

## **Kurs komunikacji i skutecznego porozumiewania się dla redaktorów i wydawców ON-LINE**

**Od pomysłu do autora – podstawowe umiejętności społeczne w pracy redaktora**

**KKSPO → 7 – 8 czerwca 2025 (weekendowy)**

**(14 godzin lekcyjnych / 12 godzin zegarowych)**

Studium PTWK zaprasza na **NOWY Kurs komunikacji i skutecznego porozumiewania się dla redaktorów i wydawców ON-LINE. Od pomysłu do autora – podstawowe umiejętności społeczne w pracy redaktora.**

Jak sprawić, by nowo poznany autor chciał współpracować właśnie z nami nad swoją książką? Czy nasze przygotowanie merytoryczne, wiedza i profesjonalny warsztat edytorski wystarczą w nawiązaniu pozytywnej relacji?

Kluczem do zbudowania porozumienia jest umiejętność skutecznej komunikacji. Można przypuszczać, że skoro posługujemy się tym samym językiem to nic trudnego. W praktyce jednak okazuje się, że nie wszystko, co chcemy przekazać drugiej osobie jest przez nią zrozumiane. A przecież o to chodzi, żeby nasze intencje zostały prawidłowo odczytane. Jest to, jak pewnie wiemy z doświadczenia, nie zawsze proste i oczywiste.

Na kursie rozłożymy proces komunikowania się między ludźmi na czynniki pierwsze i przyjrzymy się tym elementom, które go zakłócają.

**Zastanowimy się, co powoduje, że z niektórymi osobami możemy się bez problemu porozumieć a z innymi rozmowa się nie klei. Poznamy podstawowe techniki komunikacji, narzędzia wspierające rozmowę i omówimy sytuacje trudne w pracy wydawcy. Praktyczne ćwiczenia i omawiane scenki z życia wydawcy pozwolą zastosować zdobytą wiedzę w codziennej pracy.**

*Szkolenie skierowane jest do osób, które mają bezpośredni kontakt z autorami. Mogą to być zarówno początkujący pracownicy branży wydawniczej, jak i doświadczeni redaktorzy, wydawcy, sekretarze redakcji, tłumacze.*

W programie **KKSPO** m.in.:

- 1. Budowanie relacji z autorami – wprowadzenie.**
- 2. Komunikacja – na czym polega:**
  - a) rodzaje komunikacji-werbalna i niewerbalna,
  - b) techniki komunikacji:
    - słuchanie i słyszenie- jaka jest różnica?
    - jak zadawać pytania?
    - komunikat "ja",
    - parafraza i odzwierciedlanie,
  - c) bariery w komunikacji;
  - d) komunikacja wirtualna (różnice pokoleniowe);
- 3. Kiedy trzeba odmówić. Jak to zrobić, żeby nie zepsuć relacji ?**
  - postawa asertywna
- 4. Pierwsze wrażenie można zrobić tylko raz...:**
  - a) przygotowanie merytoryczne
  - b) mowa ciała
  - c) dobór treści do odbiorcy
- 5. Gdyby nasze emocje mogły mówić...:**
  - a) obserwacja i nazywanie emocji;
  - b) co kryje się za emocjami ?
  - c) zarządzanie emocjami w sytuacjach stresowych;
- 6. Niezadowolony autor i inne trudne sytuacje:**
  - a) kiedy pojawia się konflikt;
  - b) strony konfliktu;

- c) koło konfliktu;
  - d) postawy w konflikcie;
  - e) model – Porozumienie bez Przemocy
- 7. Podstawy negocjacji.**
- 8. Priorytety w pracy redakcyjnej:**
- a) jak zarządzać projektem/sobą w czasie;
  - b) co wpływa na efektywność zarządzania ?
  - c) metody zarządzania czasem;
  - d) złodzieje czasu;
- 9. Motywacja – jak nie stracić zapału?**
- a) skąd się bierze motywacja?
  - b) motywacja wewnętrzna i zewnętrzna;
  - c) motywacja "od" i "do";
  - d) dialog motywacyjny Pantalona;
- 10. Od czego zacząć budowanie relacji z innymi?**
- a) pewność siebie;
  - b) nastawienie na stałość i na zmianę;
  - c) przekonania wspierające i niewspierające;
  - d) wewnętrzny krytyk, jak z nim rozmawiać?
  - e) wychodzenie ze strefy komfortu;
- 11. Narzędzia coachingowe w pracy redaktora.**

**Zajęcia prowadzi mgr AGATA SOLECKA** – ukończyła Wydział Biologii Uniwersytetu Warszawskiego. Z branżą wydawniczą była związana przez ponad 20 lat, początkowo w roli redaktorki i wydawcy a później redaktorki naczelnej Wydawnictwa Lekarskiego PZWL Z jej inicjatywy powstała m.in. seria praktycznych poradników pod patronatem Instytutu Żywności i Żywienia, skierowana do osób z różnymi dolegliwościami. Współpracowała również z Wydawnictwem Elsevier, w którym odpowiadała za pozyskiwanie czasopism, przez kilka lat pełniła funkcję rzeczniczki Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego. W życiu zawodowym zawsze stawiała na relacje z ludźmi, które w kontaktach biznesowych często decydują o powodzeniu projektów. Podstawą dobrych relacji jest umiejętność komunikacji i budowania porozumienia. Żeby pogłębić wiedzę z tego obszaru i móc dzielić się swoim doświadczeniem z innymi, kilka lat temu ukończyła Szkołę Coachingu we Wszechnicy Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz kursy z zakresu coachingu konfliktu, mediacji i mentoringu. Posiada akredytację ICF i VCC. Specjalizuje się Life i Biznes coachingu. Ma na swoim koncie setki godzin sesji coachingowych i mentorskich. Obecnie prowadzi coaching i mentoring dla wydawców.

**KKSP0 → 7 – 8 czerwca 2025 (weekend)**

**Zajęcia (z przerwami):**

**sobota i niedziela, godz. 09:00 – 15:00**

Wykłady i ćwiczenia prowadzone są w grupach max. 20 osobowych.

***Aby uczestniczyć w szkoleniu należy w swojej, domyślnie ustawionej przeglądarce (np. Chrome) pobrać darmową aplikację TEAMS. Nie ma potrzeby zakładania konta oraz instalowania jakichkolwiek programów. Wystarczy posiadać urządzenie (komputer, laptop) z w miarę stabilnym dostępem do internetu, a następnie kliknąć na link podany w zaproszeniach na poszczególne zajęcia. W komputerach stacjonarnych przydatne są kamery i słuchawki.***

**Zgodnie z ustawą Ministra Oświaty przed zajęciami obowiązkowe jest uczestnictwo w sesji próbnej z wykładowczynią. Odbywa się ona o godz. 19:30 i trwa około 20 minut. W czasie tego spotkania sprawdzona zostanie jakość połączenia, a wykładowczynie pozna się z uczestnikami i przekaże informacje dotyczące przebiegu swoich zajęć.**

**Koszt kursu:**

**930,00 złotych brutto od osoby (zwolnione z podatku VAT).**

- Przy zgłoszeniu minimum 3 osób z danej firmy – **880,00 złotych brutto od osoby.**
- Dla członków PTWK mających opłacone składki członkowskie (10 % zniżki) – **837,00 złotych brutto od osoby.**

*Koszt obejmuje: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe, zaświadczenie ukończenia kursu.*

Wpłaty prosimy dokonywać na konto PTWK:

**38 1160 2202 0000 0000 5515 5678**

z dopiskiem *Opłata za KKSP0/6/2025*

**Zgłoszenia przyjmujemy na załączonym formularzu do**  
**2 czerwca 2025**  
**lub do wcześniejszego wyczerpania miejsc.**

=====  
Podpisany osobiście skan formularza **KKSP0**  
należy przesłać na adres [ptwk@ptwk.pl](mailto:ptwk@ptwk.pl)  
=====

**Formularz do pobrania:**

[KKSP0 – Formularz zgłoszenia \(czerwiec 2025\)](#)

**W przypadku zbyt małej liczby zgłoszonych uczestników organizator zastrzega sobie prawo odwołania kursu, ale nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.**

Bliższe informacje można uzyskać pod podanymi poniżej numerami telefonów.

**Lidia Sadowska**

Organizatorka kursu KKSP0

kom. 600 871 810  
=====

**Maria Kuisz**

Dyrektor Studium PTWK

kom. 606 75 75 29