



## Nowoczesne Przywództwo: Rozwijanie Kompetencji Menedżerskich

Numer usługi 2024/11/07/11779/2401180

4 200,00 PLN brutto

4 200,00 PLN netto

175,00 PLN brutto/h

175,00 PLN netto/h

Stowarzyszenie  
Dolnośląski  
Inkubator  
Przedsiębiorczości



📍 Świdnica / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 10.01.2025 do 12.01.2025

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie skierowane jest do osób które chcą wzmocnić swoje kompetencje menedżerskie, zwiększyć pewność siebie, efektywnie zarządzać emocjami i poprawić swoje umiejętności komunikacyjne, co przełoży się na lepsze wyniki zarówno w życiu zawodowym, jak i osobistym.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	7
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	09-01-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	24
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do efektywnego zarządzania sobą oraz swoimi zespołami w kontekście emocji, komunikacji, czasu i stresu. Uczestnicy będą mieli okazję doskonalić swoje umiejętności w następujących obszarach:

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
stosuje techniki zarządzania czasem w celu efektywnego planowania i priorytetyzacji zadań.	dobiera odpowiednie techniki zarządzania czasem do różnorodnych sytuacji zawodowych.	Test teoretyczny
charakteryzuje swoje kompetencje, mocne strony i obszary wymagające rozwoju poprzez przeprowadzenie analizy SWOT.	stosuje umiejętności aktywnego słuchania w scenkach komunikacyjnych, odzwierciedlając wysoki poziom zrozumienia drugiej osoby.	Test teoretyczny
definiuje podstawowe filary budowania pewności siebie i potrafi je wdrażać w codziennej pracy.	dobiera odpowiednie techniki radzenia sobie z emocjami w trudnych sytuacjach, wykazując elastyczność i zrozumienie emocji.	Test teoretyczny
stosuje metody aktywnego słuchania i udzielania feedbacku, aby wspierać konstruktywną komunikację interpersonalną.	stosuje strategię „JA-komunikatu” do konstruktywnego wyrażania emocji i potrzeby w kontekście zawodowym.	Test teoretyczny
charakteryzuje techniki zarządzania stresem, takie jak mindfulness, i potrafi je wykorzystywać w pracy.	dobiera elementy technik relaksacyjnych i mindfulness w celu regulacji stresu, dostosowując je do indywidualnych potrzeb.	Test teoretyczny

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

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

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

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

# Program

## Moduł 1: Samoocena i Budowanie Pewności Siebie

- **Warsztat samooceny:** Praca nad rozpoznaniem osobistych kompetencji, mocnych stron i obszarów wymagających rozwoju.
- **Aktywności:** Gry coachingowe, analiza SWOT, refleksja nad systemem wartości jako bazą do podejmowania decyzji.

## Moduł 2. Budowanie pewności siebie opartej na 8 filarach

- Rozwój asertywności, stawianie granic, wyrażanie siebie w pracy.
- Umiejętność wyrażania opinii i budowania wewnętrznej pewności, opartej na samoświadomości i zrozumieniu własnych wartości.

## Moduł 3: Zarządzanie Czasem i Efektywność Osobista

- Techniki zarządzania czasem: Priorytetyzacja i organizacja zadań.

## Moduł 4. Planowanie rozwoju osobistego i kariery.

- Ćwiczenia: Tworzenie indywidualnych planów rozwoju z celami krótko- i długoterminowymi.

## Moduł 5: Komunikacja Interpersonalna i Asertywność

- • **Budowanie skutecznej komunikacji opartej na 4 filarach:** (potrzeby, emocje, działania, efekt).
- **Ćwiczenia:** Praktyka identyfikacji i wyrażania potrzeb oraz emocji w sposób konstruktywny.

## Moduł 6. Aktywne słuchanie i feedback:

- • Rozwijanie umiejętności zrozumienia innych i udzielania efektywnej informacji zwrotnej.
- Budowanie relacji opartych na szacunku i zrozumieniu w miejscu pracy.

## Moduł 7: Zarządzanie Stresem i Równowaga Praca-Życie

- • **Techniki radzenia sobie ze stresem:** Wprowadzenie do technik mindfulness, ćwiczenia relaksacyjne.

## Moduł 8. Strategie adaptacji do wyzwań.

- Praktyczne podejście do zarządzania trudnymi emocjami i rozwiązywania problemów.

## Moduł 9. Rozpoznawanie Trudnych Emocji

- • **Wprowadzenie:** Omówienie roli emocji w życiu zawodowym i prywatnym oraz ich wpływu na podejmowanie decyzji i relacje.
- **Warsztat:** Techniki rozpoznawania i nazywania emocji.
- Ćwiczenia indywidualne i grupowe: Mapowanie emocji, identyfikowanie sygnałów fizycznych i emocjonalnych.

## Moduł 10. Akceptacja i Zarządzanie Trudnymi Emocjami

- • **Teoria:** Wprowadzenie do akceptacji emocji jako narzędzia ich regulacji (elementy podejścia ACT – Acceptance and Commitment Therapy).
- **Ćwiczenia praktyczne:**
  - Techniki akceptacji emocji, praca z oddechem i krótkie medytacje mindfulness.
  - Ćwiczenia w parach: Dzieląc się swoimi doświadczeniami w radzeniu sobie z trudnymi emocjami.
  - **Cel:** Rozwinięcie umiejętności zarządzania emocjami bez ich tłumienia.

## Moduł 11. Praca z Myślami Związanymi z Emocjami

- • **Wprowadzenie:** Jak myśli wpływają na emocje i jak wzorce myślowe mogą pogłębiać trudne emocje.
- **Warsztat praktyczny:** Technika pracy z myślami negatywnymi i automatycznymi, metoda STOP (Stop, Take a Breath, Observe, Proceed).
- **Ćwiczenia:** Ćwiczenia indywidualne i dyskusje grupowe nad przykładowymi myślami i reakcjami.
- **Cel:** Uczestnicy nauczą się zauważać i zmieniać myśli, które wywołują lub wzmacniają trudne emocje.

## Moduł 12. Moduł 4: Komunikacja Emocji w Trudnych Sytuacjach

- **Wprowadzenie:** Rola otwartej komunikacji emocji w rozwiązywaniu konfliktów i budowaniu zaufania.
- **Warsztat:** Technika „JA-komunikatu” do wyrażania emocji w sposób asertywny i bezpieczny.
- **Ćwiczenia:** Scenki rodzajowe, symulacje rozmów, praca w parach.
- **Cel:** Uczestnicy nauczą się skutecznie wyrażać swoje emocje, zachowując asertywność i budując zrozumienie.

## Moduł 13. Podsumowanie i Plany Dalszego Rozwoju

- **Refleksja:** Krótkie omówienie najważniejszych wniosków i narzędzi zdobytych w ciągu dnia.
- **Tworzenie indywidualnych planów rozwoju:** Jak wdrażać zdobyte umiejętności w codziennym życiu zawodowym.
- **Cel:** Określenie konkretnych działań na przyszłość, które pomogą uczestnikom lepiej radzić sobie z trudnymi emocjami w pracy i życiu osobistym.

### Walidacja

Metody szkoleniowe: Szkolenie zostanie przeprowadzone metodami interaktywnymi i aktywizującymi (umożliwiającymi uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalającymi uczestnikom na ćwiczenie umiejętności). Metody przewidziane w procesie szkoleniowym to:

- 1) prezentacja, w tym z wykorzystaniem narzędzi interaktywnych – wprowadzenia do zagadnień lub podsumowania poszczególnych części, porządkujące wiedzę;
- 2) mini-wykłady prowadzące do działań warsztatowych;
- 3) gry symulacyjne, mające na celu odwzorowanie sytuacji planowania, zarządzania celami w projektach, nadzorowania harmonogramów;
- 4) praca w podgrupach, burza mózgów, mapa myśli i mapa przeszkód, metoda 635, scenki rodzajowe.

Prowadzenie aktywnego dialogu z grupą, zbieranie na bieżąco informacji zwrotnych, identyfikacja i reagowanie na potrzeby grupyszkoleniowej zarówno na początku jak i w trakcie procesu szkoleniowego. Zadawanie pytań otwartych podczas całego procesuszkoleniowego.

Szkolenie realizowane w godzinach zegarowych, przerwy wliczone w czas szkolenia.

24 h szkolenia: w tym 17 godzin zajęć praktycznych, 3,5 h zajęć teoretycznych, 3 h godziny czasu stanowią przerwy, oraz 0,5 godzinę czasu przeznaczony jest na proces walidacji

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 23

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 23</b> Moduł 1: Samocena i Budowanie Pewności Siebie	Anna Kozak	10-01-2025	08:00	10:30	02:30
<b>2 z 23</b> Przerwa	Anna Kozak	10-01-2025	10:30	10:45	00:15
<b>3 z 23</b> Moduł 2. Budowanie pewności siebie opartej na 8 filarach	Anna Kozak	10-01-2025	10:45	12:00	01:15
<b>4 z 23</b> Przerwa obiadowa	Anna Kozak	10-01-2025	12:00	12:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>5 z 23</b> Moduł 3: Zarządzanie Czasem i Efektywność Osobista	Anna Kozak	10-01-2025	12:45	14:30	01:45
<b>6 z 23</b> Przerwa	Anna Kozak	10-01-2025	14:30	14:45	00:15
<b>7 z 23</b> Moduł 4. Planowanie rozwoju osobistego i kariery.	Anna Kozak	10-01-2025	14:45	16:00	01:15
<b>8 z 23</b> Moduł 5: Komunikacja Interpersonalna i Asertywność	Anna Kozak	11-01-2025	08:00	10:30	02:30
<b>9 z 23</b> Przerwa	Anna Kozak	11-01-2025	10:30	10:45	00:15
<b>10 z 23</b> Moduł 6. Aktywne słuchanie i feedback	Anna Kozak	11-01-2025	10:45	12:00	01:15
<b>11 z 23</b> Przerwa	Anna Kozak	11-01-2025	12:00	12:45	00:45
<b>12 z 23</b> Moduł 7: Zarządzanie Stresem i Równowaga Praca-Życie	Anna Kozak	11-01-2025	12:45	14:30	01:45
<b>13 z 23</b> Przerwa	Anna Kozak	11-01-2025	14:30	14:45	00:15
<b>14 z 23</b> Moduł 8. Strategie adaptacji do wyzwań	Anna Kozak	11-01-2025	14:45	16:00	01:15
<b>15 z 23</b> Moduł 9: Rozpoznawanie Trudnych Emocji	Anna Kozak	12-01-2025	08:00	09:30	01:30
<b>16 z 23</b> Przerwa	Anna Kozak	12-01-2025	09:30	09:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>17 z 23</b> Moduł 10: Akceptacja i Zarządzanie Trudnymi Emocjami	Anna Kozak	12-01-2025	09:45	11:15	01:30
<b>18 z 23</b> Przerwa	Anna Kozak	12-01-2025	11:15	11:30	00:15
<b>19 z 23</b> Moduł 11: Praca z Myślami Związanymi z Emocjami	Anna Kozak	12-01-2025	11:30	12:30	01:00
<b>20 z 23</b> Przerwa	Anna Kozak	12-01-2025	12:30	13:30	01:00
<b>21 z 23</b> Moduł 12: Komunikacja Emocji w Trudnych Sytuacjach	Anna Kozak	12-01-2025	13:30	15:00	01:30
<b>22 z 23</b> Moduł 13. Podsumowanie i Plany Dalszego Rozwoju	Anna Kozak	12-01-2025	15:00	15:30	00:30
<b>23 z 23</b> Walidacja	-	12-01-2025	15:30	16:00	00:30

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	175,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	175,00 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Anna Kozak

Wykształcenie wyższe. Od 10 lat certyfikowany coach w International Coach Federation. Od 2018r. Certyfikowany trener VCC. Posiada certyfikaty ICF – przepr. Klienta przez Proces Zmiany, ICF-Coaching. Kompetencje lidera, ICF-Coaching. Budowanie świadomości, ICF - Coaching. Możliwość rozwoju. Wykładowca akademicki na uczelni im. Jana Wyżykowskiego w Polkowicach – realizuje tam wykłady i ćwiczenia na studiach podyplomowych „Doradztwo zawodowe”. Realizator „Szkoły dla Rodziców i Wychowawców”, programu profilaktyki uniwersalnej ukierunkowanej na zwiększenie kompetencji wychowawczych rodziców oraz wychowawców i nauczycieli pracujących z dziećmi i młodzieżą. Program rekomendowany przez Ministerstwo Edukacji Narodowej. Realizator „Akademii Mocy” – zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i młodzieży. Jako właścicielka firmy Dialog Zmiany oferuje szkolenia z zakresu komunikacji interpersonalnej, kompetencji menedżerskich, sprzedaży, obsługi klienta, zarządzania procesem zmiany oraz coaching. W 2023r. szkoliła m.in. z tematów Zarządzanie relacjami, Skuteczne negocjacje, Zarządzanie przez cele, Akademia Menedżera. Realizowała szkolenia dla Synergia 2 Sp. z o.o., Dziecko Expert Sp. z o.o., Sudecka Izba Przemysłowo-Handlowa. Prowadzi również liczne warsztaty kompetencji związanych z współpracą międzypokoleniową czy to w szkole czy w relacji rodzic-dziecko. Posiada 120 godzin doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich 24 miesiącach licząc wstecz od dnia rozpoczęcia planowanej usługi. [anna.kozak@dialogzmiany.pl](mailto:anna.kozak@dialogzmiany.pl)

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w wersji elektronicznej oraz papierowej m.in. prezentacja oraz skrypt.

### Informacje dodatkowe

Uczestnicy po ukończonym szkoleniu otrzymują zaświadczenia. W trakcie szkolenia przewidziano przerwy kawowe. Wymagane 80% obecności.

Zapewniono rozdzielność funkcji trenera oraz walidatora. Proces walidacji odbywa się na zakończenie szkolenia, specjalista ds. walidacji przeprowadza sprawdzenie efektów nauczania.

## Adres

ul. Armii Krajowej 3  
58-100 Świdnica  
woj. dolnośląskie

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

# Kontakt



**Paulina Brańka**

**E-mail** [p.branka@dolnoslaskiinkubator.pl](mailto:p.branka@dolnoslaskiinkubator.pl)

**Telefon** (+48) 505 207 889