



BOOKINGANIMALS
PA SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ



Zarządzanie zasobami ludzkimi w ramach budowania i utrzymywania relacji pomiędzy kadrą kierowniczą a pracownikami oraz między pracownikami: "Efektywna komunikacja"

Numer usługi 2025/03/20/124220/2638854

📍 Radom / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 60 h

📅 13.05.2025 do 20.05.2025

11 300,00 PLN brutto

9 186,99 PLN netto

188,33 PLN brutto/h

153,12 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	• właściciele MŚP, • pracownicy MŚP zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych, • pracownicy przewidziani do objęcia stanowiska kierowniczego z mikro, małych lub średnich przedsiębiorstw • pracownicy biurowi/administracyjni • pracownicy produkcyjni
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	25
Data zakończenia rekrutacji	12-05-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	60
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

Uczestnik usługi będzie przygotowany do efektywnej komunikacji w miejscu pracy, dzięki czemu poprawi współpracę zespołową, zrozumienie i realizację zadań.

Uczestnik usługi będzie wyposażony w konkretne narzędzia i techniki, które pozwolą na bardziej płynny przepływ informacji oraz lepszą współpracę w zespołach oraz na różnych szczeblach zarządzania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Uczestnik wymienia zasady efektywnej komunikacji.	Uczestnik wymienia co najmniej 5 kluczowych zasad efektywnej komunikacji, takich jak słuchanie aktywne, jasność przekazu, empatia, unikanie barier komunikacyjnych i dostosowanie komunikatu do odbiorcy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wiedza: Uczestnik wymienia zasady formułowania poprawnie wypowiedzi.	Uczestnik wymienia co najmniej 3 zasady, takie jak jasność, zwięzłość oraz logiczny układ wypowiedzi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wiedza: Uczestnik aktywnie słucha i zadaje pytania.	Uczestnik zadaje co najmniej 2 pytania, które są adekwatne do treści wypowiedzi rozmówcy, wykazując zrozumienie i zaangażowanie.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wiedza: Uczestnik propaguje wiedzę na temat poprawnego pisania (ortografia, gramatyka, interpunkcja itd.)	Uczestnik udziela co najmniej 2 poprawnych wskazówek dotyczących zasad ortografii, gramatyki lub interpunkcji podczas rozmowy lub w materiałach edukacyjnych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wiedza: Uczestnik wykorzystuje różne sposoby przekazywania informacji.	Uczestnik używa co najmniej 2 różnych metod komunikacji, takich jak prezentacje wizualne, komunikaty ustne lub pisemne, dostosowując je do odbiorców.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Umiejętności: Uczestnik promuje wiedzę o znaczeniu komunikacji niewerbalnej w przekazie informacji.	Uczestnik wymienia co najmniej 2 przykłady elementów komunikacji niewerbalnej, takich jak gesty lub mimika, oraz wyjaśnia ich wpływ na zrozumienie przekazu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Umiejętności: Uczestnik informacje przekazuje jasno, klarownie i zrozumiale, panuje nad emocjami,	Uczestnik formułuje komunikaty bez zbędnych dygresji, używając prostego języka, oraz zachowuje spokój i opanowanie nawet w sytuacjach stresowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Umiejętności: Uczestnik rozumie potrzeby komunikowane przez rozmówcę i wykazuje w stosunku do niego empatię, prezentuje postawę otwartości	Uczestnik parafrazuje wypowiedzi rozmówcy, aby potwierdzić zrozumienie, oraz reaguje z szacunkiem i otwartością na różne punkty widzenia, wykazując empatyczne podejście.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Umiejętności: Uczestnik rozumie sens wypowiedzi rozmówcy, potrafi ją przeanalizować i podsumowywać wykorzystując parafrazę	Uczestnik dokonuje parafrazy wypowiedzi rozmówcy, podsumowując kluczowe punkty w sposób, który pokazuje zrozumienie i analizy treści, a także odnosi się do najważniejszych elementów rozmowy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Umiejętności: Uczestnik dopytuje zawsze, szczególnie w przypadku niejasności wypowiedzi, aby mieć pewność jak zrozumiał komunikat	Uczestnik zadaje co najmniej jedno pytanie wyjaśniające, gdy napotyka na niejasności w wypowiedzi rozmówcy, co potwierdza jego aktywne zaangażowanie w zrozumienie przekazu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Umiejętności: Uczestnik komunikuje się ustnie i pisemnie (maile, komunikatory, komunikaty pisane) swobodnie i z łatwością w każdej sytuacji	Uczestnik skutecznie i płynnie przekazuje informacje zarówno w formie i pisemnej, dostosowując styl oraz treść komunikatu do kontekstu oraz odbiorcy, bez potrzeby długich przygotowań.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Kompetencje społeczne: Uczestnika wyróżnia profesjonalizm w kontaktach interpersonalnych, odpowiedzialność i rzetelność w wykonywanej pracy.	Uczestnik wymienia zasady komunikacji i współpracy, a także wykazuje proaktywne podejście do rozwiązywania problemów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Kompetencje społeczne: Uczestnik szerzy etyczne postępowanie.	Uczestnik wymienia działania promujące etyczne standardy w pracy, takie jak wskazywanie przykładów właściwego zachowania oraz reagowanie na nieetyczne sytuacje	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Ocena efektów uczenia się prowadzona jest za pośrednictwem testu dostępnego online, a wynik jest generowany automatycznie, bez udziału człowieka	test online	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument opisuje uzyskanie kompetencji:

- a. Nazwa kompetencji: Zarządzanie zespołem
- b. Grupa kompetencji: Kompetencje profesjonalne

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 rozdzielenie tych procesów, ponieważ jest to istotne dla zapewnienia przejrzystości, skuteczności i odpowiedzialności za procesy szkoleniowe i procesy kształcenia uczestnika oraz jego końcową walidację.

Program

WSTĘP

- Kontraktowanie pracy
- Oczekiwania co ma się zmienić
- Wyznaczanie obszaru wpływu

O procesie komunikacji

- Schemat procesu komunikacyjnego;
- Kanały komunikacji – rola, sposoby dopasowania się;
- Komunikacja jednostronna i dwustronna;
- Komunikacja werbalna i niewerbalna – kiedy jedno jest wrogiem drugiego

MODEL KOMUNIKACJI SCHULZA VON THUNA - "USZY VON THUNA"

- Cztery usta, cztery uszy – jak znaleźć właściwe z odbiorcą
- Cztery płaszczyzny wypowiedzi (rzeczowa, apelu, relacji i samoprezentacji)
- Praktyczne konsekwencje wypowiedzi

JAK SŁUCHAĆ, ABY INNI CHCIELI Z NAMI ROZMAWIAĆ?

- Cechy i umiejętności wytrawnego słuchacza;
- Asertywność w relacjach: Typy postaw, zachowań oraz techniki asertywności- wykład
- Zachowanie: agresywne, bierne, manipulacyjne, asertywne - warsztat
- Techniki asertywności - ćwiczenia w grupie z podziałem na role
- Skuteczność komunikacyjna w sytuacjach problemowych - komunikacja w kryzysie - studia przypadków
- Efektywna współpraca i komunikacja między pracownikami - praca w grupie z podziałem na role/wymiana ról
- Odpowiedzialność za komunikat – po czyjej leży stronie;
- Aktywne słuchanie
- Bańka
- Technika pytań
- Kluczowe narzędzia kontroli rozmowy

Walidacja - test online

Podsumowanie i dyskusja nad wdrożeniem działań w praktyce (dyskusja grupowa)

Format Szkolenia:

- Wykłady i prezentacje ekspertów z dziedziny zarządzania zasobami ludzkimi.
- Warsztaty praktyczne i case studies umożliwiające aplikację wiedzy w realnym środowisku pracy.
- Dyskusje grupowe służące refleksji i wymianie doświadczeń
- Analiza
- Test wiedzy.

Walidacja:

Test teoretyczny wiedzy i umiejętności z zakresu tematycznego szkolenia (test wyboru).

-czas przeznaczony na wykonanie testu: 30 minut

-próg zaliczenia 60%

-metoda testu: ocena efektów uczenia się prowadzona jest za pośrednictwem **testu dostępnego online** a wynik jest generowany automatycznie, bez udziału człowieka

1 godzina dydaktyczna = 45 min. (przerwy nie są wliczane w koszt realizacji usługi)

Warunki organizacyjne dla przeprowadzanej usługi:

- praca indywidualna
- praca w grupach (grupy 4 lub 5 osobowe w zależności od ilości uczestników)
- praca przy użyciu materiałów biurowych (kartki, mazaki, długopisy, flipchart)
- praca przy użyciu narzędzi elektronicznych (komputer)

Przed rozpoczęciem szkolenia, uczestnik może skorzystać z różnych form, metod i narzędzi, aby uzupełnić i uporządkować dotychczasową wiedzę. Oto kilka sugestii:

1. Wstępne Materiały Edukacyjne

Podręczniki i publikacje: Uczestnik może zapoznać się z rekomendowanymi książkami, artykułami naukowymi lub publikacjami branżowymi, które wprowadzą go w tematykę szkolenia.

2. Kursy Online

Platformy edukacyjne: Skorzystanie z kursów online dostępnych na platformach takich jak Akademia PARP (<https://www.parp.gov.pl/component/site/site/kursy-online>), które pozwalają na uporządkowanie podstawowej wiedzy z zakresu tematu szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 28

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 28 Kontraktowanie pracy - warsztat	ANNA PAŁKA	13-05-2025	06:30	08:30	02:00
2 z 28 Oczekiwania co ma się zmienić - dyskusja	ANNA PAŁKA	13-05-2025	08:30	10:30	02:00
3 z 28 Przerwa	ANNA PAŁKA	13-05-2025	10:30	11:00	00:30
4 z 28 Wyznaczanie obszaru wpływu - warsztat	ANNA PAŁKA	13-05-2025	11:00	13:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 28 Schemat procesu komunikacyjnego - case study	ANNA PAŁKA	13-05-2025	13:00	14:30	01:30
6 z 28 Kanały komunikacji – rola, sposoby dopasowania się - warsztat	ANNA PAŁKA	14-05-2025	06:30	08:30	02:00
7 z 28 Komunikacja werbalna i niewerbalna – kiedy jedno jest wrogiem drugiego - case study + warsztat	ANNA PAŁKA	14-05-2025	08:30	10:30	02:00
8 z 28 Przerwa	ANNA PAŁKA	14-05-2025	10:30	11:00	00:30
9 z 28 Cztery usta, cztery uszy – jak znaleźć właściwy model komunikacji z odbiorcą	ANNA PAŁKA	14-05-2025	11:00	12:30	01:30
10 z 28 Cztery płaszczyzny wypowiedzi (rzeczowa, apelu, relacji i samoprezentacji) - case study	ANNA PAŁKA	14-05-2025	12:30	14:30	02:00
11 z 28 Praktyczne konsekwencje wypowiedzi - dyskusja	ANNA PAŁKA	15-05-2025	06:30	08:30	02:00
12 z 28 Cechy i umiejętności wytrawnego słuchacza - warsztat	ANNA PAŁKA	15-05-2025	08:30	10:30	02:00
13 z 28 Przerwa	ANNA PAŁKA	15-05-2025	10:30	11:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 28 Asertywność w relacjach: Typy postaw, zachowań oraz techniki asertywności- wykład	ANNA PAŁKA	15-05-2025	11:00	14:30	03:30
15 z 28 Zachowanie: agresywne, bierne, manipulacyjne, asertywne - warsztat	ANNA PAŁKA	16-05-2025	06:30	08:30	02:00
16 z 28 Techniki asertywności - ćwiczenia w grupie z podziałem na role	ANNA PAŁKA	16-05-2025	08:30	10:30	02:00
17 z 28 Przerwa	ANNA PAŁKA	16-05-2025	10:30	11:00	00:30
18 z 28 Skuteczność komunikacyjna w sytuacjach problemowych - komunikacja w kryzysie - studia przypadków	ANNA PAŁKA	16-05-2025	11:00	14:30	03:30
19 z 28 Efektywna współpraca i komunikacja między pracownikami - praca w grupie z podziałem na role/wymiana ról	Dawid Baron	19-05-2025	06:30	08:30	02:00
20 z 28 Odpowiedzialność za komunikat – po czyjej leży stronie - dyskusja + warsztat	Dawid Baron	19-05-2025	08:30	10:30	02:00
21 z 28 Przerwa	Dawid Baron	19-05-2025	10:30	11:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
22 z 28 Aktywne słuchanie - ćwiczenia w grupie	Dawid Baron	19-05-2025	11:00	12:45	01:45
23 z 28 Bańka - warsztat	Dawid Baron	19-05-2025	12:45	14:30	01:45
24 z 28 Technika pytań - warsztat, praca w grupie	Dawid Baron	20-05-2025	06:30	10:30	04:00
25 z 28 Przerwa	Dawid Baron	20-05-2025	10:30	11:00	00:30
26 z 28 Kluczowe narzędzia kontroli rozmowy - case study + warsztat	Dawid Baron	20-05-2025	11:00	13:30	02:30
27 z 28 Walidacja - test online	-	20-05-2025	13:30	14:00	00:30
28 z 28 Podsumowanie i dyskusja nad wdrożeniem działań w praktyce (dyskusja grupowa)	Dawid Baron	20-05-2025	14:00	14:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	11 300,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	9 186,99 PLN
Koszt osobogodziny brutto	188,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	153,12 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

ANNA PAŁKA

Szkolenia i doradztwo z zakresu strategii przedsiębiorstwa (zarządzanie, prawo) Doświadczenie uzyskane przede wszystkim jako prężnie działający przedsiębiorca, który nie boi się zmian. Dzięki zdobytym umiejętnościom skutecznie doradzam by firmy mogły osiągać zamierzone cele biznesowe oraz być konkurencyjne na rynku. Wykształcenie wyższe - studia magisterskie z zakresu zarządzania firmą. Ukończone studia podyplomowe - MBA. Ukończone kursy z zakresu: Księgowości, Ślad węglowy w organizacji, Motywowanie i radzenie sobie ze stresem, Efektywne i asertywne komunikowanie się, Zarządzanie kapitałem ludzkim przedsiębiorstwa gospodarki odpadami w oparciu o kompetencje, Zarządzanie czasem i organizacją pracy własnej. Wieloletni praktyk w ramach BDO i GOZ.

Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dot. oferowanej usługi.

Przeprowadzone szkolenia w zakresie: zarządzanie przedsiębiorstwem (m. in. HR, komunikacja, sprzedaż, marketing), strategia i rozwój MŚP, Zielona Transformacja (GOZ), cyfryzacja przedsiębiorstw, szkolenia sektorowe.



2 z 2

Dawid Baron

Szkolenia i doradztwo z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem, cyberbezpieczeństwa, współczesnego marketingu oraz komunikacji biznesowej. Doświadczenie zdobyte w międzynarodowej korporacji Stora Enso oraz przede wszystkim jako właściciel JDG Dawid Baron Consulting, realizując usługi oraz projekty szkoleniowe MŚP.

Wykształcenie wyższe – studia na kierunku Zarządzanie i Inżynieria Produkcji na Politechnice Śląskiej. Dodatkowo ukończone szkolenia z zakresu biznesowego języka angielskiego oraz zarządzania zmianą (ponad 120 godzin szkoleń w ciągu ostatnich 24 miesięcy).

Usługi realizowane w zakresie strategii rozwoju firm, optymalizacji procesów biznesowych oraz wdrażania nowoczesnych metod zarządzania. Trener walidujący posiada co najmniej 120-godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach. Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

1. Prezentacje w formie papierowej
2. Prezentacje w postaci projekcji na projektorze
3. Program szkolenia
4. Flipchart

Warunki uczestnictwa

Uczestnik po zakończeniu usługi otrzymuje odpowiednie zaświadczenie/certyfikat. Warunkiem uzyskania zaświadczenia/certyfikatu jest: uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć oraz zaliczenie testu końcowego.

Adres

ul. Tokarska 3

26-600 Radom

woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Dawid Ogrodnik

E-mail dawid.ogrodnik@junglejungle.pl

Telefon (+48) 517 365 191