



FHU ORDINAT
MARCIN BIELSKI

★★★★★ 4,9 / 5

1 718 ocen

Szkolenie realizowane w ramach projektu „Postaw swój biznes na nogi” – Zarządzanie konfliktem

Numer usługi 2025/08/08/133960/2930256

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 02.10.2025 do 03.10.2025

2 788,00 PLN brutto

2 788,00 PLN netto

174,25 PLN brutto/h

174,25 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Odbiorcami usługi są właściciele i pracownicy mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, którzy potrzebują wsparcia w rozwijaniu kreatywności, identyfikacji schematów, zrozumienia istoty korzystania z różnego rodzaju sposobów myślenia z ukierunkowaniem na rozwiązanie problemu. Szkolenie jest skierowane do pracowników na wszystkich szczeblach organizacyjnych.

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

01-10-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

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 wyposażenie uczestników w praktyczne umiejętności kreatywnego myślenia, które powinno prowadzić do szybszego rozwiązywania problemów. Uczestnicy rozwiną kreatywne myślenie poprzez poznanie psychologicznych mechanizmów twórczości oraz skutecznych technik generowania pomysłów. Nauczą się

przełamywać bariery myślowe, wyk. narzędzia heurystyczne i stosować strategie innowacyjne. Warsztaty pozwolą im wdrażać kreatywne rozwiązania w praktyce, inspirować innych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
definiuje konflikt w kontekście środowiska zawodowego	rozdziela konflikty interpersonalne, zadaniowe i strukturalne na podstawie ich cech	Test teoretyczny
rozdziela źródła konfliktów organizacyjnych	dopasowuje źródło konfliktu do przykładowej sytuacji w zespole	Test teoretyczny
charakteryzuje etapy eskalacji konfliktu	Monitoruje objawy typowe dla poszczególnych etapów eskalacji konfliktu	Test teoretyczny
rozdziela style reagowania na konflikt (np. unikanie, współpraca)	dopasowuje styl reagowania do opisanego zachowania uczestników konfliktu	Test teoretyczny
definiuje rolę lidera w procesie zarządzania konfliktem	identyfikuje działania lidera charakterystyczne dla etapu diagnozy konfliktu	Test teoretyczny
charakteryzuje elementy kultury organizacyjnej wspierającej rozwiązywanie konfliktów	Planuje elementy kultury organizacyjnej sprzyjające otwartości i współpracy	Test teoretyczny
analizuje scenariusze konfliktowe pod kątem źródeł i skutków	identyfikuje dominujące źródło konfliktu i przewiduje jego możliwe konsekwencje	Test teoretyczny
planuje działania interwencyjne w konflikcie zespołowym	Monitoruje kolejność działań możliwych do podjęcia przez lidera w opisanym konflikcie	Test teoretyczny
identyfikuje sygnały wczesnego ostrzegania o konflikcie	dopasowuje sygnał do fazy rozwoju konfliktu	Test teoretyczny
rozdziela sposoby promowania kultury współpracy w zespole	dopasowuje działania lidera do efektu, jaki wywierają na zespół	Test teoretyczny
ocenia konsekwencje braku interwencji w konflikcie	identyfikuje ryzyka wynikające z ignorowania konfliktu przez lidera	Test teoretyczny
uzasadnia znaczenie uczenia się z konfliktów dla rozwoju zespołu	wskazuje korzyści zespołu wynikające z konstruktywnego przepracowania konfliktu	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

DZIEŃ 1

1. Podstawy zarządzania konfliktem

- Definicja i znaczenie konfliktów w środowisku zawodowym
- Analiza różnych rodzajów konfliktów oraz ich źródeł
- Omówienie, jak kluczowe jest posiadanie umiejętności zarządzania konfliktami dla sprawnego funkcjonowania zespołów

2. Rola lidera w diagnozowaniu konfliktów

- Techniki identyfikacji zaangażowanych stron, analizy przyczyn i oceny intensywności konfliktów
- Zastosowanie narzędzi do wczesnego rozpoznawania oznak konfliktów
- Praktyczne ćwiczenia skupiające się na rozpoznawaniu i analizowaniu różnorodnych scenariuszy konfliktowych

3. Praktyczne rozwiązywanie konfliktów

- Omówienie strategii radzenia sobie z różnymi typami konfliktów, od konkurencyjnych po kompromisowe
- Techniki negocjacyjne i mediacji jako narzędzia do rozwiązywania problemów
- Studia przypadków i symulacje skupiające się na praktycznym rozwiązywaniu konfliktów w pracy

Dzień 2

1. Radzenie sobie z trudnymi sytuacjami konfliktowymi

- Strategie radzenia sobie z konfliktami wysokiego stopnia, takimi jak agresja czy manipulacja
- Techniki deeskalacji i utrzymania spokoju w trudnych sytuacjach
- Ćwiczenia praktyczne na efektywne zarządzanie trudnymi konfliktami

2. Budowanie kultury organizacyjnej wolnej od konfliktów

- Tworzenie kultury organizacyjnej opartej na otwartości, szacunku i współpracy
- Rolę przywództwa w kształtowaniu kultury rozwiązywania konfliktów
- Promowanie wartości uczenia się z błędów i ciągłego doskonalenia relacji interpersonalnych

3. 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 Podstawy zarządzania konfliktem	Magdalena Trus-Urbańska	02-10-2025	09:00	11:00	02:00
2 z 15 Przerwa kawowa	Magdalena Trus-Urbańska	02-10-2025	11:00	11:15	00:15
3 z 15 Rola lidera w diagnozowaniu konfliktów	Magdalena Trus-Urbańska	02-10-2025	11:15	13:00	01:45
4 z 15 Przerwa obiadowa	Magdalena Trus-Urbańska	02-10-2025	13:00	13:30	00:30
5 z 15 Rola lidera w diagnozowaniu konfliktów c.d.	Magdalena Trus-Urbańska	02-10-2025	13:30	15:00	01:30
6 z 15 Przerwa kawowa	Magdalena Trus-Urbańska	02-10-2025	15:00	15:15	00:15
7 z 15 Praktyczne rozwiązywanie konfliktów	Magdalena Trus-Urbańska	02-10-2025	15:15	17:00	01:45
8 z 15 Radzenie sobie z trudnymi sytuacjami konfliktowymi	Magdalena Trus-Urbańska	03-10-2025	09:00	11:00	02:00
9 z 15 Przerwa kawowa	Magdalena Trus-Urbańska	03-10-2025	11:00	11:15	00:15
10 z 15 Radzenie sobie z trudnymi sytuacjami konfliktowymi c.d.	Magdalena Trus-Urbańska	03-10-2025	11:15	13:00	01:45
11 z 15 Przerwa obiadowa	Magdalena Trus-Urbańska	03-10-2025	13:00	13:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 15 Budowanie kultury organizacyjnej wolnej od konfliktów	Magdalena Trus-Urbańska	03-10-2025	13:30	15:00	01:30
13 z 15 Przerwa kawowa	Magdalena Trus-Urbańska	03-10-2025	15:00	15:15	00:15
14 z 15 Budowanie kultury organizacyjnej wolnej od konfliktów c.d.	Magdalena Trus-Urbańska	03-10-2025	15:15	16:45	01:30
15 z 15 Walidacja	-	03-10-2025	16:45	17:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 788,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 788,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	174,25 PLN
Koszt osobogodziny netto	174,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Magdalena Trus- Urbańska

Psycholog, specjalista PR i komunikacji w biznesie, negocjator, trener z 20 letnim doświadczeniem, wykładowca współpracujący Akademii im. Leona Koźmińskiego w Warszawie oraz Europejskiej Akademii Dyplomacji. Absolwentka Uniwersytetu Gdańskiego i Uniwersytetu Warszawskiego. Szkoli głównie z zakresu kompetencji managerskich, wykorzystując swoje doświadczenie zawodowe. Ponadto prowadzi szkolenia z zakresu zarządzanie zmianami, zarządzanie pracą zdalną i

hybrydową, zrównoważone zarządzanie potencjałem pracowników – zgodnie z nowymi wyzwaniami rynku pracy, negocjacji, obsługi klienta, kreatywność w działaniu, komunikacji i stosunków interpersonalnych, zarządzania czasem, efektywności osobistej, train the trainers, zarządzania zmianą oraz kryzysem, twórczego rozwiązywania problemów, budowy zespołów oraz zarządzania nimi a także radzenia sobie ze stresem. Szkoliła m.in.: PGE, Grupa Erbud, Grupa Strabag, HRK, Polimex Mostostal, Xella Polska, Lafarge Cement, Roche, SKOK, Prosper S.A., Igus, Dr Zdrowie S.A., Grupa Neuca, Bank Pekao, Polomarket, Labsoft, Nestle, Diverse, ENERGA, Genexo, Sealed Air, Harper Hygienics, Kolporter, Pandora, Whirlpool, Polomarket, Superpharm. Posiada ponad 120h doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce w przeciągu ostatnich 24 miesięcy, liczone wstecz od rozpoczęcia szkolenia. W ciągu ostatnich 5lat licząc od daty usługi, prowadziła szkolenia o tej samej oraz pokrewnej tematyce.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik z odpowiednim wyprzedzeniem otrzyma link do spotkania oraz identyfikator i kod dostępu. Zgodnie z wymaganiami, uczestnik szkolenia zobowiązany jest podać pełne imię i nazwisko podczas dołączania do szkolenia online. Hasło dostępu: Każda sesja Zoom powinna być zabezpieczona hasłem, które zostanie przekazane uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Ciche i dobrze oświetlone miejsce do udziału w szkoleniu. Miejsce, w którym uczestnik będzie uczestniczył w szkoleniu, powinno być dobrze oświetlone, aby zapewnić odpowiednią widoczność wideo. Zasilanie (pełna bateria lub dostęp do źródła prądu, aby uniknąć przerwania połączenia).

Test połączenia: Zaleca się przeprowadzenie krótkiej sesji testowej na dzień przed szkoleniem, aby upewnić się, że wszystkie urządzenia i oprogramowanie działają poprawnie.

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. Szkolenie jest prowadzone w formie zdalnej.

Podczas szkolenia przewidziane są:

2 przerwy kawowe x 15 min

1 przerwa x 30 min

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

W przypadku finansowania ze środków publicznych w przynajmniej 70% - cena netto=brutto. Stawka vat zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 podpunkt c), ustawy o vat

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

1) platforma/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego będzie prowadzona usługa: zoom.us.

2) minimalne wymagania sprzętowe:

Głośniki i mikrofon – wbudowane lub zewnętrzne, Kamera internetowa – wbudowana lub zewnętrzna,

Komputer wyposażony w co najmniej 2 GB pamięci RAM.

Procesor: minimalny pojedynczy rdzeń 1 GHz lub wyższy, zalecany dwurdzeniowy 2 GHz lub wyższy (Intel i3 / i5 / i7 lub odpowiednik AMD)

System operacyjny jeden z wymienionych: macOS X z systemem macOS 10.7 lub nowszym, Windows 10 (uwaga: w przypadku urządzeń z systemem Windows 10 muszą one działać w systemie Windows 10 Home, Pro lub Enterprise. Tryb S nie jest obsługiwany), Windows 8 lub 8.1, Windows 7, Windows Vista z dodatkiem SP1 lub nowszym, Windows XP z dodatkiem SP3 lub nowszym, Ubuntu 12.04 lub wyższy, Mint17.1 lub wyższy, Red Hat Enterprise Linux 6.4 lub nowszy, Oracle Linux 6.4 lub nowszy, CentOS 6.4 lub wyższy, Fedora 21 lub nowsza, OpenSUSE 13.2 lub wyższy, ArchLinux (tylko 64-bit).

3) minimalne wymagania dot. parametrów łącza sieciowego: Łącze o przepustowości pobierania i wysyłania danych o prędkości: 5 Mb/s.

4) niezbędne oprogramowanie umożliwiające dostęp do prezentowanych treści i materiałów: - Zoom Client for Meetings - wersja 4.6.10 (20041.0408) lub wyższa albo - przeglądarka internetowa: Dla Windows: IE 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+ Dla Mac: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+ Dla Linux: Firefox 27+, Chrome 30+

5) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line: link do spotkania on-line jest ważny tylko w okresie trwania usługi (od momentu rozpoczęcia usługi do jej zakończenia).

Kontakt



Marcin Bielski

E-mail biuro@ordinat.pl

Telefon (+48) 533 335 610