**Program szkolenia**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł szkolenia** | ASERTYWNOŚĆ – czyli jak dbać o potrzeby swoje i innych |
| **Adresaci kursu** | Pracownicy i pracowniczki administracji UW |
| **Informacje dotyczące prowadzących szkolenie:** | |
| **Imię i nazwisko, kontakt** | Agata Wrona [agata.wrona@adm.uw.edu.pl](mailto:agata.wrona@adm.uw.edu.pl) 606681278 |
| **Informacje dotyczące szkolenia:** | |
| **Liczba godzin dydaktycznych** | **8 godzin** |
| **Termin szkolenia** | **20 czerwca 2023** |
| **Godziny zajęć** | 9:00-16:00 |
| **Miejsce prowadzenia zajęć** | Warszawa |
| **Rodzaj prowadzonych zajęć** | Warsztaty |
| **Cele szkolenia** | Cel ogólny:  Zapoznanie uczestników z pojęciem asertywności i poznania narzędzi wdrożenia w życie lub usprawnienia asertywnej komunikacji. |
| Cele szczegółowe:   1. Zapoznanie się z pojęciem asertywności i zaletami wynikającymi ze stosowania asertywnej komunikacji. 2. Przedstawienie umiejętności rozpoznawania  i nazywania potrzeb swoich i innych. 3. Zaznajomienie z technikami asertywnych komunikatów i przećwiczenie ich w praktyce. 4. Przedstawienie asertywnych sposobów radzenia sobie z komunikatami agresywnymi, pasywnymi, manipulacyjnymi. 5. Przedstawienie korzyści asertywnej komunikacji w pracy, w zespołach, w relacjach międzyludzkich. |
| **Opis programu zajęć** | Program zajęć opiera się o metodę warsztatową.  Uczestnicy będą zdobywać wiedzę i umiejętności związane z asertywnością poprzez doświadczenie.  Warsztat o asertywności ma na celu wdrożenie w życie lub usprawnienie asertywnej komunikacji na co dzień, w pracy, między współpracownikami, w domu, czyli w relacjach międzyludzkich.  Program warsztatu: „ASERTYWNOŚĆ – czyli jak dbać o potrzeby swoje i innych” składa się z następujących modułów:   1. Asertywność – pojęcie, zalety, dlaczego warto wdrożyć w życie 2. Nadawca: potrzeby – jak rozpoznać, nazwać u siebie i innych. 3. Nadawca odbiorca: techniki, narządzia asertywnej komunikacji. 4. Asertywność w praktyce. |
| **Efekty kształcenia:**  Po ukończeniu szkolenia uczestnik/ uczestniczka:   1. Będzie znała/ znał pojęcie asertywności oraz jego zalety i korzyści. 2. Będzie potrafił/potrafiła rozpoznać komunikat asertywny. 3. Zaznajomi się z umiejętnościami rozpoznawania potrzeb zarówno swoich jak i innych. 4. Będzie potrafił / potrafiła stosować techniki komunikatów asertywnych oraz rozpoznawać komunikaty agresywne, pasywne i manipulacyjne. 5. Będzie wiedział / wiedziała, jak asertywność wpływa na relacje międzyludzkie zarówno w pracy jaki i w domu. | |
| **Metody pracy:**   * Warsztaty:   - praca w parach  - praca w grupach | |
| **Metody weryfikacji efektów kształcenia:**  **Ewaluacja** | |

**Program przygotowany przez: Agata Wrona**