Trening cyberkomunikacji zarządczej

# Opis szkolenia i cel

Trening ten rozwija umiejętności menedżera w zakresie maksymalnego wykorzystania środków retoryczno-perswazyjnych w korespondencji e-mailowej. Program kompleksowo wyczerpuje aktualnie dostępne osiągnięcia cyber-semantyki.

# Korzyści dla uczestników

* udoskonalenie kwalifikacji menedżerskich poprzez zastosowanie cyber-semantyki w sugestywności e-komunikacyjnej i korespondencji elektronicznej,
* rozwinięcie kwalifikacji, pozwalających menedżerom na efektywne wykorzystanie inżynierii tekstu pisanego w wydawaniu dyspozycji zarządczych, w komunikatach organizacyjnych, roli informacyjnej, motywacyjnej, korygującej pracę podwładnych oraz wysoce kwalifikowane rozwiązywanie impasów personalnych i negocjacyjnych.

# Czas trwania

16 godzin dydaktycznych - 2 dni

# Program szkolenia

1. Graficzny wpływ korespondencji na układ nerwowy i emocje odbiorcy:
   * oddziaływanie grafiki i architektury czcionki, na system nerwowy odbiorcy,
   * wpływ zjawisk barwnych na system nerwowy i emocje odbiorcy,
   * archetypy, symbole i wpływ znaków graficznych na percepcję treści,
   * wpływ szyku wierszy i akapitów na percepcję treści.
2. Techniki cyber-semantyki w komunikacji elektronicznej:
   * cechy gramatyczne zdania w kierowaniu nastrojem emocjonalnym odbiorcy,
   * składnia, strona zdania, fonemy i typy głosek w determinowaniu reakcji,
   * wpływ typu spójników na system nerwowy i reakcje odbiorcy,
   * wpływ leksemów dominacyjnych na reakcje- retoryka dominacji.
3. Menedżerska retoryka słowa pisanego:
   * retoryka egzekwowania,
   * retoryka korygująca,
   * retoryka kontroli spirali konfliktu,
   * retoryka więzi osobowej i motywacji,
   * retoryka zarządzania zadaniową orientacją altruistyczną (integracyjna).
4. Korespondencyjne zarządzanie krytyczną relacją personalną:
   * figury retoryczne w reagowaniu na impas i wygaszanie napięć,
   * strategie sokratejskie,
   * strategie dwuskrzydłowe,
   * reframingi.
5. Techniki negocjacyjne w kanale komunikacji elektronicznej:
   * strategia otwarcia - metoda : Wojna Pozorów,
   * strategie korespondencyjnego negocjowania ceny,
   * kontr-taktyki w reagowaniu na negocjacje podstępne,
   * modele negocjacji wieloetapowych,
   * kontrola impasu negocjacyjnego i strategie zamknięcia.

Uwaga: ułatwieniem edukacyjnym będzie zabranie ze sobą laptopa

# Harmonogram

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Harmonogram | Dzień 1 | Dzień 2 |
| Rejestracja uczestników | 9:45 - 10:00 |  |
| Zajęcia | 10:00 - 11:00 | 9:00 - 11:00 |
| Przerwa | 11:00 - 11:15 | 11:00 - 11:15 |
| Zajęcia | 11:15 - 13:00 | 11:15 - 13:00 |
| Obiad | 13:00 - 13:45 | 13:00 - 13:45 |
| Zajęcia | 13:45 - 15:00 | 13:45 - 15:00 |
| Przerwa | 15:00 - 15:10 | 15:00 - 15:10 |
| Zajęcia | 15:10 - 17:00 | 15:10 - 16:00 |

# Kontakt

Zapraszamy do kontaktu,  
**Progress Project Sp. z o.o.**  
ul. Sosnowa 35  
05-807 Podkowa Leśna  
tel.: 22 460 46 00  
fax: 22 460 46 04  
email: [[email protected]](/cdn-cgi/l/email-protection)  
www.progressproject.pl