



FABRYKA BIZNESU I
FINANSÓW Sp. z
o.o.

Brak ocen dla tego dostawcy

Nowa rola. Nowy/Nowa ja. Mentoring dla osób, które właśnie awansowały i czują się zagubione między byciem „kolegą/koleżanką z zespołu” a byciem szefową/szefem.

Numer usługi 2025/07/27/153970/2905259

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Mentoring

🕒 18 h

📅 01.09.2025 do 30.01.2026

4 800,00 PLN brutto

3 902,44 PLN netto

266,67 PLN brutto/h

216,80 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Małopolski Pociąg do kariery, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
Grupa docelowa usługi	Usługa skierowana jest do osób, które niedawno objęły nowe stanowisko kierownicze lub awansowały wewnątrz organizacji i mierzą się z wyzwaniami wynikającymi z przejścia z roli koleżanki/kolegi do roli lidera/liderki. Adresatami są zarówno kobiety, jak i mężczyźni, którzy czują się zagubieni w nowej pozycji, doświadczają trudności w stawianiu granic, delegowaniu zadań byłym współpracownikom, podejmowaniu decyzji, budowaniu autorytetu i komunikacji w zespole. To osoby, które chcą wzmocnić pewność siebie, odnaleźć się w nowej roli bez utraty autentyczności oraz budować swój styl zarządzania w sposób świadomy i zgodny ze sobą. Mentoring jest dla nich wsparciem w sytuacji zmiany, a jednocześnie procesem rozwoju kompetencji lidarskich, opartym na rozmowie, refleksji i praktycznym działaniu.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	10
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	18
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel biznesowy

Celem usługi jest wsparcie osób, które niedawno awansowały do roli lidera/liderki i doświadczają trudności związanych z objęciem stanowiska kierowniczego w zespole, którego do tej pory były częścią. Mentoring ma pomóc im w bezpiecznym i świadomym przejściu przez ten moment zmiany – emocjonalnie, relacyjnie i zadaniowo. Celem jest rozwój kompetencji przywódczych, komunikacyjnych, decyzyjnych oraz wzmocnienie poczucia sprawczości, pewności siebie i gotowości do podejmowania odpowiedzialności.

Osoba uczestnicząca w mentoringu – niezależnie od płci – staje w obliczu konieczności wypracowania nowej tożsamości zawodowej. Czuje się rozdarta między dawną rolą koleżanki/kolegi z zespołu a nowym oczekiwaniem „bycia szefową/szefem”. Nie ma jeszcze wykształconego własnego stylu zarządzania, często nie ma też wystarczającego wsparcia w organizacji. Mierzy się z niepewnością, napięciem w relacjach, trudnością w delegowaniu zadań, obawą przed oceną, a czasem także z wewnętrznym głosem: „czy ja się nadaję?”. Właśnie te dylematy są osią procesu mentoringowego – którego celem nie jest „nauczyć, jak zarządzać”, tylko pomóc odkryć, jaką liderką / jakim liderem chce być – naprawdę.

Cel mentoringu zostanie zrealizowany poprzez:

- ✅ Rozwój samoświadomości – uczestnik/uczestniczka pozna swój styl działania, emocjonalne reakcje, potrzeby i wartości. Dzięki temu zyska poczucie kierunku i wewnętrznej spójności w nowej roli.
- ✅ Budowanie indywidualnego stylu przywództwa – bez kopiowania cudzych wzorców, ale w zgodzie z własnym temperamentem, doświadczeniem i otoczeniem zawodowym.
- ✅ Rozwój umiejętności komunikacyjnych i relacyjnych – niezbędnych do prowadzenia zespołu w sposób, który nie rani, nie wyklucza i nie dominuje. Uczestnik nauczy się rozmawiać jako lider, nie przestając być człowiekiem.
- ✅ Nauka stawiania granic i podejmowania decyzji – bez lęku przed odrzuceniem, bez potrzeby bycia lubianym za wszelką cenę, z gotowością do ponoszenia odpowiedzialności.
- ✅ Wzmocnienie odwagi, pewności siebie i spokoju wewnętrznego – tak, by osoba w nowej roli nie działała z pozycji napięcia, ale z pozycji wpływu i świadomości.
- ✅ Wypracowanie planu wdrożenia zmian – uczestnik/uczestniczka opracuje konkretne działania, które pozwolą mu/jej osadzić się w roli lidera/liderki, zbudować autorytet i stworzyć zdrowe, efektywne relacje w zespole.

Mentoring w liczbach:

Czas trwania procesu: od 3 do 6 miesięcy

Liczba sesji: od 8 do 12

Czas trwania jednej sesji: 90 minut

Forma: online, stacjonarnie lub hybrydowo

Mentoring zakłada mierzalne efekty na trzech poziomach:

1. Poziom indywidualny (uczestnik):

- Uczestnik będzie potrafił określić swój styl zarządzania i wymienić konkretne elementy, które go wyróżniają.
- Uczestnik będzie w stanie wskazać trzy konkretne sytuacje, w których zareagował/by postąpił inaczej po udziale w mentoringu (np. inaczej poprowadził rozmowę z zespołem, inaczej zakomunikował decyzję, inaczej zareagował na krytykę).
- Uczestnik podniesie swoją ocenę poziomu pewności siebie i gotowości do podejmowania decyzji (ocena za pomocą kwestionariusza samooceny przed i po procesie).

2. Poziom zespołowy:

- Poprawa jakości komunikacji w zespole (potwierdzana przez uczestnika na podstawie relacji i obserwacji).
- Zmniejszenie napięć i konfliktów wynikających z niejasnych ról i granic.
- Większa samodzielność i zaangażowanie członków zespołu – jako efekt stylu zarządzania uczestnika mentoringu.

3. Poziom organizacyjny:

- Stabilne osadzenie nowej osoby w roli kierowniczej (zmniejszenie rotacji, lepsze wyniki ewaluacji pracy zespołu).
- Wzrost efektywności współpracy w zespole – jako skutek lepszej komunikacji i decyzji podejmowanych przez lidera.
- Zwiększenie spójności między wartościami organizacji a stylem zarządzania nowej kadry.

Dodatkowe korzyści dla organizacji:

- zmniejszenie ryzyka wypalenia i przeciążenia emocjonalnego nowych liderów,
- ograniczenie liczby błędów zarządczych w kluczowej fazie „przejścia”,
- większe zaangażowanie i lojalność pracowników objętych procesem rozwojowym.

Efekt usługi

Efektom usługi jest kompleksowe wsparcie osoby uczestniczącej w procesie mentoringowym w odnalezieniu się w nowej roli kierowniczej – po awansie w ramach dotychczasowego zespołu lub po objęciu pierwszego stanowiska liderskiego. Uczestnik/uczestniczka zyskuje większą świadomość siebie jako lidera/liderki, buduje własny styl zarządzania, wzmacnia pewność siebie oraz kompetencje komunikacyjne i decyzyjne. Efektem usługi jest również zmniejszenie napięcia związanego z niepewnością roli, poprawa jakości relacji zespołowych oraz wzrost efektywności osobistej.

Osoba korzystająca z mentoringu:

- potrafi jasno określić swoje miejsce i zakres odpowiedzialności w zespole,
- buduje autorytet bez potrzeby dominacji lub nadmiernego kontrolowania,
- lepiej komunikuje decyzje, oczekiwania i granice,
- deleguje zadania w sposób zrozumiały, z poszanowaniem relacji,
- reaguje spokojnie w sytuacjach konfliktowych i napięciowych,
- ma większą gotowość do podejmowania decyzji i ponoszenia za nie odpowiedzialności,
- nie musi już „udowadniać, że się nadaje” – zaczyna po prostu działać w zgodzie ze sobą.

Efekt usługi nie kończy się na zdobyciu wiedzy – lecz na trwałej zmianie sposobu działania i reagowania w nowej roli zawodowej.

Efekty usługi będą weryfikowane na trzech poziomach: poznawczym, emocjonalnym i wdrożeniowym – poprzez zestaw metod dopasowanych do stylu pracy mentoringowej.

1. Samoocena przed i po procesie

Na początku i na zakończenie procesu uczestnik/uczestniczka wypełnia arkusz samooceny, który obejmuje m.in.:

- stopień pewności siebie w podejmowaniu decyzji,
- umiejętność delegowania i egzekwowania zadań,
- komfort w sytuacjach trudnych rozmów zespołowych,
- umiejętność stawiania granic i wyznaczania kierunku zespołowi,
- wewnętrzne poczucie bycia gotowym/gotową na pełnienie roli lidera.

Porównanie wyników pokazuje postęp – zarówno subiektywny, jak i kompetencyjny.

2. Karta celów mentoringowych i ich realizacja

Już na pierwszej sesji uczestnik/uczestniczka, wspólnie z mentorką, definiuje cele rozwojowe (zgodnie z metodą SMART). Na koniec procesu oceniany jest stopień ich osiągnięcia – opisowo oraz w skali 1–5. Jeśli klientem jest firma – cele mogą uwzględniać również potrzeby organizacyjne, np. poprawę relacji w zespole, lepszą współpracę z przełożonymi lub realizację celów zespołowych.

3. Dziennik refleksji i wdrożeń

Uczestnik ma możliwość (ale nie obowiązek) prowadzenia dziennika refleksji, w którym zapisuje swoje obserwacje, przełomy, trudności, wdrożenia i przemyślenia między sesjami. Na jego podstawie można zidentyfikować realne zmiany w sposobie działania, np. opis sytuacji, w której uczestnik przeprowadził trudną rozmowę, wyznaczył granicę lub wprowadził nowy sposób komunikacji z zespołem.

4. Raport końcowy z mentoringu

Po zakończeniu procesu przygotowywany jest raport zawierający:

- krótki opis sytuacji wyjściowej,
- główne obszary pracy i użyte narzędzia,
- poziom realizacji celów rozwojowych,
- opis wdrożonych zmian w pracy i relacjach,
- refleksje uczestnika i rekomendacje do dalszego rozwoju.

Raport stanowi potwierdzenie osiągnięcia efektu i może być przedstawiony Pracodawcy (jeśli mentoring był usługą zakupioną przez firmę).

5. Obserwacja mentorki

Mentorka prowadząca proces dokumentuje obserwacje rozwojowe uczestnika – zwracając uwagę na jego/jej postawę, język, reakcje, gotowość do działania, zmiany w opowiadaniu o sobie, sposobie podejmowania decyzji i rozwiązywania konfliktów.

6. Opcjonalna sesja follow-up

Dla uczestników, którzy chcą utrwalić zmiany, dostępna jest dodatkowa sesja podsumowująca po 4–6 tygodniach od zakończenia procesu, służąca ewaluacji wdrożenia i ewentualnym korektom.

Przykładowe efekty wdrożeniowe:

- Uczestnik/uczestniczka wprowadza cykliczne spotkania z zespołem i jasno komunikuje oczekiwania.
- Podejmuje decyzję, którą wcześniej odkładał z powodu lęku przed oceną.
- Przeprowadza rozmowę z osobą, która kwestionuje jego/jej autorytet – w sposób spokojny i asertywny.
- Ogranicza nadmierne kontrolowanie i zaczyna delegować zadania z większym zaufaniem.
- Przestaje „grać lidera/liderkę”, a zaczyna nim/nią **być** – spójnie, autentycznie, wystarczająco.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Efekty usługi mentoringowej „Nowa rola. Nowy/Nowa ja.” są potwierdzane poprzez kompleksowy, udokumentowany proces, który obejmuje zarówno bieżące obserwacje rozwojowe, jak i końcowy dokument podsumowujący cały cykl pracy. Metoda ta zakłada połączenie narzędzi jakościowych i ilościowych oraz aktywne zaangażowanie uczestnika w ocenę własnego rozwoju i efektów.

1. Raport rozwojowy (główny dokument potwierdzający efekt)

Na zakończenie procesu mentoringowego uczestnik, we współpracy z mentorką, otrzymuje raport podsumowujący, który zawiera:

- **opis kontekstu wyjściowego** – sytuacji zawodowej, w której uczestnik przystępował do procesu, głównych wyzwań i emocji towarzyszących nowej roli,
- **sformułowane na początku cele rozwojowe** (zgodne z metodą SMART) oraz ich późniejszą realizację,
- **tematy poruszane w trakcie sesji**, w tym obszary takie jak: delegowanie zadań byłym kolegom z zespołu, stawianie granic, budowanie autorytetu, podejmowanie decyzji, komunikacja w sytuacjach napięcia, praca z przekonaniem na temat roli lidera,
- **zastosowane narzędzia i podejścia** – np. analiza wartości, mapa ról, dziennik refleksji, analiza krytyka wewnętrznego, techniki dialogowe, afirmacje, metoda „trzeciej myśli”, elementy analizy transakcyjnej,
- **opis konkretnych zmian** zaobserwowanych w postawie i zachowaniu uczestnika, wraz z przykładami wdrożeń w środowisku pracy,
- **refleksje uczestnika** – jego/jej postrzeganie efektów, poczucie rozwoju i gotowość do dalszego działania,
- **rekomendacje dalszych kroków rozwojowych**, które mogą być zrealizowane indywidualnie lub z udziałem pracodawcy.

Raport ten może być przedstawiony pracodawcy jako element strategii onboardingu liderskiego lub jako część wewnętrznego systemu rozwoju pracowników.

2. Karta samooceny kompetencji liderskich (przed i po procesie)

Uczestnik wypełnia kartę samooceny kompetencji na początku i na zakończenie procesu. Skala oceny (1–5) oraz pytania otwarte obejmują m.in.:

- poziom pewności siebie w podejmowaniu decyzji,
- umiejętność stawiania granic i prowadzenia rozmów z zespołem,
- komfort w delegowaniu zadań byłym koleżankom i kolegom z zespołu,

- zdolność do zarządzania emocjami i reagowania w napięciu,
- gotowość do reprezentowania zespołu przed przełożonymi.

Porównanie wyników przed i po pozwala zmierzyć skalę zmiany oraz zobaczyć, które obszary rozwinęły się najmocniej. Karta ta jest również materiałem pomocnym do dalszego rozwoju po zakończeniu mentoringu.

3. Arkusz wdrożeniowy / plan działań po mentoringu

Podczas ostatniej sesji uczestnik opracowuje plan dalszych działań zawodowych i rozwojowych. Zawiera on:

- 2–3 konkretne zmiany, które uczestnik już wdrożył w trakcie procesu,
- kolejne kroki, które zamierza podjąć samodzielnie po zakończeniu mentoringu,
- potencjalne bariery i strategie ich pokonywania,
- obszary, które wymagają dalszego wsparcia (np. szkolenie z komunikacji zespołowej, praca z zespołem nad wartościami, wsparcie HR).

Arkusz ten może być częścią raportu lub osobnym dokumentem i stanowi realną podstawę do dalszych działań – zarówno dla uczestnika, jak i dla organizacji.

4. Obserwacja i notatki mentorki

Mentorka prowadząca proces dokumentuje jego przebieg i obserwacje rozwojowe uczestnika. Nie są to „oceny”, lecz refleksje dotyczące:

- postawy uczestnika na początku i końcu procesu,
- stopnia zaangażowania i gotowości do zmiany,
- podejścia do zadań wdrożeniowych i refleksji między sesjami,
- momentów przełomowych, które sygnalizowały zmianę w myśleniu lub działaniu.

To dodatkowy wymiar potwierdzania efektu – bazujący na relacji, towarzyszeniu i autentycznym procesie rozwojowym.

5. Dodatkowe narzędzia: dziennik refleksji, feedback od zespołu (opcjonalnie)

Uczestnik może prowadzić dziennik refleksji – notatki z obserwacji, emocji i sytuacji, które w trakcie procesu stały się dla niego istotne. Jeśli mentoring realizowany jest za zgodą i we współpracy z pracodawcą, możliwe jest również zebranie feedbacku z zespołu (np. krótkiej ankiety lub rozmów prowadzonych przez mentorkę lub HR).

6. Opcjonalna sesja follow-up (4–6 tygodni po zakończeniu procesu)

Dodatkowa sesja mentoringowa może zostać zaproponowana w celu weryfikacji wdrożenia i podtrzymania efektów. Podczas tej sesji uczestnik:

- dzieli się refleksją na temat tego, co udało się utrzymać, a co wymaga korekty,
- weryfikuje, które elementy planu wdrożeniowego zostały zrealizowane,
- otrzymuje wsparcie w ewentualnym dostosowaniu stylu zarządzania do zmieniającej się rzeczywistości zespołu.

Metoda potwierdzenia efektu usługi mentoringowej „Nowa rola. Nowy/Nowa ja.” opiera się na trzech fundamentach:

- **Autentyczności** – nie udajemy zmiany, lecz ją towarzyszymy i dokumentujemy.
- **Praktyczności** – dokument końcowy zawiera nie tylko podsumowanie, ale realny plan działań i wniosków na przyszłość.
- **Świadomości** – uczestnik nie tylko „odbył proces”, ale wie, co dzięki niemu zmienił, czego się nauczył i co dalej z tym zrobi.

Wypracowany dokument (raport mentoringowy + arkusz wdrożeniowy) może być przekazany Pracodawcy jako narzędzie wspierające dalsze działania wobec nowej kadry zarządzającej. Zawiera on również wskazania dalszych kroków – zarówno na poziomie jednostkowym (uczestnik), jak i organizacyjnym (np. potrzeba szkoleń zespołu, spotkań 1:1, onboardingu HR).

To nie tylko potwierdzenie efektu. To mapa, którą uczestnik może zabrać ze sobą – by nie zgubić siebie w nowej roli.

Kwalifikacje

Program

Mentoring dla osób, które właśnie awansowały i czują się zagubione między byciem kolegą/koleżanką z zespołu a byciem liderem/liderką.

Struktura programu:

- **Liczba sesji:** od 8 do 12
- **Czas trwania jednej sesji:** 90 minut
- **Czas trwania całego procesu:** od 3 do 6 miesięcy
- **Forma:** online, stacjonarna (Słupsk) lub hybrydowa
- **Charakter spotkań:** indywidualne, 1:1, poufne, bez oceny, z uważnym towarzyszeniem

Program mentoringu opiera się na indywidualnej pracy z osobą, która znajduje się w dynamicznym momencie zawodowego przejścia. Dlatego harmonogram sesji oraz kolejność poruszanych tematów mogą być modyfikowane w zależności od aktualnych potrzeb, gotowości i kontekstu uczestnika. Nie pracujemy według sztywnego schematu – podążamy za człowiekiem, nie za strukturą.

Etap I: Diagnoza sytuacji i określenie celów (Sesje 1–2)

Cele:

- zrozumienie sytuacji zawodowej i emocjonalnej uczestnika po awansie,
- identyfikacja głównych wyzwań w nowej roli (relacje, decyzje, oczekiwania),
- stworzenie przestrzeni na obawy, napięcia i niewypowiedziane wątpliwości,
- określenie celów mentoringowych (zgodnie z metodą SMART).

Przykładowe tematy:

- „Nie czuję się gotowa/gotowy, ale nie chcę tego pokazać”
- „Jak być liderem, gdy wczoraj byłam koleżanką?”
- „Między oczekiwaniem zespołu a wymaganiami przełożonych – gdzie jestem ja?”

Narzędzia: analiza wartości, mapa ról, ćwiczenie „co mnie wzmacnia, co mnie wytrąca”, karta celów.

Etap II: Tożsamość lidera/liderki (Sesje 3–5)

Cele:

- zbudowanie indywidualnej tożsamości przywódczej,
- praca nad autorytetem bez potrzeby dominacji,
- wyciszenie syndromu oszusta, perfekcjonizmu i presji „żeby się sprawdzić”,
- wzmocnienie poczucia wpływu i odwagi.

Przykładowe tematy:

- „Czy muszę wszystko wiedzieć i na wszystko mieć odpowiedź?”
- „Kiedy jestem sobą, a kiedy odgrywam rolę?”
- „Jak mówić, by być słyszany, nie krzycząc?”

Narzędzia: praca z przekonaniami, dialog z wewnętrznym krytykiem, ćwiczenia wizualizacyjne („ja jako lider”), karta zasobów.

Etap III: Komunikacja i relacje z zespołem (Sesje 6–7)

Cele:

- rozwój kompetencji komunikacyjnych w relacji z zespołem,
- nauka jasnego i empatycznego przekazywania oczekiwań,
- ćwiczenie umiejętności prowadzenia trudnych rozmów (np. o błędach, konflikcie, zmianie zadań),
- praca nad granicami i poczuciem odpowiedzialności – nie za wszystko i nie za wszystkich.

Przykładowe tematy:

- „Czy muszę być lubiany/lubiana?”
- „Dlaczego boję się rozmawiać z zespołem o ich błędach?”
- „Jak mówić o zmianie, nie burząc relacji?”

Narzędzia: modele feedbacku (FUKO, SBI), ćwiczenia z komunikatami „JA”, case study z życia zawodowego uczestnika, praca na konkretnych sytuacjach.

Etap IV: Decyzyjność i odpowiedzialność *(Sesje 8–9)*

Cele:

- budowanie odwagi do podejmowania decyzji bez lęku przed oceną,
- praca z odpowiedzialnością – nie jako ciężarem, lecz jako formą wpływu,
- zarządzanie wątpliwościami, oporem, krytyką.

Przykładowe tematy:

- „Kiedy działam z przekonania, a kiedy z potrzeby potwierdzenia?”
- „Czy każda decyzja musi być idealna?”
- „Jak przestać się tłumaczyć za to, że dowodzę?”

Narzędzia: analiza schematów decyzyjnych, ćwiczenie „co najgorszego się może stać?”, praca z emocjami wokół władzy i konfliktu.

Etap V: Integracja i dalsza ścieżka *(Sesje 10–12)*

Cele:

- podsumowanie procesu i zmiany w postawie,
- analiza sytuacji zawodowych, które były przełomowe w trakcie mentoringu,
- stworzenie planu dalszego rozwoju – zarówno osobistego, jak i w ramach roli zawodowej.

Przykładowe tematy:

- „Kim jestem dziś jako lider/liderka – i co dalej?”
- „Jak nie zgubić siebie w oczekiwaniach otoczenia?”
- „Co już umiem i na czym teraz chcę się skupić?”

Narzędzia: karta integracji procesu, podsumowanie celów, mapa zasobów i rytuałów, arkusz planu dalszego działania.

Elementy wspierające proces (między sesjami):

- **Dziennik refleksji** – do użytku dobrowolnego, narzędzie autorefleksji
- **Karty pracy** – wybrane zadania/ćwiczenia do wykonania między sesjami (opcjonalne)
- **Plan wdrożenia** – do uzupełnienia na koniec procesu
- **Sesja follow-up** – dostępna po 4–6 tygodniach, by podtrzymać efekty

Ten mentoring nie uczy „jak być szefem według podręcznika”. On towarzyszy w chwili, gdy ktoś pierwszy raz nosi na sobie ciężar decyzji, spojrzeń, oczekiwań i wątpliwości.

Nie daje odpowiedzi. Daje przestrzeń, żeby znaleźć własną.

Nie uczy zarządzać ludźmi. Uczy zarządzać sobą – wśród ludzi.

Nie narzuca stylu. Pomaga stworzyć własny.

A wszystko to w rytmie rozmów, które zmieniają więcej niż niejedna prezentacja.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 Rozpoczęcie procesu mentoringowego	Agnieszka Dobosz	01-09-2025	10:00	18:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 902,44 PLN
Koszt osobogodziny brutto	266,67 PLN
Koszt osobogodziny netto	216,80 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Dobosz

Posiadam ponad 25-letnie doświadczenie menedżerskie, w tym na stanowisku dyrektor zarządzającej w firmie produkcyjnej. Obecnie jako akredytowana mentorka EMCC wspieram liderów w rozwoju kompetencji przywódczych, komunikacji i pewności siebie. Prowadzę procesy indywidualne i grupowe, łącząc wiedzę strategiczną z uważnym, transformacyjnym podejściem opartym na relacji i refleksji.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik mentoringu otrzymuje dostęp do wybranych materiałów wspierających proces refleksji i rozwoju w nowej roli liderkiej. Materiały dobierane są indywidualnie do potrzeb danej osoby, a ich forma (papierowa lub cyfrowa) ustalana jest na początku procesu.

W trakcie mentoringu uczestnik może otrzymać m.in.:

- kartę celów mentoringowych (SMART),
- dziennik refleksji (do pracy własnej między sesjami),

- autorskie karty pracy: mapa ról, ćwiczenia z komunikacji, praca z przekonaniami, analiza wartości, arkusz „co mnie wzmacnia, co mnie wytrąca”,
- zestaw ćwiczeń wspierających asertywność i podejmowanie decyzji,
- mini-zestaw afirmacji i rutyn wzmacniających na czas wdrażania się w nową rolę,
- plan wdrożeniowy i arkusz podsumowania efektów.

Wszystkie materiały są przeznaczone wyłącznie dla uczestnika, nie są archiwizowane ani przechowywane przez mentorkę. Ich celem jest wspieranie procesu pomiędzy sesjami oraz ułatwienie dalszego samodzielnego rozwoju po zakończeniu mentoringu.

Warunki techniczne

Usługa mentoringowa może być realizowana w trzech formach: stacjonarnie, online lub hybrydowo, w zależności od preferencji uczestnika.

- Spotkania stacjonarne odbywają się w Słupsku, w komfortowej przestrzeni sprzyjającej skupieniu i refleksji.
- Spotkania online prowadzone są za pośrednictwem aplikacji Google Meet. Uczestnik powinien dysponować stabilnym łączem internetowym, kamerą i mikrofonem oraz spokojnym miejscem do rozmowy. Nie jest wymagane instalowanie dodatkowego oprogramowania – wystarczy dostęp do przeglądarki internetowej.
- Forma hybrydowa (część spotkań na miejscu, część online) możliwa jest do ustalenia indywidualnie, z uwzględnieniem harmonogramu i dostępności obu stron.

Wszystkie formy spotkań są równoważne pod względem jakości merytorycznej i zapewniają pełną poufność oraz komfort pracy mentoringowej.

Kontakt



Agnieszka Dobosz

E-mail agnieszka@fbif.pl

Telefon (+48) 533 298 996