



FABRYKA BIZNESU I
FINANSÓW Sp. z

o.o.

★★★★★ 5,0 / 5

3 oceny

Szkolenie - Techniki coachingowe w pracy z człowiekiem. Praktyczne narzędzia efektywnej rozmowy

Numer usługi 2025/08/17/153970/2943153

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 10 h

📅 04.12.2025 do 05.12.2025

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 skierowane jest do osób, które w swojej pracy zawodowej prowadzą rozmowy rozwojowe, wspierające, feedbackowe lub doradcze – zarówno w roli lidera, menedżera, HR-owca, jak i specjaliści wspierającego innych w podejmowaniu decyzji lub zmianie. Z oferty mogą skorzystać osoby, które: • chcą prowadzić rozmowy z większą świadomością, uważnością i intencją, • poszukują konkretnych narzędzi i struktur wspierających efektywną komunikację, • są gotowe rozwijać swoje umiejętności zadawania trafnych pytań, • chcą lepiej rozumieć drugiego człowieka – bez diagnozowania, oceniania i dawania rad, • pracują z ludźmi i potrzebują lepszego rozumienia mechanizmów stojących za decyzjami, oporem lub brakiem działania. 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	5
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwinięcie umiejętności prowadzenia rozmów wspierających w oparciu o wybrane techniki coachingowe. Uczestniczka pozna podstawy podejścia coachingowego, nauczy się zadawania trafnych pytań oraz pracy z narzędziami wspierającymi refleksję, analizę sytuacji i identyfikację zasobów. Szkolenie umożliwia zastosowanie zdobytej wiedzy w praktyce zawodowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje różnice między rozmową wspierającą, rozwojową a instruktażową.	Podczas testu teoretycznego poprawnie wskazuje kluczowe cechy i różnice między trzema typami rozmów.	Test teoretyczny
Identyfikuje elementy skutecznej rozmowy wspierającej.	Podczas testu teoretycznego poprawnie wymienia i opisuje elementy rozmowy wspierającej oraz zasady komunikacji opartej na zaufaniu.	Test teoretyczny
Formułuje trafne pytania coachingowe.	W zadaniu testowym poprawnie konstruuje pytania otwarte zgodne z zasadami formułowania pytań coachingowych.	Test teoretyczny
Analizuje sytuację rozmówcy z wykorzystaniem poznanych technik.	W pytaniu opisowym testu prawidłowo analizuje przykładową sytuację, wskazując etapy i narzędzia zastosowane w analizie.	Test teoretyczny
Rozpoznaje i opisuje mechanizmy oporu w rozmowie.	W pytaniu testowym poprawnie identyfikuje opisane zachowania jako przejaw mechanizmu oporu oraz wskazuje możliwe działania wspierające.	Test teoretyczny
Identyfikuje zasoby własne i rozmówcy.	W pytaniu testowym poprawnie wymienia przykłady zasobów i opisuje ich znaczenie w procesie rozwojowym.	Test teoretyczny
Dobiera techniki wspierające prowadzenie rozmów w trudnych sytuacjach.	W pytaniu testowym wybiera adekwatną technikę do opisanego przypadku i uzasadnia wybór.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia informację zwrotną od oceny.	W pytaniu testowym poprawnie klasyfikuje przykłady wypowiedzi jako informacja zwrotna lub ocena.	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

Ramowy program szkolenia (10 godzin zegarowych, w tym 9 godzin szkolenia + 1 godzina walidacji)

Moduł 1: Fundamenty rozmów wspierających – 1,5 godz.

Omówienie różnic między rozmową rozwojową, wspierającą a instruktażową. Elementy dobrej rozmowy oraz postawa prowadzącego. Zasady komunikacji opartej na zaufaniu i ich wpływ na jakość dialogu.

Moduł 2: Uważna komunikacja – 1,5 godz.

Rozwijanie umiejętności słuchania, stosowania parafrazy, robienia pauzy oraz obserwowania emocji rozmówcy. Praca z własnym filtrem i reakcjami. Budowanie wspierającej obecności w rozmowie.

Moduł 3: Pytania, które uruchamiają myślenie – 1,5 godz.

Sztuka konstruowania trafnych pytań otwartych. Struktura rozmowy opartej na pytaniach. Eliminowanie ocen, założeń i „dobrych rad” z procesu rozmowy.

Moduł 4: Rozmowa w obliczu oporu lub impasu – 1,5 godz.

Rozpoznawanie mechanizmów obronnych i oporu w rozmowie. Metody otwierania perspektywy, gdy druga strona się zamyka. Dobór narzędzi pomagających wyjść z impasu.

Moduł 5: Rozmowa o emocjach, wartościach i trudnościach – 1 godz.

Prowadzenie rozmowy, gdy pojawiają się wątki osobiste lub emocjonalne. Identyfikowanie elementów wspierających i blokujących postęp. Przejście od rozmowy zadaniowej do relacyjnej.

Moduł 6: Rozwijanie kompetencji i potencjału rozmówcy – 1 godz.

Jak wspierać rozwój i motywację bez oceniania. Struktura rozmowy rozwojowej prowadzącej od „mam problem” do „mam plan”.

Moduł 7: Feedback jako narzędzie rozwoju, nie oceny – 1 godz.

Różnice między informacją zwrotną a oceną. Techniki udzielania i przyjmowania informacji zwrotnej. Jak prowadzić rozmowę po feedbacku, aby wspierała rozwój, a nie powodowała opór.

Moduł 8: Integracja i transfer do codziennej praktyki – 0,5 godz.

Opracowanie indywidualnego planu wdrożeniowego. Refleksja nad tym, co uczestnik zabiera ze szkolenia, a z czego rezygnuje w codziennej pracy.

Walidacja po szkoleniu – 1 godz.

Analiza opracowanego przez uczestnika planu rozmów rozwojowych i zastosowanych technik w oparciu o kryteria zgodne z efektami uczenia się.

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	04-12-2025	09:00	10:30	01:30
2 z 7 Szkolenie zdalne czasie rzeczywistym - 2 dzień (prezentacja, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu)	Agnieszka Dobosz	04-12-2025	10:45	12:15	01:30
3 z 7 Szkolenie zdalne czasie rzeczywistym - 1 dzień (prezentacja, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu)	Agnieszka Dobosz	04-12-2025	10:45	12:15	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 7 Szkolenie zdalne czasie rzeczywistym - 1 dzień (prezentacja, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu)	Agnieszka Dobosz	04-12-2025	12:30	14:00	01:30
5 z 7 Szkolenie zdalne czasie rzeczywistym - 2 dzień (prezentacja, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu)	Agnieszka Dobosz	05-12-2025	09:00	10:30	01:30
6 z 7 Szkolenie zdalne czasie rzeczywistym - 2 dzień (prezentacja, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu)	Agnieszka Dobosz	05-12-2025	12:30	14:00	01:30
7 z 7 Walidacja po szkoleniu	-	05-12-2025	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

Uczestnicy otrzymają komplet materiałów w wersji elektronicznej, udostępnionych przed szkoleniem lub w trakcie jego trwania za pośrednictwem platformy szkoleniowej lub poczty e-mail. Materiały obejmują:

- prezentację omawianą podczas szkolenia w formacie PDF,
- zestaw ćwiczeń i kart pracy do samodzielnego uzupełnienia,
- opisy wybranych technik i narzędzi wykorzystywanych podczas zajęć,
- szablon indywidualnego planu wdrożeniowego,
- listę pytań coachingowych wspierających refleksję i rozmowy rozwojowe,
- materiały dodatkowe rekomendowane do dalszego rozwoju (literatura, linki, inspiracje).

Wszystkie materiały będą przygotowane z myślą o łatwym wykorzystaniu w praktyce zawodowej. Uczestnicy mogą z nich korzystać również po zakończeniu szkolenia, w ramach własnego rozwoju lub pracy z zespołem.

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

Szkolenie będzie realizowane w formie online z wykorzystaniem platformy Google Meet. Uczestnicy przed rozpoczęciem otrzymają link dostępowy oraz krótką instrukcję techniczną.

Do udziału w szkoleniu wymagane jest:

- stabilne łącze internetowe,
- komputer lub laptop z kamerą i mikrofonem,
- dostęp do przeglądarki internetowej (zalecane Google Chrome),

- możliwość korzystania z poczty e-mail w celu odbioru materiałów i linków.

Rekomendowane jest uczestnictwo z włączoną kamerą, co sprzyja aktywnemu udziałowi w zajęciach i budowaniu zaangażowania grupy. Szkolenie nie wymaga instalacji dodatkowego oprogramowania – Google Meet działa bezpośrednio w przeglądarce.

Kontakt



Agnieszka Dobosz

E-mail biuro@agnieszkadobosz.pl

Telefon (+48) 533 298 996