

Efektywna współpraca w zespole wielokulturowym. Szkolenie dla menedżerów i specjalistów

Miejsce	Termin
ONLINE	2026-05-22 - 2026-05-22
ONLINE	2026-11-06 - 2026-11-06

Masz pytania odnośnie tego szkolenia? Skontaktuj się z nami: **22 / 845 52 53**, szkolenia@jgt.pl

Więcej informacji na temat szkolenia znajdziesz również tutaj:

<https://www.jgt.pl/szkolenia.zespol-wielokulturowy-zdk.html>

OPIS SZKOLENIA

Zasobem każdej organizacji są jej pracownicy – ich doświadczenie, kompetencje i wiedza. W środowisku międzynarodowym pojawia się dodatkowa wartość: różne style komunikacji, sposoby podejmowania decyzji, hierarchie i zwyczaje biznesowe. Te różnice mogą być zarówno źródłem nieporozumień, jak i ogromnym atutem, jeśli nauczymy się świadomie z nimi pracować.

Umiejętność porozumiewania się w takim środowisku wymaga czegoś więcej, niż tylko znajomości języka. To także:

- **świadomość różnic kulturowych** – np. bezpośredniość vs. pośredniość w komunikacji, znaczenie ciszy, rola kontekstu,
- **rozumienie stylów komunikacyjnych** – jak interpretować gesty, ton głosu, tempo rozmowy czy sposoby wyrażania opinii,
- **poznanie różnych podejść do hierarchii i autorytetu** – w jednych kulturach dominuje partnerski styl współpracy, w innych – silnie hierarchiczny,
- **dostosowanie sposobu prowadzenia spotkań i negocjacji** – od otwartości na dyskusję po preferencję dla jednoznacznych decyzji i formalnych procedur,
- **radzenie sobie z różnicami w podejściu do czasu i planowania** – punktualność, elastyczność czy wielozadaniowość mogą mieć odmienne znaczenie w zależności od kraju,
- **umiejętność budowania zaufania** – które w jednych kulturach opiera się na kompetencjach i zadaniach, a w innych na relacjach i lojalności.

Te obszary sprawiają, że różnice kulturowe mogą być zarówno wyzwaniem, jak i ogromnym atutem. Kluczem jest nauka ich rozpoznawania i świadomego dostosowywania własnej komunikacji, aby zamiast barier powstawała przestrzeń do współpracy i wymiany perspektyw.

Cel szkolenia:

- poznanie wartości, przyzwyczajęń i zachowań charakterystycznych dla różnych kultur,
- identyfikacja typowych błędów i barier komunikacyjnych w środowisku międzynarodowym,
- zrozumienie zasad współpracy w zespołach międzykulturowych – prowadzenie spotkań, burzy mózgów, negocjacji,
- rozwijanie umiejętności dostosowania stylu komunikacji do rozmówcy z innej kultury,
- poznanie technik porozumienia mimo różnic kulturowych,
- zrozumienie niuansów w komunikacji pisemnej i sposobów na zminimalizowanie ryzyka nieporozumienia
- doskonalenie umiejętności rozwiązywania konfliktów i przełamywania barier komunikacyjnych.

Korzyści ze szkolenia:

- lepsze zrozumienie zachowań i wartości różnych kultur w środowisku biznesowym,
- znajomość zasad współpracy międzynarodowej i umiejętność praktycznego ich stosowania,
- większa skuteczność w komunikacji dzięki rozpoznawaniu stereotypów, uprzedzeń i ich wpływu na relacje,
- większa łatwość w budowaniu porozumienia i osiągnięciu celów w zróżnicowanym zespole,
- rozwinięcie kompetencji w zakresie komunikacji międzykulturowej, które zwiększają Twoją efektywność w pracy z partnerami zagranicznymi.

Adresaci szkolenia:

- specjaliści i menedżerowie pracujący w środowisku międzynarodowym,
- liderzy zarządzający zespołami złożonymi z osób z różnych kultur,
- osoby przygotowujące się do współpracy z zagranicznymi partnerami biznesowymi.

Metody szkoleniowe:

miniwykłady, prezentacja, case studies, ćwiczenia praktyczne indywidualne oraz w grupach, dyskusje na forum, feedback trenera

Zobacz, co uczestnicy docenili w tym szkoleniu

Aktywne case'y, przykłady z życia.

Sposób prowadzenia szkolenia i zaangażowanie grupy :)

Otwartość dyskusji.

PROGRAM

MODUŁ 1 Czym jest współpraca w międzynarodowym środowisku

1. Wartości, zachowania, postawy w różnych kulturach - praktyczny case study
2. Stereotypy i ich wpływ na bariery komunikacyjne w środowisku międzynarodowym
3. Czym jest świadomość kulturowa i jak ją rozwijać

MODUŁ 2: Wpływ kultury na współpracę biznesową

1. Jak kultura państwa, regionu wpływa na zachowania w biznesie - które zachowania łatwo „ustandaryzować”, a które są głęboko zakorzenione
2. Hierarchia
3. Współpraca a indywidualizm
4. Podejście do czasu
5. Podejście do zmiany
6. Komunikacja pośrednia i bezpośrednia
7. Wartości i zwyczaje oraz ich znaczenie w zależności od kultury

MODUŁ 3: Komunikacja i współpraca w środowisku międzynarodowym

1. Jak zrobić pierwsze dobre wrażenie
2. Powitanie
3. Mowa ciała w pierwszym kontakcie
4. Język niewerbalny zależny od formy komunikacji – spotkanie osobiste, videokonferencja, calle, korespondencja mailowa
5. Small talk
6. Komunikacja i współpraca w biznesie
7. Nawiązywanie relacji
8. Prowadzenie spotkań biznesowych – zabieranie głosu, negocjacje, burze mózgów
9. Podejście do informacji zwrotnej
10. Podejście do lidera w zależności od kultury

MODUŁ 4: Współpraca z pracownikami z wybranych nacji

1. Praktyczne wskazówki na bazie narodowości, z którymi współpracują lub będą współpracować uczestnicy szkolenia
2. Co może być trudnością w komunikacji – hierarchiczność, podejście do pracy, pośrednia komunikacja, odpowiedzi na trudne pytania – jak jest w Polsce, jak w wybranych kulturach
3. Podejście do asertywności i informacji zwrotnej – czy jest coś podobnego pomiędzy Polską a innymi kulturami
4. Korespondencja mailowa – sposób pisania maili, możliwe nieporozumienia
5. Sposób komunikacji – praktyczne przykłady konfliktów i nieporozumień
6. Jak wypracować porozumienie mimo różnic

MODUŁ 5: Dyskusje, odpowiedzi na pytania uczestników, podsumowanie szkolenia

MIEJSCE

Forma realizacji szkolenia wskazana jest **na górze strony**, bezpośrednio pod terminem szkolenia. Szkolenie może być realizowane:

- **ONLINE**
- **stacjonarnie** (w sali szkoleniowej)
- **lub hybrydowo** (jednocześnie w sali szkoleniowej i ONLINE).

W Warszawie nasze szkolenia odbywają się w **Centrum Szkoleniowym Golden Floor**, w dwóch lokalizacjach, obie w samym centrum Warszawy, z dogodnym dojazdem komunikacją publiczną, w bliskiej odległości od dworca PKP Warszawa Centralna i Warszawa Zachodnia:

- w budynku Atlas Tower, Aleje Jerozolimskie 123a (przy Placu Zawiszy)
- w budynku, w którym mieści się Hotel Presidential (naprzeciwko Dworca Centralnego), Al. Jerozolimskie 65/79, wejście przez Centrum LIM

Informację o miejscu szkolenia wysyłamy wraz z potwierdzeniem realizacji szkolenia.

SZKOLENIE ONLINE:

Każdy uczestnik łączy się ze swojego miejsca pracy / zamieszkania. Wymagania: komputer / tablet z dostępem do Internetu, wyposażony w mikrofon, opcjonalnie słuchawki. **Link dostępowy do szkolenia dostarczymy z wyprzedzeniem 1-dniowym.**

WIELE SZKOLEŃ REALIZUJEMY HYBRYDOWO, by umożliwić Państwu wybór dogodnej formy udziału w szkoleniu. Część uczestników jest w sali szkoleniowej, a część osób łączy się ze szkoleniem zdalnie. Niezależnie od formy udziału w szkoleniu, zajęcia odbywają się w sposób interaktywny, z możliwością zadawania pytań, wyjaśnienia wątpliwości, prowadzenia dyskusji i omówienia z trenerem przykładów z własnej praktyki.

WYKŁADOWCA

Menedżer HR z wieloletnim doświadczeniem. Od 2010 roku współpracuje z zespołami wielokulturowymi i wielopokoleniowymi w międzynarodowych korporacjach. Posiada doświadczenie w prowadzeniu rekrutacji, szkoleń dla pracowników wszystkich szczebli, w firmach o profilu produkcyjnym i sprzedażowym. Zajmowała się budowaniem komunikacji zespołów wielonarodowych, funkcjonujących w rozproszonej strukturze organizacyjnej, nastawionej na osiągnięcie celu i pracę w atmosferze współpracy.

Na co dzień współpracuje z menadżerami wszelkich szczebli wdrażając ich i umacniając w przekonaniu o wartości wdrażania procesów umożliwiających wzrost efektywności organizacji dzięki zaangażowaniu pracowników. Jako certyfikowany coach ICF w pracy stosuje podejście oparte na współpracy i wsparciu rozwoju innych.

Od 2008 roku prowadzi szkolenia na arenie polskiej i międzynarodowej, w języku angielskim i polskim, z umiejętności miękkich i HR, dla top i mid menadżerów, specjalistów. Jest opiekunem merytorycznym studiów podyplomowych "Język angielski w biznesie", wykładowcą akademickim z obszaru zarządzania biznesem i HR. Od 2000 roku prowadzi kursy biznesowe języka angielskiego, w tym kursy specjalistyczne z zakresu obsługi klienta, sprzedaży, HR, jak i kursy przygotowujące trenerów i coachów do prowadzenia szkoleń i sesji coachingowych po angielsku.

Sama o sobie mówi: *Obserwując różnice kulturowe różnych nacji, prowadząc powyżej 500 rozmów rekrutacyjnych i rozwojowych rocznie, spotkań z pracownikami wielu szczebli, spotykając się z osobami z bardzo zróżnicowanych środowisk i kultur, zarządzając rozproszoną grupą około 50 osób o różnym poziomie kompetencji, motywacji i przede wszystkim z różnych państw, obserwowałam i cały czas obserwuję, **jak ważna jest komunikacja do osiągnięcia celu**, pracy w atmosferze współpracy, pozyskania i przekazania wiedzy. Codzienne obcowanie z ludźmi, prowadzenie szkoleń z zakresu komunikacji - szkoleń na rynku polskim o zagranicznym - pokazało mi, jak łatwo można zaprzepaścić osiągnięcie celu, zdemotywować się, a często i obrazić, pokłócić się, z błahego wydawałoby się powodu - różnej, nieskutecznej komunikacji.*

CENA

Cena szkolenia podana jest **na górze strony**, obok terminu szkolenia i przycisku ZAPISZ SIĘ. **Dla szkoleń hybrydowych** (realizowanych jednocześnie w sali szkoleniowej i ONLINE) - **cena szkolenia różni się w zależności od formy udziału w szkoleniu.**

UDZIAŁ W FORMIE ONLINE:

Cena obejmuje: uczestnictwo w szkoleniu dla 1 osoby, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia (wystawiany pod warunkiem obecności na co najmniej 80% zajęć), zapewnienie platformy szkoleniowej i dostępu do szkolenia w czasie rzeczywistym, test połączenia, pomoc techniczną w razie potrzeby.

UDZIAŁ W FORMIE STACJONARNEJ:

Cena obejmuje: uczestnictwo w szkoleniu dla 1 osoby, materiały szkoleniowe, serwis kawowy, lunch, certyfikat ukończenia szkolenia (wystawiany pod warunkiem obecności na co najmniej 80% zajęć).

Ważne informacje:

- Do podanej ceny netto doliczany jest podatek VAT w wysokości 23%. W przypadku, gdy udział w szkoleniu jest finansowany co najmniej w 70% ze środków publicznych, szkolenie podlega zwolnieniu z VAT.
 - Przy zgłoszeniu więcej niż 1 osoby - RABAT 5% dla każdego uczestnika.
 - Cena szkolenia nie obejmuje noclegu. Osoby zainteresowane noclegiem mogą skorzystać z naszej pomocy przy dokonaniu rezerwacji, poniżej informacje o dostępnych możliwościach.
 - **SPOSÓB PŁATNOŚCI:** Płatność może być dokonana po zrealizowanej usłudze, gdy zgłaszającym jest instytucja publiczna, a także w przypadku innych zgłaszających, o ile taka forma płatności zostanie zaakceptowana przez organizatora. Organizator akceptuje wydłużone terminy płatności. **Prosimy o wskazanie preferowanej formy płatności na formularzu zgłoszeniowym.**
 - Szczegółowe informacje na temat zasad realizacji usługi znajdują się w **Regulaminie**
-