



HILLWAY Training & Consulting  
Drumlak i Sawicka Spółka Jawna



## Zarządzanie sobą w zmianie i szybka adaptacja do zmian- TERMIN DO USTALENIA

Numer usługi 2024/07/31/10142/2244456

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 18.02.2025 do 19.02.2025

2 450,16 PLN brutto

1 992,00 PLN netto

153,14 PLN brutto/h

124,50 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Organizacja
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie <b>Zarządzanie sobą w zmianie i szybka adaptacja do zmian</b> skierowane jest do wszystkich osób, które chcą lepiej radzić sobie ze zmianami zachodzącymi w ich życiu prywatnym oraz zawodowym. Jest to szkolenie podnoszące kompetencje osobiste związane z własną efektywnością. Szkolenie skierowane jest do właścicieli firm, kadry managerskiej, specjalistów, którzy chcą podnieść swoją efektywność osobistą, sprawczość i motywację do działania w zmieniających się okolicznościach.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	14
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	04-02-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	16
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Szkolenie Zarządzanie sobą w zmianie i szybka adaptacja do zmian przygotowuje uczestników do radzenia sobie ze zmianami zachodzącymi w życiu prywatnym oraz zawodowym. Jest to szkolenie podnoszące kompetencje osobiste związane z własną efektywnością. Szkolenie skierowane jest do właścicieli firm, kadry managerskiej, specjalistów, którzy chcą podnieść swoją efektywność osobistą, sprawczość i motywację do działania w zmieniających się okolicznościach.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zrozumienie procesów zmian i ich wpływu na jednostkę	Uczestnik zna etapy procesu zmiany. Uczestnik szkolenia rozumie znaczenie elastyczności i otwartości na zmiany jako kluczowych czynników w zarządzaniu sobą podczas transformacji.	Test teoretyczny
Rozwijanie umiejętności radzenia sobie ze zmianami	Uczestnik szkolenia stosuje techniki radzenia sobie ze stresem i emocjami wywołanymi zmianami. Uczestnik szkolenia wykorzystuje narzędzia do planowania i organizowania działań, które wspierają adaptację do nowych okoliczności.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Wzmacnianie efektywności osobistej w kontekście zmian	Uczestnik szkolenia potrafi stworzyć i realizować plan działania, który uwzględnia priorytety, zasoby oraz terminy, niezależnie od zmieniających się okoliczności. Uczestnik szkolenia stosuje strategie motywacyjne i samodyscyplinę w celu utrzymania produktywności i pozytywnego podejścia do wyzwań.	Test teoretyczny
Zwiększanie sprawczości i motywacji do działania w zmieniających się okolicznościach	Uczestnik szkolenia identyfikuje i wykorzystuje swoje mocne strony oraz zasoby w obliczu wyzwań związanych ze zmianami. Uczestnik szkolenia potrafi utrzymać i zwiększyć motywację poprzez wyznaczanie realistycznych, ale ambitnych celów oraz monitorowanie postępów.	Obserwacja w warunkach symulowanych

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

tak

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

tak

# Program

## Sesja 1

### START SZKOLENIA:

- Przedstawienie Trenera
- Omówienie agendy spotkań
- Wypracowanie kontraktu, który będzie obowiązywał przez wszystkie spotkania

### ZROZUMIEĆ ZMIANY – charakterystyka procesu zmiany oraz postawa otwartości

- Czym jest zmiana?
- Zmiana – szansa, zagrożenie czy konieczność?
- Korzyści ze zmiany: elastyczność, innowacje i rozwój firmy
- Zrozumienie ról i zadań w procesie zmian – spojrzenie na zmianę z perspektywy organizacji i jednostki
- Jakie czynniki mają kluczowe znaczenie dla sukcesu i niepowodzenia wprowadzania zmiany?

### PROCES ZMIANY I KRZYWA ZMIANY PRZEBIEGU – szczególne etapy zmiany

- Psychologiczny proces zmiany – identyfikacja faz
- Moje postrzeganie zmiany na początku
- Główna refleksja na temat zmiany
- Dojrzewanie do zmiany – model ZGODA

### Metody pracy w trakcie sesji:

- Mini wykład
- Dyskusja – burza mózgów – uświadomienie konieczności i nieuchronności Zmian
- Praca w podgrupach
- Praca w parach (dzielenie się doświadczeniami z przebytej zmiany), dyskusja i podsumowanie
- Praca indywidualna – model ZGODA

### SPOSOBY REAKCJI NA ZMIANĘ

- Nastawienie do zmian
- Zrozumienie własnych specyficznych doświadczeń w radzeniu sobie ze zmianami
- Moje nastawienie i postawa do zmiany – moje własne przekonania na temat zmian
- Dlaczego opieramy się zmianie

### "KTO ZABRAŁ MÓJ SER" – CZYLI HISTORIA O TYM, CZY MOŻLIWE JEST TO, BY STARE WRÓCIŁO

- Analiza i autodiagnoza
- Gotowość do zmiany
- Energia zmiany
- Intuicja zmiany
- Analiza SWOT

### Metody pracy w trakcie sesji:

- Mini wykład
- Praca w podgrupach
- Ćwiczenia indywidualne
- Analiza własnych zachowań

## ZADANIE MIĘDZYSZKOLENIOWE

### Sesja 2

#### JAK SKUTECZNIE RADZIĆ SOBIE Z WŁASNYMI EMOCJAMI W ZMIANIE

- „Kiedy jestem sfrustrowany, to...” – algorytm postępowania w przypadku pojawiającej się frustracji
- Zyski i koszty emocjonalne w trakcie zmian
- Radzenie sobie ze stresem wywołanym zmianą
- Interpretacja zmian jako szansy, a nie zagrożenia – metoda przeramowania
- Budowanie akceptacji dla zmiany

#### RADZENIE SOBIE Z WEWNĘTRZNYM OPOREM WOBEC ZMIAN

- 6 form oporu
- Opór wobec zmian – jak sobie z nimi radzić
- Rezyliencja i adaptacja – kluczowa zdolność do radzenia sobie ze zmianami
- Odpowiedzialność, zaangażowanie i koncentracja w zmianie

#### Metody pracy w trakcie sesji:

- Praca indywidualna – ćwiczenia
- Praca w parach
- Dyskusja wspólna

#### MOJA POSTAWA PROAKTYWNA WOBEC ZMIAN

- Zmiana świadomości i postaw jako główny warunek skuteczności zmiany
- Proaktywność versus reaktywność
- Budzenie autoangażowania do zmian
- Rozpoznawanie przejawów motywacji do pracy
- Poszukiwanie szans i korzyści dla siebie

#### Metody pracy w trakcie sesji:

- Wypracowanie wniosków w podgrupach,
- Zebranie wniosków w całość – dyskusja

#### ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA

- Podsumowanie całego szkolenia
- Ankieta reakcji – badanie satysfakcji uczestników z przeprowadzonego projektu
- Przekazanie literatury do dalszego samodzielnego rozwoju

Po realizacji każdego szkolenia uczestnicy otrzymują **materiał szkoleniowy w postaci podręcznika stworzonego przez Trenera HILLWAY**, użytego w trakcie trwania warsztatów.

W zależności od zaangażowania uczestników i postępów prac – szkolenie prowadzone jest zgodnie z cyklem Kolba, **Trener dopasowuje treści do potrzeb uczestników warsztatu.**

Stosowane są **tips & tricks** oraz inne materiały dodatkowe, tworzone podczas aktywności uczestników szkolenia. Umożliwia to wspólne wypracowanie rozwiązań gotowych do implementacji w codziennej pracy uczestników.

Przy szkoleniach otwartych rekomendujemy pracę na **rzeczywistych sytuacjach z codziennej pracy uczestników**. W celu aktywizacji uczestników wprowadzamy odpowiednie ćwiczenia, mające na celu wzmocnienie procesu grupowego.

**Uczestnicy aktywnie pracują z Trenerem, wykorzystując nowatorskie rozwiązania technologiczne, tworząc praktyczne rozwiązania poruszanych kwestii gotowe do zastosowania już po szkoleniu.**

W trakcie szkolenia wykorzystywane są **testy, case study, ćwiczenia indywidualne, w parach i grupowe**. Ogromną zaletą szkolenia otwartego jest możliwość wymiany cennej wiedzy, doświadczeń w danym obszarze, między uczestnikami spotkania z różnych organizacji.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 450,16 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 992,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	153,14 PLN
Koszt osobogodziny netto	124,50 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Katarzyna Ujek

Dyplomowany Trener Biznesu, Akredytowany Coach (międzynarodowa akredytacja ICF), Licencjonowany konsultant Mental Toughness (MTQ48).

Wieloletni praktyk biznesu, z doświadczeniem zawodowym zdobytym na stanowiskach sprzedażowych, menedżerskich oraz trenerskich w międzynarodowych korporacjach na rynku usług finansowych. Trener i coach z ponad 10-letnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń, sesji coachingowych. Zrealizowała ponad 2500 godzin szkoleniowych, ponad 800 godzin coachingu handlowego i menadżerskiego.

Specjalizuje się w szkoleniach dla kadry menadżerskiej tj.: First Time menedżer, zarządzanie zespołem oraz skuteczna komunikacja z pracownikiem. Ponad to: profesjonalna i asertywna obsługa trudnego klienta, zarządzanie emocjami i stresem, efektywność osobista oraz odporność psychiczna. W trakcie warsztatów wykorzystuje sprawdzone narzędzia i techniki. Jako coach i trener specjalizuje się głównie w podnoszeniu efektywności menadżerów i pracowników Pomaga menadżerom oraz zespołom z lepszymi rezultatami osiągać zamierzone cele, łatwiej radzić sobie z trudnymi sytuacjami, przeszkodami i niepowodzeniami, być efektywniejszym oraz lepiej budować relacje z pracownikami i klientami.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Po realizacji każdego szkolenia uczestnicy otrzymują **materiał szkoleniowy w postaci podręcznika stworzonego przez Trenera HILLWAY**, użytego w trakcie trwania warsztatów.

W zależności od zaangażowania uczestników i postępów prac – szkolenie prowadzone jest zgodnie z cyklem Kolba, Trener dopasowuje treści do potrzeb uczestników warsztatu.

Stosowane są **tips & tricks** oraz inne materiały dodatkowe, tworzone podczas aktywności uczestników szkolenia. Umożliwia to wspólne wypracowanie rozwiązań gotowych do implementacji w codziennej pracy uczestników.

W trakcie warsztatów dodatkowo może być wykorzystywana **prezentacja multimedialna, wyświetlana uczestnikom przy użyciu rzutnika**. Prezentacja jest traktowana jako uzupełnienie i zobrazowanie pewnych treści w myśl zasady jeden obraz wart więcej niż 1 000 słów. **Pracujemy warsztatowo z wykorzystaniem wirtualnej tablicy np. Padlet czy AnswerGarden.**

W trakcie szkolenia wykorzystywane są **testy, gry, case study, ćwiczenia indywidualne, w parach i grupowe**. Wówczas Uczestnicy zostają z poziomu Trenera podzieleni na mniejsze grupy, w których wykonują poszczególne zadania.

W ramach szkoleń stosowane są też innowacyjne rozwiązania angażujące uczestników i urozmaicające stosowane narzędzia. Są to **ankiety on-line np. Kahoot, quizlet.live, AnswerGarden**, gdzie Trener na bieżąco otrzymuje wyniki i może pokazać odpowiedzi np. w formie graficznej.

Przy szkoleniach **rekomendujemy pracę na rzeczywistych sytuacjach z codziennej pracy uczestników**. W celu aktywizacji wprowadzamy odpowiednie ćwiczenia, mające na celu wzmocnienie procesu grupowego.

**Uczestnicy aktywnie pracują z Trenerem, wykorzystując nowatorskie rozwiązania technologiczne**, tworząc praktyczne rozwiązania poruszanych kwestii **gotowe do zastosowania już po szkoleniu**.

Dodatkowo 14 dni po szkoleniu uczestnicy mają możliwość konsultacji e-mail dotyczących tematu szkolenia z Trenerem prowadzącym.

W trakcie szkolenia Trener uwzględni indywidualne sytuacje z Państwa środowiska pracy, przedstawia narzędzia i rozwiązania gotowe do zastosowania już następnego dnia po szkoleniu!

Szkolenie kończy się:

- wypracowaniem listy pomysłów (nowe projekty, zmiany, usprawnienia) wraz z ustalonymi datami ich realizacji lub kryteriami oceny
- stworzeniem Indywidualnych Planów Działania

## Warunki uczestnictwa

**Podpisane zamówienie lub umowa zlecenia realizacji szkolenia otwartego lub szkolenia zamkniętego.**

**W SYTUACJI DOFINANSOWANIA SZKOLENIA ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH W WYSOKOŚCI CO NAJMNIEJ 70%, USŁUGA JEST ZWOLNIONA Z PODATKU VAT.**

Szkolenia otwarte są to szkolenia dla wszystkich chętnych. Na takie szkolenia przedsiębiorstwa mogą kierować swoich pracowników lub pracownicy firm, managerowie mogą zgłaszać się sami poprzez kontakt z wewnętrznym Działem HR, który zazwyczaj dysponuje budżetem na szkolenia otwarte.

<http://www.hillway.pl/harmonogram-wspolpracy/>

### **TRENER PROWADZĄCY:**

Szkolenie otwarte prowadzi jeden Trener, praktyk ekspert biznesu.

### **SZKOLENIE OTWARTE HILLWAY**

Zobacz Kalendarium Szkoleń Otwartych HILLWAY <http://www.hillway.pl/kalendarium-szkolen-szkolenia-otwarte-warszawa/>

## Informacje dodatkowe

**Cechą szkolenia HILLWAY jest interaktywność**, którą uzyskujemy dzięki **nowoczesnym metodom aktywizacji uczestników** podczas warsztatów. W trakcie szkolenia Trener porusza wraz z uczestnikami kwestie dotyczące wyzwań w ich codziennej pracy.

**Cena nie zawiera:** (koszty po stronie Zleceniodawcy) – logistyka szkolenia

- zapewnienie wyposażonej sali szkoleniowej
- przerw kawowych oraz lunchu dla uczestników szkolenia i Trenera,
- zakwaterowanie i wyżywienie Trenera podczas szkolenia i na dzień przed szkoleniem

Uczestnicy otrzymują bogaty liczący ok. 40-60 stron Materiał szkoleniowy wraz z notatnikiem oraz w trakcie szkolenia hand-outy np. testy szkoleniowe, ćwiczenia.

Dodatkowo 14 dni po szkoleniu mają możliwość konsultacji e-mail dotyczących tematu szkolenia z Trenerem prowadzącym.

## Adres

ul. Grażyny 13/15  
02-548 Warszawa  
woj. mazowieckie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

## Kontakt



**Aleksandra Duszak**

**E-mail** [info@hillway.pl](mailto:info@hillway.pl)

**Telefon** (+48) 22 2502 282