



## Efektywna komunikacja w zespole: Kompetencje Miękkie - szkolenie

Numer usługi 2025/07/18/153767/2888322

1 656,00 PLN brutto

1 656,00 PLN netto

184,00 PLN brutto/h

184,00 PLN netto/h

K2 CONSULTING  
SPÓŁKA Z  
OGRA NICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

★★★★★ 5,0 / 5

1 397 ocen

📍 Puławy / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 9 h

📅 19.08.2025 do 19.08.2025

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Inne / Edukacja

### Grupa docelowa usługi

Grupą docelową są pracownicy przedsiębiorstwa niezależnie od zajmowanego stanowiska w pracy. Wymagany jest minimalny staż pracy - 1 miesiąc.

### Minimalna liczba uczestników

1

### Maksymalna liczba uczestników

11

### Data zakończenia rekrutacji

18-08-2025

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

9

### 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

Celem szkolenia jest rozwinięcie umiejętności efektywnej komunikacji w zespole, co przyczyni się do poprawy komunikacji w zespole, budowania zaangażowania z współpracownikami i klientami oraz radzenia sobie ze stresem. Uczestnicy poznają techniki komunikacji werbalnej, niewerbalnej parawerbalnej, budowania zaufania i relacji oraz rozwiązywania konfliktów.

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

| Efekty uczenia się                                                               | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                             | Metoda walidacji |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Uczestnik stosuje podstawy skutecznej komunikacji w zespole                      | Opisuje sytuację, w której zastosował podstawowe zasady komunikacji                                                                                                                              | Wywiad swobodny  |
| Uczestnik aktywnie słucha współpracowników, poprawiając jakość komunikacji       | Przywołuje konkretne przykłady, kiedy użył technik aktywnego słuchania (parafrazowanie, potwierdzanie zrozumienia)                                                                               | Wywiad swobodny  |
| Uczestnik wyraża swoje potrzeby i opinie w sposób asertywny, unikając konfliktów | Opisuje przykładową sytuację, w której mógłby zastosować asertywną komunikację, skutecznie przekazując swoje stanowisko bez wywoływania napięć w zespole                                         | Wywiad swobodny  |
| Uczestnik skutecznie rozwiązuje konflikty w zespole                              | Potrafi omówić przypadek, w którym zidentyfikował konflikt w zespole i zastosował techniki jego rozwiązywania (mediacja, kompromis), doprowadzając do satysfakcjonującego wszystkich rozwiązania | Wywiad swobodny  |
| Uczestnik definiuje istotę budowania zaufania i współpracy w zespole             | Przytacza przykłady działań, które można podjąć, aby wzmocnić zaufanie w zespole, np. dzielenie się informacjami, wspieranie innych w realizacji zadań.                                          | Wywiad swobodny  |
| Uczestnik udziela i przyjmuje konstruktywny feedback                             | Wymienia sposoby na udzielenie konstruktywnej informacji zwrotnej lub na jej przyjęcie                                                                                                           | Wywiad swobodny  |
| Uczestnik efektywnie komunikuje się w zespołach zdalnych                         | Wskazuje narzędzia i strategie, które można zastosować do poprawy komunikacji w zespole zdalnym, np. prowadzenie regularnych spotkań online, jasne ustalanie zadań                               | Wywiad swobodny  |
| Uczestnik rozumie i szanuje różnice kulturowe w komunikacji zespołowej           | Przytacza przykład sytuacji, w której można uwzględnić różnice kulturowe podczas komunikacji                                                                                                     | Wywiad swobodny  |
| Uczestnik rozwija empatię i lepiej rozumie perspektywy innych członków zespołu   | Opisuje, jak stosowanie empatii wpływa na poprawę komunikacji w zespole                                                                                                                          | 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

### Moduł 1: Wprowadzenie do Komunikacji w Zespole

- Znaczenie komunikacji w pracy zespołowej.
- Kluczowe elementy skutecznej komunikacji.
- Omówienie celów szkolenia.

### Moduł 2: Podstawy Komunikacji Werbalnej i Niewerbalnej

- Rola języka werbalnego w zespole.
- Znaczenie komunikacji niewerbalnej: gesty, mimika, postawa ciała.
- Jak odczytywać i nadawać sygnały niewerbalne.

### Moduł 3: Aktywne Słuchanie i Jego Wpływ na Relacje Zespołowe

- Definicja i techniki aktywnego słuchania.
- Jak aktywne słuchanie wpływa na zrozumienie i współpracę.

### Moduł 4: Asertywna Komunikacja w Zespole

- Czym jest asertywność i jak ją stosować w pracy zespołowej.
- Różnice między asertywnością, agresywnością i uległością.
- Praktyczne ćwiczenia asertywnej komunikacji.

### Moduł 5: Zarządzanie Konfliktami: Strategie i Techniki

- Typowe źródła konfliktów w zespołach.
- Metody rozwiązywania konfliktów: unikanie, kompromis, współpraca.

### Moduł 6: Budowanie Zaufania w Zespole

- Rola zaufania w efektywnej komunikacji.
- Jak budować i utrzymywać zaufanie w zespole.

### Moduł 7: Sztuka Przekazywania i Przyjmowania Feedbacku

- Znaczenie konstruktywnej informacji zwrotnej.
- Techniki efektywnego udzielania i przyjmowania feedbacku.
- Ćwiczenia praktyczne: udzielanie feedbacku w grupach.

## Moduł 8: Komunikacja w Zespołach Zdalnych

- Wyzwania komunikacji w pracy zdalnej.
- Narzędzia i techniki poprawiające współpracę online.
- Praktyczne wskazówki dotyczące prowadzenia efektywnych spotkań zdalnych.

## Moduł 9: Komunikacja Interkulturowa w Zespole

- Zrozumienie różnic kulturowych w komunikacji.
- Techniki poprawy komunikacji w zróżnicowanych kulturowo zespołach.

## Moduł 10: Rozwijanie Empatii i Zrozumienia w Zespole

- Znaczenie empatii w komunikacji zespołowej.
- Jak rozwijać umiejętność zrozumienia perspektywy innych.
- Ćwiczenia praktyczne na rozwijanie empatii.

## Moduł 11: Komunikacja w Procesie Decyzyjnym

- Rola komunikacji w podejmowaniu decyzji zespołowych.
- Jak efektywnie dyskutować?

- 
- Szkolenie ma charakter praktyczny i aktywizujący w celu wypracowania najkorzystniejszego podejścia oraz rozwiązań dla organizacji.
  - Warunki niezbędne do spełnienia, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu: Aby osiągnąć główny cel usługi, uczestnicy muszą wziąć udział w całym szkoleniu (100% frekwencji), aktywnie uczestniczyć w szkoleniu.
  - Grupą docelową są pracownicy przedsiębiorstwa niezależnie od zajmowanego stanowiska w pracy. Wymagany jest minimalny staż pracy - 1 miesiąc.
  - Trener na bieżąco - w trakcie trwania usługi weryfikuje postępy i ocenia efekty uczenia. Po zakończonej usłudze zostaje przeprowadzona walidacja, oparta o założone kryteria weryfikacji efektów uczenia się, realizowana jest z zachowaniem rozdzielności funkcji.
  - W ramach realizacji szkolenia uczestnicy otrzymują materiały merytoryczne w formie prezentacji. Materiały wysyłane są na adresy mailowe uczestników szkolenia.
  - Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych (1 godzina zegarowa = 60 minut).
  - Przerwy wliczone są w czas trwania szkolenia.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 12

| Przedmiot / temat zajęć                                                 | Prowadzący          | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 12</b> Moduł 1:<br>Wprowadzenie do Komunikacji w Zespole         | Małgorzata Adamczyk | 19-08-2025            | 08:00               | 08:45               | 00:45         |
| <b>2 z 12</b> Moduł 2:<br>Podstawy Komunikacji Werbalnej i Niewerbalnej | Małgorzata Adamczyk | 19-08-2025            | 08:45               | 09:30               | 00:45         |

| Przedmiot / temat zajęć                                                       | Prowadzący          | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>3 z 12</b> Moduł 3:<br>Aktywne Słuchanie i Jego Wpływ na Relacje Zespołowe | Małgorzata Adamczyk | 19-08-2025            | 09:30               | 10:15               | 00:45         |
| <b>4 z 12</b> Moduł 4:<br>Asertywna Komunikacja w Zespole                     | Małgorzata Adamczyk | 19-08-2025            | 10:15               | 11:15               | 01:00         |
| <b>5 z 12</b> Moduł 5:<br>Zarządzanie Konfliktami: Strategie i Techniki       | Małgorzata Adamczyk | 19-08-2025            | 11:15               | 12:00               | 00:45         |
| <b>6 z 12</b> Przerwa                                                         | Małgorzata Adamczyk | 19-08-2025            | 12:00               | 12:15               | 00:15         |
| <b>7 z 12</b> Moduł 6:<br>Budowanie Zaufania w Zespole                        | Małgorzata Adamczyk | 19-08-2025            | 12:15               | 13:00               | 00:45         |
| <b>8 z 12</b> Moduł 7:<br>Sztuka Przekazywania i Przyjmowania Feedbacku       | Małgorzata Adamczyk | 19-08-2025            | 13:00               | 13:45               | 00:45         |
| <b>9 z 12</b> Moduł 8:<br>Komunikacja w Zespołach Zdalnych                    | Małgorzata Adamczyk | 19-08-2025            | 13:45               | 14:15               | 00:30         |
| <b>10 z 12</b> Moduł 9:<br>Komunikacja Interkulturowa w Zespole               | Małgorzata Adamczyk | 19-08-2025            | 14:15               | 15:00               | 00:45         |
| <b>11 z 12</b> Moduł 10:<br>Rozwijanie Empatii i Zrozumienia w Zespole        | Małgorzata Adamczyk | 19-08-2025            | 15:00               | 16:00               | 01:00         |
| <b>12 z 12</b> Moduł 11:<br>Komunikacja w Procesie Decyzyjnym                 | Małgorzata Adamczyk | 19-08-2025            | 16:00               | 17:00               | 01:00         |

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 656,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 656,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 184,00 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 184,00 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Małgorzata Adamczyk

Trener z doświadczeniem zawodowym zdobytym w organizacjach oferujących usługi finansowe, bankowe, ubezpieczeniowe i porady prawne. Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu sprzedaży, negocjacji, obsługi Klienta, zarządzania czy też z zakresu kompetencji uniwersalnych, takich jak: komunikacja, zarządzanie sobą w czasie, asertywność, radzenie sobie ze stresem. Strategiczny konsultant przedsiębiorstw, którym pomaga w wypracowaniu koncepcji strategicznego rozwoju firmy. Jako trener wewnętrzny oraz freelancer zrealizowała wiele godzin szkoleniowych z w/w tematyki - posiada co najmniej 250 godzin doświadczenia w realizacji szkoleń w podobnej tematyce zrealizowanych w ostatnich pięciu latach (60 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia. Ukończyła liczne kursy, m.in.: Podstawy psychologii kryzysu i problemów emocjonalnych człowieka z technikami twórczego myślenia w procesie terapeutycznym, Poradnictwo zawodowe w warunkach izolacji – praca z osobami osadzonymi w zakładzie karnym, Trening Umiejętności Społecznych, Doradztwo zawodowe, edukacyjne i pośrednictwo pracy.

Absolwent Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie – Wydział Biologii i Hodowli Zwierząt – stopień magister inżynier.

Absolwent Studiów Podyplomowych Wyższa Szkoła Społeczno-Przyrodnicza im. Wincentego Pola w Lublinie Wydział Nauk Społecznych kierunek Doradztwo Zawodowe, Edukacyjne i Pośrednictwo Pracy.

Student Collegium Humanum Szkoła Główna Menadżerska w Warszawie – jednolite studia magisterskie – kierunek psychologia

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W ramach realizacji szkolenia uczestnicy otrzymują materiały merytoryczne w formie prezentacji. Materiały wysyłane są na adresy mailowe uczestników szkolenia.

## Warunki uczestnictwa

Grupą docelową są pracownicy przedsiębiorstwa niezależnie od zajmowanego stanowiska w pracy. Wymagany jest minimalny staż pracy - 1 miesiąc.

## Informacje dodatkowe

Koszt szkolenia nie zawiera kosztów dojazdu, zakwaterowania oraz wyżywienia, a także kosztów środków trwałych.

Przerwy przewidziane w harmonogramie są wliczone w czas szkolenia.

Szkolenie zwolnione jest z VAT na podstawie: §3 ust.1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. z 2015 r., poz.736).

## Adres

ul. Dęblińska 18  
24-100 Puławy  
woj. lubelskie

Szkolenie odbędzie się w siedzibie firmy Respect System.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

## Kontakt



**Kamil Kamola**

**E-mail** bur@k2c.com.pl

**Telefon** (+48) 533 552 510