkesa-Dodsona)
8. Psychologiczne mechanizmy obronne w sytuacjach trudnych
9. Diagnoza własnej podatności na stres oraz dotychczasowych sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi
10. Techniki i metody redukcji stresu: środowiskowe, fizjologiczne, umysłowe
11. Praktyczne ćwiczenia technik relaksacyjnych: wizualizacja, trening relaksacji mięśniowej Jacobsona, trening autogenny Shultza
12. Podstawowe zasady profilaktyki antystresowej

Metoda szkolenia: mini wykład, warsztaty, zajęcia treningowe.

„Grupa i procesy grupowe w organizacji”

Umiejętności zdobywane podczas kursu:

- identyfikacja i zrozumienie procesów jakie mają miejsce w grupie pracowników na różnych etapach jej rozwoju
- identyfikacja umiejętności potrzebnych do efektywnego zarządzania zespołami ludzkimi
- dobór członków zespołów projektowych
- kierowanie zespołami pracowniczymi, w szczególności zespołami projektowymi
- umiejętności komunikacyjne

Tematy zajęć:

1. Wprowadzenie do zagadnień psychologii społecznej. Jednostka a grupa. Grupa jako nowy byt psychologiczny i socjologiczny
2. Zasady funkcjonowania jednostki w grupie:
 - potrzeby: bezpieczeństwa i afiliacji
 - umiejętności przekonywania i wywierania wpływu na ludzi
 - zasady zjednywania ludzi
 - mechanizmy identyfikacji z celami grupy, ich internalizacji
3. Etapy budowania się zespołu:
 - etapy rozwoju zespołu: zasady funkcjonowania i niebezpieczeństwa na każdym z nich
 - rola lidera na poszczególnym etapie
 - role zespołowe i ich identyfikacja
4. Komunikacja w grupie:
 - zasady efektywnej komunikacji
 - odkrywanie ukrytych zasad i motywów istniejących w grupie
 - komunikaty w „drugiej” i „trzeciej” ścieżce dźwiękowej

5. Kierowanie zespołem pracowników:

- cechy efektywnego zespołu
- style kierowania zespołem
- koordynacja działań zmierzających do osiągnięcia postawionych celów
- komunikacja jako narzędzie kierowania i porozumiewania się z zespołem
- modelowanie zachowań
- postawy: aspekt intelektualny, emocjonalny i behawioralny – możliwości i sposoby ich zmiany

6. Kreatywne myślenie i podejmowanie decyzji:

- narzędzia kreatywnego myślenia
- praktyczne metody podejmowania decyzji
- reguły określania celów

7. Czas w wymiarze funkcjonowania procesów grupowych:

- zespół w organizacji projektowej i organizacji funkcjonalnej

8. Konflikt i rywalizacja w grupie:

- źródła rodzaje konfliktów
- strategie radzenia sobie z konfliktami
- rywalizacja w zespole: za i przeciw.

Metoda szkolenia: wykład, warsztaty.

„Wpływ emocji na komunikację i współpracę z innymi”

Umiejętności zdobywane podczas kursu:

- identyfikacja i zrozumienie procesów emocjonalnych jakie zachodzą w człowieku
- identyfikacja i umiejętności radzenia sobie z emocjami negatywnymi na wczesnym etapie ich pojawiania się
- umiejętności identyfikacji i radzenia sobie z trudnymi emocjami w kontakcie z innymi
- umiejętności komunikacyjne z uwzględnieniem aspektów emocjonalnych

Tematy zajęć:

1. Wprowadzenie do zagadnień psychologii emocji. Emocje, ich rodzaje, wpływ na komunikację z innymi oraz nasze funkcjonowanie indywidualne i w grupie.
2. Wpływ emocji na funkcjonowanie człowieka:
 - emocje a procesy poznawcze
 - emocje a postrzeganie rzeczywistości i innych ludzi
 - zniekształcenia w tych procesach ze względu na przeżywane emocje
3. Wpływ emocji na komunikację z innymi:
 - emocje jako czynnik wzmacniający komunikację z innymi
 - emocje jako czynnik zaburzający komunikację z innymi
 - informacyjna funkcja emocji
 - emocje a bodźce podprogowe
 - emocje a dobór komunikatów werbalnych i niewerbalnych
 - wywoływanie emocji w innych
4. Emocje w procesie współpracy z innymi:
 - emocje w zespole
 - emocje w relacji przełożony – podwładny
 - zmiany w organizacji

5. Czynniki warunkujące przeżywanie emocji:

- emocje ukryte i okazywane
- cechy osobowości
- typ temperamentu
- różnice interkulturowe
- przekonania osobiste i postawy oraz ich wpływ na przeżywane emocje
- techniki obrony przed manipulacją emocjami

6. Etapy budowania się zespołu i ich wpływ na współpracę:

- etapy rozwoju zespołu: zasady funkcjonowania i niebezpieczeństwa
- drogi do współpracy
- role zespołowe i ich identyfikacja

7. Rola lidera w budowaniu pozytywnych emocji w zespole:

- style kierowania zespołem a reakcje emocjonalne podwładnych
- wpływ emocji własnych na komunikację, kierowanie i porozumiewania się z zespołem

8. Emocje w procesie obsługi klienta:

- budowanie kontaktu z klientem w silnych emocjach
- techniki „rozbrajania” negatywnych emocji w trakcie spotkania z klientem
- budowanie w kliencie emocji pozytywnych

9. Niebezpieczeństwa wynikające z pomijania aspektu emocjonalnego:

- wypalenie zawodowe
- zmęczenie emocjonalne
- somatyczne sygnały problemów emocjonalnych

Metoda szkolenia: wykład, warsztaty.

Czas trwania szkoleń:

Zajęcia szkoleniowe obejmują standardowo 14 godzin zegarowych, podzielonych na 2 dni – po 7 godzin każdy.

Cena usługi:

Cena jest zawsze ustalana indywidualnie z Klientem, po zbadaniu potrzeb szkoleniowych. Jest ona jednak zawsze znacznie niższa niż inne ceny na rynku szkoleniowym.

SERDECZNIE ZAPRASZAMY DO WSPÓŁPRACY

Dr Krzysztof Sobieraj
Trener, Coach

S. Anna Bałchan
Prezes Stowarzyszenia PoMOC



TRENER – KRZYSZTOF SOBIERAJ

Mam 44 lata. Zdobyte wykształcenie i doświadczenie zawodowe pozwala mi na lepsze rozumienie drugiego człowieka w jego interdyscyplinarnym ujęciu. Dzięki podróżom nawiązałem wiele kontaktów interkulturowych. Posługuję się biegle językiem angielskim, francuskim i rosyjskim. Posiadam podstawową znajomość języka hiszpańskiego, niemieckiego i portugalskiego.

Lubię poznawać świat i uczyć się nowych rzeczy. W związku z tym stale się rozwijam i podnoszę swoje kwalifikacje. Mam dynamiczną osobowość i duże zdolności przystosowawcze. Potrafię pracować pod presją czasu i w zmieniających się warunkach.

Jestem osobą dyspozycyjną i obowiązkową. Odpowiedzialnie podchodzę do wykonywanej pracy. Powierzone mi zadania staram się wypełniać w sposób rzetelny i uczciwy.

FIRMY, Z KTÓRYMI WSPÓŁPRACOWAŁEM:

- Bank Spółdzielczy w Stalowej Woli,
- SKOK Stefczyka,
- Polska Telefonia Cyfrowa - operator ERA,
- Proximetry,
- UPOS System,
- Johnson Controls,
- ING Bank Śląski,
- Wydawnictwo Pascal,
- Vattenfall Polska,
- Pregis,
- ML Zarządzanie,
- Kotrak,
- E-Global Solutions,
- Szkoły Cosinus,
- Powiatowe Urzędy Pracy,
- Projekt Akademia Euro – osoby związane z obsługą klienta w trakcie EURO 2012.

Informacje (terminy szkoleń, merytoryka)

KRZYSZTOF SOBIERAJ, tel. 502 680 595
mail : trener@suadere.pl, biuro@suadere.pl

DANE TELEADRESOWE SPÓŁKI:

Magdalena Sp. z o.o.

Ul. Z. Krasińskiego 21
40 – 019 Katowice
Tel. 32 255 38 69

NIP: 9542635308
REGON: 240857252