



## Abilitati de comunicare

### De ce?

Ca lucrurile să se întâmple în timp util și în maniera planificată, este nevoie de comunicare eficientă în cadrul departamentelor, între acestea, dar și cu organizațiile din exterior.

### Puncte cheie de invatare

- ✓ Asertivitatea în comunicarea organizațională
- ✓ Modalități eficiente de a oferi feedback
- ✓ Ascultarea activă și evitarea presupunerilor
- ✓ Comunicarea scrisă – dezvoltarea unui stil propriu
- ✓ Prevenirea și gestionarea conflictelor

### Optiuni de livrare

- Durata trainingului este de 12 ore pe durata a 2 zile
- Număr participanți: 3 – 15
- La cerere putem include uneltele de evaluarea personalității Persolog®

### Metodologie

Prin exerciții și teste de autocunoaștere participanții pot obține o nouă perspectivă asupra diversității ce caracterizează comunicarea. Simulările și jocurile de rol din cadrul trainingului, alături de analizele de studii de caz pun bazele sesiunii de generare de soluții și planului de acțiune dezvoltat la sfârșitul programului de formare.

Partea de formare a programului se livrează în două zile separate, cu o campanie de bumper sticking (oferire de feedback prin mesaje pe magneți, amplasate pe birourile participanților) de o săptămână între cele două zile. Astfel ne asigurăm de faptul că grupul conștientizează faptul că schimbările necesare trebuie făcute de ei și că fiecare trebuie să-i susțină pe ceilalți în procesul de schimbare.

