

Temat 15: Sztuka efektywnej komunikacji w zespole

1. Rozbudowany opis szkolenia: cele dydaktyczne i zakres merytoryczny szkolenia (treść), sposób realizacji zajęć (metody)

1.1. Cele dydaktyczne:

Szkolenie ma za zadanie rozwinąć kompetencje współpracy między zróżnicowanymi (legislator-prawnik, przedstawiciele resortów, urzędnicy-specjaliści) środowiskami zaangażowanymi w proces legislacji.

Celem dydaktycznym szkolenia jest zwiększenie umiejętności efektywnego komunikowania się i przekazywania informacji wśród członków zespołów legislacyjnych.

W szczególności celem szkolenia jest:

- rozwój umiejętności komunikowania kluczowych treści powstających rozwiązań legislacyjnych w sposób zrozumiały dla przedstawicieli zróżnicowanych branż i resortów o różnym poziomie kompetencji proceduralnych i merytorycznych
- zwiększenie umiejętności posługiwania się technikami komunikacyjnymi wspierającymi efektywność obiegu informacji i budowania porozumienia w pracy nad rozwiązaniami legislacyjnymi
- zwiększenie wiedzy o wpływie stereotypów i różnic postrzegania na jakość komunikacji w zespole.

1.2. Zakres merytoryczny szkolenia (treść):

Zakres merytoryczny szkolenia obejmuje:

- zróżnicowanie języków branżowych, nawyków i celów komunikacyjnych uczestników procesów legislacyjnych i ich wpływ na efektywność procesów negocjacji i uzgodnień
- warunki zrozumiałości przekazu: kwestia jasności stosowanego języka, struktury uporządkowania treści, objętości przekazu
- stereotypy i różnice we wzajemnym postrzeganiu a jakość komunikacji w zespole
- podstawowe techniki komunikacyjne wspierające efektywność komunikacji w zespole: sztuka zadawania pytań, parafrazowania, klaryfikacji, podsumowywania i in.
- rola informacji zwrotnej w jakości komunikacji w zespole zadaniowym.

1.3. Sposób realizacji zajęć (metody):

Praca w parach, analiza i symulacje sytuacji problemowych, mini-wykłady.

2. Forma prowadzenia kursu: interaktywny warsztat z elementami mini-wykładów trenerskich.

3. Wymagania wstępne:

Pracownicy urzędów obsługujących organy władzy publicznej, zajmujący się tworzeniem i opiniowaniem regulacji prawnych, w szczególności:

- uczestnicy aplikacji legislacyjnej
- legislatorzy
- nie-legislatorzy (w tym także pracownicy departamentu „merytorycznego”) realizujący zadania w ramach procesu legislacyjnego

posiadający nie więcej niż 3 lata doświadczenia w regularnym wykonywaniu zadań z zakresu legislacji.

4. Efekty kształcenia:

- nabycie wiedzy o wpływie zróżnicowania języków branżowych na efektywność komunikacji w zespole zadaniowym, warunkach i opisie struktury efektywnej komunikacji w zespole, pojęciu „szczęścia komunikacyjnego” (wierne odtworzenie intencji komunikacyjnych nadawcy przez odbiorcę)
- umiejętność opisu mechanizmów powstawania zakłóceń komunikacyjnych
- umiejętność oceny poziomu dostępności tekstu dla danej grupy odbiorców np. stosując jeden z programów do oceny jasności tekstu, zastosowania wybranych technik komunikacji interpersonalnej w sytuacji problemowej
- umiejętność posłużenia się prawidłowo sformułowaną informacją zwrotną.

5. Źródła informacji i literatura przedmiotu

Kisielewicz A., *Logika i argumentacja*, Warszawa 2017

Rzepka B., *Samo sedno – efektywna komunikacja w zespole*, Warszawa 2014.