

## **TRUDNE ROZMOWY W ZESPOLE – JAK SKUTECZNIE BUDOWAĆ POROZUMIENIE, ODPOWIEDZIALNOŚĆ I WSPÓŁPRACĘ**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Jednym z największych wyzwań w pracy kierownika jest prowadzenie rozmów dotyczących niewłaściwych zachowań, egzekwowania odpowiedzialności czy rozwiązywania konfliktów w zespole. To właśnie jakość tych rozmów często wpływa na poziom współpracy, zaangażowania pracowników oraz atmosferę pracy.

Badania dotyczące zarządzania zespołami wskazują, że **unikanie trudnych rozmów i brak konstruktywnej informacji zwrotnej należą do najczęstszych przyczyn narastania konfliktów, spadku motywacji oraz obniżenia efektywności pracy**. Szczególnie wymagające są sytuacje, gdy rozmówca nie przyjmuje informacji zwrotnej, unika odpowiedzialności lub reaguje silnymi emocjami.

**Podczas szkolenia uczestnicy poznają praktyczne metody prowadzenia trudnych rozmów, które pozwalają budować porozumienie, wzmacniać współpracę i skutecznie komunikować oczekiwania.** Omówimy sposoby przygotowania się do rozmowy, prowadzenia konstruktywnej konfrontacji oraz zarządzania emocjami własnymi i rozmówcy.

**Dzięki analizie rzeczywistych sytuacji oraz praktycznym ćwiczeniom uczestnicy rozwiną umiejętności niezbędne do skutecznego rozwiązywania problemów, budowania odpowiedzialności i tworzenia partnerskich relacji w zespole.**

### **CELE I KORZYŚCI:**

#### **Uczestnicząc w szkoleniu:**

- Nauczysz się prowadzić trudne rozmowy w sposób profesjonalny, spokojny i ukierunkowany na osiągnięcie porozumienia.
- Poznasz skuteczne metody komunikowania oczekiwań, udzielania informacji zwrotnej oraz egzekwowania odpowiedzialności za realizację zadań.
- Dowiesz się, jak reagować w sytuacjach konfliktowych oraz jak prowadzić rozmowy z osobami prezentującymi postawy roszczeniowe, bierne lub konfrontacyjne.
- Rozwiniesz umiejętność zarządzania własnymi emocjami oraz ograniczania napięcia i emocji pojawiających się po stronie rozmówcy.
- Zwiększysz skuteczność budowania współpracy i zaangażowania pracowników bez konieczności stosowania presji lub nadmiernej kontroli.
- Poznasz techniki prowadzenia konstruktywnych konfrontacji, które wzmacniają relacje zawodowe zamiast je osłabiać.
- Nauczysz się rozpoznawać błędy komunikacyjne utrudniające osiągnięcie porozumienia oraz skutecznie eliminować je w codziennej pracy.
- Zdobędziesz praktyczne narzędzia wspierające budowanie kultury współpracy, odpowiedzialności i wzajemnego szacunku w zespole.

### **PROGRAM:**

#### **1. Jak zapobiegać trudnym rozmowom poprzez budowanie właściwych relacji zawodowych?**

- Relacje zawodowe a relacje prywatne – gdzie przebiega granica?
- Specyfika relacji kierownik – pracownik oraz źródła nieporozumień w zespole.
- Dlaczego nie ze wszystkimi można unikać konfliktów?
- „Trudny pracownik” czy pracownik znajdujący się w trudnej sytuacji?
- Jak unikać błędów w ocenie intencji i zachowań współpracowników?

- Mechanizmy wpływające na postrzeganie innych osób i ich konsekwencje dla współpracy.
  - Jak budować relacje sprzyjające porozumieniu i wzajemnemu zaufaniu?
- 2. Skuteczne porozumienie jako fundament współpracy:**
- Najczęstsze przyczyny sporów i nieporozumień w środowisku pracy.
  - Jak prowadzić rozmowę, aby nie eskalować konfliktu?
  - Dlaczego konstruktywna konfrontacja wzmacnia współpracę?
  - Partnerstwo, szacunek i odpowiedzialność jako fundament skutecznej komunikacji.
  - Jak rozmawiać z pracownikami o odmiennych oczekiwaniach i potrzebach?
  - Co może zrobić kierownik, gdy w zespole pojawia się osoba generująca trudności?
- 3. Trudne rozmowy w praktyce – narzędzia i techniki skutecznej komunikacji**
- Jak przygotować się do trudnej rozmowy?
  - Schemat prowadzenia rozmowy ukierunkowanej na rozwiązanie problemu.
  - Jak przekazywać trudne informacje i egzekwować odpowiedzialność?
  - Asertywność w pracy kierownika – jak być stanowczym i jednocześnie budować współpracę?
  - Techniki skutecznego przekonywania i budowania zaangażowania.
  - Jak reagować na opór, emocje i zachowania konfliktowe rozmówcy?
  - Sposoby obniżania napięcia i prowadzenia rozmowy w sytuacjach wysokich emocji.
  - Jak doprowadzać do trwałych ustaleń i zwiększać odpowiedzialność za ich realizację?
- 4. Podsumowanie.**
- Wypracowanie kart akcji.
  - Pytania i odpowiedzi.

#### **METODY - zajęcia będą miały charakter praktyczny:**

- Krótkie opisy teoretyczne.
- Ćwiczenia i dyskusję.
- Dzielenie się praktycznymi doświadczeniami prowadzącego.
- Studium przypadku.

#### **ADRESACI:**

Szkolenie polecane dla naczelników, dyrektorów, osób zarządzających zespołami. Osoby, które chcą rozwijać swoje umiejętności budowania dobrych zespołów i efektywnego zarządzania nimi, umiejętności tworzenia satysfakcjonujących relacji zawodowych. Menadżerowie, którzy chcą posiadać umiejętności wydobywania z pracowników większego zaangażowania oraz budowania u nich odpowiedzialności za rezultaty swoich działań.

#### **PROWADZĄCY:**

Psycholog organizacji, Konsultant biznesowy, Coach, Trener. Doradza w obszarach związanych z projektowaniem i zarządzaniem Kulturą Organizacji w firmach, traktując ją jako czynnik budujący poziom zaangażowania pracowników. Specjalizuje się w aspektach związanych z relacjami międzyludzkim. Szczególnie pomaga w rozwoju efektywnych narzędzi kierowania: skuteczna wielowymiarowa komunikacja, rozwiązywanie konfliktów, zarządzanie emocjami, techniki wywierania wpływu. Jest Trenerem z wieloletnim doświadczeniem praktycznym. Od kilku lat stale współpracuje z firmami finansowymi, branży TSL, administracji publicznej - prowadząc konsultacje, coaching, regularne szkolenia wspierające i pod noszące efektywność codziennej pracy pracowników tych firm. Współpracuje jako wykładowca z Uniwersytetem SWPS, prowadzi zajęcia dla studentów wydziału psychologii w Sopocie na kierunku psychologia biznesu i organizacji, w przedmiotach komunikacja w procesach sprzedażowych oraz dynamika relacji biznesowych.

## Trudne rozmowy w zespole – jak skutecznie budować porozumienie, odpowiedzialność i współpracę



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium online.**



**27 sierpnia 2026 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 13 sierpnia 2026 cena wynosi 449 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego  
Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

**Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).**

Uwagi: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przesyłać do 20 sierpnia 2026 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. **Płatność należy uregulować przelewem na podstawie faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_