



FHU ORDINAT
MARCIN BIELSKI
★★★★★ 4,9 / 5
1 640 ocen

Szkolenie realizowane w ramach projektu „Postaw swój biznes na nogi” – Efektywność osobista

Numer usługi 2025/07/30/133960/2912469

📍 Choszczówka Stojecka / stacjonarna
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 16 h
📅 10.09.2025 do 24.09.2025

3 500,00 PLN brutto
3 500,00 PLN netto
218,75 PLN brutto/h
218,75 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Odbiorcami szkolenia są właściciele i pracownicy mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, którzy chcą rozwijać kompetencje w obszarze zarządzania emocjami, komunikacji interpersonalnej oraz radzenia sobie ze stresem. Szkolenie skierowane jest do osób na różnych szczeblach organizacyjnych, w szczególności do menedżerów, liderów i osób pracujących w zespołach oraz w środowisku wymagającym odporności psychicznej.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	09-09-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
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 twórczego potencjału uczestników poprzez poznanie modeli i metod wspierających kreatywność, nabycie umiejętności stosowania technik heurystycznych i intuicyjnych, eliminowania barier myślowych

oraz budowania postawy innowacyjnej sprzyjającej tworzeniu nowych, wartościowych rozwiązań w środowisku zawodowym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje skuteczną komunikację w zespole i jej wpływ na jakość współpracy	Porządkuje elementy skutecznej komunikacji i analizuje ich znaczenie	Test teoretyczny
Rozróżnia fakty i interpretacje w kontekście wypowiedzi interpersonalnych	Wskazuje wypowiedzi będące faktami lub interpretacjami w analizie przypadku	Test teoretyczny
Opisuje model 4C odporności psychicznej	Dopasowuje komponenty modelu 4C do odpowiednich opisów zachowań	Test teoretyczny
Wyjaśnia znaczenie technik regulacji stresu w sytuacjach zawodowych	Dobiera odpowiednie techniki redukcji stresu do opisanych sytuacji	Test teoretyczny
Planuje działania z zastosowaniem metody ALPEN i matrycy Eisenhowera	Porządkuje zadania według priorytetów i metod planowania	Test teoretyczny
Projektuje informację zwrotną w sposób wspierający i konstruktywny	Dobiera typ informacji zwrotnej do sytuacji komunikacyjnej	Test teoretyczny
Monitoruje skutki nieefektywnego delegowania zadań	Analizuje konsekwencje nieefektywnego delegowania zadań	Test teoretyczny
Monitoruje symptomy przeciążenia stresem i jego wpływ na efektywność	Rozpoznaje objawy stresu i ich skutki w opisie sytuacyjnym	Test teoretyczny
Ocenia wpływ stylu komunikacji na relacje i atmosferę w zespole	Analizuje sytuacje komunikacyjne i przewiduje ich konsekwencje	Test teoretyczny
Adaptuje styl komunikacji do różnorodnych członków zespołu	Dopasowuje styl komunikacji do charakterystyki rozmówcy	Test teoretyczny
Kształtuje postawę otwartości na trudne rozmowy i konstruktywną krytykę	Uzasadnia znaczenie otwartości i empatii w procesie komunikacji	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

PROGRAM

DZIEŃ 1

1. Obsługa klienta wewnętrznego i zewnętrznego

- Rola celu w procesie komunikacji – cele organizacji a cele osobiste,
- Komunikacja między zespołami zadaniowymi/komórkami organizacyjnymi, przepływ informacji wewnątrz organizacji.
- Dobre praktyki związane z obsługą klienta
- Profesjonalny sekretariat

1. Komunikacja w zróżnicowanym zespole.

- Spójność w komunikacji a wiarygodność,
- Bariery w komunikacji
- Odróżnianie faktów od interpretacji
- Rozwiązywanie problemów, poszukiwanie i analiza informacji
- Nastawienie reaktywne i proaktywne w rozwiązywaniu problemów

1. Asertywność:

- Jak asertywnie wyznaczać cele i je egzekwować
- Struktura wypowiedzi i stworzenie algorytmów do następujących sytuacji: jak rozmawiać z kolegą o przyspieszeniu pracy/wyegzekwowaniu określonej realizacji zadania, jak komunikować trudności, problemy i porażki np. kierownikowi, współpracownikom itp...
- Rodzaje informacji zwrotnej:

1. Rozmowa:

- Techniki radzenia sobie w trudnych sytuacjach: techniki reagowania na krytykę (np. uokretnianie zarzutów, odróżnienie opinii od faktów, stawianie granic)

DZIEŃ 2

1. Człowiek w działaniu.

- Matryca Eisenhowera
- Delegowanie i rozliczanie (w kontekście zarządzania zadaniami i priorytetami)
- Metoda ALPEN
- Zastosowanie zasady Pareto w zarządzaniu czasem
- Zasada 60/40
- Złota godzina
- Jak nadawać priorytety zadaniom.
- Układanie planu dziennego, tygodniowego i innych.
- Kontrola realizacji planu.
- Schemat I-BEAM , jako narzędzie, które pomaga nam w planowaniu i kontrolowaniu naszego planu dnia.
- Określanie ramy czasowej dla realizacji zadania

- Gra symulacyjna Zegarmistrz

1. Wprowadzenie do odporności psychicznej

- Czym jest odporność psychiczna?
- Dlaczego odporność psychiczna jest ważna w mojej pracy?
- Czym jest narzędzie MTQ48
- 4 mity o odporności psychicznej
- Czym charakteryzują się osoby silne i odporne psychicznie
- Koncepcja 4 C
- Zaangażowanie (Commitment) – nieustępliwość
- Kontrola (Control) – poczucie sprawczości, skuteczności
- Wyzwanie (Challenge) – dostrzeganie szans, niezagrożeń
- Pewność siebie (Confidence) – wiara w siebie

1. Stres w codziennym życiu – ćwiczenia praktyczne (wskazane maty do relaksacji)

- Jak rozpoznać obciążenie stresem.
- Autonomiczny, współczulny układ nerwowy, czyli dlaczego oddech jest najważniejszym narzędziem w redukcji stresu
- Narzędzia:
- Technika GROM
- Wybrane technika oddechu do zastosowania w kilka minut
- Trening progresywny
- Trening Schulza
- Samoregulacja i nerw błędny – metody praktycznej samoregulacji
- Odwracanie uwagi – strategie stosowane na co dzień
- Świadomość emocjonalna, akceptowanie emocji przekierowanie
- Trening pamiętnikowy
- Trening wdzięczności
- Metoda TPS.

1. WALIDACJA

Przerwy oraz walidacja są wliczone w koszt usługi. Szkolenie realizowane jest w godzinach zegarowych.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Obsługa klienta wewnętrznego i zewnętrznego	Anna Gucwa	10-09-2025	08:00	09:45	01:45
2 z 15 Przerwa kawowa	Anna Gucwa	10-09-2025	09:45	10:00	00:15
3 z 15 Komunikacja w zróżnicowanym zespole.	Anna Gucwa	10-09-2025	10:00	12:00	02:00
4 z 15 Przerwa obiadowa	Anna Gucwa	10-09-2025	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 15 Asertywność	Anna Gucwa	10-09-2025	12:30	14:00	01:30
6 z 15 Przerwa kawowa	Anna Gucwa	10-09-2025	14:00	14:15	00:15
7 z 15 Rozmowa	Anna Gucwa	10-09-2025	14:15	16:00	01:45
8 z 15 Człowiek w działaniu	Anna Gucwa	24-09-2025	08:00	09:45	01:45
9 z 15 Przerwa kawowa	Anna Gucwa	24-09-2025	09:45	10:00	00:15
10 z 15 Wprowadzenie do odporności psychicznej	Anna Gucwa	24-09-2025	10:00	12:00	02:00
11 z 15 Przerwa obiadowa	Anna Gucwa	24-09-2025	12:00	12:30	00:30
12 z 15 Stres w codziennym życiu – ćwiczenia praktyczne (wskazane maty do relaksacji)	Anna Gucwa	24-09-2025	12:30	14:00	01:30
13 z 15 przerwa kawowa	Anna Gucwa	24-09-2025	14:00	14:15	00:15
14 z 15 Stres w codziennym życiu – ćwiczenia praktyczne (wskazane maty do relaksacji) c.d.	Anna Gucwa	24-09-2025	14:15	15:45	01:30
15 z 15 Walidacja	-	24-09-2025	15:45	16:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	218,75 PLN
Koszt osobogodziny netto	218,75 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Gucwa

Trenerka, coach, certyfikowana konsultantka DISC D3 i MTQPLUS, kilkunastoletnia praktyczka biznesu, absolwentka filologii polskiej Uniwersytetu Wrocławskiego oraz studiów podyplomowych „Zarządzania Zasobami ludzkimi” Szkoły Wyższej Psychologii Społecznej oraz „Psychologii Pozytywnej: budowanie dobrostanu i przezwyciężanie kryzysów” ma WSB MERITO. Ukończyła również Szkołę Trenerów „METRUM, absolwentka kursu Mindfulness oraz rocznej Szkoły Inteligencji Emocjonalnej. Specjalizuje się w obszarach zarządzania zmianami wynikającymi z przeobrażeń na rynku pracy, zarządzania wiekiem i współpracą międzypokoleniową, zarządzania różnorodnością i wielokulturowością w organizacji, zarządzania pracą zdalną i hybrydową, zrównoważonego zarządzania potencjałem pracowników – zgodnie z nowymi wyzwaniami rynku pracy rozwoju kompetencji leaderskich. Specjalizuje się w rozwoju kadry zarządzającej w obszarach tj: zarządzanie zespołem, optymalizacja procesów w projekcie, motywacja 3.0, zwiększenie zaangażowania i odpowiedzialności zespołu, budowanie odporności psychicznej liderów. Szkoliła i doradzała m.in. dla: ZUS, Alior, Akzo Nobel Car Refinishes Polska, Amplus, Aster, Astor, Aviko, Bystronic, BP Instal, Crowley Data Poland, Energa, Eko Cykl, Frosta. Posiada ponad 120h doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce w przeciągu ostatnich 24 miesięcy, liczone wstecz od rozpoczęcia szkolenia. W ciągu ostatnich 5 lat licząc od daty usługi, prow. szkol. o tej samej oraz pokrewnej tem.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały szkoleniowe obejmujące swoim zakresem tematykę szkolenia (prezentacje) oraz skrypt

Warunki uczestnictwa

Uczestnicy szkolenia powinni mieć możliwość swobodnego zajęcia swojego miejsca na szkoleniu, możliwość robienia notatek oraz zapewnienie odpowiedniej odległości do czytania wyświetlanej prezentacji.

W przypadku zapewnienia sali szkoleniowej przez zamawiającego szkolenie, odpowiedzialność za powyższe warunki spoczywa na zamawiającym. Wielkość sali powinna być dostosowana do liczby uczestników, zapewniając odpowiednią przestrzeń na każdego uczestnika, zgodnie z normami bezpieczeństwa (przykładowo, 1,5-2 m² na osobę).

Dla osób z niepełnosprawnościami sala szkoleniowa powinna obejmować podjazdy i windy, odpowiednio szerokie drzwi, przestrzeń umożliwiającą swobodne poruszanie się wózkiem inwalidzkim, przystosowane toalety, a także stanowiska dla osób z niepełnosprawnościami (np. stoły z regulowaną wysokością).

Informacje dodatkowe

Szkolenie realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi tj. symulacje, case study, scenki treningowe, ćwiczenia grupowe i indywidualne, gry i filmy szkoleniowe, dyskusje, analizy doświadczeń uczestników, dzięki czemu zdobędą wiedzę oraz rozwiną umiejętności, postawy i zachowania

Podczas szkolenia przewidziane są:

2 przerwy kawowe x 15 min

1 przerwa x 30 min

Rezerwacja i obsługa: Powinna być dostępna osoba odpowiedzialna za rezerwację i obsługę sali, gotowa do pomocy w przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych podczas szkolenia (kontakt telefoniczny)

Sala szkoleniowa powinna zawierać:

- dostęp do światła dziennego
- bezpieczne i higieniczne warunki realizacji szkolenia
- regulaminy i instrukcje BHP, zasady ewakuacji, instrukcje bezpieczeństwa pożarowego

Przerwy oraz walidacja są wliczone w koszt usługi. Szkolenie realizowane jest w godzinach zegarowych.

Adres

Choszczówka Stojecka 11a

05-300 Choszczówka Stojecka

woj. mazowieckie

ul. Gołębiowskiego 11A Choszczówka Stojecka ; 05-300 Mińsk Mazowiecki

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Marcin Bielski

E-mail biuro@ordinat.pl

Telefon (+48) 533 335 610