



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

2 152 oceny

Asertywność w Zarządzaniu - warsztaty praktyczne zwiększające efektywność działań kadry kierowniczej.

Numer usługi 2025/07/29/8282/2909806

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 09.11.2026 do 10.11.2026

2 066,40 PLN brutto

1 680,00 PLN netto

129,15 PLN brutto/h

105,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

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

08-11-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Wiedza:

- Uczestnik pozna zasady i dowie się o niezbędnych narzędziach do budowania poprawnych relacji interpersonalnych .

Umiejętności:

- Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom uczestnik nauczy się odpowiednio reagować w różnych sytuacjach zawodowych jak i życiowych

Kompetencje społeczne :

- Uczestnik zrozumie znaczenie komunikacji interpersonalnej, rozwinie umiejętności komunikacji i postawy asertywne.

Zdobędzie łatwość w nawiązywaniu i podtrzymywaniu kontaktów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	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

Grupa docelowa

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.

Program szkolenia

1. Czym jest asertywność:

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

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.

3. Asertywna odmowa i asertywna prośba:

- dlaczego zachowujemy się nieasertywnie,
- asertywna odmowa i techniki wspierające,
- potrafię odmówić, potrafię prosić,
- formułowanie prośb a wydawanie poleceń.

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.

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.

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.

7. Zakończenie warsztatów:

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

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Asertywność w Zarządzaniu - warsztaty praktyczne zwiększające efektywność działań kadry kierowniczej.	Trener SEMPER	09-11-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Asertywność w Zarządzaniu - warsztaty praktyczne zwiększające efektywność działań kadry kierowniczej.	Trener SEMPER	10-11-2026	09:00	17:00	08:00

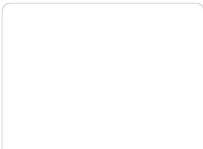
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 066,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 680,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	129,15 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER



To doświadczony trener z zakresu umiejętności miękkich, posiadający bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i warsztatów. Jego pasją do rozwoju osobistego oraz zdolność do nawiązywania głębokiej relacji z uczestnikami wyróżniają go na rynku szkoleń.

Przez ostatnie dziesięć lat pracował z różnorodnymi grupami zawodowymi, od pracowników korporacyjnych po przedsiębiorców i urzędników. Jego umiejętność dopasowywania treści szkoleń do potrzeb danej grupy sprawia, że uczestnicy zawsze odchodzą z wydarzenia z nową wiedzą i motywacją do działania.

Jego wyjątkowa zdolność do empatii pozwala mu tworzyć atmosferę zaufania i akceptacji, co jest kluczowe podczas pracy nad umiejętnościami miękkimi. Nie tylko przekazuje teorię, ale również inspirowanie uczestników do praktycznych działań i refleksji. Jego szkolenia są interaktywne i angażujące, co pomaga uczestnikom w skutecznym przyswajaniu materiału.

Ekspert posiada również certyfikaty z dziedziny coachingu oraz komunikacji międzyludzkiej, co dodatkowo podkreśla jego kompetencje jako trenera. Jego umiejętność słuchania, zadawania trafnych pytań i pomagania uczestnikom odkrywać ich własne potencjały jest niezastąpiona podczas indywidualnych sesji coachingowych.

Dzięki swojemu doświadczeniu i pasji do pracy, jest idealnym wyborem jako trener do szkoleń z zakresu umiejętności miękkich. Jego pozytywne podejście, zaangażowanie i profesjonalizm gwarantują skuteczne i inspirujące szkolenia, które pozostawiają trwały wpływ na uczestnikach.

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.

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. Towarowa 2
00-811 Warszawa
woj. mazowieckie

Szkolenia w Warszawie najczęściej realizujemy w Hotel*** Campanile. 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

Telefon (+48) 570 590 060