



FUNDACJA PTA



Liderka XXI wieku - szkolenie dla kobiet głodnych sukcesu

Numer usługi 2024/11/05/48579/2395947

📍 Piotrków Trybunalski / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 108 h

📅 25.01.2025 do 23.03.2025

10 800,00 PLN brutto

10 800,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych
Grupa docelowa usługi	Grupa docelowa usługi to: <ul style="list-style-type: none">osoby fizyczne, osoby dorosłe, które ukończyły 18 rok życiaosoby, które uczą się, pracują lub zamieszkują terytorium wskazane w regulaminie projektu, do którego aplikuje Uczestnikosoby chcące z własnej inicjatywy podnieść/uzupełnić swoje umiejętności, kompetencje lub kwalifikacjeusługa skierowana do kobiet
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	23-01-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	108
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie daje możliwość głębokiego odkrycia i zrozumienia swojego potencjału, a także zdobycia narzędzi, które pomogą uczestniczkom w budowaniu pewności siebie i rozwoju ich kompetencji przywódczych. Szkolenie prowadzi do wzmocnienia kluczowych umiejętności niezbędnych do świadomego kształtowania swojej ścieżki zawodowej i osobistej, przyczyniając się do budowania autentycznego stylu przywództwa oraz osiągania sukcesów zgodnych z własnymi wartościami i aspiracjami.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Odkrywa swoje unikalne talenty i mocne strony, identyfikując je w kontekście osobistym i zawodowym.	Identyfikuje co najmniej trzy talenty, które wpływają na jej codzienną pracę.	Test teoretyczny
	Przedstawia wyniki analizy mocnych stron na podstawie wyników testu.	Test teoretyczny
Rozwija odporność psychiczną i elastyczny sposób myślenia, umożliwiając radzenie sobie z wyzwaniami i kryzysami.	Dokumentuje w formie dziennika co najmniej pięć sytuacji, w których zastosowała techniki budowania odporności.	Test teoretyczny
	Uczestniczy w symulacji kryzysowej, skutecznie stosując strategie radzenia sobie ze stresem.	Test teoretyczny
Analizuje własne style komunikacyjne oraz ich wpływ na relacje z innymi, dostosowując swój sposób wyrażania się do różnych odbiorców.	Ocenia styl komunikacji w oparciu o wyniki anonimowej ankiety.	Test teoretyczny
	Dostosowuje sposób komunikacji w co najmniej trzech różnych sytuacjach.	Test teoretyczny
Wdraża skuteczne strategie zarządzania zmianą w zespole, co prowadzi do lepszej adaptacji i wydajności organizacji.	Przygotowuje plan działania dla konkretnej sytuacji zmiany, wskazując na zastosowane strategie.	Test teoretyczny
	Wprowadza zaplanowane działania, analizując ich wpływ na zespół	Test teoretyczny
Rozróżnia różnice między rolą lidera a menedżera, rozwijając swój osobisty styl przywództwa.	Odróżnia cechy lidera i menedżera	Test teoretyczny
	Definiuje swój styl przywództwa, wskazując na konkretne przykłady z praktyki.	Test teoretyczny
Praktykuje asertywne wyrażanie swoich potrzeb i prowadzenie trudnych rozmów, co skutkuje budowaniem silniejszych relacji interpersonalnych.	Porównuje co najmniej dwie symulacje trudnych rozmów.	Test teoretyczny
	Ocenia efektywności komunikacji na podstawie przygotowanych wcześniej sytuacji.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje techniki negocjacyjne, które umożliwiają osiągnięcie celów sprzedażowych oraz budowanie trwałych relacji z klientami.	Dokumentuje co najmniej trzy udane negocjacje, wskazując zastosowane techniki i ich efekty.	Test teoretyczny
	Ocenia sytuację negocjacyjną i odpowiednio reaguje na obiekcje klienta.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Zaświadczenie wydawane dla uczestnika zawiera opis efektów uczenia się.

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

Dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

RAMOWY PROGRAM:

"Siła, która jest w Tobie" – Odkrywanie Mocnych Stron i Budowanie Odporności

- **Dzień 1:** "Twoje Supermoce" – Odkrywanie Twoich unikalnych talentów i mocnych stron.
- **Dzień 2:** "Niezlomna Liderka" – Budowanie odporności psychicznej i mindsetu, który przetrwa każdą burzę.

"Kolory Twojej Komunikacji" – Znajdź Swój Styl i Buduj Relacje

- **Dzień 1:** "Twoje Kolory" – Odkrywanie stylów komunikacyjnych i tego, jak się z nimi identyfikujesz.
- **Dzień 2:** "Kolorowe Relacje" – Jak skutecznie komunikować się z innymi, dostosowując swój styl do każdej osoby.

"Przywództwo Przez Zmiany" – Zarządzanie Zmianą i Budowanie Przywództwa

- **Dzień 1:** "Zmieniaj z Mocą" – Skuteczne zarządzanie zmianą w zespole i organizacji.
- **Dzień 2:** "Liderka czy Menedżerka?" – Odkrywanie różnic między zarządzaniem a przywództwem i rozwijanie swojego stylu liderki.

"Wyrażaj Siebie" – Asertywność i Trudne Rozmowy

- **Dzień 1:** "Siła Asertywności" – Jak wyrażać swoje potrzeby z pewnością siebie i budować silne relacje.
- **Dzień 2:** "Trudne Rozmowy – Łatwe Rozwiązania" – Jak skutecznie prowadzić rozmowy, które wydają się trudne i konfliktowe.

"Negocjacje Sukcesu" – Sprzedaż i Budowanie Relacji z Klientami

- **Dzień 1:** "Negocjacje z Mocą" – Jak osiągać swoje cele, jednocześnie budując trwałe relacje.
- **Dzień 2:** "Sprzedaj Siebie, Sprzedaj Swoje Pomysły" – Proces sprzedaży w praktyce: budowanie zaufania i finalizacja transakcji.

"Głos Liderki" – Wystąpienia Publiczne i Prowadzenie Zespołów

- **Dzień 1:** "Twoja Moc Słowa" – Jak przemawiać z autentycznością i inspirować innych swoim przekazem.
- **Dzień 2:** "Prowadź z Pasją" – Jak stać się liderką, która przewodzi z zespołem i inspirowuje do działania.

"Marka Liderki" – Rozwój, Edukacja i Budowanie Własnej Marki

- **Dzień 1:** "Nauka na Całe Życie" – Imperatyw rozwoju i ciągłego uczenia się jako fundament sukcesu.

Dzień 2: "Twoja Silna Marka" – Budowanie marki osobistej liderki, która inspirowuje i motywuje innych.

Zajęcia prowadzone w ramach szkolenia będą realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności. Szkolenie składa się z części zarówno teoretycznej 48h jak i praktycznej oraz case study 60h.

Usługa jest realizowana w godzinach zegarowych, a przerwy są wliczone w czas trwania usługi.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 127

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 127 Wprowadzenie i integracja grupy	Ewa Kryszkiewicz	25-01-2025	09:00	09:30	00:30
2 z 127 Rozpoznawanie talentów	Ewa Kryszkiewicz	25-01-2025	09:30	10:30	01:00
3 z 127 Kompetencje miękkie – czym są i jak je rozwijać	Ewa Kryszkiewicz	25-01-2025	10:30	11:30	01:00
4 z 127 Przerwa	Ewa Kryszkiewicz	25-01-2025	11:30	11:45	00:15
5 z 127 Ćwiczenia praktyczne – zarządzanie emocjami	Ewa Kryszkiewicz	25-01-2025	11:45	12:45	01:00
6 z 127 Twoje supermoce w działaniu	Ewa Kryszkiewicz	25-01-2025	12:45	13:45	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 127 Przerwa	Ewa Kryszkiewicz	25-01-2025	13:45	14:30	00:45
8 z 127 Rozwijanie pewności siebie	Ewa Kryszkiewicz	25-01-2025	14:30	15:45	01:15
9 z 127 Plany na przyszłość	Ewa Kryszkiewicz	25-01-2025	15:45	16:45	01:00
10 z 127 Podsumowanie i refleksja	Ewa Kryszkiewicz	25-01-2025	16:45	17:00	00:15
11 z 127 Fundamenty odporności psychicznej.	Mateusz Stypułkowski	26-01-2025	09:00	10:00	01:00
12 z 127 Narzędzia do budowania odporności psychicznej.	Mateusz Stypułkowski	26-01-2025	10:00	11:00	01:00
13 z 127 Przerwa	Mateusz Stypułkowski	26-01-2025	11:00	11:15	00:15
14 z 127 Mindset liderki odpornej na zmiany	Mateusz Stypułkowski	26-01-2025	11:15	13:30	02:15
15 z 127 Przerwa	Mateusz Stypułkowski	26-01-2025	13:30	14:00	00:30
16 z 127 Strategia działania w obliczu trudnych sytuacji.	Mateusz Stypułkowski	26-01-2025	14:00	15:00	01:00
17 z 127 Ćwiczenia praktyczne: Symulacje i case studies	Mateusz Stypułkowski	26-01-2025	15:00	15:45	00:45
18 z 127 Przerwa	Mateusz Stypułkowski	26-01-2025	15:45	16:00	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 127 Podsumowanie i sesja Q&A	Mateusz Stypułkowski	26-01-2025	16:00	17:00	01:00
20 z 127 Wprowadzenie do stylów komunikacyjnych	Karolina Kurasiewicz	01-02-2025	09:00	10:00	01:00
21 z 127 Kolory stylów komunikacyjnych	Karolina Kurasiewicz	01-02-2025	10:00	11:00	01:00
22 z 127 Przerwa	Karolina Kurasiewicz	01-02-2025	11:00	11:15	00:15
23 z 127 Autoanaliza – odkrywanie własnego stylu	Karolina Kurasiewicz	01-02-2025	11:15	13:30	02:15
24 z 127 Przerwa	Karolina Kurasiewicz	01-02-2025	13:30	14:00	00:30
25 z 127 Wzmacnianie komunikacji w zależności od stylu	Karolina Kurasiewicz	01-02-2025	14:00	15:00	01:00
26 z 127 Style komunikacyjne w praktyce zawodowej	Karolina Kurasiewicz	01-02-2025	15:00	15:45	00:45
27 z 127 Przerwa	Karolina Kurasiewicz	01-02-2025	15:45	16:00	00:15
28 z 127 Podsumowanie i sesja Q&A	Karolina Kurasiewicz	01-02-2025	16:00	17:00	01:00
29 z 127 Wprowadzenie do komunikacji dopasowanej	Karolina Kurasiewicz	02-02-2025	09:00	10:00	01:00
30 z 127 Wprowadzenie do modelu stylów komunikacyjnych	Karolina Kurasiewicz	02-02-2025	10:00	11:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
31 z 127 Przerwa	Karolina Kurasiewicz	02-02-2025	11:00	11:15	00:15
32 z 127 Budowanie relacji z osobami o odmiennych stylach komunikacyjnych	Karolina Kurasiewicz	02-02-2025	11:15	13:30	02:15
33 z 127 Przerwa	Karolina Kurasiewicz	02-02-2025	13:30	14:00	00:30
34 z 127 Radzenie sobie z wyzwaniami komunikacyjnymi	Karolina Kurasiewicz	02-02-2025	14:00	15:00	01:00
35 z 127 Tworzenie planu rozwoju komunikacyjnego	Karolina Kurasiewicz	02-02-2025	15:00	15:45	00:45
36 z 127 Przerwa	Karolina Kurasiewicz	02-02-2025	15:45	16:00	00:15
37 z 127 Podsumowanie i sesja Q&A	Karolina Kurasiewicz	02-02-2025	16:00	17:00	01:00
38 z 127 Wprowadzenie do zarządzania zmianą	Ewa Kryszkiewicz	08-02-2025	09:00	10:00	01:00
39 z 127 Psychologia zmiany – jak zmiana wpływa na ludzi	Ewa Kryszkiewicz	08-02-2025	10:00	11:00	01:00
40 z 127 Przerwa	Ewa Kryszkiewicz	08-02-2025	11:00	11:15	00:15
41 z 127 Kluczowe zasady skutecznego zarządzania zmianą	Ewa Kryszkiewicz	08-02-2025	11:15	12:00	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
42 z 127 Planowanie zmiany: określanie celów i komunikacji	Ewa Kryszkiewicz	08-02-2025	12:00	13:30	01:30
43 z 127 Przerwa	Ewa Kryszkiewicz	08-02-2025	13:30	14:00	00:30
44 z 127 Motywowanie zespołu do zmiany i budowanie zaangażowania	Ewa Kryszkiewicz	08-02-2025	14:00	15:45	01:45
45 z 127 Przerwa	Ewa Kryszkiewicz	08-02-2025	15:45	16:00	00:15
46 z 127 Podsumowanie i sesja Q&A	Ewa Kryszkiewicz	08-02-2025	16:00	17:00	01:00
47 z 127 Wprowadzenie: Liderka a Menedżerka – wstęp do tematu	Ewa Kryszkiewicz	09-02-2025	09:00	10:00	01:00
48 z 127 Główne różnice między przywództwem a zarządzaniem	Ewa Kryszkiewicz	09-02-2025	10:00	11:00	01:00
49 z 127 Przerwa	Ewa Kryszkiewicz	09-02-2025	11:00	11:15	00:15
50 z 127 Autoanaliza: odkrywanie własnego stylu	Ewa Kryszkiewicz	09-02-2025	11:15	12:00	00:45
51 z 127 Kluczowe umiejętności przywódcze	Ewa Kryszkiewicz	09-02-2025	12:00	13:30	01:30
52 z 127 Przerwa	Ewa Kryszkiewicz	09-02-2025	13:30	14:00	00:30
53 z 127 Kluczowe umiejętności menedżerskie	Ewa Kryszkiewicz	09-02-2025	14:00	15:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
54 z 127 Rozwijanie swojego stylu liderki: kiedy być liderką, a kiedy menedżerką	Ewa Kryszkiewicz	09-02-2025	15:00	15:45	00:45
55 z 127 Przerwa	Ewa Kryszkiewicz	09-02-2025	15:45	16:00	00:15
56 z 127 Praktyczne ćwiczenia i symulacje sytuacyjne	Ewa Kryszkiewicz	09-02-2025	16:00	17:00	01:00
57 z 127 Wprowadzenie do asertywności	Karolina Kurasiewicz	15-02-2025	09:00	10:00	01:00
58 z 127 Świadomość swoich potrzeb i granic	Karolina Kurasiewicz	15-02-2025	10:00	11:00	01:00
59 z 127 Przerwa	Karolina Kurasiewicz	15-02-2025	11:00	11:15	00:15
60 z 127 Kluczowe zasady i techniki asertywnej komunikacji	Karolina Kurasiewicz	15-02-2025	11:15	13:30	02:15
61 z 127 Przerwa	Karolina Kurasiewicz	15-02-2025	13:30	14:00	00:30
62 z 127 Radzenie sobie z presją i odmową	Karolina Kurasiewicz	15-02-2025	14:00	15:00	01:00
63 z 127 Budowanie relacji opartych na wzajemnym szacunku	Karolina Kurasiewicz	15-02-2025	15:00	15:45	00:45
64 z 127 Przerwa	Karolina Kurasiewicz	15-02-2025	15:45	16:00	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
65 z 127 Radzenie sobie z konfliktami w sposób asertywny	Karolina Kurasiewicz	15-02-2025	16:00	17:00	01:00
66 z 127 Przygotowanie do rozmowy: analiza i planowanie	Karolina Kurasiewicz	16-02-2025	09:00	10:00	01:00
67 z 127 Kluczowe umiejętności komunikacyjne w trudnych rozmowach	Karolina Kurasiewicz	16-02-2025	10:00	11:00	01:00
68 z 127 Przerwa	Karolina Kurasiewicz	16-02-2025	11:00	11:15	00:15
69 z 127 Techniki radzenia sobie z emocjami podczas trudnych rozmów	Karolina Kurasiewicz	16-02-2025	11:15	12:00	00:45
70 z 127 Radzenie sobie z oporem i negatywnymi reakcjami drugiej strony	Karolina Kurasiewicz	16-02-2025	12:00	13:30	01:30
71 z 127 Przerwa	Karolina Kurasiewicz	16-02-2025	13:30	14:00	00:30
72 z 127 Praktyka rozwiązywania konfliktów: strategie i narzędzia	Karolina Kurasiewicz	16-02-2025	14:00	15:00	01:00
73 z 127 Podsumowanie i tworzenie planu działania	Karolina Kurasiewicz	16-02-2025	15:00	15:45	00:45
74 z 127 Przerwa	Karolina Kurasiewicz	16-02-2025	15:45	16:00	00:15
75 z 127 Sesja Q&A	Karolina Kurasiewicz	16-02-2025	16:00	17:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
76 z 127 Wprowadzenie do negocjacji opartych na współpracy	Karolina Kurasiewicz	08-03-2025	09:00	10:00	01:00
77 z 127 Przygotowanie do negocjacji: analiza interesów i celów	Karolina Kurasiewicz	08-03-2025	10:00	11:00	01:00
78 z 127 Przerwa	Karolina Kurasiewicz	08-03-2025	11:00	11:15	00:15
79 z 127 Komunikacja jako narzędzie w negocjacjach	Karolina Kurasiewicz	08-03-2025	11:15	13:30	02:15
80 z 127 Przerwa	Karolina Kurasiewicz	08-03-2025	13:30	14:00	00:30
81 z 127 Techniki osiągnięcia porozumienia	Karolina Kurasiewicz	08-03-2025	14:00	15:00	01:00
82 z 127 Radzenie sobie z presją i emocjami w negocjacjach	Karolina Kurasiewicz	08-03-2025	15:00	15:45	00:45
83 z 127 Przerwa	Karolina Kurasiewicz	08-03-2025	15:45	16:00	00:15
84 z 127 Budowanie relacji podczas negocjacji: zaufanie i długotrwała współpraca	Karolina Kurasiewicz	08-03-2025	16:00	17:00	01:00
85 z 127 Wprowadzenie do sprzedaży opartej na relacjach	Karolina Kurasiewicz	09-03-2025	09:00	10:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
86 z 127 Budowanie autentycznego wizerunku – jak skutecznie „sprzedać siebie”	Karolina Kurasiewicz	09-03-2025	10:00	11:00	01:00
87 z 127 Przerwa	Karolina Kurasiewicz	09-03-2025	11:00	11:15	00:15
88 z 127 Proces sprzedaży krok po kroku: od pierwszego kontaktu do zamknięcia transakcji	Karolina Kurasiewicz	09-03-2025	11:15	13:30	02:15
89 z 127 Przerwa	Karolina Kurasiewicz	09-03-2025	13:30	14:00	00:30
90 z 127 Skuteczne prowadzenie rozmowy sprzedażowej: pytania, słuchanie, reagowanie	Karolina Kurasiewicz	09-03-2025	14:00	15:00	01:00
91 z 127 Radzenie sobie z obiekcjami i wątpliwościami	Karolina Kurasiewicz	09-03-2025	15:00	15:45	00:45
92 z 127 Przerwa	Karolina Kurasiewicz	09-03-2025	15:45	16:00	00:15
93 z 127 Finalizacja transakcji – jak skutecznie zamknąć sprzedaż	Karolina Kurasiewicz	09-03-2025	16:00	17:00	01:00
94 z 127 Budowanie przekonującego i autentycznego przekazu	Konrad Michalak	15-03-2025	09:00	10:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
95 z 127 Techniki pracy z głosem i dykcją	Konrad Michalak	15-03-2025	10:00	11:00	01:00
96 z 127 Przerwa	Konrad Michalak	15-03-2025	11:00	11:15	00:15
97 z 127 Techniki pracy z głosem i dykcją	Konrad Michalak	15-03-2025	11:15	12:00	00:45
98 z 127 Sztuka kontrolowania emocji i przezwyciężania tremy	Konrad Michalak	15-03-2025	12:00	13:30	01:30
99 z 127 Przerwa	Konrad Michalak	15-03-2025	13:30	14:00	00:30
100 z 127 Mowa ciała jako element przemawiania z mocą	Konrad Michalak	15-03-2025	14:00	15:00	01:00
101 z 127 Sztuka inspirowania i angażowania odbiorców	Konrad Michalak	15-03-2025	15:00	15:45	00:45
102 z 127 Przerwa	Konrad Michalak	15-03-2025	15:45	16:00	00:15
103 z 127 Doskonalenie własnego stylu i tworzenie planu rozwoju	Konrad Michalak	15-03-2025	16:00	17:00	01:00
104 z 127 Odkrywanie swojego stylu przywództwa	Joanna Delbar	16-03-2025	09:00	10:00	01:00
105 z 127 Budowanie zaangażowanego zespołu	Joanna Delbar	16-03-2025	10:00	11:00	01:00
106 z 127 Przerwa	Joanna Delbar	16-03-2025	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
107 z 127 Sztuka skutecznej komunikacji lidera	Joanna Delbar	16-03-2025	11:15	12:00	00:45
108 z 127 Radzenie sobie z wyzwaniami przywódczymi	Joanna Delbar	16-03-2025	12:00	13:30	01:30
109 z 127 Przerwa	Joanna Delbar	16-03-2025	13:30	14:00	00:30
110 z 127 Inspirowanie i motywowanie do działania	Joanna Delbar	16-03-2025	14:00	15:00	01:00
111 z 127 Plan działania i osobisty rozwój liderki	Joanna Delbar	16-03-2025	15:00	15:45	00:45
112 z 127 Przerwa	Joanna Delbar	16-03-2025	15:45	16:00	00:15
113 z 127 Podsumowanie i praktyczne zastosowanie zdobytych umiejętności	Joanna Delbar	16-03-2025	16:00	17:00	01:00
114 z 127 Wprowadzenie do tematu marki osobistej	Tomasz Borczyk	22-03-2025	09:00	10:00	01:00
115 z 127 Odkrywanie siebie – fundament marki osobistej	Tomasz Borczyk	22-03-2025	10:00	11:00	01:00
116 z 127 Przerwa	Tomasz Borczyk	22-03-2025	11:00	11:15	00:15
117 z 127 Budowanie wizji i misji osobistej marki	Tomasz Borczyk	22-03-2025	11:15	12:00	00:45
118 z 127 Komunikacja marki osobistej	Tomasz Borczyk	22-03-2025	12:00	13:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
119 z 127 Przerwa	Tomasz Borczyk	22-03-2025	13:30	14:00	00:30
120 z 127 Budowanie obecności online i offline	Tomasz Borczyk	22-03-2025	14:00	15:00	01:00
121 z 127 Inspiracja i motywacja innych	Tomasz Borczyk	22-03-2025	15:00	15:45	00:45
122 z 127 Przerwa	Tomasz Borczyk	22-03-2025	15:45	16:00	00:15
123 z 127 Plan działania na przyszłość	Tomasz Borczyk	22-03-2025	16:00	17:00	01:00
124 z 127 Podsumowanie szkolenia cz I	Karolina Kurasiewicz	23-03-2025	09:00	11:00	02:00
125 z 127 Przerwa	Karolina Kurasiewicz	23-03-2025	11:00	11:15	00:15
126 z 127 Podsumowanie szkolenia cz II	Karolina Kurasiewicz	23-03-2025	11:15	12:30	01:15
127 z 127 Walidacja	-	23-03-2025	12:30	13:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	10 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	10 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 6



1 z 6

Tomasz Borczyk

tomasz.borczyk@webemo.pl

Specjalista ds. marketingu, doradca biznesowym oraz konsultant z pięcioletnim doświadczeniem w branży. Pracę zaczynał od prowadzenia profili społecznościowych dla różnych firm, a obecnie skupia się głównie na prowadzeniu działań reklamowych na platformach Facebook, Instagram oraz Google. Umiejętności i wiedza pozwalają mu na skuteczne projektowanie strategii marketingowych, optymalizację kampanii reklamowych oraz analizę wyników, co przekłada się na wzrost sprzedaży oraz zadowolenie klientów.

Co najmniej 120 godzinne doświadczenie trenera w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce, w ostatnich 24 miesiącach od dnia rozpoczęcia usługi dla osób dorosłych.



2 z 6

Mateusz Stypułkowski

mateusz@stypulkowski.biz

Obszar specjalizacji: Zarządzanie organizacją w tym (konceptje i modele zarządzania), zarządzanie projektami, osobista efektywność, przywództwo, filozofia kaizen, koncepcja Agile, sprzedaż b2B, marketing. Doświadczenie zawodowe: Doradca biznesowy, trener, konsultant, przedsiębiorca, prowadzący firmy zatrudniające blisko 100 osób. Manager z wieloletnim doświadczeniem w pracy zarówno w korporacji jak i w lokalnym biznesie. Twórca autorskiego podcastu o tematyce biznesowo sportowej. Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług: Szkoleniowiec z wieloletnim doświadczeniem, trener umiejętności miękkich i twardych kompetencji biznesowych. Przeprowadził kilkanaście projektów doradczych dla firm w sytuacjach kryzysowych, gdzie potrzebna była restrukturyzacja organizacji lub transfer online. Wykształcenie: Wyższe – kierunkowe. Uczestnik szkoleń i treningów z zakresu zarządzania, budowania marki osobistej skutecznego marketingu i sprzedaży. Absolwent Uniwersytetu Łódzkiego. Uczestnik wielu szkoleń, konferencji, kongresów biznesowych. Co najmniej 120 godzinne doświadczenie trenera w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce, w ostatnich 24 miesiącach od dnia rozpoczęcia usługi dla osób dorosłych.



3 z 6

Ewa Kryszkiewicz

biuro@exact-cb.com

Expert w zakresie:

leadership, skutecznej komunikacji, negocjacji, rozwoju kompetencji liderów, budowania zaangażowania i

motywacji, coachingu, mental health, design thinking, psychologii biznesu,

programów asertywności biznesowej, inteligencji emocjonalnej, rozwoju kadry managerskiej, rozwoju

efektywności zespołów strategicznych dla firm wpływających na wyniki,

coachingu biznesowego, warsztatów biznesowych, warsztatów innowacji i kreatywności, osiągnięcia celów w

oparciu myślenie out of the box (proaktywność vs reaktywność St. Covey), myślenia projektowego i rozwiązań

wpływających na wzrost wyników, badań potencjału, feedbacku jako narzędzia rozwojowego i motywacyjnego,

filarów funkcjonowania zespołów (Dilts, Lencioni)

oraz prowadzenia wykładów i konferencji dotyczących rozwoju osobistego „Siła Umysłu”. .Co

najmniej 120 godzinne doświadczenie trenera w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce, w ostatnich 24 miesiącach od dnia rozpoczęcia usługi dla osób dorosłych.



4 z 6

Konrad Michalak

konrad.j.michalak@gmail.com

Absolwent Wydziału Aktorskiego PWSFTviT w Łodzi, obecnie doktorant tej uczelni. Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego (kierunku prawo). Po uzyskaniu dyplomu aktorskiego rozpoczął pracę w międzynarodowym zespole teatru Nuovo Teatro delle Commedie z siedzibą w Livorno we Włoszech, z którym występował w spektaklach tworzonych w języku włoskim, angielskim, hiszpańskim, wystawianych w kilku krajach Europy. Od 2013 roku aktor w zespole Teatru Nowego im. Kazimierza Dejmka w Łodzi, a od 2019 również prawnik w tej instytucji. Współpracuje także m.in. z Teatrem Małym w Łodzi, Krakowskim Teatrem Scena STU, Teatrem IMKA w Warszawie, Konsulatem Kultury w Gdyni. W swoim dorobku ma już niemal 40 ról teatralnych. Jest również członkiem - złożonej z profesjonalnych aktorów i muzyków - grupy improwizacji teatralnej ImproAtak. W filmie natomiast debiutował w roli Bohdana "Bodo" Pudłowskiego w Małej Maturze 1947 w reż. Janusza Majewskiego. Prowadzi zajęcia na studiach podyplomowych na Uniwersytecie Łódzkim w zakresie autoprezentacji i podstaw działań aktorskich. Prowadzi warsztaty teatralne zarówno dla dzieci, młodzieży, jak i osób dorosłych, a nawet seniorów. Co najmniej 120 godzinne doświadczenie trenera w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce, w ostatnich 24 miesiącach od dnia rozpoczęcia usługi dla osób dorosłych.



5 z 6

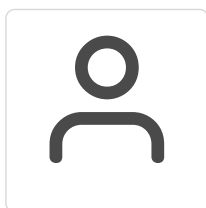
Karolina Kurasiewicz

karolinakurasiewicz2@gmail.com

Specjalizuje się w prowadzeniu dynamicznych, interaktywnych gier szkoleniowych, wspierających integrację i rozwój zespołów. W swojej pracy łączy efektywność z kreatywnością, tworząc unikalne programy, które angażują uczestniczki i pomagają im osiągać wyznaczone cele. Jej podejście wyróżnia precyzyjne planowanie i dostosowanie szkoleń do specyficznych potrzeb każdej grupy. Wierzy, że każdy zespół ma swoje indywidualne wyzwania, dlatego jej szkolenia są zawsze szyte na miarę – ukierunkowane na rozwój umiejętności, wzmocnienie współpracy oraz budowanie zaufania w zespole.

Prowadząc szkolenia, dba o to, aby atmosfera sprzyjała twórczemu myśleniu i swobodnej wymianie opinii, co pozwala uczestniczkom nie tylko zdobywać nowe kompetencje, ale także lepiej się poznawać i zacieśniać relacje. Jej silna orientacja na rezultat oraz elastyczne podejście do potrzeb klientek sprawiają, że zapewnia wysoką jakość szkoleń i pozytywne efekty dla każdego zespołu. W swoich szkoleniach kładzie nacisk na praktyczne podejście do zmiany – poprzez kreatywne rozwiązania wspiera uczestniczki w rozwijaniu nowych kompetencji i adaptowaniu się do dynamicznych warunków pracy. Wierzy, że zmiana nie musi być trudna, jeśli jest dobrze zaplanowana i uwzględnia indywidualne potrzeby oraz możliwości.

Co najmniej 120 godzinne doświadczenie trenera w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce, w ostatnich 24 miesiącach od dnia rozpoczęcia usługi dla osób dorosłych.



6 z 6

Joanna Delbar

j.delbar@instytutjd.pl

JOANNA DELBAR - Obszarem pracy są głównie struktury biznesowe: korporacje, organizacje, instytucje. Pracuje z liderami, menadżerami, którzy na co dzień doświadczają ogromnej presji i stresu. Uczy jak mądrze stawiać granice, odnajdować pasję, dobrze planować i cieszyć się życiem łącząc pracę ciała z umysłem i energią życiową. Ukończyła Wydział Aktorski Łódzkiej Filmówki, Marketingowe Zarządzanie Firmą na Uniwersytecie Łódzkim, Studium Nauczycielskie „The Institute for Mindfulness Based Approches w Niemczech - certyfikat nauczyciela MBSR” (Mindfulness Based

Stress Reduction), 4 letnią Szkołę Rozwoju Osobistego w Centro Shri Vivek w Barcelonie (certyfikat nauczyciela Shri Vivek Jogi), roczny trening Zen Coachingu (certyfikat) i szkołę Analizy Transakcyjnej. Obecnie w procesie certyfikacyjnym PCM (Personal Communication Model). Wykładowca Politechniki Warszawskiej i Akademii Sztuk Pięknych w Łodzi w obszarze coachingu, występów publicznych i uważności w zarządzaniu. Przez 16 lat prowadziła agencję PR, doświadczając stresu bycia menadżerem firmy. To wtedy chcąc pomóc sobie, zainteresowała się metodami zarządzania stresem i trafiła na jednego z wiodących dziś na świecie nauczycieli jogi integralnej - Jivana Vismaya, specjalizującego się w pracy z systemem nerwowym. Dziś kontynuuje naukę na organizowanych przez Centro Shri Vivek warsztatach dla nauczycieli w Polsce, Hiszpanii i Indiach oraz w szwedzkim instytucie Zen Coachingu.
Co najmniej 120h prowadzenia s

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Szkolenie prowadzone na podstawie prezentacji trenera. Uczestnik otrzymuje:

- szablon analizy marki osobistej
- podstawowy skrypt rozmowy sprzedażowej
- prezentacja trenera

Warunki uczestnictwa

Warunkiem ukończenia usługi jest obecność na minimum 80% ilości przewidzianych godzin zajęciowych.

Informacje dodatkowe

Walidacja efektów uczenia się uczestników usługi odbędzie się za pośrednictwem zestawu pytań testowych, zaprojektowanych przez osobę walidującą.

Na zakończenie szkolenia uczestnicy otrzymają od trenera prowadzącego usługę test. Po zakończeniu udzielania odpowiedzi przez uczestników trener zbierze arkusze testowe, a następnie przekaże je osobie walidującej.

Trener nie będzie ingerować w jakiegokolwiek formie w ocenę wyników testu ani w proces jego wypełniania.

Osoba walidująca dokona oceny i weryfikacji efektów uczenia się uczestników, następnie przekaże efekty walidacji.

Walidacja odbędzie się w miejscu realizacji usługi ul. Sulejowska 45, 97-300 Piotrków Trybunalski (TopFit Center).

Adres

ul. Sulejowska 45
97-300 Piotrków Trybunalski
woj. łódzkie
TOP FIT Center

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Aleksandra Szadkowska

E-mail aleksandra.sz@business-land.pl

Telefon (+48) 730 002 501