



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5

2 055 ocen

## Asertywność w pracy zawodowej - jak lepiej wyrażać siebie, nie burząc relacji z innymi ludźmi?

Numer usługi 2025/07/28/8282/2907790

📍 Gdańsk / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 27.04.2026 do 28.04.2026

1 832,70 PLN brutto

1 490,00 PLN netto

114,54 PLN brutto/h

93,13 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Organizacja

### Grupa docelowa usługi

Pracownicy, kadra kierownicza, osoby pracujące w zespołach, kontaktujące się z klientami. Wszyscy, którzy chcieliby:

- lepiej wyrażać siebie, nie burząc relacji z innymi ludźmi,
- nauczyć się odmawiać,
- mówić szczerze i otwarcie o swoich emocjach, potrzebach, oczekiwaniach i opiniach,
- umieć konstruktywnie reagować na ocenę i krytykę,
- czuć się pewniej w kontaktach z innymi ludźmi,
- potrafić zadbać o własne interesy,
- wyznaczać granice i komunikować jasne zasady tego, jak chcą być traktowani przez innych,
- nie rezygnując z siebie, lepiej komunikować się w roli przełożonego, podwładnego, członka zespołu.

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

26-04-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

16

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa ma na celu nabycie kompetencji w zakresie asertywności w pracy zawodowej.

Na warsztatach uczestnicy dowiedzą się także:

- co ma wspólnego asertywność ze słońcem,
- czy nieasertywność może być asertywna,
- czy można odmówić szefowi i czy można chwalić szefa,
- jak poradzić sobie z natrętnymi prośbami i propozycjami,
- czy można być asertywnym wobec samego siebie.

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

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                                                             | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Metoda walidacji         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Wiedza:</b><br><br>- definiuje czym jest asertywność?<br>- omawia obszary asertywności: komunikacja werbalna i niewerbalna, asertywność emocjonalna.<br>- określa zachowania asertywne, agresywne i uległe. | <br><br>- Uczestnik Wyjaśnia różnicę między asertywnością a innymi postawami (np. uległość, agresja).<br>-Charakteryzuje, czym jest asertywność emocjonalna i jak polega na wyrażaniu uczuć w sposób odpowiedzialny i świadomy.<br>-Opisuje cechy zachowań agresywnych (np. naruszanie praw innych, dominacja). | <br><br>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

- szkolenie trwa 2 dni (16h)
- zajęcia odbywają się w godzinach 10.00-18.00 pierwszego dnia oraz 09.00- 17.00 drugiego dnia zgodnie z harmonogramem:

## Dzień I

Godz. 10:00 - 10:10 – PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz. 10:10 - 12:00 – szkolenie

### 1. Czym jest asertywność:

- nie tylko umiejętność mówienia „nie”,
- obszary asertywności,
- umiejętność wrodzona czy wyuczona,
- zachowania asertywne, agresywne, uległe,
- diagnoza własnej asertywności.

Godz. 12:00 - 14:00 – szkolenie

### 2. Fundamenty asertywności:

- poczucie własnej wartości,
- asertywny vs. nieasertywny monolog wewnętrzny,
- praca z zasobami: zalety, mocne strony, umiejętności,
- ja jestem OK i Ty jesteś OK – postawy życiowe,
- moje prawa asertywne,
- moje terytorium i wyznaczanie granic.

Godz. 14:00 - 16:00 – szkolenie

### 3. Asertywna odmowa i asertywna prośba:

- dlaczego zachowujemy się nieasertywnie,
- asertywna odmowa i techniki wspierające,

Godz. 16:00 - 18:00 – szkolenie

- potrafię odmówić, potrafię prosić,
- formułowanie prośb a wydawanie poleceń.

## Dzień II

Godz. 09:00 - 10:00 – szkolenie

### 4. Asertywne wyrażanie siebie:

- wyrażanie emocji negatywnych (gniewu, zdenerwowania),
- co zrobić z zakłopotaniem,
- ujawnianie uczuć pozytywnych,
- wyrażanie własnego zdania,
- ja kontra opinie i poglądy innych.

Godz. 11:00 - 13:00 – szkolenie

### 5. Asertywność w odpowiedzi na ocenę, krytykę i atak:

- asertywne reagowanie na oceny,
- przyjmowanie pochwał i komplementów,

- reakcja na różne rodzaje krytyki,
- reagowanie w przypadku agresji słownej,
- obrona przed zachowaniami naruszającymi prywatność.

Godz. 13:00 - 15:00 – szkolenie

6. Umiejętności asertywne a różne role i sytuacje zawodowe:

- asertywność przełożonego (motywowanie, dyscyplinowanie, egzekwowanie poleceń, zwalnianie pracownika),
- asertywność podwładnego,
- asertywność w zespole,
- techniki asertywne w konflikcie,
- asertywność wobec klienta,
- asertywność a realizacja własnych celów i zarządzanie czasem.

Godz. 15:00 - 16:40 – szkolenie

7. Zakończenie warsztatów:

- podsumowanie korzyści z asertywności w pracy,
- most w przyszłość - zaplanowanie wprowadzenia w życie asertywnych zachowań,
- podsumowanie warsztatów.

Godz. 16:40 - 16:50 – POST TEST walidacja usługi

Godz. 16:50 - 17:00 - podsumowanie i zakończenie szkolenia.

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 16-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

| Przedmiot / temat zajęć                                                                                            | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 2</div> Asertywność w pracy zawodowej<br>- jak lepiej wyrażać siebie, nie burząc relacji z innymi ludźmi? | Trener SEMPER | 27-04-2026            | 10:00               | 18:00               | 08:00         |
| <div>2 z 2</div> Asertywność w pracy zawodowej<br>- jak lepiej wyrażać siebie, nie burząc relacji z innymi ludźmi? | Trener SEMPER | 28-04-2026            | 09:00               | 17:00               | 08:00         |

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 832,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 490,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 114,54 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 93,13 PLN    |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Trener SEMPER**

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

**Materiały dydaktyczne** [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

**Materiały piśmiennicze** [notatnik, długopis]

### Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

**Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.**

Cena nie zawiera noclegu!

### Informacje dodatkowe

**Cena zawiera:**

- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER
- oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

## Adres

ul. Ludwika Beethovena 7

80-171 Gdańsk

woj. pomorskie

Szkolenia w Gdańsku najczęściej realizujemy w Beethoven Hotel\*\*\*. W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060