



INVESTIX SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 5,0 / 5

79 ocen

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

Numer usługi 2025/06/12/184826/2811663

📍 Mościska / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 19.11.2025 do 24.11.2025

8 500,00 PLN brutto

6 910,57 PLN netto

212,50 PLN brutto/h

172,76 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

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

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

40

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.	Wywiad swobodny
Wiedza: Uczestnik wymienia zasady formułowania poprawnie wypowiedzi.	Uczestnik wymienia co najmniej 3 zasady, takie jak jasność, zwięzłość oraz logiczny układ wypowiedzi.	Wywiad swobodny
Wiedza: Uczestnik aktywnie słucha i zadaje pytania.	Uczestnik zadaje co najmniej 2 pytania, które są adekwatne do treści wypowiedzi rozmówcy, wykazując zrozumienie i zaangażowanie.	Wywiad swobodny
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.	Obserwacja w warunkach symulowanych
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.	Prezentacja
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.	Obserwacja w warunkach symulowanych
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.	Wywiad swobodny
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.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
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.	Deбата swobodna

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: Uczestnika wyróżnia profesjonalizm w kontaktach interpersonalnych, odpowiedzialność i rzetelność w wykonywanej pracy.	Uczestnik regularnie dotrzymuje terminów, przestrzega ustalonych zasad komunikacji i współpracy, a także wykazuje proaktywne podejście do rozwiązywania problemów, co potwierdzają pozytywne opinie współpracowników.	Wywiad swobodny
Kompetencje społeczne: Uczestnik szerzy etyczne postępowanie.	Uczestnik podejmuje działania promujące etyczne standardy w pracy, takie jak wskazywanie przykładów właściwego zachowania oraz reagowanie na nieetyczne sytuacje, co potwierdzają obserwacje innych członków zespołu.	Wywiad swobodny

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

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 teoretyczny wiedzy i umiejętności z zakresu tematycznego szkolenia (test wyboru + otwarte zadanie sytuacyjne)

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 + otwarte zadanie sytuacyjne)

-czas przeznaczony na wykonanie testu: 30 minut

-próg zaliczenia 50%

-metoda testu: 10 zadań - 9 zadań test wyboru (1pkt), 1 zadanie otwarte (2pkt).

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: 20

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 20 Kontraktowanie pracy - warsztat	Sławomir Węgorkiewicz	19-11-2025	06:30	08:30	02:00
2 z 20 Oczekiwanie co ma się zmienić - dyskusja	Sławomir Węgorkiewicz	19-11-2025	08:30	10:30	02:00
3 z 20 Przerwa	Sławomir Węgorkiewicz	19-11-2025	10:30	11:00	00:30
4 z 20 Wyznaczanie obszaru wpływu - warsztat	Sławomir Węgorkiewicz	19-11-2025	11:00	13:00	02:00
5 z 20 Schemat procesu komunikacyjnego - case study	Sławomir Węgorkiewicz	19-11-2025	13:00	14:30	01:30
6 z 20 Praktyczne konsekwencje wypowiedzi - dyskusja	Sławomir Węgorkiewicz	20-11-2025	06:30	08:30	02:00
7 z 20 Komunikacja werbalna i niewerbalna – kiedy jedno jest wrogiem drugiego - case study + warsztat	Sławomir Węgorkiewicz	20-11-2025	08:30	10:30	02:00
8 z 20 Przerwa	Sławomir Węgorkiewicz	20-11-2025	10:30	11:00	00:30
9 z 20 Cztery usta, cztery uszy – jak znaleźć właściwy model komunikacji z odbiorcą	Sławomir Węgorkiewicz	20-11-2025	11:00	12:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 20 Cztery płaszczyzny wypowiedzi (rzeczowa, apelu, relacji i samoprezentacji) - case study	Sławomir Węgorkiewicz	20-11-2025	12:30	14:30	02:00
11 z 20 Kanały komunikacji – rola, sposoby dopasowania się - warsztat	Sławomir Węgorkiewicz	21-11-2025	06:30	08:30	02:00
12 z 20 Cechy i umiejętności wytrawnego słuchacza - warsztat	Sławomir Węgorkiewicz	21-11-2025	08:30	10:30	02:00
13 z 20 Przerwa	Sławomir Węgorkiewicz	21-11-2025	10:30	11:00	00:30
14 z 20 Asertywność w relacjach: Typy postaw, zachowań oraz techniki asertywności- wykład	Sławomir Węgorkiewicz	21-11-2025	11:00	14:30	03:30
15 z 20 Efektywna współpraca i komunikacja między pracownikami - praca w grupie z podziałem na role/wymiana ról	Sławomir Węgorkiewicz	24-11-2025	06:30	08:30	02:00
16 z 20 Techniki asertywności - ćwiczenia w grupie z podziałem na role	Sławomir Węgorkiewicz	24-11-2025	08:30	10:30	02:00
17 z 20 Przerwa	Sławomir Węgorkiewicz	24-11-2025	10:30	11:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 20 Odpowiedzialność za komunikat – po czyjej leży stronie - dyskusja + warsztat	Sławomir Węgorkiewicz	24-11-2025	11:00	13:30	02:30
19 z 20 Walidacja - test	-	24-11-2025	13:30	14:00	00:30
20 z 20 Podsumowanie i dyskusja nad wdrożeniem działań w praktyce (dyskusja grupowa)	-	24-11-2025	14:00	14:30	00:30

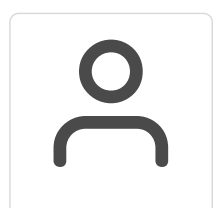
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	8 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 910,57 PLN
Koszt osobogodziny brutto	212,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	172,76 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Sławomir Węgorkiewicz

Prowadzę szkolenia z kompetencji miękkich, pomagając ludziom rozwijać umiejętności, które przydają się w codziennej pracy i życiu. Specjalizuję się w komunikacji, asertywności, marketingu, zarządzaniu stresem oraz pracy w zespole.

Od kilku lat współpracuję z firmami, korporacjami, szkołami i innymi instytucjami, dostosowując moje szkolenia do potrzeb uczestników. Zależy mi, aby każdy mógł wykorzystać swoje mocne strony i lepiej radzić sobie z wyzwaniami, jakie napotyka na co dzień.

Jestem na piątym roku psychologii, co pozwala mi łączyć praktyczne doświadczenie z najnowszą wiedzą. Wierzę, że z odpowiednim wsparciem każdy może się rozwijać i osiągnąć więcej.

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

„Rozwój to nie cel, to droga – a każdy krok w jej stronę ma znaczenie.”

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

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

1. Prezentacje w formie papierowej
2. Prezentacje w postaci projekcji na projektorze (opcjonalnie)
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.

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. Chabrowa 32
05-080 Mościska
woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Natalia Czarnecka

E-mail investixspzoo@gmail.com

Telefon (+48) 666 547 771