



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria



Zarządzanie kryzysowe, czyli jak zapanować nad chaosem w nowej sytuacji?

Numer usługi 2025/01/16/8282/2506843

📍 zdalna w czasie rzeczywistym
💰 Usługa szkoleniowa
🕒 12 h
📅 15.05.2025 do 16.05.2025

1 537,50 PLN brutto
1 250,00 PLN netto
128,13 PLN brutto/h
104,17 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	kadra zarządzająca, kierownictwo, specjaliści ds. bezpieczeństwa, osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo i działania antykryzysowe w Organizacjach i Urzędach.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	14-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa ma na celu nabycie kompetencji w zakresie właściwych postaw w zetknięciu z kryzysem na różnych szczeblach w strukturach organizacyjnych firm i instytucji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: -Znajomość pojęcia kryzysu i jego faz -Zrozumienie roli komunikacji w kryzysie -Znajomość zasad powoływania i zarządzania zespołem kryzysowym -Wiedza o technikach wystąpień publicznych i przekazywania komunikatów	Uczestnik po szkoleniu: -wskazuje etapy sytuacji kryzysowej i omówić ich specyfikę. -wyjaśnia, dlaczego jasna i asertywna komunikacja jest kluczowa w kryzysie. -opisuje proces delegowania zadań, ustalania priorytetów i monitorowania pracy zespołu kryzysowego. -opisuje najważniejsze zasady skutecznego wystąpienia przed audytorium.	Test teoretyczny
Umiejętności: -Umiejętność analizy i oceny sytuacji kryzysowych -Efektywne delegowanie zadań i ustalanie priorytetów -Wdrażanie strategii zarządzania kryzysem Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	Uczestnik po szkoleniu: -przeprowadza analizę przykładowego kryzysu, wskazując przyczyny, konsekwencje i proponowane rozwiązania. -opracowuje podział obowiązków w symulowanym scenariuszu zarządzania kryzysem. -opracowuje plan działań w oparciu o przedstawiony przypadek kryzysowy. Uczestnik po szkoleniu: - dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia - reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych	Test teoretyczny Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, 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?

Tak, 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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

Program

- szkolenie trwa 2 dni (łącznie 12h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- podczas szkolenia zaplanowane są przerwy, które wliczają się w czas trwania usługi
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.00-15.00 każdego dnia według harmonogramu:

Dzień I

Godz.09:00-09.10 - PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz.09:10-10.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

1. Wstęp – przedstawienie uczestników.

2. Pojęcie kryzysu i omówienie faz sytuacji kryzysowej.

Godz.10:30-10.45 - przerwa

Godz.10.45-12.00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

3. Przygotowanie zespołu do pracy w sytuacji kryzysowej:

- a. Motywowanie pracowników w trudnej sytuacji.
- b. Współpraca w zespole.
- c. Analiza wdrożonych rozwiązań.

Godz.12.00-12.20 - przerwa

Godz.12:20-13.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

4. Kanały komunikacyjne w kryzysie:

- a. Jak rozmawiać asertywnie w kryzysie
- b. Jak panować nad stresem swoim i swoich podwładnych
- c. Jak formułować jasne, krótkie i proste komunikaty
- d. Jak rozmawiać z osobami w dużym stresie.

Godz.13.30-13.45 - przerwa

Godz.13.45-15.00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

5. Powołanie zespołu kryzysowego:

- a. delegowanie zadań
- b. ustalanie priorytetów

c. monitorowanie pracy zespołu kryzysowego.

Dzień II

Godz.09:00-10.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

6. Sposoby przejścia przez sytuację kryzysową.

Godz.10:30-10.45 - przerwa

Godz.10.45-12.00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

7. Pożądane cechy i kompetencje lidera-przywódcy w sytuacji kryzysowej.

Godz.12.00-12.20 - przerwa

Godz.12:20-13.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

8. Kontakt z zespołem/mediami/klientami/kontrahentami:

a. Jak się zachowywać i jak formułować wypowiedzi?

b. Przygotowanie do wystąpienia przed audytorium.

c. Najważniejsze aspekty przekazywania komunikatów w kryzysie.

Godz.13.30-13.45 - przerwa

Godz.13.45-14.40 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

9. Warsztat praktyczny - analiza przykładowej sytuacji kryzysowej.

10. Podsumowanie oraz sesja pytań i odpowiedzi.

Godz.14.40-14.50 – POST TEST walidacja usługi

Godz.14.50-15:00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 12-godzinny, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 17

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 PRE TEST do uzupełniania przed szkoleniem	-	15-05-2025	09:00	09:10	00:10
2 z 17 1. Wstęp – przedstawienie uczestników. 2. Pojęcie kryzysu i omówienie faz sytuacji kryzysowej.	Zygmunt Dolata	15-05-2025	09:10	10:30	01:20
3 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	15-05-2025	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 17 3. Przygotowanie zespołu do pracy w sytuacji kryzysowej:	Zygmunt Dolata	15-05-2025	10:45	12:00	01:15
5 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	15-05-2025	12:00	12:20	00:20
6 z 17 4. Kanały komunikacyjne w kryzysie:	Zygmunt Dolata	15-05-2025	12:20	13:30	01:10
7 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	15-05-2025	13:30	13:45	00:15
8 z 17 5. Powołanie zespołu kryzysowego:	Zygmunt Dolata	15-05-2025	13:45	15:00	01:15
9 z 17 6. Sposoby przejścia przez sytuację kryzysową.	Zygmunt Dolata	16-05-2025	09:00	10:30	01:30
10 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	16-05-2025	10:30	10:45	00:15
11 z 17 7. Pożądane cechy i kompetencje lidera-przywódcy w sytuacji kryzysowej.	Zygmunt Dolata	16-05-2025	10:45	12:00	01:15
12 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	16-05-2025	12:00	12:20	00:20
13 z 17 8. Kontakt z zespołem/media mi/klientami/kontrahentami:	Zygmunt Dolata	16-05-2025	12:20	13:30	01:10
14 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	16-05-2025	13:30	13:45	00:15
15 z 17 9. Warsztat praktyczny - analiza przykładowej sytuacji kryzysowej.	Zygmunt Dolata	16-05-2025	13:45	14:40	00:55

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 17 POST TEST walidacja usługi	-	16-05-2025	14:40	14:50	00:10
17 z 17 podsumowanie i zakończenie szkolenia	Zygmunt Dolata	16-05-2025	14:50	15:00	00:10

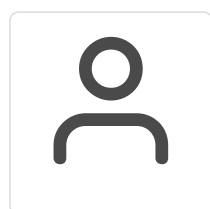
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 537,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 250,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	128,13 PLN
Koszt osobogodziny netto	104,17 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Zygmunt Dolata

Ekspert SEMPER ds. planowania rozwoju pracowników. Trener biznesu, menedżer projektów, coach, wykładowca i konsultant HR. Specjalizuje się w szkoleniach i konsultacjach dla zarządzających zespołami pracowniczymi oraz pracowników wymagających wsparcia metodologicznego. Posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach menedżerskich. Ekspert ds. HR, zarządzania, budowania relacji zawodowych i autoprezentacji. Prowadzi wysoko oceniane szkolenia z zakresu oceny pracowniczej, badania potrzeb szkoleniowych, zarządzania szkoleniami, rekrutacji i selekcji pracowników, specjalizuje się również w warsztatach z komunikacji interpersonalnej, obsługi klienta oraz radzenia sobie ze stresem. Uznany konsultant w zakresie zarządzania zmianą oraz kreowania wizerunku instytucji publicznych i przedsiębiorstw. Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w okresie 5 lat wstecz od daty rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie przyznane jest zgodnie z treścią rozporządzenia ministra finansów art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r.

- Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników będzie rejestrowany. Uczestnik zobowiązany jest to posiadania i używania sprawnej kamery internetowej.
- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.

Informacje dodatkowe

Metody pracy podczas szkolenia on-line:

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki techniczne

1. **Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa** - Platforma **Zoom** (<https://zoom-video.pl/>)
2. **Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
3. **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik** - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
4. **Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
5. **Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line** - do momentu zakończenia szkolenia
6. **Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera.** Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail a.poznanska@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060