

INPROGRESS Sp. z
o.o.**Facilitation Foundation - kompleksowe
szkolenie akredytowane zakończone
egzaminem**

Numer usługi 2025/03/26/11501/2650096

zdalna w czasie rzeczywistym

Usługa szkoleniowa

24 h

08.09.2025 do 10.09.2025

2 120,00 PLN brutto

2 120,00 PLN netto

88,33 PLN brutto/h

88,33 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	• Kierownicy zespołów, kierownicy projektu i managerowie, którzy na co dzień mierzą się z problemami i we współpracy z zespołem poszukują rozwiązań problemów. • Kierownicy zespołów informatyków, programistów, kierownicy projektów informatycznych chcący wykorzystać techniki facylitacyjne w celu polepszenia pracy zespołowej. • Trenerzy wewnętrzni, pracownicy działów HR, prowadzący warsztaty rozwojowe z wykorzystaniem narzędzi aktywizacji grupy. • Konsultanci, osoby odpowiedzialne za wsparcie biznesu, zajmujące się rozpoznawaniem potrzeb biznesowych swoich partnerów. • Osoby prowadzące spotkania strategiczne i posiedzenia kadry zarządzającej, które chcą podnieść jakość podejmowanych decyzji.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	14
Data zakończenia rekrutacji	29-08-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	24
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

Usługa szkoleniowa potwierdza przygotowanie Uczestnika do samodzielnego prowadzenia warsztatów facylitowanych oraz wykorzystania technik facylitacyjnych w codziennej pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wykorzystuje mechanizmy grupowe i poznawcze wpływające na pracę zespołu, w celu budowania większej efektywności	> definiuje oraz uzasadnia czynniki oraz mechanizmy poznawcze wpływające na pracę zespołu (stałego, projektowego) > rozróżnia zjawiska i mechanizmy grupowe zachodzące między członkami zespołu	Test teoretyczny
Charakteryzuje spotkania zespołowe, zgodnie z przyjętymi wytycznymi	> definiuje elementy wpływające na jakość spotkań zespołu > charakteryzuje rolę Facylitatora i Lidera Zadania w ramach prowadzenia efektywnych spotkań > charakteryzuje różne preferencje osobowościowe i ich wpływ na prowadzone spotkania oraz dobór narzędzi	Test teoretyczny
Charakteryzuje różnorodne narzędzia i techniki zwiększające efektywność pracy zespołu	> charakteryzuje wady i zalety narzędzi zwiększających efektywność spotkań (stacjonarnych i zdalnych) oraz jakość podejmowanych decyzji, czy rozwiązywanych problemów, w ich trakcie > definiuje cele każdej metody i techniki prowadzenia spotkań	Test teoretyczny
Tworzy agendę spotkania, uwzględniając charakterystykę grupy, cel oraz dostępny czas.	> definiuje zasady efektywnego planu spotkania, dostosowanego do celu i potrzeb grupy > charakteryzuje sposoby podziału i angażowania uczestników spotkania w realizację celu (formaty)	Test teoretyczny
Podejmuje skuteczne interwencje w sytuacji, gdy na spotkaniu pojawiają się trudne emocje, wymiany zdań, czy konflikty	> rozróżnia zjawiska i mechanizmy zachodzące między członkami zespołu > charakteryzuje powody pojawiania się trudnych emocji w ramach spotkania > charakteryzuje techniki radzenia sobie z trudnymi sytuacjami na spotkaniu	Obserwacja w warunkach symulowanych
Komunikuje proces w trakcie spotkania, z wykorzystaniem metody SPO	> charakteryzuje reguły efektywnej komunikacji w roli Facylitatora > definiuje metodę SPO i sposób jej zastosowania	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 5. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym?

Certyfikat Facilitation na poziomie Foundation jest wydawany przez APMG International.

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Inprogress
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	APMG International
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Nie

Program

Ramowy program szkolenia

WARUNKI PRZEPROWADZENIA USŁUGI:

Każdy uczestnik powinien posiadać dostęp do komputera oraz internetu, ponieważ usługa szkoleniowa zostanie zrealizowana w formie online, z wykorzystaniem takich platform, jak: ZOOM oraz Mural. Usługa jest wykonywana w godzinach zegarowych (60 min.), a planowane przerwy wliczają się do jej czasu.

W trakcie szkolenia, uczestnicy będą dzieleni na mniejsze, 3-5 osobowe grupy, w ramach realizacji wybranych ćwiczeń warsztatowych (funkcja "Pokoł" na platformie ZOOM). Usługa zostanie wykonana z wykorzystaniem takich metod, jak: mini wykład, prezentacja multimedialna, symulacje w grupach, praca z case study, trudna, dyskusja, scenki.

DZIEŃ 1

PRE-TEST

WPROWADZENIE DO FACYLITACJI

- Odpowiedź na pytanie "Po co facylitacja?": ograniczenia poznawcze, syndrom myślenia grupowego i badania efektywności zespołów.

PROCESS ICEBERG® MODEL

- Model, który objaśnia co ma miejsce w zakresie dynamiki pracy grupy w czasie spotkań.
- Prezentacja modelu facylitacji i pracy grupy

MODEL ORGANIZACJI PROCESS ICEBERG®

- Stosowanie Process Iceberg® do pracy z całą organizacją.

ZADANIE I PROCES

- Dwa dominujące sposoby myślenia podczas rozwiązywania problemów:
 - o Zadaniu (Task thinking / Red thinking)

--o Procesie (Process thinking / Green thinking)

- Na czym polegają, jak się uzupełniają, jakie są różnice pomiędzy nimi, rola Facylitatora.

POZIOMY PEWNOŚCI ZADANIA ORAZ ŚWIADOMOŚCI PROCESU (DOJRZAŁOŚCI ZESPOŁU)

- Jak funkcjonują zespoły w ramach różnego poziomu jasności i klarowności problemu, który rozwiązują oraz różnego poziomu świadomości procesu, który realizują.

- Wpływ na Pewność zadania oraz Świadomość procesu.

- Kiedy najbardziej przydatna jest facylitacja?

FORMATY

- Formaty działania zespołów:

--Każdy (All)

--Wszyscy do jednego (All to one)

--Jeden do wszystkich (One to all)

--Grupa (Group)

-Zalety i wady każdego z nich

LIDER ZADANIA I FACYLITATOR

- Różnice w zakresie odpowiedzialności dwóch ról biorących udział w facylitacji.

DZIEŃ 2

MBTI: MYERS – BRIGGS TYPE INDICATOR

- Zapoznanie się z koncepcją MBTI

- Zrozumienie wpływu różnic interpersonalnych na funkcjonowanie zespołu.

MODELE, NARZĘDZI I TECHNIKI – NARZĘDZIA PROCESU

- Narzędzia komunikacyjne w facylitacji: Feedback, SPO, Analogia, Tak... i.

PLANOWANIE AGENDY SPOTKANIA

- Uczestnicy poznają narzędzia umożliwiające stworzenie agendy zaspokajającej potrzeby organizatora oraz zespołu.

FACYLITOWANIE SPOTKANIA I KONTRAKT

- W jaki sposób należy rozpocząć spotkanie facylitowane? Co należy robić, czego nie należy robić?

SCA I MODEL SPOTKANIA PROCESS ICEBERG®

- Sposoby prowadzenia warsztatów i spotkań facylitowanych w oparciu o „odwrócony” Process Iceberg®

MODELE, NARZĘDZI I TECHNIKI

- Poznanie i przećwiczenie narzędzi zbierania informacji, obrazowania i priorytetyzacji podczas warsztatów facylitowanych

DZIEŃ 3

MODELE, NARZĘDZI I TECHNIKI

- Modele, narzędzia i techniki to podstawowe elementy procesu. Uczestnicy poznają kolejne metody:

--Zbierania danych,

--Priorytetyzacji,

--Zaawansowanego zbierania danych,

--Implementacji,

--Planowania spotkań.

-Do powyższych zagadnień uczestnicy poznają szereg metod, przy użyciu różnorodnych formatów.

ĆWICZENIE: SUPERMARKET ORAZ PRZEGLĄD PROCESS ICEBERG®

- Wykonanie ćwiczenia Supermarket pokazującego wpływ facylitacji na wynik pracy zespołu.

PROFIL FACYLITATORA

- Jaki powinien być facylitator?

- Jakie powinien posiadać kompetencje?

- W jaki sposób rozwijać swoje kompetencje w prowadzeniu facylitacji?

POST-TEST

EGZAMIN NA POZIOMIE FOUNDATION

OCZEKIWANE PRZYGOTOWANIE SŁUCHACZY:

Nie jest wymagana wiedza specjalistyczna. Każdy z uczestników będzie miał okazję podzielić się swoimi doświadczeniami w zakresie prowadzenia spotkań (niekoniecznie w roli Facylitatora) oraz bycia uczestnikiem spotkania - dlatego wszelkie refleksje w tym zakresie będą cenne.

Efekty uczenia zostaną zweryfikowane przed szkoleniem i po szkoleniu poprzez pre i post testy w formie testu teoretycznego zamkniętego w formie online.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 34

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 34 Przywitanie i wprowadzenie do szkolenia. Pre-test.	Katarzyna Gzyl	08-09-2025	09:00	09:15	00:15
2 z 34 Wprowadzenie do Facylitacji (wykład, dyskusja)	Katarzyna Gzyl	08-09-2025	09:15	10:15	01:00
3 z 34 Przerwa kawowa	Katarzyna Gzyl	08-09-2025	10:15	10:30	00:15
4 z 34 Model Process Iceberg (wykład, dyskusja)	Katarzyna Gzyl	08-09-2025	10:30	11:00	00:30
5 z 34 Model Organizacji Process Iceberg (wykład)	Katarzyna Gzyl	08-09-2025	11:00	11:15	00:15
6 z 34 Zadanie i Proces (wykład, ćwiczenia warsztatowe)	Katarzyna Gzyl	08-09-2025	11:15	12:15	01:00
7 z 34 Przerwa kawowa	Katarzyna Gzyl	08-09-2025	12:15	12:30	00:15
8 z 34 Poziomy Pewności zadania oraz Świadomości procesu (Dojrzałości zespołu) (wykład, dyskusja)	Katarzyna Gzyl	08-09-2025	12:30	13:15	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 34 Przerwa obiadowa	Katarzyna Gzyl	08-09-2025	13:15	14:00	00:45
10 z 34 Formaty (wykład, ćwiczenia warsztatowe)	Katarzyna Gzyl	08-09-2025	14:00	15:15	01:15
11 z 34 Przerwa kawowa	Katarzyna Gzyl	08-09-2025	15:15	15:30	00:15
12 z 34 Lider Zadania i Facylitator (wykład)	Katarzyna Gzyl	08-09-2025	15:30	17:00	01:30
13 z 34 MBTI: Myers - Briggs Type Indicator (wykład, ćwiczenia warsztatowe)	Katarzyna Gzyl	09-09-2025	09:00	10:30	01:30
14 z 34 Przerwa kawowa	Katarzyna Gzyl	09-09-2025	10:30	10:45	00:15
15 z 34 Modele, narzędzie i techniki - narzędzia procesu (wykład, ćwiczenia warsztatowe) - część I	Katarzyna Gzyl	09-09-2025	10:45	12:00	01:15
16 z 34 Przerwa kawowa	Katarzyna Gzyl	09-09-2025	12:00	12:15	00:15
17 z 34 Modele, narzędzie i techniki - narzędzia procesu (wykład, ćwiczenia warsztatowe) - część II	Katarzyna Gzyl	09-09-2025	12:15	13:15	01:00
18 z 34 Przerwa obiadowa	Katarzyna Gzyl	09-09-2025	13:15	14:00	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 34 Planowanie agendy spotkania (wykład, ćwiczenia warsztatowe)	Katarzyna Gzyl	09-09-2025	14:00	14:45	00:45
20 z 34 Facylitowanie spotkania i Kontrakt (wykład)	Katarzyna Gzyl	09-09-2025	14:45	15:15	00:30
21 z 34 Przerwa kawowa	Katarzyna Gzyl	09-09-2025	15:15	15:30	00:15
22 z 34 SCA i Model spotkania Process Iceberg® (wykład)	Katarzyna Gzyl	09-09-2025	15:30	16:00	00:30
23 z 34 Modele, narzędzia i techniki - cz. I (wykład, ćwiczenia)	Katarzyna Gzyl	09-09-2025	16:00	17:00	01:00
24 z 34 Modele, narzędzia i techniki - cz. II (wykład, ćwiczenia)	Katarzyna Gzyl	10-09-2025	09:00	10:15	01:15
25 z 34 Przerwa kawowa	Katarzyna Gzyl	10-09-2025	10:15	10:30	00:15
26 z 34 Modele, narzędzia i techniki - cz. II (wykład, ćwiczenia)	Katarzyna Gzyl	10-09-2025	10:30	11:30	01:00
27 z 34 Ćwiczenie Supermarket oraz Przegląd Proces Iceberg (ćwiczenia warsztatowe) - część I	Katarzyna Gzyl	10-09-2025	11:30	12:15	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
28 z 34 Przerwa kawowa	Katarzyna Gzyl	10-09-2025	12:15	12:30	00:15
29 z 34 Ćwiczenie Supermarket oraz Przegląd Proces Iceberg (ćwiczenia warsztatowe) - część II	Katarzyna Gzyl	10-09-2025	12:30	13:30	01:00
30 z 34 Przerwa obiadowa	Katarzyna Gzyl	10-09-2025	13:30	14:15	00:45
31 z 34 Ćwiczenie Supermarket oraz Przegląd Proces Iceberg (ćwiczenia warsztatowe) - część III	Katarzyna Gzyl	10-09-2025	14:15	14:45	00:30
32 z 34 Profil Facylitatora (wykład)	Katarzyna Gzyl	10-09-2025	14:45	15:15	00:30
33 z 34 Podsumowanie szkolenia, ewaluacja. Post-test	Katarzyna Gzyl	10-09-2025	15:15	15:30	00:15
34 z 34 Egzamin Facilitation Foundation	-	10-09-2025	15:30	17:00	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 120,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 120,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	88,33 PLN

Koszt osobogodziny netto	88,33 PLN
W tym koszt walidacji brutto	920,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	920,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	0,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Gzyl

Doświadczenie

Psycholog, trenerka, facylitatorka i menedżerka z ponad 10-letnim stażem. Swoje doświadczenie zdobywała i budowała w bardzo różnorodnych branżach, od NGO'sów rozpoczynając, a kończąc na prężnie rosnącym IT. Od początku drogi zawodowej związana z rozwojem ludzi, w ramach realizowanych szkoleń i warsztatów, mentoringu, facylitacji, czy pełnienia roli liderki dla wybranych zespołów. W Inprogress poza rolą trenerską, zajmuje stanowisko Transformation Managerki, wspierając kluczowe zmiany w organizacji, ze szczególnym uwzględnieniem nowych systemów, produktów i procesów.

Prywatnie - zagorzała fanka Friends'ów, rozmów z ludźmi, najlepszej kuchni (w każdym wydaniu) oraz butów ;)

Specjalizacja

Posiada akredytację trenerską z Facylitacji, Management 3.0 i Change Management, DTMethod, Digital Transformation. Prowadzi również szkolenia z takich tematów jak efektywna komunikacja, zarządzanie zespołem, czy performance management.

Wykształcenie

Absolwentka studiów magisterskich z Psychologii na Uniwersytecie Jagiellońskim w Krakowie oraz Szkoły Trenerów STER.

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

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały elektroniczne dla uczestników szkolenia:

- prezentacja multimedialna,
- arkusze z przykładowymi egzaminami,
- arkusze z ćwiczeniami.

Materiały zostaną przekazane uczestnikom przed szkoleniem mailowo w postaci aktywnych linków. Materiały udostępniane są za pośrednictwem platformy Calameo. Aby pobrać materiały, niezbędne jest założenie darmowego konta w serwisie Calameo.

Po szkoleniu uczestnicy otrzymują podsumowanie zrealizowanych ćwiczeń, w postaci pliku pdf z platformy Mural (na której realizowane są ćwiczenia).

Informacje dodatkowe

Uczestnik po szkoleniu otrzymuje od Inprogress certyfikat ukończenia szkolenia.

W czasie szkolenia przewidziane są przerwy (krótkie oraz jedna dłuższa, obiadowa). Informacja o przerwach zostanie zamieszczona na slajdach (na początku szkolenia) lub ekranie komputera w trakcie jej trwania.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w szkoleniu:

- **Platforma / rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa.**
Szkolenie odbędzie się przy pomocy platformy Zoom. Uczestnicy szkolenia otrzymają mailowo informacje na temat korzystania z platformy przy pomocy przeglądarki internetowej lub aplikacji do pobrania na komputer.
- **Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika.**
Komputer uczestnika powinien być wyposażony w głośniki, bezpłatną aplikację Zoom (do pobrania na komputer lub dostęp bezpośrednio w przeglądarce internetowej). Konieczna jest również kamera do interakcji oraz mikrofon.
- **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego.**
Uczestnik może skorzystać z dowolnego łącza sieciowego.
- **Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów.**
Część materiałów szkoleniowych (prace przedkursowe) uczestnicy otrzymują mailowo. Wymagane podstawowe oprogramowanie umożliwiające odczyt plików zapisanych w formatach .doc, .docx i .pdf, czyli np. Microsoft Word. Pozostałe materiały (prezentacja, ćwiczenia, przykładowe egzaminy) są udostępniane przy pomocy platformy Calameo.
- **Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line.**
Link przesłany uczestnikom szkolenia jest ważny w trakcie trwania szkolenia zgodnie z jego harmonogramem.

Informacje dotyczące warunków technicznych (egzaminy):

- **Platforma / rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa.**
Szkolenie odbędzie się przy pomocy narzędzia Proctor U. Egzaminator będzie miał dostęp do egzaminu, monitorując środowisko egzaminacyjne przez komputer pulpitu, kamery internetowej i mikrofonu. Po zarezerwowaniu egzaminu uczestnik otrzyma wiadomość e-mail umożliwiającą rejestrację i umówienie się na spotkanie z egzaminatorem za pośrednictwem Portalu Kandydata.
- **Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika.**
Uczestnik egzaminu powinien posiadać komputer z wbudowaną kamerą internetową oraz głośnikiem.
- **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego.**
Zgodnie z zaleceniami akredytora zalecane jest posiadanie szybkiego łącza internetowego. Bezprzewodowe łącze internetowe nie jest zalecane, ponieważ może zakłócić przebieg egzaminu.
- **Okres ważności aplikacji.**
Aplikacja Proctor U jest ważna w trakcie egzaminu zgodnie z wymaganiami przedstawionymi przez akredytora.

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Kontakt



Martyna Świetlik

E-mail szkolenia@inprogress.pl

Telefon (+48) 123 579 579