



Motywacja, typy osobowości i komunikacja w zespole kreatywnym

Numer usługi 2025/08/08/135606/2931402

3 099,60 PLN brutto
2 520,00 PLN netto
221,40 PLN brutto/h
180,00 PLN netto/h

DRS SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 5,0 / 5

122 oceny

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 20.10.2025 do 30.01.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do pracowników agencji kreatywnych, działów marketingu i PR oraz zespołów zajmujących się komunikacją zewnętrzną i wewnętrzną, w szczególności do:

- specjalistów i menedżerów social media,
- copywriterów i content designerów,
- art directorów, grafików i projektantów,
- account managerów i osób zarządzających relacjami z klientem,
- osób odpowiedzialnych za HR, strategię i rozwój marki.

Szkolenie przeznaczone jest dla osób o poziomie średniozaawansowanym – uczestnicy powinni posiadać doświadczenie w pracy zespołowej i podstawową wiedzę z zakresu komunikacji zawodowej.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

26

Data zakończenia rekrutacji

17-10-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

14

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwój kompetencji interpersonalnych i komunikacyjnych pracowników zespołów kreatywnych oraz zwiększenie ich zaangażowania w pracę zespołową. Uczestnicy rozwiną umiejętności identyfikacji typów osobowości, świadomego stosowania dopasowanej komunikacji, reagowania w sytuacjach trudnych oraz współtworzenia zasad współpracy w zespole. Szkolenie ma na celu również pogłębienie samoświadomości w zakresie własnej motywacji i zachowań, które wpływają na klimat organizacyjny.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozpoznaje typy osobowości i potrafi dobrać styl komunikacji do typu zachowania	Przyporządkowanie typów DISC na podstawie opisu zachowania i dobór adekwatnych reakcji komunikacyjnych	Obserwacja w warunkach symulowanych
Ocenia własny poziom motywacji i identyfikuje czynniki wpływające na zaangażowanie	Analiza indywidualnego przypadku + wnioski rozwojowe	Analiza dowodów i deklaracji
Stosuje techniki komunikacji interpersonalnej z poszanowaniem różnic osobowościowych	Analiza zachowań i dobór stylu wypowiedzi do przykładowej sytuacji w zespole	Wywiad ustrukturyzowany
Radzi sobie z trudnymi sytuacjami w zespole przy użyciu asertywnej komunikacji	Przygotowanie komunikatu „empatycznego NIE” i informacji zwrotnej	Prezentacja
Identyfikuje i analizuje mikrozachowania wpływające na atmosferę i efektywność pracy	Rozpoznanie mikroprzekazów z przykładów i ocena ich wpływu na relacje	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Współtworzy zasady zespołowej komunikacji i potrafi uzasadnić ich znaczenie	Propozycja minimum 3 zasad + uzasadnienie ich zastosowania	Debata ustrukturyzowana

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 – Motywacja i typy osobowości

Blok 1.1 – Automotywacja i źródła energii

- Czym jest automotywacja i co wpływa na zaangażowanie pracownika w środowisku kreatywnym
- Różnice między motywacją wewnętrzną i zewnętrzną
- Techniki samorefleksji i identyfikowania indywidualnych źródeł motywacji
- Motywacja a wypalenie — objawy, przyczyny, sposoby przeciwdziałania

Blok 1.2 – Typologia zachowań DISC

- Wprowadzenie do najpopularniejszych modeli osobowości i stylów zachowań
- Samoocena: wykonanie testu i omówienie indywidualnych profili (DISC/Insights)
- Różnice w podejmowaniu decyzji, reagowaniu na presję i komunikowaniu się
- Wnioski praktyczne: jak rozpoznawać typy osobowości w codziennej pracy

Blok 1.3 – Dopasowanie stylów w zespole

- Które typy osobowości dobrze współpracują – analiza interakcji
- „Kto z kim działa” – praktyczne ćwiczenia dopasowania stylów
- Komunikacyjne pułapki w zespole wielotypowym
- Budowanie relacji opartych na różnorodności stylów działania

Dzień 2 – Komunikacja interpersonalna i zespołowa

Blok 2.1 – Asertywność i trudne sytuacje

- Komunikowanie własnych potrzeb i granic z poszanowaniem innych
- Asertywna odmowa i informacja zwrotna – język faktów i emocji
- „Empatyczne NIE” w praktyce – ćwiczenia sytuacyjne
- Praca w parach: rozmowa w trudnych sytuacjach zawodowych

Blok 2.2 – Mikrozachowania w zespole

- Czym są mikrozachowania i jak wpływają na klimat w organizacji
- Rozpoznawanie mikroagresji, ignorowania, subtelnych podważań
- Zachowania wzmacniające zaufanie, szacunek i współpracę
- Przykłady z praktyki – analiza i omówienie

Blok 2.3 – Zespołowy kodeks komunikacji

- Zasady dobrej komunikacji zespołowej – burza mózgów i selekcja
- Praca w grupach: wypracowanie zespołowych wartości i zasad komunikacyjnych
- Argumentowanie znaczenia zasad i ich zastosowania w codziennej pracy
- Prezentacja kodeksu i wspólne podsumowanie

„Szkolenie realizowane jest w godzinach dydaktycznych (2 dni × 7h = 14h dydaktycznych, gdzie 1h dydaktyczna = 45 minut).

Harmonogram obejmuje czas dydaktyczny, walidację efektów uczenia się oraz przerwy kawowe i obiadowe, które wliczane są do czasu usługi.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 Blok 1.1 – Automotywacja i źródła energii	Karolina Śliwińska	20-10-2025	09:00	10:30	01:30
2 z 11 Przerwa kawowa	Karolina Śliwińska	20-10-2025	10:30	10:45	00:15
3 z 11 Blok 1.2 – Typologia DISC	Karolina Śliwińska	20-10-2025	10:45	12:30	01:45
4 z 11 Przerwa obiadowa	Karolina Śliwińska	20-10-2025	12:30	13:00	00:30
5 z 11 Blok 1.3 – Współpraca w zespołach mieszanych	Karolina Śliwińska	20-10-2025	13:00	15:00	02:00
6 z 11 Przerwa końcowa / konsultacje	Karolina Śliwińska	20-10-2025	15:00	16:00	01:00
7 z 11 Blok 2.1 – Asertywność i sytuacje trudne	Karolina Śliwińska	30-10-2025	09:00	11:15	02:15
8 z 11 Przerwa kawowa	Karolina Śliwińska	30-10-2025	11:15	11:30	00:15
9 z 11 Blok 2.2 – Mikrozachowania i kultura szacunku	Karolina Śliwińska	30-10-2025	11:30	13:00	01:30
10 z 11 Przerwa obiadowa	Karolina Śliwińska	30-10-2025	13:00	13:30	00:30
11 z 11 Blok 2.3 – Zespołowy kodeks + walidacja efektów	-	30-10-2025	13:30	16:00	02:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 099,60 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 520,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	221,40 PLN
Koszt osobogodziny netto	180,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Karolina Śliwińska

Trener z wieloletnim doświadczeniem. Zajmuje się prowadzeniem szkoleń i doradztwa związanego z prowadzeniem przedsiębiorstw. W swojej ponad 20 letniej karierze zawodowej przeprowadziła kilka tysięcy godz. szkoleniowych i doradztwa w zakresie przedsiębiorczości (zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej, biznesplan, marketing, aktywna sprzedaż, obsługa klienta, zarządzanie), komunikacji (specjalizacja: komunikacja interpersonalna, typologia osobowości). Z wykształcenia psycholog kliniczny i socjolog. Ukończyła Uniwersytet SWPS oraz Uniwersytet im. Adama Mickiewicza Wydział Prawa i Administracji (mediacje i negocjacje). Certyfikowany trener biznesu i coach. (Grupa SET).

Posiada wymagane doświadczenie - co najmniej 120 godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia z zakresu sprzedaży i komunikacji.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma indywidualny pakiet materiałów szkoleniowych, obejmujący:

- skrypt szkoleniowy w formacie PDF zawierający treści merytoryczne omawiane podczas zajęć,
- zestaw ćwiczeń i formularzy praktycznych do pracy warsztatowej oraz pracy własnej,
- prezentację multimedialną,
- materiały uzupełniające: wzory komunikatów asertywnych, przykładowe strategie dopasowane do stylów osobowości, checklisty mikrozachowań,
- formularze autoewaluacji i arkusze refleksji wspierające utrwalenie nabytych kompetencji,
- zaświadczenie ukończenia szkolenia wraz z opisem osiągniętych efektów uczenia się oraz informacją o zastosowanych metodach walidacji.

Warunki uczestnictwa

- Uczestnik zobowiązany jest do obecności na min. 80% godzin dydaktycznych oraz aktywnego udziału w ćwiczeniach i walidacji.
- Szkolenie skierowane wyłącznie do osób **zatrudnionych w mikro-, małych lub średnich przedsiębiorstwach** w branży kreatywnej (m.in. marketing, social media, PR, design, HR)
- Udział w szkoleniu możliwy po **zakwalifikowaniu przez organizatora** na podstawie przesłanej dokumentacji.
- Brak przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w warsztatowej formie zajęć.
- Poziom średniozaawansowany – uczestnik powinien posiadać doświadczenie w pracy zespołowej i znajomość podstawowych zasad komunikacji interpersonalnej.

Szkolenie prowadzone jest w formie warsztatowej. Uczestnicy mają zapewnione przerwy kawowe i przerwę obiadową w każdym dniu szkoleniowym. Przerwy są integralną częścią harmonogramu i wliczają się do czasu trwania usługi.

Informacje dodatkowe

Szkolenie odbywa się w dniach 20.10.2025 oraz 30.10.2025. Data 30.01.2026 oznacza ostateczny termin zakończenia czynności administracyjnych (np. przekazania dokumentów, rozliczeń) zgodnie z zasadami BUR. Walidacja oraz przerwy wliczone w czas trwania i koszt usługi.

Walidator: Piotr Kozak – nie prowadzi zajęć dydaktycznych.

Walidacja została przypisana osobie niezależnej od realizacji części szkoleniowej, zgodnie z zasadami rozdzielenia procesu kształcenia i oceny efektów uczenia się, wynikającymi z Instrukcji wypełniania Karty Usługi BUR.

Czas trwania szkolenia obejmuje zarówno zajęcia dydaktyczne, jak i przerwy regeneracyjne oraz sesję walidacyjną. Łączna liczba godzin w harmonogramie jest zgodna z liczbą godzin podanych w systemie BUR.

Adres

ul. Wszystkich Świętych 4a
61-843 Poznań
woj. wielkopolskie

Szkolenie realizowane będzie w sali szkoleniowej zlokalizowanej w centrum Poznania:

ul. Wszystkich Świętych 4a, 61-843 Poznań (woj. wielkopolskie).

Lokalizacja zapewnia łatwy dojazd, dostęp do windy i zaplecza sanitarnego oraz komfortowe warunki do pracy warsztatowej.

W przypadku szczególnych potrzeb uczestników prosimy o kontakt 7 dni przed terminem.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- zaplecze socjalne, flipchart, projektor, dostęp do drukowanych materiałów

Kontakt



Piotr Kozak

E-mail piotrkozak.tbr@gmail.com

Telefon (+48) 531 771 885