



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
2 069 ocen

Inteligencja emocjonalna w zarządzaniu - szkolenie praktyczne dla kadry menedżerskiej.

Numer usługi 2025/02/05/8282/2542406

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 23.10.2025 do 24.10.2025

1 955,70 PLN brutto

1 590,00 PLN netto

122,23 PLN brutto/h

99,38 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

-kadra menedżerska wszystkich szczebli zarządzania,
-pracownicy i menedżerowie działu HR,
-specjaliści biorący udział w procesach zarządzania.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

22-10-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa ma na celu nabycie kompetencji w zakresie Inteligencji Emocjonalnej tak by stosować ją, w sposób nieskomplikowany, efektywny i skuteczny.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Dwudniowa sesja szkoleniowa koncentruje się na znaczeniu i używaniu Inteligencji Emocjonalnej w praktyce życia biznesowego. Uczestnicy ćwiczą umiejętności wynikające z Inteligencji Emocjonalnej tak by stosować ją, w sposób nieskomplikowany, efektywny i skuteczny.	Zdobycie wiedzy z zakresu zarządzania emocjami, inteligencji emocjonalnej oraz komunikacji w emocjach.	Wywiad swobodny

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

I. WPROWADZENIE DO WARSZTATÓW.

- Prezentacja trenera i uczestników warsztatów.
- Omówienie głównych elementów warsztatów.

II. ISTOTA INTELIGENCJI EMOCJONALNEJ.

- Kompetencje emocjonalne i społeczne warunkujące inteligencję emocjonalną (samoświadomość, samoregulacja, motywacja, empatia, umiejętności społeczne).
- Świadoma kontrola i zarządzanie emocjami (samokontrola, samoregulacja).
- Wykorzystanie umiejętności wpływu - autorefleksja na temat roli lidera.
- Określenie konkretnych sposobów oddziaływania na podwładnych, tworzenie więzi, uświadomienie sobie własnego wpływu działań.
- Zrozumienie swojej roli w tworzeniu pozytywnego miejsca pracy.
- Kreatywność w pracy - jaki ma wpływ, jak jej nie niszczyć, jak wykorzystać i wzmacniać.

III. JAK TRENOWAĆ SVOJĄ ŚWIADOMOŚĆ EMOCJONALNĄ?

- Poznajmy się z emocjami - czym są, jaką pełnią rolę w miejscu pracy i jaki wpływ ma na nie lider.
- Zrozumienie emocji i procesu emocjonalnego.
- Jak właściwie rozpoznawać uczucia swoje i innych - uświadomienie sobie przez lidera pozytywnych cech jego pracowników, zwiększenie więzi i wpływ na efekty pracy zespołu.
- Szacunek do siebie, poczucie własnej wartości i samoświadomość własnych emocji.

IV. DO CZEGO W ŻYCIU ZAWODOWYM PRZYDATNE SĄ UCZUCIA I JAK JE WYKORZYSTYWAĆ?

- Co to są emocje?
- Różnice pomiędzy „charakterem inteligentnym”, a „charakterem emocjonalnym”.
- Pomysłowość organizacyjna i grupowy iloraz inteligencji.
- Rozpoznawanie indywidualnych ograniczeń w rozwoju emocjonalnym (przesłania i stereotypy) – zrzucanie balastu.

PODSUMOWANIE I DNIA WARSZTATÓW SZKOLENIOWYCH.

V. KIEROWANIE SWOIMI EMOCJAMI I PANOWANIE NAD NIMI.

- Znajomość własnych emocji i samoświadomość.
- Kierowanie emocjami.
- Zdolność motywowania się i samokontrola emocjonalna.
- Rozpoznawanie emocji u innych.
- Nawiązywanie i podtrzymywanie związków z innymi - umiejętności kierowania emocjami innych ludzi.

VI. EMOCJE W KOMUNIKOWANIU SIĘ (ćwiczenie różnych form komunikowania)

- Korzenie empatii i jej rozwój.
- Empatia i etyka.
- Związki inteligencji emocjonalnej ze stylami kierowania.
- Rola kierownika w tworzeniu klimatu społecznego w urzędzie.
- Zastosowanie inteligencji emocjonalnej w procesach zarządzania.

VII. KOMUNIKACJA - ELEMENTY TRENINGU INTERPERSONALNEGO.

- Słuchanie innych ze zrozumieniem.
- Umiejętność wyrażania swoich opinii, oczekiwań i potrzeb.
- Efektywna i satysfakcjonująca współpraca z ludźmi.
- Rywalizacja zamiast agresji.
- Udzielanie i otrzymywanie informacji zwrotnych zadawanie pytań.
- Parafrazowanie.
- Interpretowanie.
- Klasyfikowanie.
- Ocenianie.

VIII. PODSTAWY INTELIGENCJI SPOŁECZNEJ.

- Organizowanie grup: podstawowa umiejętność przywódcy, na którą składa się inicjowanie i koordynowanie wysiłków zespołów ludzi
- Negocjowanie rozwiązań: talent mediatora, zapobieganie konfliktom, albo gaszenie tych, które już wybuchły
- Nawiązywanie stosunków osobistych: łatwość wchodzenia w kontakty z innymi osobami
- Przeprowadzanie analiz społecznych: zdolność do wykrywania i intuicyjnego domyślania się uczuć, motywów i trosk innych. Wiedza o tym jak i co czują inni, może prowadzić do łatwego wytworzenia się zażyłości z nimi albo poczucia wzajemnego zrozumienia.

PODSUMOWANIE II DNIA WARSZTATÓW SZKOLENIOWYCH.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Inteligencja emocjonalna w zarządzaniu	Trener SEMPER	23-10-2025	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Inteligencja emocjonalna w zarządzaniu	Trener SEMPER	24-10-2025	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 955,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	122,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	99,38 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne

[autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze

[notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia

Adres

ul. św. Tomasza 34/A

31-023 Kraków

woj. małopolskie

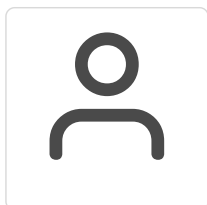
Szkolenia w Krakowie najczęściej realizujemy w Hotel*** Campanile.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060