**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 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**