**Program szkolenia**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Tytuł szkolenia* | | **„Zarządzanie konfliktem”** | |
| *Trener* | | **Grzegorz Idziak** | |
| *Miejsce* | | **Szczecin** | |
| *Termin* | | **24-25.06.2014** | |
| *Lp.* | *Blok tematyczny* | | *Czas trwania* |
| **I dzień:** | | | |
| **1.** | **Rozpoczęcie szkolenia**   * Przedstawienie trenera i uczestników * Program i cele szkolenia * Ustalenie kontraktu grupowego | | **7.30 – 9.45** |
| **2.** | **Konflikt**   * Definicje konfliktu * Rodzaje konfliktów * Konflikt jako naturalna sytuacja społeczna * Destrukcyjna i konstruktywna rola konfliktu | |
| Przerwa kawowa | | | 9.45 – 10.00 |
| **3.** | **Źródła i następstwa konfliktów**   * Proces konfliktu * Źródła i przyczyny konfliktów * Postawy w sytuacji konfliktowej i ich konsekwencje | | **10.00 – 11.30** |
| Przerwa kawowa | | | 11.30 – 11.45 |
| **4.** | **Praca jako miejsce konfliktogenne**   * Najczęstsze przyczyny, przejawy i skutki konfliktów w miejscu pracy * Rola szefa w sytuacji konfliktu w zespole * Różne perspektywy postrzegania sytuacji konfliktowej | | **11.45 – 13.15** |
| Przerwa obiadowa | | | 13.15 – 14.00 |
| **5.** | **Zarządzanie konfliktem**   * Prewencyjne i eskalacyjne kierowanie konfliktem * Zachowania spontaniczne i strategiczne wpływające na ograniczanie lub eskalację konfliktu   **Podsumowanie dnia** | | **14.00 – 15.30** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **II dzień:** | | |
| **6.** | **Wspieranie innych w wychodzeniu z konfliktu**   * Zasady i sposób postępowania w sytuacji ingerowania  w konflikt współpracowników * Sposoby dochodzenia do porozumienia – środki zaradcze w konflikcie * Wychodzenie z konfliktu poprzez ukierunkowanie na poszukiwanie rozwiązań | **7.30 – 9.45** |
| Przerwa kawowa | | 9.45 – 10.00 |
| **7.** | **Wpływ komunikacji na sytuacje konfliktowe**   * Źródła konfliktów wynikające z niewłaściwej komunikacji * Techniki komunikacyjne sprzyjające zapobieganiu  i rozwiązywaniu konfliktów | **10.00 – 11.30** |
| Przerwa kawowa | | 11.30 – 11.45 |
| **8.** | * Techniki komunikacyjne sprzyjające zapobieganiu  i rozwiązywaniu konfliktów – ćwiczenia | **11.45 – 13.15** |
| Przerwa obiadowa | | 13.15 – 14.00 |
| **9.** | **Zapobieganie konfliktom**   * Sposoby zapobiegania konfliktom i ich destrukcyjnemu wpływowi   **Podsumowanie szkolenia** | **14.00 – 15.30** |

**Uwaga:**

Plan godzinowy ma charakter orientacyjny. Ilość czasu poświęcona danemu zagadnieniu może ulec zmianie (wydłużenie lub skrócenie) w zależności od potrzeb uczestników szkolenia. Wynikiem czego będzie godzinowe przesunięcie danego bloku tematycznego.

Czasy przerw pozostaną bez zmian.