



MERCURY  
Arkadiusz Marciniak  
Brak ocen dla tego dostawcy

## Rozwój umiejętności miękkich: Doskonalenie kompetencji interpersonalnych, przywódczych i emocjonalnych - TERMIN DO USTALENIA

Numer usługi 2024/10/30/171978/2389359

- 📍 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 🕒 16 h
- 📅 14.05.2025 do 15.05.2025

1 600,00 PLN brutto  
1 600,00 PLN netto  
100,00 PLN brutto/h  
100,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty

### Sposób dofinansowania

wsparcie dla osób indywidualnych  
wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

### Grupa docelowa usługi

#### MSP (Małe i Średnie Przedsiębiorstwa)

- Skuteczna komunikacja: Techniki werbalne i niewerbalne dla lepszej współpracy.
- Budowanie relacji: Nawiązywanie długotrwałych relacji wewnętrznych.
- Zarządzanie zespołem: Style przywództwa i motywowanie do realizacji celów.

#### JDG (Jednoosobowe Działalności)

- Komunikacja z klientem: Aktywne słuchanie i budowanie relacji.
- Przywództwo osobiste: Rozwój kompetencji przywódczych i podejmowanie decyzji.
- Zarządzanie emocjami: Techniki radzenia sobie ze stresem.

#### Dział HR

- Ocena kompetencji: Praktyki oceny kandydatów.
- Motywowanie zespołu: Strategie inspirowania pracowników.
- Rozwiązywanie konfliktów: Techniki mediacji.

#### Menedżerowie

- Zarządzanie zespołem: Planowanie, delegowanie i monitorowanie.
- Styl przywództwa: Adaptacja do potrzeb zespołu.
- Zarządzanie emocjami: Kontrola emocji i rozwiązywanie konfliktów.

#### Dział Obsługi Klienta

- Komunikacja: Aktywne słuchanie dla lepszej obsługi.
- Budowanie zaufania: Pozytywne relacje z klientami.
- Radzenie sobie w trudnych sytuacja

<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	18
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	30-04-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<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 umożliwi uczestnikom rozwój kluczowych kompetencji interpersonalnych, przywódczych i emocjonalnych, wspierając ich w skutecznej komunikacji, efektywnym zarządzaniu emocjami oraz budowaniu trwałych relacji zawodowych. Uczestnicy zyskają umiejętności, które pomogą im w lepszym motywowaniu zespołów, zarządzaniu stresem oraz rozwiązywaniu konfliktów, co przełoży się na ich efektywność i zgranie zespołowe.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozwijanie umiejętności komunikacyjnych: Efektywna komunikacja w różnych kontekstach zawodowych, poprawa umiejętności słuchania i wyrażania myśli	Uczestnik skutecznie komunikuje się w różnych sytuacjach, poprawiając jakość słuchania i wyrażania myśli	Wywiad swobodny
Doskonalenie technik przywódczych: Motywowanie zespołu, podejmowanie decyzji i inspirowanie do osiągnięcia wspólnych celów	Uczestnik skutecznie motywuje zespół, podejmuje decyzje i inspirowanie innych do działania	Prezentacja
Zarządzanie emocjami: Techniki radzenia sobie ze stresem i emocjami w trudnych sytuacjach zawodowych	Uczestnik zarządza emocjami i skutecznie radzi sobie ze stresem w wymagających sytuacjach	Prezentacja
Zwiększenie efektywności zespołowej: Strategie i techniki wspierające budowanie zgranych, produktywnych zespołów	Uczestnik stosuje praktyczne techniki, które zwiększają efektywność i zgranie zespołu	Prezentacja
Rozwój umiejętności interpersonalnych: Budowanie relacji i współpraca dla lepszego zrozumienia i wspierania innych	Uczestnik skutecznie buduje relacje i wspiera współpracę w zespole	Prezentacja

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Optimalizacja zarządzania emocjami: Zrównoważone podejmowanie decyzji i rozwiązywanie konfliktów poprzez udoskonalenie metod radzenia sobie z emocjami	Uczestnik efektywnie zarządza emocjami, co wpływa na zrównoważone decyzje i skuteczne rozwiązywanie konfliktów	Analiza dowodów i deklaracji

# 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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak.

# Program

## MODUŁ 0: Wprowadzenie i otwarcie szkolenia

- Powitanie i integracja uczestników.
- Ustalenie zasad współpracy.
- Przedstawienie programu i omówienie oczekiwań uczestników.

## MODUŁ I: Rozwój umiejętności interpersonalnych

- Techniki komunikacji interpersonalnej: Kluczowe elementy skutecznej komunikacji werbalnej i niewerbalnej.
- Aktywne słuchanie: Praktyki i strategie efektywnego słuchania w różnych sytuacjach zawodowych.
- Budowanie relacji: Narzędzia i techniki nawiązywania i utrzymywania trwałych relacji zawodowych.
- Ćwiczenia praktyczne: Scenariusze i role-play w zakresie komunikacji i budowania relacji.

## MODUŁ II: Doskonalenie kompetencji przywódczych

- Techniki przywództwa: Style przywództwa i ich zastosowanie w różnych kontekstach.
- Motywowanie zespołu: Strategie inspirowania i motywowania członków zespołu.
- Podejmowanie decyzji: Metody podejmowania decyzji w złożonych i dynamicznych sytuacjach.
- Zarządzanie zespołem: Narzędzia do efektywnego planowania, delegowania i monitorowania zadań.

## MODUŁ III: Zarządzanie emocjami

- Techniki radzenia sobie ze stresem: Strategie i narzędzia do zarządzania stresem w miejscu pracy.

- Zarządzanie emocjami: Metody kontroli i regulacji emocji w trudnych sytuacjach zawodowych.
- Rozwiązywanie konfliktów: Techniki mediacji i skutecznego rozwiązywania konfliktów.
- Ćwiczenia praktyczne: Scenariusze i role-play w zakresie zarządzania emocjami i konfliktami.

#### MODUŁ IV: Integracja umiejętności

- Łączenie kompetencji interpersonalnych, przywódczych i emocjonalnych: Jak efektywnie integrować te umiejętności w codziennej pracy.
- Studia przypadków: Analiza rzeczywistych sytuacji biznesowych i zastosowanie nabytych umiejętności.
- Praktyczne ćwiczenia: Scenariusze i role-play, które łączą wszystkie nabyte umiejętności

#### MODUŁ Podsumowujący

- Podsumowanie szkolenia: Przegląd i omówienie głównych zagadnień poruszonych na szkoleniu.
- Dyskusje i pytania uczestników: Sesja pytań i odpowiedzi oraz otwarta dyskusja.
- Ocena oczekiwań: Analiza i ocena spełnienia oczekiwań uczestników wobec szkolenia.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 16

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 16</b> Moduł 0: Wprowadzenie i otwarcie szkolenia	-	14-05-2025	08:15	08:45	00:30
<b>2 z 16</b> Moduł I: Rozwój umiejętności interpersonalnych - Techniki komunikacji interpersonalnej i aktywne słuchanie	-	14-05-2025	08:45	10:15	01:30
<b>3 z 16</b> Przerwa kawowa	-	14-05-2025	10:15	10:30	00:15
<b>4 z 16</b> Moduł I - Budowanie relacji: narzędzia i techniki oraz ćwiczenia praktyczne (scenariusze i role-play).	-	14-05-2025	10:30	12:15	01:45
<b>5 z 16</b> Przerwa obiadowa	-	14-05-2025	12:15	12:45	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>6 z 16</b> Moduł II: Doskonalenie kompetencji przywódczych - Techniki przywództwa i motywowanie zespołu.	-	14-05-2025	12:45	14:15	01:30
<b>7 z 16</b> Przerwa kawowa	-	14-05-2025	14:15	14:30	00:15
<b>8 z 16</b> Moduł II: Doskonalenie kompetencji przywódczych - Podejmowanie decyzji i zarządzanie zespołem.	-	14-05-2025	14:30	16:00	01:30
<b>9 z 16</b> Moduł III: Zarządzanie emocjami - Techniki radzenia sobie ze stresem i zarządzanie emocjami.	-	15-05-2025	08:15	09:45	01:30
<b>10 z 16</b> Przerwa kawowa	-	15-05-2025	09:45	10:00	00:15
<b>11 z 16</b> Moduł III Zarządzanie emocjami - Rozwiązywanie konfliktów oraz ćwiczenia praktyczne (scenariusze i role-play).	-	15-05-2025	10:00	11:30	01:30
<b>12 z 16</b> Przerwa obiadowa	-	15-05-2025	11:30	12:00	00:30
<b>13 z 16</b> Moduł IV: Integracja umiejętności - Łączenie kompetencji interpersonalnych, przywódczych i emocjonalnych.	-	15-05-2025	12:00	13:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>14 z 16</b> Przerwa kawowa	-	15-05-2025	13:30	13:45	00:15
<b>15 z 16</b> Moduł IV Integracja umiejętności - Studia przypadków i praktyczne ćwiczenia integrujące wszystkie umiejętności.	-	15-05-2025	13:45	15:15	01:30
<b>16 z 16</b> Moduł podsumowujący i test walidacyjny	-	15-05-2025	15:15	16:15	01:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 600,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzymuje egzemplarz materiałów szkoleniowych. Uczestnik ma prawo do korzystania z przekazanych na własność materiałów szkoleniowych do użytku wewnętrznego, w tym w ramach własnej organizacji, w związku z udziałem w zakupionym szkoleniu.

### Metody szkoleniowe:

- symulacje
- case study
- gry szkoleniowe
- dyskusje i debata oksfordzka
- praca warsztatowa

## Warunki uczestnictwa

### Zlecenie na realizację szkolenia zamkniętego

Wymagane jest dostarczenie podpisanego zamówienia lub umowy zlecenia na przeprowadzenie szkolenia zamkniętego.

### Zwolnienie z VAT

Usługa szkoleniowa jest zwolniona z podatku VAT, jeśli co najmniej 70% kosztów szkolenia jest pokrywane ze środków publicznych.

### Opis szkoleń zamkniętych

Szkolenia zamknięte są opracowywane z myślą o specyficznych wymaganiach danej firmy. Program oraz cele szkolenia są dostosowywane do konkretnych potrzeb organizacji i sytuacji spotykanych w codziennej pracy uczestników. Dokładny program jest przygotowywany na podstawie wywiadów z menedżerem szkolonego zespołu lub działem HR oraz anonimowych ankiet dotyczących potrzeb uczestników.

## Warunki techniczne

**Sprzęt audio-wideo:** kamera, mikrofon oraz głośniki lub słuchawki.

**Przeglądarka:** Google Chrome (zalecana), Mozilla Firefox lub Safari, w najnowszej wersji.

**Pamięć RAM:** minimum 2 GB (zalecane 4 GB).

**Procesor:** co najmniej 2-rdzeniowy 2 GHz (zalecany 4-rdzeniowy).

**System operacyjny:** Windows 8 lub nowszy (zalecany Windows 10), Mac OS 10.13 lub nowszy.

**Łącze internetowe:** minimalna prędkość 1,5 Mbps (zalecane 2,5 Mbps dla HD).

**Dołączenie do szkolenia:** kliknięcie w indywidualny link e-mailowy (ważny do końca szkolenia).

**Dodatkowe wymagania:** brak konieczności instalacji dodatkowego oprogramowania oraz umiejętności technicznych.

## Kontakt



**Arkadiusz Marciniak**

**E-mail** [k.marciniak@szkoleniaedukacyjne.pl](mailto:k.marciniak@szkoleniaedukacyjne.pl)

**Telefon** (+48) 501 303 990