



TOMASZ
KOPCZYŃSKI
"SYNERGIA"



Komunikacja, która działa! Skuteczne porozumiewanie się wewnętrzne i zewnętrzne

Numer usługi 2025/05/12/21247/2739749

📍 Poznań / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 19.06.2025 do 23.06.2025

3 542,40 PLN brutto

2 880,00 PLN netto

221,40 PLN brutto/h

180,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Osoby na różnych szczeblach organizacyjnych, które chcą doskonalić umiejętności skutecznej komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej – w szczególności menedżerowie, liderzy zespołów, pracownicy działów HR, PR oraz obsługi klienta.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	18-06-2025
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	16
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

Podniesienie kompetencji uczestników w zakresie skutecznej komunikacji interpersonalnej i organizacyjnej, z naciskiem na budowanie jasnych, zrozumiałych i efektywnych przekazów wewnętrznych i zewnętrznych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozumie znaczenie komunikacji wewnętrznej w budowaniu kultury organizacyjnej i sprawnej współpracy.	Poprawnie identyfikuje elementy skutecznej komunikacji wewnętrznej i ich wpływ na funkcjonowanie organizacji.	Test teoretyczny
Uczestnik zna techniki asertywnej i konstruktywnej komunikacji oraz potrafi wskazać ich zastosowanie w miejscu pracy.	Rozpoznaje przykłady asertywnej postawy oraz potrafi odróżnić konstruktywną informację zwrotną od krytyki destrukcyjnej.	Test teoretyczny
Uczestnik zna zasady poprawnej i profesjonalnej komunikacji e-mailowej oraz telefonicznej.	Wskazuje poprawne formy zwrotów, struktur i tonu komunikatów w korespondencji i rozmowach telefonicznych.	Test teoretyczny
Uczestnik potrafi wyjaśnić znaczenie słuchania aktywnego i parafrazy w skutecznej komunikacji.	Rozpoznaje techniki aktywnego słuchania oraz ich zastosowanie w codziennych interakcjach.	Test teoretyczny
Uczestnik rozumie znaczenie sprawnego przepływu informacji w zespole.	Identyfikuje dobre praktyki komunikacji zespołowej i potrafi ocenić ich wpływ na efektywność pracy.	Test teoretyczny
Uczestnik zna zasady profesjonalnej komunikacji z klientami i partnerami zewnętrznymi.	Wskazuje poprawne standardy kontaktu pisemnego i bezpośredniego w relacji z klientem.	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, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji 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, 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 zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Komunikacja wewnętrzna

1. Rola komunikacji w budowaniu kultury organizacyjnej
2. Asertywność i konstruktywne wyrażanie opinii
3. Komunikacja e-mailowa i telefoniczna – dobre praktyki
4. Słuchanie aktywne i parafraza
5. Praca zespołowa i przepływ informacji

Komunikacja zewnętrzna (z klientem i partnerami)

1. Standardy obsługi klienta – kontakt pisemny i bezpośredni
2. Trudny klient – jak sobie radzić z emocjami i roszczeniami
3. Wizerunek firmy a komunikacja biurowa
4. Style komunikacyjne – jak dopasować przekaz
5. Tworzenie indywidualnych planów usprawnienia komunikacji
6. walidacja

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 6 Komunikacja wewnętrzna	Tomasz Kopczyński	19-06-2025	10:00	13:00	03:00	Nie
2 z 6 Komunikacja wewnętrzna	Tomasz Kopczyński	19-06-2025	13:15	16:15	03:00	Nie
3 z 6 Komunikacja zewnętrzna (z klientem i partnerami)	Tomasz Kopczyński	20-06-2025	10:00	13:00	03:00	Tak
4 z 6 Komunikacja zewnętrzna (z klientem i partnerami)	Tomasz Kopczyński	20-06-2025	13:15	16:15	03:00	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
5 z 6 Komunikacja zewnętrzna (z klientem i partnerami)	Tomasz Kopczyński	23-06-2025	10:00	12:00	02:00	Nie
6 z 6 walidacja	-	23-06-2025	12:15	14:15	02:00	Nie

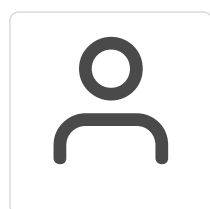
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 542,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 880,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	221,40 PLN
Koszt osobogodziny netto	180,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Tomasz Kopczyński

dr Tomasz Kopczyński – doktor ekonomii, ekspert z zakresu zarządzania strategicznego, zarządzania projektami, zarządzania zasobami ludzkimi oraz optymalizacji procesów w firmach. Od ponad dwudziestu lat doradza i szkoli w przedsiębiorstwach różnych branż. Przez kilka lat związany był z międzynarodową firmą, gdzie kierował dużymi projektami biznesowymi w Polsce m.in. dla spółek Skarbu Państwa. Aktualnie właściciel firmy doradczo-szkoleniowej, doradca firm, szkoleniowiec, wykładowca i coach. Prowadzi projekty, szkolenia i wykłady w całej Polsce (przeprowadził kilkaset szkoleń). Jest certyfikowanym ekspertem w zakresie zarządzania projektami (PRINCE2). Prelegent Roku 2016 wg PMI (Project Management Institute). Od 1997 roku jest wykładowcą na wielu uczelniach biznesowych w Polsce, autor wielu książek i publikacji. Jest założycielem studiów podyplomowych zarządzania projektami na Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu. Wykłada na kilkunastu studiach podyplomowych. Jest twórcą wielu programów przedmiotów z obszaru zarządzania oraz programów szkoleniowych. Autor programów na MBA. Jest certyfikowanym specjalistą w zakresie przeprowadzania analizy profilu osobowego metodą Thomas International (Thomas International, s Personal Profile Analysis - PPA). Od kilkunastu lat zarządza lub współzarządza w kilku spółkach. Jest Przewodniczącym Rady Nadzorczej spółki

notowanej na giełdzie. Od 1997 roku napisał kilkadziesiąt artykułów z zakresu zarządzania oraz cztery książki z tego obszaru.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w formacie PDF z prezentacji używanych podczas szkolenia.

Warunki techniczne

1. Komputer lub urządzenie mobilne – w przypadku urządzenia mobilnego można pobrać odpowiednią aplikację „Google Meet” ze sklepu Google Play lub AppStore.
2. Szerokopasmowe połączenie z internetem.
3. Wymagania sprzętowe - procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy), 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej).
4. Mikrofon zewnętrzny lub mikrofon wbudowany w urządzeniu oraz głośniki zewnętrzne lub wbudowane w urządzeniu.

Szkolenie prowadzone będzie na platformie google meets lub clickmeeting

Adres

ul. św. Michała 100
61-005 Poznań
woj. wielkopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Weronika Brzostowska

E-mail veronika.brzostowska@synergia-pm.pl

Telefon (+48) 793 087 684