



FABRYKA BIZNESU I
FINANSÓW Sp. z
o.o.

★★★★★ 5,0 / 5

2 oceny

Szkolenie - Skuteczna komunikacja w zespole, czyli jak rozmawiać, by budować, a nie dzielić

Numer usługi 2025/08/17/153970/2943130

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 10 h

📅 13.10.2025 do 14.10.2025

2 200,00 PLN brutto

1 788,62 PLN netto

220,00 PLN brutto/h

178,86 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Identyfikatory projektów

Kierunek - Rozwój, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II

Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest skierowane do osób pracujących w zespołach, niezależnie od branży i zajmowanego stanowiska, które chcą rozwijać umiejętności skutecznej komunikacji, budować lepsze relacje i unikać nieporozumień. Adresowane jest zarówno do liderów, jak i członków zespołów, pragnących mówić z większą klarownością, słuchać z większą uważnością i adekwatnie reagować w sytuacjach napięcia. Uczestnikami mogą być także osoby, które czują, że są często źle rozumiane, unikają trudnych rozmów lub mają trudność w odnajdywaniu się w sytuacjach pełnych niedopowiedzeń. Szkolenie wzmacnia kompetencje interpersonalne, ucząc budowania komunikacji opartej na szacunku, jasności i odpowiedzialności, bez oceniania, manipulacji czy niepotrzebnego napięcia.

Usługa adresowana również dla uczestników projektu:

- „Kierunek – Rozwój”
- „Małopolski Pociąg Do Kariery - Sezon 1”
- "Nowy Start w Małopolsce z EURESEM"
- „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

10

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

10

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do skutecznego i świadomego prowadzenia komunikacji w zespole, w tym w sytuacjach wymagających jasnego przekazu, aktywnego słuchania oraz konstruktywnej wymiany informacji zwrotnej. Uczestnicy nauczą się stosować narzędzia i techniki pozwalające na budowanie porozumienia, unikanie nieporozumień oraz prowadzenie rozmów w warunkach napięcia, tak aby wspierały one współpracę, zaufanie i efektywność zespołu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wyjaśnia kluczowe zasady skutecznej komunikacji zespołowej.	Poprawne wskazanie co najmniej pięciu zasad oraz omówienie ich znaczenia w kontekście pracy zespołowej.	Analiza dowodów i deklaracji
		Wywiad ustrukturyzowany
Uczestnik stosuje techniki aktywnego słuchania i precyzyjnego formułowania komunikatów.	W przygotowanym scenariuszu rozmowy zastosowano parafrazę, pytania pogłębiające i jasne komunikaty, unikając ocen i niejednoznaczności.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Wywiad ustrukturyzowany
		Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik dobiera adekwatne reakcje w sytuacjach trudnych i konfliktowych.	W scenariuszu rozmowy wskazano co najmniej dwa sposoby utrzymania konstruktywnego tonu w sytuacji napięcia i opisano sposób ich zastosowania.	Wywiad ustrukturyzowany
		Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik formułuje konstruktywną informację zwrotną z wykorzystaniem wybranego modelu.	Przygotowana informacja zwrotna zawiera elementy zgodne z modelem FUKO lub SBI i jest oparta na faktach, a nie ocenach.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Wywiad ustrukturyzowany
Uczestnik dopasowuje styl komunikacji do odbiorcy i kontekstu sytuacji.	W scenariuszu rozmowy wskazano zastosowanie co najmniej dwóch technik dopasowania przekazu do rozmówcy, z uzasadnieniem wyboru.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Wywiad ustrukturyzowany

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

Ramowy program szkolenia (10 godzin zegarowych: 9 godzin szkolenia + 1 godzina walidacji)

Moduł 1: Podstawy skutecznej komunikacji – 1 godz.

Rola komunikacji w pracy zespołowej, kluczowe elementy procesu komunikacji, najczęstsze źródła nieporozumień, znaczenie komunikacji werbalnej i niewerbalnej.

Moduł 2: Aktywne słuchanie i precyzyjne formułowanie komunikatów – 1,5 godz.

Techniki aktywnego słuchania, parafraza, pytania pogłębiające. Formułowanie jasnych komunikatów, unikanie niejednoznaczności i nadinterpretacji.

Moduł 3: Komunikacja w sytuacjach trudnych – 1,5 godz.

Rozpoznawanie sygnałów napięcia, zarządzanie emocjami, konstruktywne reagowanie w konflikcie, utrzymywanie partnerskiego tonu rozmowy.

Moduł 4: Informacja zwrotna jako element komunikacji – 1,5 godz.

Zasady udzielania i przyjmowania feedbacku, różnica między oceną a informacją zwrotną, modele przekazywania informacji zwrotnej, reagowanie na trudne reakcje rozmówcy.

Moduł 5: Style komunikacji i dopasowanie do rozmówcy – 1,5 godz.

Identyfikacja stylów komunikacyjnych, dopasowanie języka i formy przekazu do odbiorcy, budowanie mostów komunikacyjnych w zespole.

Moduł 6: Integracja umiejętności i ćwiczenia praktyczne – 2 godz.

Symulacje rozmów w różnych scenariuszach, ćwiczenia w grupach, analiza nagrań lub przykładów sytuacji z życia zawodowego uczestników.

Walidacja po szkoleniu – 1 godz.

Ocena przygotowanego przez uczestnika scenariusza rozmowy lub analizy przypadku pod kątem zastosowania zasad skutecznej komunikacji, aktywnego słuchania i adekwatnej reakcji na trudne sytuacje.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Szkolenie zdalne czasie rzeczywistym - 1 dzień (prezentacja, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu)	Agnieszka Dobosz	13-10-2025	09:00	10:30	01:30
2 z 7 Szkolenie zdalne czasie rzeczywistym - 1 dzień (prezentacja, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu)	Agnieszka Dobosz	13-10-2025	10:45	12:15	01:30
3 z 7 Szkolenie zdalne czasie rzeczywistym - 1 dzień (prezentacja, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu)	Agnieszka Dobosz	13-10-2025	12:30	14:00	01:30
4 z 7 Szkolenie zdalne czasie rzeczywistym - 2 dzień (prezentacja, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu)	Agnieszka Dobosz	14-10-2025	09:00	10:30	01:30
5 z 7 Szkolenie zdalne czasie rzeczywistym - 2 dzień (prezentacja, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu)	Agnieszka Dobosz	14-10-2025	10:45	12:15	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 7 Szkolenie zdalne czasie rzeczywistym - 2 dzień (prezentacja, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu)	Agnieszka Dobosz	14-10-2025	12:30	14:00	01:30
7 z 7 Walidacja po szkoleniu	-	14-10-2025	14:30	15:30	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 788,62 PLN
Koszt osobogodziny brutto	220,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	178,86 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Dobosz

Prowadząca posiada ponad 25-letnie doświadczenie menedżerskie, w tym w latach 1996–2019 pełniła funkcję dyrektora zarządzającej w firmie produkcyjnej, odpowiadając m.in. za strategię, rozwój, komunikację oraz zarządzanie zespołami. Od 2020 roku prowadzi szkolenia i procesy rozwojowe w obszarze kompetencji przywódczych, komunikacyjnych oraz budowania pewności siebie. Od 2021 roku akredytowana mentorka EMCC na poziomie EIA, realizująca indywidualne i grupowe procesy mentoringowe oraz coachingowe. W ostatnich 5 latach zrealizowała ponad 900 godzin pracy rozwojowej z klientami indywidualnymi i zespołami. Łączy wiedzę strategiczną z uważnym, transformacyjnym podejściem, wspierając uczestników w rozwijaniu umiejętności efektywnej komunikacji, prowadzenia rozmów rozwojowych i wzmacniania sprawczości.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik szkolenia otrzyma komplet materiałów wspierających proces uczenia się i wdrażania zdobytej wiedzy w praktyce. W skład zestawu wchodzi: autorskie karty pracy, zestawy ćwiczeń komunikacyjnych, skrócone podsumowania modeli i technik omawianych podczas zajęć, arkusz samooceny oraz indywidualny plan wdrożenia. Materiały będą wykorzystywane w trakcie szkolenia oraz jako wsparcie po jego zakończeniu. Wszystkie przekazywane materiały pozostają własnością uczestnika i mogą być używane jako narzędzie rozwojowe w dalszej pracy indywidualnej lub zespołowej.

Informacje dodatkowe

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój

Zawarto umowę z WUP Kraków w ramach Projektu „Małopolski Pociąg Do Kariery - Sezon 1” oraz Projektu "Nowy Start w Małopolsce z EURESEM"

Zawarto umowę z WUP Szczecin w ramach Projektu „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”

Warunki techniczne

Usługa szkoleniowa realizowana będzie w formie zdalnej, w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem platformy komunikacyjnej **Google Meet** lub innej równoważnej.

Aby zapewnić płynny i niezakłócony udział w szkoleniu, uczestnik musi dysponować:

- komputerem stacjonarnym lub laptopem z aktualnym systemem operacyjnym (Windows 10 lub nowszy, macOS, Linux),
- stabilnym łączem internetowym o przepustowości min. 10 Mb/s (zalecane: 20 Mb/s i więcej),
- działającą kamerą internetową (wymagana do pracy warsztatowej oraz weryfikacji obecności),
- sprawnym mikrofonem oraz głośnikami lub zestawem słuchawkowym (wymagana komunikacja głosowa podczas ćwiczeń i konsultacji),
- dostępem do przeglądarki internetowej w aktualnej wersji (zalecane: Chrome, Firefox lub Edge),
- kontem e-mail do komunikacji organizacyjnej i otrzymywania materiałów szkoleniowych.

W przypadku pracy na dwóch ekranach (np. laptop + monitor zewnętrzny), komfort uczestnictwa w ćwiczeniach praktycznych może być znacznie wyższy, jednak nie jest to wymóg konieczny.

W dniu poprzedzającym szkolenie uczestnik otrzyma link do spotkania,

Uczestnik powinien znajdować się w cichym, dobrze oświetlonym miejscu, umożliwiającym koncentrację i aktywny udział w pracy indywidualnej oraz zespołowej.

Kontakt



Agnieszka Dobosz

E-mail biuro@agnieszkadobosz.pl

Telefon (+48) 533 298 996