**Program kursu/szkolenia realizowanego w ramach Programu**

**„Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” (IDUB)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł kursu/szkolenia** | "Różnice indywidualne a komunikowanie się – jak się porozumieć" |
| **Adresat kursu/szkolenia** | pracownicy administracji UW |
| **Informacje dotyczące prowadzącego kurs/szkolenie:** | |
| **Imię i nazwisko prowadzącego** | Anna Siemion-Wójcik |
| **Stanowisko (jeśli dotyczy)** | Psycholog, Psychoterapeuta |
| **Jednostka organizacyjna Uniwersytetu (jeśli dotyczy)** | Centrum Pomocy Psychologicznej UW |
| **Adres e-mail** | a.siemion@uw.edu.pl |
| **Telefon kontaktowy** | +48 22 552 00 62 |
| **Krótka informacja dot. doświadczenia prowadzącego w obszarze tematu kursu/szkolenia** | * Psycholog, certyfikowana psychoterapeutka. Absolwentka Wydziału Psychologii Uniwersytetu Warszawskiego. Ukończyła czteroletnie szkolenie psychoterapeutyczne  w nurcie poznawczo-behawioralnym w Szkole Psychoterapii Poznawczo-Behawioralnej Uniwersytetu SWPS. Doświadczenie kliniczne i psychoterapeutyczne zdobywała m.in. w Klinice Psychiatrii, Stresu Bojowego i Psychotraumatologii w Wojskowym Instytucie Medycznym,  w Poradni Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Warszawski Ośrodek Interwencji Kryzysowej oraz w Centrum Weterana Działań Poza Granicami Państwa. |
| **Informacje dotyczące kursu/szkolenia:** | |
| **Łączna liczba godzin dydaktycznych kursu/szkolenia** | 8 godzin[[1]](#footnote-1) |
| **Data kursu/szkolenia[[2]](#footnote-2)** | 26.06.24r. |
| **Tryb prowadzenia zajęć (podkreśl)** | * Stacjonarny |
|  |  |
| **Preferowana wielkość grupy** | Od 6 do 16 osób |
| **Cele kursu/szkolenia** | Cel ogólny (1 zdanie):  Podniesienie wiedzy uczestników szkolenia na temat komunikacji interpersonalnej; Omówienie ważności roli temperamentu w nawiązywaniu kontaktów międzyludzkich. |
| Cele szczegółowe (opisz w 3 – 5 punktach):   1. Zapoznanie uczestników z tematyką komunikacji interpersonalnej. 2. Prezentacja czynników oraz barier komunikacji utrudniających porozumienie. 3. Przećwiczenie stosowania różnych form komunikacji. Wzmocnienie umiejętności uważnego słuchania oraz tworzenia empatycznej komunikacji zwrotnej. |
| **Opis programu zajęć**  (opisz w 5 - 7 punktach) | 1. Powitanie uczestników, sprawdzenie listy obecności (10 min.) 2. Wprowadzenie do tematyki komunikacji interpersonalnej 3. Przedstawienie czynników oraz barier komunikacyjnych 4. Narzędzia aktywnego słuchania 5. Trening umiejętności słuchania oraz parafrazowania 6. Zapoznane ze sposobami tworzenia informacji zwrotnej bazującej na komunikacje „ja”. 7. Trening udzielania informacji zwrotnej 8. Podsumowanie, zakończenie, przekierowanie uczestników do wypełnienia post-testu na platformę [www.szkolenia-rozwoj.uw.edu.pl](http://www.szkolenia-rozwoj.uw.edu.pl) (10 min.) |
| **Oczekiwania pod adresem uczestników** (umiejętności, oprogramowanie, sprzęt) – jeśli dotyczy  …………………………………………. | |
| **Efekty kształcenia** (wymień w 3 – 5 punktach)  Po ukończeniu szkolenia uczestnik:   * zna …….. * rozumie ……. * potrafi korzystać z ………… | |
| **Metody pracy** (podkreśl właściwe lub zaproponuj własne):   * praca indywidualna, * praca w parach, * praca w podgrupach, * materiały audiowizualne, * praca na konkretnych *case*’ach, * prezentacje, * burza mózgów, * dyskusja na forum całej grupy, * inne, jakie?…………….. | |
| **Metody weryfikacji efektów kształcenia** (wymagane w IDUB)   * **pre-test** * **post-test** * inne, jakie? | |

1. zaznacz jeśli szkolenie może być realizowane w kilku częściach [↑](#footnote-ref-1)
2. wypełnić przed każdym kolejnym szkoleniem realizowanym na podstawie tego programu [↑](#footnote-ref-2)