



RESPECT SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

★★★★☆ 4,4 / 5

526 ocen

## SKUTECZNE ARGUMENTOWANIE I PRZEKONYWANIE DO SWOICH RACJI

Numer usługi 2025/04/02/14866/2664665

📍 Łódź / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 22.12.2025 do 23.12.2025

1 968,00 PLN brutto

1 600,00 PLN netto

123,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

### Grupa docelowa usługi

Adresatami w/w programu szkoleniowo-wdrożeniowego są pracownicy, całe zespoły danej firmy oraz menedżerowie zarządzający zespołami pracowniczymi.

Do udziału w warsztatach zapraszamy pracowników, menedżerów, oraz wszystkich tych, którzy chcieliby rozwijać swoje umiejętności komunikacji, budowania współpracy i skutecznych relacji.

Usługa również adresowana jest dla Uczestników Projektu:

- Małopolski Pociąg do Kariery – sezon 1
- Nowy start w Małopolsce z EURESem
- Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
- Kierunek - Rozwój
- Działanie 5.11 Kształcenie Ustawiczne

### Minimalna liczba uczestników

3

### Maksymalna liczba uczestników

14

### Data zakończenia rekrutacji

19-12-2025

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

16

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

# Cel

## Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do budowania skutecznej argumentacji w kontakcie z pracownikami, reagowania na trudne pytania, zastrzeżenia i pretensje o charakterze emocjonalnym i racjonalnym, przygotowywania i przeprowadzanie trudnych rozmów. Po szkoleniu Uczestnicy będą potrafili przygotować i przeprowadzić trudne rozmowy z współpracownikami, zastosować odpowiednie techniki perswazyjne oraz obronić się przed manipulacją i presją stosowaną przez pracowników.

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

| Efekty uczenia się                                                                         | Kryteria weryfikacji                                                    | Metoda walidacji                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Stosuje perswazję w celu przekonania innych do własnego zdania                             | Wykorzystuje techniki retoryczne w sterowaniu rozmową                   | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Stosuje narzędzia i techniki wzmacniające własny przekaz w celu skutecznego argumentowania | Dopasowuje poznane techniki do swoich preferencji w komunikacji z innym | Test teoretyczny                    |
| Potrafi argumentować swoje zdanie                                                          | Dobiera argumenty w zależności od sytuacji i nastawienia rozmówcy       | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Potrafi konstruktywnie reagować w trudnych sytuacjach                                      | Radzi sobie z własnymi emocjami i emocjami rozmówcy                     | 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

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

TAK

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

TAK

# Program

## Przygotowanie do rozmowy

- Rozpoznać swojego rozmówcę
- Techniki komunikacyjne wspierające konstruktywne prowadzenie dyskusji
- Typologia zachowań ludzkich – motywy budowania zastrzeżeń i zarzutów czyli przyczyny niezadowolenia
- Typy ludzkie, a rodzaj komunikacji
- Rozpoznawanie rodzaju zażaleń i typu reakcji ludzi

## Budowanie skutecznej argumentacji w kontakcie z innymi

- Struktura wypowiedzi, rodzaje argumentów i ich właściwy dobór
- Argumentacja racjonalna, a emocjonalna
- Potęga języka – czyli techniki perswazji, taktyki argumentacyjne, a zmiana nastawienia rozmówcy
- Reguły komunikacji perswazyjnej
- Perswazyjne słowa: nie, ale, spróbuj, bo, teraz.
- Metody perswazyjne: presupozycje, postulatory konwersacyjne, implikacje.

## Prowadzenie trudnych rozmów, a argumentowanie

- Reagowanie na trudne pytania, zastrzeżenia i pretensje o charakterze emocjonalnym i racjonalnym
- Przygotowywanie i przeprowadzanie trudnych rozmów
- Radzenie sobie z negatywnymi emocjami

## Manipulacja, a perswazja

- Przydatne umiejętności społeczne w przekonywaniu stron
- Rozpoznawanie postawy stron na podstawie języka ciała
- Gry między ludźmi – jako forma interakcji

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

| Przedmiot / temat zajęć                                    | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|------------------------------------------------------------|------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 15</b><br>Wprowadzenie.<br>Przygotowanie do rozmowy | Ewa Puzia  | 22-12-2025            | 08:30               | 10:30               | 02:00         |
| <b>2 z 15</b> Przerwa                                      | Ewa Puzia  | 22-12-2025            | 10:30               | 10:45               | 00:15         |
| <b>3 z 15</b><br>Przygotowanie do rozmowy cd.              | Ewa Puzia  | 22-12-2025            | 10:45               | 12:15               | 01:30         |
| <b>4 z 15</b> Przerwa                                      | Ewa Puzia  | 22-12-2025            | 12:15               | 13:00               | 00:45         |

| Przedmiot / temat zajęć                                                  | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>5 z 15</b> Budowanie skutecznej argumentacji w kontakcie z innymi     | Ewa Puzia  | 22-12-2025            | 13:00               | 14:30               | 01:30         |
| <b>6 z 15</b> Przerwa                                                    | Ewa Puzia  | 22-12-2025            | 14:30               | 14:45               | 00:15         |
| <b>7 z 15</b> Budowanie skutecznej argumentacji w kontakcie z innymi cd. | Ewa Puzia  | 22-12-2025            | 14:45               | 16:15               | 01:30         |
| <b>8 z 15</b> Prowadzenie trudnych rozmów, a argumentowanie              | Ewa Puzia  | 23-12-2025            | 08:30               | 10:30               | 02:00         |
| <b>9 z 15</b> Przerwa                                                    | Ewa Puzia  | 23-12-2025            | 10:30               | 10:45               | 00:15         |
| <b>10 z 15</b> Prowadzenie trudnych rozmów, a argumentowanie cd.         | Ewa Puzia  | 23-12-2025            | 10:45               | 12:15               | 01:30         |
| <b>11 z 15</b> Przerwa                                                   | Ewa Puzia  | 23-12-2025            | 12:15               | 13:00               | 00:45         |
| <b>12 z 15</b> Manipulacja, a perswazja                                  | Ewa Puzia  | 23-12-2025            | 13:00               | 14:30               | 01:30         |
| <b>13 z 15</b> Przerwa                                                   | Ewa Puzia  | 23-12-2025            | 14:30               | 14:45               | 00:15         |
| <b>14 z 15</b> Manipulacja, a perswazja cd.                              | Ewa Puzia  | 23-12-2025            | 14:45               | 15:30               | 00:45         |
| <b>15 z 15</b> Walidacja                                                 | Ewa Puzia  | 23-12-2025            | 15:30               | 16:15               | 00:45         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|-------------|------|
|-------------|------|

|                                           |              |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 968,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 600,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 123,00 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 100,00 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Ewa Puzia

Certyfikowany kaizen coach, coach ICC, trener biznesu, psycholog, certyfikowany ekspert Kirkpatrick Four Levels® Evaluation Bronze Level. Licencjonowany assessor metody MTQ Plus (badającej odporność psychiczną menedżerów i pracowników).

20-letnie doświadczenie w doradztwie i szkoleniach z zakresu Przywództwa i HR Development. Specjalizuje się w tematyce: zarządzania zmianą, zwinnego zarządzania i przywództwa w świecie VUCA, oraz zwiększania efektywności biznesowej: osobistej, zespołów, liderów (poprzez: kształtowanie współpracy zespołowej i przepływu informacji w firmie, zarządzanie wynikami, zarządzania zadaniami i priorytetami, budowania zaangażowania, budowania odporności liderów i pracowników, radzenia sobie ze stresem i presją czasu, radzenia sobie z nadmiarem informacji, rozwiązywania problemów z zastosowaniem krytycznego myślenia, prowadzenia trudnych rozmów z pracownikami).

Specjalizuje się także w mapowaniu i optymalizowaniu procesów, określaniu celów i wskaźników KPI, kanban. Prowadzi audyty organizacyjne i procesowe przy użyciu narzędzi lean management. Posiada także doświadczenie w doradztwie i szkoleniach z zakresu HR Development (m.in.: tworzenia modeli kompetencyjnych, prowadzenia audytów kompetencyjnych metodą AC/DC oraz 360 stopni, zarządzania procesami szkoleniowo-rozwojowymi).

Absolwentka Psychologii (UŁ). Ukończyła Podyplomowe Studia ZZL (UŁ) i Podyplomowe Studia z Lean Management (SGH).

Od 2009 Vice Prezes Zarządu w Respect sp. z o.o.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkoleń otrzymują materiały szkoleniowe zawierające treści prezentowane podczas szkolenia w postaci podręczników, prezentacji, zadań i testów stosowanych do indywidualnego wykorzystania. Na koniec szkolenia uczestnicy otrzymują od trenera zadanie wdrożeniowe, którego celem jest pomoc w transferze nowo rozwijanych kompetencji na stanowisku pracy.

Dodatkowo, w przeciągu 1-2 tygodni po szkoleniu uczestnicy otrzymują również tzw. materiały poszkoleniowe, które zawierają wszystkie wypracowane przez grupę uczestników kluczowe pomysły, usprawnienia, nowe metody pracy oraz podsumowania zadań praktycznych realizowanych podczas warsztatu. Materiały poszkoleniowe stanowią wsparcie dla utrwalenia procesu rozwojowego, a także wdrożeniowego.

Każdy z uczestników szkolenia otrzymuje certyfikat ukończenia szkolenia.

**Szkolenie z w/w tematyki może zostać poprowadzone również w formie zdalnej.**

## Informacje dodatkowe

Proponowane przez nas programy rozwojowe realizowane są w oparciu o naszą metodykę TO BE czyli Training Oriented on Business Efficiency.

### **Programy rozwojowo – wdrożeniowe TO BE to:**

- Standard nastawiony na efektywność biznesową i realizację celów organizacji
- Programy angażujące ludzi do zmiany i ciągłego doskonalenia efektywności swojej pracy
- Wysokoefektywna inwestycja w rozwój pracowników
- Nowoczesne i innowacyjne narzędzia do zarządzania kompetencjami
- Zespół trenerów praktyków, ekspertów i menedżerów biznesu

### **TO BE to efektywne programy rozwojowo – wdrożeniowe oparte o:**

- Licencjonowany Model SEB (Szkolenia Efektywne Biznesowo)
- 4 poziomowy Model Partnerstwa Biznesowego J. Kirkpatrick'a
- Podejście Kaizen i Lean Management

Respect jest obecnie jedną z kilku firm szkoleniowych w kraju certyfikowaną w metodologii SEB (Szkoleń Efektywnych Biznesowo), proces certyfikacji został zakończony w 2015.

## Adres

ul. Makowa 19  
91-480 Łódź  
woj. łódzkie

Szkolenie zostanie zorganizowane w salach szkoleniowych przystosowanych do realizacji zajęć dydaktycznych Hotelu lub ośrodków szkoleniowych współpracujących z Respect Sp. z o.o. na terenie kraju. Każdorazowo szczegóły logistyczne i organizacyjne dopasowujemy adekwatnie do potrzeb uczestników naszych szkoleń.

W przypadku zamkniętych grup szkoleniowych (ten sam pracodawca dla wszystkich uczestników szkolenia) decyzja o wyborze miejsca realizacji usługi, każdorazowo podejmowana jest zgodnie z życzeniem i sugestiami zlecniodawcy.

### **Udogodnienia w miejscu realizacji usługi**

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Uwzględnienie wymagań dla osób ze szczególnymi potrzebami

## Kontakt



**Ewa Puzia-Sawicka**

**E-mail** e.puzia@respect-ds.pl

**Telefon** (+48) 606 929 284