



Asertywność, stres i rozwiązywanie problemów - jaką postawę przyjąć w dziale kadr?

Numer usługi 2025/02/05/118365/2542597

516,60 PLN brutto
420,00 PLN netto
103,32 PLN brutto/h
84,00 PLN netto/h

CENTRUM
SZKOLEŃ
SPECJALISTYCZNY
CH Danuta
Hamerska-Kuźniar



📍 zdalna w czasie rzeczywistym
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 5 h
📅 16.05.2025 do 16.05.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Edukacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone dla: • działów kadr • działów płac • działów HR • biur rachunkowych obsługujących sprawy pracownicze • pracodawców, • osób indywidualnych
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	15-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	5
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

Celem edukacyjnym szkolenia jest rozwój umiejętności skutecznej komunikacji, dopasowanej do różnych typów osobowości, w tym rozpoznawania mocnych stron uczestników i eliminowania barier w komunikacji. Szkolenie ma na celu wyposażenie uczestników w techniki asertywności, aktywnego słuchania i udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej. Dodatkowo, uczestnicy nauczą się skutecznie zarządzać czasem i przyjąć odpowiednią postawę w trudnych rozmowach z pracownikami w dziale kadr.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnianie typów osobowości i dopasowanie stylu komunikacji	Uczestnik rozróżnia różne typy osobowości w oparciu o charakterystykę i odpowiednio dobiera styl komunikacji w zależności od typu rozmówcy.	Test teoretyczny
Definiowanie asertywności i jej roli w komunikacji	Uczestnik definiuje pojęcie asertywności, uzasadnia jej rolę w efektywnej komunikacji i potrafi ją zastosować w praktyce w kontekście sytuacji zawodowych.	Test teoretyczny
Organizowanie efektywnej komunikacji i eliminowanie barier	Uczestnik organizuje rozmowy, skutecznie eliminując bariery komunikacyjne, oraz stosuje zasady, które minimalizują wpływ plotek i nieporozumień w zespole.	Test teoretyczny
Planowanie i reagowanie na stres i trudne sytuacje w pracy	Uczestnik planuje sposób zarządzania stresem i presją czasu oraz reaguje w sposób asertywny w trudnych rozmowach, wykorzystując techniki aktywnego słuchania i udzielania informacji zwrotnej.	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 (certyfikat) zawiera suplement z opisem efektów uczenia się.

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

Tak, suplement potwierdza, że walidacja została przeprowadzona 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, suplement potwierdza rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji, którą stanowi test przygotowany przez zewnętrznego eksperta.

Program

Asertywność, stres i rozwiązywanie problemów- jaką postawę przyjąć w dziale kadr?

Komunikacja dopasowana do typu osobowości

1. Style komunikacji:

- Charakterystyka typów osobowości
- Słabe/mocne strony
- Mowa ciała
- Komunikacja werbalna/niewerbalna
- Środowisko pracy

2. Jak wykorzystać swoje „mocne strony”

- Co mnie wyróżnia?
- Czego unikać?
- Jak się „dogadać”?
- Co wykorzystam?

3. Bariery w komunikacji:

- Plotka, czym jest i jak wpływa na zespół
- Jak rozmawiać, żeby nie pojawiły się bariery w komunikacji
- 10 zasad w komunikacji

4. Sztuka komunikacji:

- Co to jest asertywność i co ona oznacza?
- Do czego jest nam potrzebna asertywność?
- Technika aktywnego słuchania TAS
- metoda FUKO -czyli jak udzielać informacji zwrotnej

5. Zarządzanie czasem:

- stres i presja czasu
- zarządzanie zadaniami

6. Modele zachowań:

- jaką przyjąć postawę ?

- jak poradzić sobie z trudnymi rozmowami z pracownikiem.

- Szkolenie realizujemy także w formie dedykowanej dla pracowników firmy, program dostosowany do Państwa potrzeb
- Cena ustalana indywidualnie w zależności od formy szkolenia (online lub stacjonarne) oraz ilości pracowników:
- Kontakt: biuro@szkolenia-css.pl, tel. 722 211 771, tel. 530 112 064

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Asertywność, stres i rozwiązywanie problemów- jaką postawę przyjąć w dziale kadr?	Aneta Uszycka	16-05-2025	09:00	14:00	05:00
2 z 2 Walidacja	-	16-05-2025	14:00	14:20	00:20

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	516,60 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	420,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	103,32 PLN
Koszt osobogodziny netto	84,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Aneta Uszycka

Od 2019 roku z sukcesem realizuję szkolenia i sesje coachingowe, wspierając rozwój kompetencji zarówno zespołów, jak i osób indywidualnych. Przeprowadziłam liczne szkolenia, m.in.: skuteczną komunikację w biznesie, zarządzanie stresem, asertywność, style komunikacji w biznesie czy zarządzanie strategiczne. Specjalizuję się również w tematach przywództwa – od budowania zespołu marzeń po efektywne delegowanie zadań.

Mam na koncie ponad 300 godzin sesji coachingowych, w tym sesje indywidualne i biznesowe, podczas których wspieram klientów w osiąganiu celów zawodowych oraz osobistych. Zajmuję się również oceną kompetencji, opracowując arkusze oceny pracowniczej, a także przygotowywaniem kompleksowych materiałów szkoleniowych, ćwiczeń oraz scenariuszy warsztatów.

Posiadam doświadczenie w organizacji szkoleń, konferencji oraz wydarzeń, zarówno w formie stacjonarnej, jak i online. Miałam przyjemność prowadzić wykład dla grupy 300 osób, co potwierdza moje umiejętności angażowania szerokiej publiczności. Regularnie realizuję sesje mentorskie oraz indywidualne programy rozwojowe dla firm i instytucji, dostosowane do potrzeb klientów.

W mojej pracy łączę profesjonalizm z pasją. Moją misją jest wspieranie rozwoju zawodowego i osobistego, pomagając klientom osiągać ich cele i wzmacniać kluczowe umiejętności w dynamicznym środowisku biznesowym

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik szkolenia stacjonarnego otrzyma:

- materiały w formie elektronicznej
- certyfikat ukończenia szkolenia

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zgłoszenie się poprzez platformę BUR lub poprzez stronę www.szkolenia-css.pl telefonicznie +48 721 649 991 lub mailowo szkolenia@szkolenia-css.pl

Warunki techniczne

Usługa odbywa się w czasie rzeczywistym dla wszystkich uczestników szkolenia za pośrednictwem komunikatora ClickMeeting.

Komunikator dla uczestników szkolenia ONLINE - platforma ClickMeeting bez potrzeby instalacji. Platforma działa w chmurze, wystarczy tylko przeglądarka internetowa (np. google chrome/ refox/ opera/ safari lub Edge). Uczestnik może połączyć się na szkolenie poprzez komputer lub laptop lub tablet sprawnymi: głośnikami, mikrofonem oraz kamerą. Wskazany jest dostęp do Internetu o minimalnej prędkości pobierania 2 Mb/s.

Uczestnicy otrzymają link dostępu do szkolenia, 1 dzień przed rozpoczęciem szkolenia. Otrzymany link będzie aktywny do czasu zakończenia szkolenia.

Materiały szkoleniowe zostaną przesłane elektronicznie dla uczestników szkolenia online przed szkoleniem w dniu szkolenia

Kontakt



Danuta Hamerska

E-mail biuro@szkolenia-css.pl

Telefon (+48) 722 211 771