



Zarządzanie zmianą i adaptacja

Numer usługi 2025/01/27/8320/2525037

1 168,50 PLN brutto

950,00 PLN netto

194,75 PLN brutto/h

158,33 PLN netto/h

OPEN-
KONSULTACJE I
SZKOLENIA
SPÓŁKA CYWILNA
EWA ORLIK -
MARCINIAK, ANNA
KRAWULSKA -
BIEGAŃSKA.



📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 22.04.2025 do 22.04.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie skierowane jest do osób na różnych stanowiskach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kadra menedżerska i liderzy zespołów • Projektanci zmian i członkowie zespołów projektowych • HR i działy odpowiedzialne za rozwój organizacji • Przedsiębiorcy i właściciele firm <p>Jest to usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”.</p>
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	5
Data zakończenia rekrutacji	21-04-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	6

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie ma na celu przygotowanie uczestników do skutecznego zarządzania zmianami w organizacji. Uczy, jak komunikować decyzje w sposób angażujący, wspiera rozwój umiejętności pozyskiwania informacji zwrotnych oraz moderowania dyskusji, co pozwala na efektywne rozwiązywanie problemów i budowanie porozumienia w zespole.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Skutecznie planuje i wdraża procesy zmian w organizacji	identyfikuje obszary wymagające zmiany na podstawie analizy sytuacji	Test teoretyczny
	uwzględnia kluczowe ryzyka oraz strategie ich minimalizacji	Test teoretyczny
Umiejętnie komunikuje decyzje i angażuje zespół w proces zmian	przekazuje decyzje w sposób jasny, precyzyjny i dostosowany do odbiorców	Test teoretyczny
	rozpoznaje i reaguje na obawy oraz opór pracowników wobec zmian	Test teoretyczny
Buduje uzasadnienia dla swoich działań i reaguje na trudne sytuacje	formułuje argumenty oparte na danych, faktach lub analizach	Test teoretyczny
	wskazuje powiązanie działań z celami organizacji lub potrzebami zespołu	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

Czas trwania szkolenia to 1 dzień szkoleniowy w godz. 9:00 - 16:00 - 7 h zegarowych (8 h dydaktycznych + przerwy).

Szkolenie odbywa się w grupach od 3 do 5 osób w sali szkoleniowej wyposażonej w stanowisko dla każdego z uczestników, projektor, flipcharty, markery.

PROGRAM SZKOLENIA:

MODUŁ I

Proces zarządzania zmianą

- zmiana – rewolucja czy ewolucja?
- stereotypy dotyczące zmiany,
- diagnoza sytuacji bieżącej,
- przygotowanie się do zmiany,
- przewidywany proces zmian,
- schemat przygotowywania zmian.

MODUŁ II

Psychologia zarządzania zmianami

- przyczyny wprowadzania zmian w organizacjach,
- reakcje psychologiczne ludzi w odpowiedzi na zmiany,
- opór przed zmianą jako naturalna konsekwencja pojawiania się nowych wyzwań,
- różne formy i przejawy oporu wobec zmian – jak go rozpoznawać?

MODUŁ III

Komunikowanie zmian

- umiejętność komunikowania zmian jako podstawa łagodzenia nastrojów w sytuacji przekształceń,
- brak własnego przekonania jako jeden z głównych powodów niepowodzeń w procesie przekonywania innych,
- wykorzystywanie różnych kanałów informacyjnych dla komunikowania zmian,
- różne sposoby poszukiwania korzyści dla wprowadzanych zmian,
- umiejętność angażowania ludzi w proces zmian – podstawowe mechanizmy partycypacji.

MODUŁ IV

Umiejętność uzasadniania decyzji

- znaczenie umiejętności budowania uzasadnień,
- rola precyzji i sprawdzania zrozumienia w procesie przekazywania decyzji,
- umiejętność przekonywania odbiorców – rola argumentacji,
- wysłuchanie i zrozumienie stanowiska drugiej strony jako punkt wyjścia do budowania porozumienia,
- komunikowanie niepopularnych decyzji i radzenie sobie z negatywnymi reakcjami zespołu,
- radzenie sobie w sytuacjach trudnych – złości, niechęci, personalnego ataku.

MODUŁ V

Umiejętność pozyskiwania informacji zwrotnej

- sposoby zbierania informacji zwrotnych (zachęcania współpracowników do otwartości i zaangażowania),
- aktywne słuchanie (zadawanie pytań, parafrazowanie, sprawdzanie zrozumienia) jako sposób zbierania informacji o nastawieniu pracowników do wdrażanych zmian,

- informacja zwrotna jako podstawa identyfikowania możliwych zagrożeń w procesie wdrażania zmiany,
- wspólne poszukiwanie i wypracowywanie rozwiązań,
- pobudzanie kreatywności pracowników w procesie poszukiwania rozwiązań,
- wypracowywanie i osiąganie porozumienia,
- umiejętność moderowania dyskusji w grupie.

WALIDACJA

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Moduł I	Anna Krawulska-Biegańska	22-04-2025	09:00	10:45	01:45
2 z 7 Przerwa	Anna Krawulska-Biegańska	22-04-2025	10:45	11:00	00:15
3 z 7 Moduł II i III	Anna Krawulska-Biegańska	22-04-2025	11:00	13:00	02:00
4 z 7 Lunch	Anna Krawulska-Biegańska	22-04-2025	13:00	13:30	00:30
5 z 7 Moduł IV i V	Anna Krawulska-Biegańska	22-04-2025	13:30	15:00	01:30
6 z 7 Przerwa	Anna Krawulska-Biegańska	22-04-2025	15:00	15:15	00:15
7 z 7 Walidacja	-	22-04-2025	15:15	16:00	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 168,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	950,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	194,75 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Krawulska-Biegańska

psycholog, trener, asesor, coach, mediator

Doświadczenie zawodowe: ponad 20 lat

W ciągu ostatnich 5 lat przeprowadziła około 180 dni szkoleniowych z tematyki zarządzania zmianą.

Projektuje i realizuje działania rozwojowe dla właścicieli firm, kadry zarządzającej, menedżerów, liderów, brygadzystów oraz trenerów wewnętrznych. Jest ekspertem w dziedzinie audytu i wdrażania wartości organizacyjnych. Wspiera firmy przy budowaniu i implementacji systemów kompetencyjnych. Prowadzi coaching i konsultacje indywidualne dla kadry zarządzającej różnego szczebla. Jako asesor tworzy i realizuje badania Assessment i Development Center. Projektuje i realizuje badania satysfakcji pracowników oraz badania oceny pracownika metodą 270/360 stopni. Projektuje i prowadzi działania usprawniające komunikację wewnętrzną oraz współpracę w zespole. Ma doświadczenie jako mediator w sytuacji konfliktu.

Posiada certyfikaty: TA 101 w zakresie Analizy Transakcyjnej (wydany przez European Association for Transactional Analysis), certyfikat European Association for Psychotherapy oraz DiSC Certification. Jest aktywnym członkiem zespołu poznańskiego Ośrodka Psychoterapii i Treningów Psychologicznych AION. Prowadzi również zajęcia w ramach podyplomowych studiów MBA na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- **materiały szkoleniowe** w segregatorach będące uzupełnieniem treści prezentowanych w trakcie warsztatu,
- **fotoprotokół** - prezentacja zawierająca zdjęcia flipchartów wykorzystanych podczas szkolenia, zawierają one kluczowe pomysły, wypracowane metody działania oraz podsumowania zadań praktycznych realizowanych podczas zajęć.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem niezbędnym do spełnienia przez uczestników, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu jest aktywność oraz obecność na szkoleniu.

Informacje dodatkowe

Organizator może odwołać szkolenie, jeżeli nie zbierze się minimalna grupa 3 osób.

PROSIMY O KONTAKT PRZED ZŁOŻENIEM WNIOSKU O DOFINANSOWANIE, W CELU SPRAWDZENIA DOSTĘPNOŚCI TERMINU.

Realizujemy działania rozwojowe również w **formie dedykowanej**, wówczas program i warunki organizacyjne (termin, miejsce) ustalamy wspólnie z Klientem. Pracujemy **stacjonarnie i zdalnie**. Zapraszamy do kontaktu, w celu ustalenia formy szkolenia i sposobu pracy: tel. 881 036 989.

Tematyka:

Coaching menedżerski, Zarządzanie zespołem, Zarządzanie zmianą, Rozwiązywanie konfliktów, Motywowanie, Prowadzenie trudnych rozmów z pracownikami, Feedback, Organizacja czasu pracy, Komunikacja, Asertywność, Sprzedaż, Obsługa Klienta, Negocjacje, Radzenie sobie ze stresem, Odporność psychiczna, Employer Branding, Rekrutacja, Wypalenie zawodowe, Wystąpienia publiczne i autoprezentacja, Train the trainers, Mentoring, Współpraca, Mediacje w konflikcie.

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek–Rozwój.

Adres

ul. Serbska 6a/1
61-696 Poznań
woj. wielkopolskie

Siedziba firmy OPEN Konsultacje i Szkolenia s.c.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Julita Gotkowicz - Żok

E-mail julita.gotkowicz@open-szkolenia.pl

Telefon (+48) 881 036 989