



AKADEMIA
KSZTAŁCENIA
KADR KONRAD
TAGOWSKI



Zarządzanie i komunikacja w firmie - tworzenie zdrowych środowisk pracy. - szkolenie

Numer usługi 2025/02/13/21308/2558323

4 674,00 PLN brutto
3 800,00 PLN netto
194,75 PLN brutto/h
158,33 PLN netto/h

📍 Augustów / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 27.05.2025 do 30.05.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest dla: -Managerów i liderów zespołów, którzy chcą skutecznie zarządzać stresem w swoich zespołach oraz budować zdrową komunikację i atmosferę współpracy. -Specjalistów HR, którzy chcą wspierać zespoły w radzeniu sobie z różnicami pokoleniowymi i wprowadzaniu konstruktywnej komunikacji. -Pracowników różnych szczebli, którzy chcą rozwijać swoje umiejętności interpersonalne, zarządzania stresem oraz współpracy w wielopokoleniowym środowisku. -Osób pracujących w dynamicznych i wymagających warunkach, które chcą lepiej radzić sobie z presją i poprawić swój dobrostan psychiczny i fizyczny. Szkolenie ma charakter interaktywny, łącząc teorię z praktyką, co pozwala na natychmiastowe zastosowanie zdobytej wiedzy w codziennej pracy. Brak wymagań co do stażu pracy.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	26-05-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do zwiększenia umiejętności zarządzania stresem, zwiększenia świadomości w komunikacji międzypokoleniowej, lepszej komunikacji i asertywności, zrozumienia różnic osobowościowych, budowania zdrowych środowisk pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozróżnia techniki radzenia sobie ze stresem.	stosuje techniki zarządzania stresem	Obserwacja w warunkach symulowanych
	rozróżnia różnicę między stresem pozytywnym a negatywnym	Obserwacja w warunkach symulowanych
definiują różnice pokoleniowe jakie wpływają na pracę zespołową	wykorzystują narzędzia do budowania lepszej współpracy	Obserwacja w warunkach symulowanych
rozróżniają modele komunikacji	prowadzą rozmowy i rozwiązują problemy w oparciu o modele FUKO i SSC	Obserwacja w warunkach symulowanych
charakteryzują różnice osobowościowe	dostosowują style komunikacji do osób ekstrawertycznych i introwertycznych	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokument zawiera opis efektów uczenia się, które zostały zawarte w karcie usługi.

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

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?

Dokument potwierdza, że procesy kształcenia i walidacji zostały rozdzielone.

Program

DZIEŃ I: Kultura organizacji oparta na szacunku

1. Civility – co oznacza kultura szacunku w miejscu pracy?

- o Wyjaśnienie pojęcia civility (grzeczności i szacunku) w kontekście organizacyjnym.
- o Analiza korzyści wynikających z wprowadzenia kultury szacunku dla zespołu i firmy.

2. Opis polityki Civility – budowanie zdrowej kultury organizacyjnej:

- o Jak stworzyć jasne zasady i standardy zachowań w firmie.
- o Przykłady dobrych praktyk z rynku.

3. Nowa jakość dialogu – porozumienie bez przemocy:

- o Wprowadzenie metod komunikacji opartej na empatii i zrozumieniu.
- o Warsztat: budowanie komunikatów bez ocen i osądów.

4. Dobre praktyki – jak budować relacje w zespole:

- o Rozwiązywanie konfliktów poprzez zrozumienie perspektyw.
- o Techniki wzmacniające współpracę w zespołach.

5. Siła konstruktywnej informacji zwrotnej:

- o Warsztat praktyczny: udzielanie feedbacku wzmacniającego i korygującego.

DZIEŃ II: Budowanie różnorodnej i zdrowej kultury organizacyjnej

1. Różnorodność jako element wzbogacający organizację:

- o Różnorodność demograficzna, kulturowa i międzypokoleniowa jako potencjał organizacji.

2. Charakterystyka generacji:

- o Dogłębna analiza każdego pokolenia (Baby Boomers, X, Y, Z, Płatki Śniegu): ich wartości, podejścia do pracy i motywacji.

3. Inni – nie znaczy gorsi:

- o Budowanie akceptacji różnic międzypokoleniowych poprzez warsztaty i dyskusje.

4. Czego wzajemnie mogą się uczyć pokolenia?

- o Transfer kompetencji i doświadczeń, tworzenie programów mentoringowych.

DZIEŃ III: Dobrostan psychiczny i Równowaga życiowa – zarządzanie stresem i wellbeing w organizacji

1. Czym jest stres i jego rola w życiu zawodowym? o Wyjaśnienie mechanizmów stresu oraz jego wpływu na organizm i psychikę. o Rozpoznawanie symptomów stresu wśród pracowników i liderów.

2. Techniki radzenia sobie ze stresem: o Bank praktycznych narzędzi do szybkiego zastosowania w codziennej pracy:

- o Ćwiczenia oddechowe.
- o Relaksacja progresywna.

o Proste techniki mindfulness.

3. Wpływ nastawienia na stres i efektywność pracy: o Warsztaty z identyfikowania przekonań wspierających i destrukcyjnych.
4. Wellbeing jako klucz do zadowolenia i efektywności: o Analiza znaczenia równowagi życia zawodowego i prywatnego w zapobieganiu wypaleniu zawodowemu.
5. Moja samoświadomość i spójność wewnętrzna: o Warsztat: identyfikacja zasobów i deficytów w życiu zawodowym i osobistym.
6. Zaawansowane techniki relaksacyjne i regeneracyjne: o Jak efektywnie regenerować się po pracy. o Praktyczne metody planowania i realizacji celów zawodowych oraz prywatnych.
7. Powrót do równowagi: o Budowanie osobistego planu wellbeingowego: dziennik celów, priorytetyzacja zadań.

Warunki niezbędne do spełnienia, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu: 80 % obecności na zajęciach.

Szkolenie realizowany jest w formie wykładu, prezentacji PPT, case study, ćwiczenia i zadania, sesji pytań i odpowiedzi po omówieniu poszczególnych bloków.

Szkolenie realizowane jest w formie stacjonarnej.

Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych z przerwami.

Po szkoleniu przewidziana jest walidacja realizowana w formie obserwacji w warunkach symulowanych.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 STRES JAKO ELEMENT ŻYCIA, SYTUACJE I ZACHOWANIA W STANIE STRESU, METODY I TECHNIKI RADZENIA SOBIE ZE STRESEM	-	28-05-2025	09:00	15:00	06:00
2 z 6 Walidacja	Michał Dudoń	28-05-2025	15:00	17:00	02:00
3 z 6 Charakterystyka pokolenia BB,X,Y i Z w pracy, Asertywność w pigułce – rola komunikatu „JA” Modele FUKO, SSC, Praca na postawach i przekonaniach	-	29-05-2025	09:00	15:00	06:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 6 walidacja realizowana w formie obserwacji w warunkach symulowanych.	Michał Dudoń	29-05-2025	15:00	17:00	02:00
5 z 6 Znaczenie informacji zwrotnej we wzajemnych relacjach, Narzędzia komunikacji nastawionej na rezultat, Ekstrawertyzm i introwertyzm	-	30-05-2025	09:00	15:00	06:00
6 z 6 walidacja realizowana w formie obserwacji w warunkach symulowanych.	Michał Dudoń	30-05-2025	15:00	17:00	02:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 674,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	194,75 PLN
Koszt osobogodziny netto	158,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1
Michał Dudoń



Wieloletni trener wewnętrzny w dużych korporacjach, manager praktyk. Jako kierownik biura zarządzał zespołami wielopokoleniowymi i wielonarodowymi. Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu kompetencji przywódczych: motywowania zespołów, wyznaczania celów, rozwiązywania konfliktów i komunikacji nastawionej na rezultat. Prowadzi indywidualne sesje mentoringowe, koordynuje procesy rozwojowe klientów. Z wykształcenia logistyk (ukończył Łódzką Społeczną Akademię Nauk z oddziałem w Świdnicy) z pasji- trener i konsultant. Absolwent Akademii „Bliżej” Centrum Szkoleń i Certyfikacji w Rybniku, gdzie uzyskał certyfikat trenera i wykładowcy. Wśród swoich grup docelowych ma zarówno kadrę instytucji publicznych (np. Min. Finansów, inspektoraty, administracja uczelni) jaki i pracowników firm. Od 2005 roku nieustannie poszerza wiedzę z obszaru rozwoju osobistego. W pracy stawia na doskonalenie umiejętności praktycznych u uczestników, stosuje ćwiczenia aktywizujące, case-study, techniki multimedialne.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzymuje na wskazany adres mailowy materiały pomocnicze (prezentacja PPT, materiały dydaktyczne , konieczne dokumenty) niezbędne do realizacji usługi na dwa dni przed szkoleniem.

Adres

ul. Zdrojowa 1
16-300 Augustów
woj. podlaskie

Uczestnictwo w szkoleniu w formule wyjazdowej to wyjątkowa okazja do poszerzenia wiedzy i ugruntowania dotychczasowych kompetencji, szczególnie w kontekście najnowszych zmian prawnych i ustawowych. Dzięki doświadczeniu naszego eksperta mają Państwo możliwość poznania praktycznych rozwiązań, które pomogą w codziennych wyzwaniach zawodowych. Bezpośredni kontakt z ekspertem pozwala nie tylko na uzyskanie odpowiedzi na nurtujące pytania, ale również stanowi inspirującą przestrzeń do wymiany doświadczeń i nawiązania cennych relacji zawodowych.

Cena obejmuje wszystkie elementy konieczne do realizacji usługi w tym: uczestnictwo w szkoleniu, materiały szkoleniowe, certyfikat ukończenia szkolenia.

Cena szkolenia z pobytem 4400,00 (pokój dwu lub trzyosobowy)

Dopłata do pokoju jednoosobowego 210,00

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Magdalena Serwan

E-mail mserwan@akk.com.pl

Telefon (+48) 883 003 795