



## Wspomaganie kompetencji osobistych: właściwe reagowanie na zmiany oraz umiejętne radzenie sobie ze stresem

Numer usługi 2025/02/20/126247/2571448

6 457,50 PLN brutto  
5 250,00 PLN netto  
222,67 PLN brutto/h  
181,03 PLN netto/h

CENTRUM  
SZKOLEŃ I BIZNESU  
M. KAŻMIERCZAK-  
POLOWCZYK & P.  
POLOWCZYK  
SPÓŁKA CYWILNA



📍 zdalna w czasie rzeczywistym  
👤 Usługa szkoleniowa  
🕒 29 h  
📅 21.03.2025 do 23.03.2025

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Kurs jest skierowany do osób dorosłych (m.in. osób indywidualnych w wieku minimum 18) oraz właścicieli i pracowników przedsiębiorstw, którzy w zakresie swojego rozwoju zawodowego i osobistego chcą podnieść kompetencje w zakresie właściwego reagowania na zmiany oraz umiejętnego radzenia sobie ze stresem.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	7
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	20-03-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	29
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Kurs pn. „Wspomaganie kompetencji osobistych: właściwe reagowanie na zmiany oraz umiejętne radzenie sobie ze stresem” przygotowuje do samodzielnego przeprowadzania procesu zmian poprzez przełamanie oporu wobec zmian oraz zastosowania odpowiednich metod radzenia sobie ze stresem.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wymienia zasady i narzędzia zarządzania zmianą.	Prawidłowo przeprowadza proces zmian w oparciu o poznane zasady i narzędzia.	Test teoretyczny
Charakteryzuje główne przyczyny niepowodzeń w wprowadzaniu zmian.	Stosuje techniki ograniczania źródeł oporu wobec zmian.	Test teoretyczny
Wymienia rodzaje konfliktów w zmianie.	Stosuje metody pozwalające na radzenie sobie z konfliktami w sytuacji zmiany.	Test teoretyczny
Komunikuje proces zmian.	Dobiera skuteczne kanały, techniki i treść komunikatów w celu wdrażania zmian.	Test teoretyczny
Omawia błędy komunikacyjne związane z reagowaniem na zmiany.	Weryfikuje skutki braku informacji lub przeciążenia informacyjnego w zarządzaniu zmianą.	Test teoretyczny
Omawia osobisty plan zarządzania zmianami, wskazując na gotowość do zmiany swoją i innych.	Tworzy pozytywne nastawienie wobec nowych wyzwań i zmian.	Test teoretyczny
Wymienia zasady i techniki radzenia sobie ze stresem.	Posługuje się argumentami, które pozwalają przekonać innych do wprowadzanych zmian.	Test teoretyczny
	Omawia sytuacje stresowe, dopasowując rodzaje stresu oraz odpowiednie techniki jego eliminowania.	Test teoretyczny
Definiuje zjawisko stresu, identyfikując źródła stresu.	Wyjaśnia, jak wykorzystać dynamikę stresu angażującą do przełamania fazy własnego oporu.	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, wydany certyfikat 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, wydany certyfikat potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

### Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, wydany certyfikat potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

## Program

Kurs jest skierowany do osób dorosłych (m.in. osób indywidualnych w wieku minimum 18) oraz właścicieli i pracowników przedsiębiorstw, którzy w zakresie swojego rozwoju zawodowego i osobistego chcą podnieść kompetencje w zakresie właściwego reagowania na zmiany oraz umiejętnego radzenia sobie ze stresem.

1. Wprowadzenie do zarządzania zmianą (w dzisiejszym świecie „jedyną stałą rzeczą jest zmiana”).
2. Zmiana jako konieczność – przyczyny i istota zmian.
3. Zdefiniowanie zmiany w kontekście upływu czasu.
4. Rodzaje i metody przeprowadzania oraz wykorzystywania zmian.
5. VUCA - rozumienie zjawiska, przykłady.
6. Etapy procesu wprowadzania zmian w sytuacjach dnia codziennego.
7. Najnowsze trendy w zarządzaniu zmianą: cyfryzacja, zmiany technologiczne i społeczne.
8. Gotowość do zmiany. Osobisty plan zarządzania zmianami.
9. Planowanie i komunikacja wprowadzanych zmian.
10. Motywacja do zmian i wzajemne wsparcie.
11. Analiza potencjalnych sytuacji kryzysowych w odniesieniu do otoczenia. Badanie przyczyn i analiza zaistniałego kryzysu – opracowanie wniosków na przyszłość. Kiedy wprowadzać zmiany – sposoby identyfikowania przesłanek warunkujących konieczność przeprowadzenia transformacji w naszych działaniach.
12. Zmiana jako proces - przykłady.
13. Siły wspierające i hamujące zmianę – analiza pola sił Kurta – Lewina.
14. Fazy psychologiczne przechodzenia przez zmianę, kiedy zmiana jest narzucona.
15. Radzenie sobie z oporem wobec zmian. Przyczyny oporu wobec zmian. Błędy komunikacyjne.
16. Przyczyny subiektywnego oporu – lęki, przekonania, złość i projekcje. Rozkład uczestników zmiany – pionierzy i maruderzy.
17. Internet i telewizja, czyli jakie mogą być skutki braku informacji lub przeciążenia informacyjnego.
18. Komunikacja, czyli harmonogram informowania – metody i dobre rady np. małe dawki, odpowiednia kolejność i grupowanie danych, cel i kontekst.
19. Radzenie sobie z konfliktami w sytuacji zmiany. Rodzaje konfliktów w zmianie – co robić, gdy pojawi się konflikt? Metody radzenia sobie z sytuacją konfliktową w prywatnych relacjach.
20. Style reagowania w sytuacji konfliktowej w zmianie. Wady i zalety sytuacji konfliktowej w zmianie. Jak wykorzystać konflikt, aby przeprowadzić zmianę.
21. Stres w sytuacji zmiany. Definiowanie zjawiska stresu – mity a rzeczywistość.
22. Rodzaje stresu występującego w sytuacji zmiany.
23. Stres – podejście biologiczne, poziom reakcji, eustres (stres dobry), dystres (zły stres), naustres (obojętny stres).
24. Umysł – psychologia – zasady i techniki. Przewidywalność sytuacji stresowej. Śmiechem w stres, Ciało - Biologia – Fizjologia – zasady i techniki.
25. Najczęstsze stresory zidentyfikowane w wewnętrznych procesach wdrażania zmian.
26. Jak opanować stres?
27. Przegląd sposobów radzenia sobie ze stresem i zwiększenie efektywności własnej.
28. Jak wykorzystać dynamikę stresu angażującą do przełamania fazy własnego oporu.
29. Identyfikacja źródeł stresu w procesie zmiany. Podsumowanie.
30. Walidacja. Test wiedzy z zasad i technik właściwego reagowania na zmiany oraz umiejętnego radzenia sobie ze stresem.

Szkolenie prowadzone jest w godzinach dydaktycznych (1 godzina = 45min.)

Szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym poprzez platformę ZOOM.US

Kurs przeprowadzany będzie w formie online, bez podziału na grupy. Uczestnicy mają możliwość korzystania zarówno z kamery jak i mikrofonu. Pytania można również zadawać za pomocą czatu.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 18

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 18</b> Wprowadzenie do zarządzania zmianą (w dzisiejszym świecie „jedyną stałą rzeczą jest zmiana”);	Iwona Mieczysłowska	21-03-2025	07:15	08:45	01:30
<b>2 z 18</b> Zmiana jako konieczność – przyczyny i istota zmian; Zdefiniowanie zmiany w kontekście upływu czasu	Iwona Mieczysłowska	21-03-2025	08:45	10:15	01:30
<b>3 z 18</b> Rodzaje i metody przeprowadzania oraz wykorzystywania zmian;	Iwona Mieczysłowska	21-03-2025	10:15	11:45	01:30
<b>4 z 18</b> VUCA - rozumienie zjawiska, przykłady; Etapy procesu wprowadzania zmian w sytuacjach dnia codziennego	Iwona Mieczysłowska	21-03-2025	11:45	13:15	01:30
<b>5 z 18</b> Najnowsze trendy w zarządzaniu zmianą: cyfryzacja, zmiany technologiczne i społeczne	Iwona Mieczysłowska	21-03-2025	13:15	14:45	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>6 z 18</b> Gotowość do zmiany. Osobisty plan zarządzania zmianami; Planowanie i komunikacja wprowadzanych zmian	Iwona Mieczysława	21-03-2025	14:45	15:30	00:45
<b>7 z 18</b> Motywacja do zmian i wzajemne wsparcie.	Iwona Mieczysława	21-03-2025	15:30	16:15	00:45
<b>8 z 18</b> Analiza potencjalnych sytuacji kryzysowych w odniesieniu do otoczenia; Badanie przyczyn i analiza zaistniałego kryzysu ; Kiedy wprowadzać zmiany	Iwona Mieczysława	22-03-2025	08:00	09:30	01:30
<b>9 z 18</b> Zmiana jako proces - przykłady; Siły wspierające i hamujące zmianę – analiza pola sił Kurta – Lewina	Iwona Mieczysława	22-03-2025	09:30	11:00	01:30
<b>10 z 18</b> Fazy psychologiczne przechodzenia przez zmianę, kiedy zmiana jest narzucona; Radzenie sobie z oporem wobec zmian. Przyczyny oporu wobec zmian. Błędy komunikacyjne	Iwona Mieczysława	22-03-2025	11:00	12:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>11 z 18</b> Przyczyny subiektywnego oporu. Rozkład uczestników zmiany – pionierzy i maruderzy; Internet i telewizja, czyli jakie mogą być skutki braku informacji lub przeciążenia informacyjnego</p>	Iwona Mieczysłowska	22-03-2025	12:30	14:00	01:30
<p><b>12 z 18</b> Komunikacja, czyli harmonogram informowania; Radzenie sobie z konfliktami w sytuacji zmiany; Rodzaje konfliktów w zmianie; Metody radzenia sobie z sytuacją konfliktową w prywatnych relacjach</p>	Iwona Mieczysłowska	22-03-2025	14:00	14:45	00:45
<p><b>13 z 18</b> Style reagowania w sytuacji konfliktowej w zmianie. Wady i zalety sytuacji konfliktowej w zmianie. Jak wykorzystać konflikt, aby przeprowadzić zmianę</p>	Iwona Mieczysłowska	22-03-2025	14:45	15:30	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>14 z 18</b> Stres w sytuacji zmiany. Definiowanie zjawiska stresu – mity a rzeczywistość. Rodzaje stresu występującego w sytuacji zmiany. Stres – podejście biologiczne, poziom reakcji, dystres, naustres</p>	Iwona Mieczyńska	23-03-2025	08:00	09:30	01:30
<p><b>15 z 18</b> Umysł – psychologia – zasady i techniki. Przewidywalność sytuacji stresowej. Śmiechem w stres, Ciało - Biologia – Fizjologia – zasady i techniki; Najczęstsze stresory.</p>	Iwona Mieczyńska	23-03-2025	09:30	11:00	01:30
<p><b>16 z 18</b> Jak opanować stres? ; Przegląd sposobów radzenia sobie ze stresem i zwiększenie efektywności własnej</p>	Iwona Mieczyńska	23-03-2025	11:00	11:45	00:45
<p><b>17 z 18</b> Jak wykorzystać dynamikę stresu angażującą do przełamania fazy własnego oporu; Identyfikacja źródeł stresu w procesie zmiany. Podsumowanie.</p>	Iwona Mieczyńska	23-03-2025	11:45	12:30	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<span style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px;">18 z 18</span> Walidacja. Test wiedzy z zasad i technik właściwego reagowania na zwiany oraz umiejętnego radzenia sobie ze stresem.	-	23-03-2025	12:30	13:15	00:45

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 457,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 250,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	222,67 PLN
Koszt osobogodziny netto	181,03 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Iwona Mieczyska

Iwona Mieczyska jest doświadczoną menadżerką, coachem i trenerką. Posiada ponad 6-letnie doświadczenie w pracy z różnorodnymi zespołami, wspierając organizacje w efektywnym wykorzystaniu potencjału pracowników z różnych grup wiekowych. Magister Socjologii na Uniwersytecie Zielonogórskim. Coaching na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu. Certyfikowana trenerka FRIS®. Certyfikowana trenerka IES. Liczne szkolenia i kursy z zakresu zarządzania i przywództwa. Pracowała ponad 19 lat jako menadżer regionalny, gdzie zarządzała ponad 60 osobowym zespołem z różnorodnością i wiekiem w strukturze rozproszonej. Jest wykładowcą od 2021 r. w WSB w Poznaniu, gdzie prowadzi zajęcia z psychologii różnic indywidualnych, Postaw społecznych i ich zmian a także z coachingu i mentoringu. Była specjalistą ds. komunikacji społecznej w biurze rektora od 1.09.2021 do 30.09.2021. Kierownikiem promocji od 1.10.2021 do 30.04.2022. Kierownikiem edukacji ustawicznej od 1.04.2022 do 30.09.2022. Kierownikiem promocji i kontaktów z otoczeniem od 01.10.2022 do 31.12.2023. W ciągu ostatnich 5 lat prowadziła szkolenia i projekty coachingowe dla firm z różnych sektorów, koncentrując się na



integracji pracowników, komunikacji w zespole i budowaniu zespołów międzygeneracyjnych. Iwona Mieczysłowska zrealizowała ponad 120h szkoleniowych w zakresie tematycznym usługi.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma w wiadomości e-mail skrypt szkoleniowy.

### Informacje dodatkowe

W przypadku pracowników i pracodawców, którzy zgłoszą finansowanie usługi ze środków publicznych w co najmniej 70% cena za usługę liczona jest w kwocie netto zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień na podstawie art. 82 ust 3 ustawy z dnia 11 marca 2004. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. 2023 r., poz. 955 ze zm.).

Podstawa zwolnienia z VAT ma również zastosowanie w przypadku osób indywidualnych.

## Warunki techniczne

- a) usługa będzie prowadzona za pośrednictwem platformy zoom.us
- b) minimalne wymagania sprzętowe: komputer stacjonarny/laptop, kamera wbudowana/na USB, mikrofon, słuchawki/ głośniki Processor and RAM requirements Minimum Processor Single Core 1Ghz or Higher RAM 2GB Recommended Dual Core 2Ghz or Higher (i3/i5/i7 or AMD equivalent) RAM 4GB Przewodowy lub bezprzewodowy (3G or 4G/LTE). Minimum bandwidth is 600kbps (up/down) and recommended is 1.5 Mbps
- c) minimalne wymagania dotyczące łącza sieciowego: minimum 70 kb/s downloadu
- d) niezbędne oprogramowanie: minimum Windows XP/MacOS High Sierra, przeglądarka internetowa (marka nie ma znaczenia)
- e) okres ważności linku do zakończenia szkolenia ( wg harmonogramu)

## Kontakt



**Izabela Wikaryjczyk**

**E-mail** [izabela.wikaryjczyk@wp.pl](mailto:izabela.wikaryjczyk@wp.pl)

**Telefon** (+48) 887 038 880