



DOBRA MOWA
Przemysław Kutnyj
Brak ocen dla tego dostawcy

Efektywna komunikacja i współpraca w zespole (DISC) - szkolenie

Numer usługi 2025/09/29/140548/3042555

📍 Warszawa / stacjonarna
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 8 h
📅 09.02.2026 do 09.02.2026

1 340,70 PLN brutto
1 090,00 PLN netto
167,59 PLN brutto/h
136,25 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Organizacja

Grupa docelowa usługi

Szkolenie „Efektywna komunikacja i współpraca w zespole (DISC)” skierowane jest do osób, które chcą lepiej rozumieć siebie i innych w kontekście współpracy zawodowej.

Adresatami szkolenia są w szczególności:

- menedżerowie, liderzy zespołów i kierownicy projektów,
- specjaliści współpracujący w zespołach lub z klientami,
- przedsiębiorcy, freelancerzy i właściciele firm, którzy chcą budować trwałe relacje biznesowe,
- osoby, które chcą lepiej komunikować się w pracy, unikać konfliktów i efektywnie współpracować z różnymi typami osobowości.

Uczestnicy nie muszą mieć wcześniejszej wiedzy o modelu DISC – szkolenie rozpoczyna się od omówienia podstaw i indywidualnych wyników raportu.

Minimalna liczba uczestników

8

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

30-01-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

8

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usług Szkoleniowo-Rozwojowych SUS 3.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do skuteczniejszej komunikacji i współpracy z osobami o różnych stylach zachowań.

Uczestnicy:

- zrozumieją swój styl zachowania i komunikacji w modelu DISC,
- nauczą się rozpoznawać style zachowań u innych i skuteczniej się z nimi porozumiewać,
- dowiedzą się, jak unikać nieporozumień i budować zaufanie w zespole,
- rozwiną umiejętność reagowania w sytuacjach stresowych,
- poznają narzędzia pozwalające zwiększyć efektywność współpracy i satysfakcję zawodową.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia style zachowań według modelu DISC.	• identyfikuje cztery style zachowań DISC i ich podstawowe cechy; • opisuje, w jaki sposób poszczególne style różnią się w komunikacji i działaniu; • dopasowuje styl zachowania do przykładowych opisów sytuacji zawodowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Analizuje wpływ swojego stylu zachowania na jakość komunikacji.	• opisuje mocne strony i potencjalne trudności wynikające z własnego stylu DISC; • wskazuje, jak jego zachowania mogą być odbierane przez inne style; • rozróżnia sytuacje, w których potrzebna jest adaptacja zachowania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Dobiera sposób komunikacji do stylu odbiorcy.	• wskazuje odpowiednie formy komunikacji dla różnych stylów DISC; • rozpoznaje komunikaty wspierające i utrudniające porozumienie; • określa sposoby budowania współpracy w zróżnicowanym zespole.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje zasady komunikacji asertywnej i informacji zwrotnej.	• wymienia zasady uprzejmego, ale stanowczego wyrażania opinii; • odróżnia informację zwrotną dotyczącą zachowań od oceny osoby; • wskazuje przykłady prawidłowej i nieprawidłowej komunikacji w zespole.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozpoznaje reakcje emocjonalne i zachowania w sytuacjach stresu.	• opisuje, jak stres wpływa na zachowanie poszczególnych stylów DISC; • identyfikuje własne reakcje stresowe; • wskazuje strategie komunikacyjne pozwalające zachować spokój i skuteczność w trudnych sytuacjach.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Efektom szkolenia jest **rozwój kompetencji interpersonalnych i społecznych w zakresie komunikacji, współpracy i budowania relacji zawodowych**.

Po ukończeniu szkolenia uczestnik:

- rozróżnia style zachowań według modelu DISC i rozumie, jak wpływają one na komunikację,
- dopasowuje sposób porozumiewania się do stylu odbiorcy,
- stosuje techniki skutecznej rozmowy, parafrazy, klaryfikacji i informacji zwrotnej,
- komunikuje się w sposób asertywny, z poszanowaniem granic i potrzeb innych,
- rozpoznaje swoje reakcje w sytuacjach stresowych i stosuje adekwatne strategie komunikacyjne.

ETAP 1: TEST – wypełnienie testu przez Uczestnika przed szkoleniem, przesłanie raportu (profesjonalny test w cenie szkolenia; czas poświęcony na wypełnienie testu nie jest wliczony w czas szkolenia).

ETAP 2: SZKOLENIE: 8 godzin zegarowych (w tym 1 godzina teorii oraz 7 godzin zajęć praktycznych).

MODUŁ 1: MODEL DISC: CZYM JEST I CO OFERUJE. JAK TWÓJ STYL ZACHOWANIA WARUNKUJE JAKOŚĆ KOMUNIKACJI

- Z czego wynikają różnice w stylach i jak sobie z nimi radzić
- Opracowanie instrukcji obsługi klienta, kolegi, przełożonego, podwładnego
- Opracowanie MAPY SWOICH MOCNYCH STRON: jak mogę efektywnie wykorzystać swój potencjał

MODUŁ 2: SZTUKA POROZUMIEWANIA SIĘ

- Jak komunikować się z innymi stylami
- Rozmowa lekka, poważna i wszystko co pomiędzy: sztuka zadawania pytań, parafrazowania, klaryfikacji, werbalizacji
- Najczęstsze błędy: mowa równoległa, bagatelizowanie, zabójcze zwroty
- Jak płynnie przechodzić z tematu na temat i jak kończyć rozmowę

MODUŁ 3: PRZEDSTAWIANIE SWOJEGO STANOWISKA I OBRONA WŁASNYCH GRANIC

- Jak asertywnie prosić: rozmowa, korespondencja
- Jak stanowczo i uprzejmie odmawiać

- Jak udzielać informacji zwrotnej w odniesieniu do relacji, a jak w odniesieniu do zadań
- Jak uprzejmie i stanowczo komunikować swoje potrzeby

MODUŁ 4: KOMUNIKACJA NA WYŻSZYM POZIOMIE I W STRESIE

- Jak słuchać i czytać między wierszami
- Jak rozmawiać na tematy trudne i sporne
- Jak porozumiewać się w stresie
- Jak mówić z humorem, jak opowiadać z klasą i jak pozostawiać po sobie dobry aromat

ETAP 3: KONSULTACJA 1H (termin konsultacji uzgadniany jest indywidualnie z każdym uczestnikiem po szkoleniu; czas przeznaczony na konsultacje nie jest uwzględniony w czasie samego szkolenia; konsultacja zawarta jest w cenie szkolenia).

Szkolenie jest prowadzone z wykorzystaniem **metod aktywizujących, które angażują uczestników w proces uczenia się poprzez doświadczenie**.

W trakcie zajęć wykorzystywane są m.in.:

- ćwiczenia indywidualne i grupowe oparte na analizie wyników testu DISC,
- symulacje rozmów i odgrywanie ról (różne style komunikacyjne),
- analiza przypadków i wspólne wypracowywanie strategii komunikacji w zespole,
- praca z arkuszem „instrukcji obsługi” współpracowników i klientów,
- moderowane dyskusje oraz wymiana doświadczeń między uczestnikami.

Zastosowane metody sprzyjają aktywnemu uczeniu się, autorefleksji i rozwijaniu umiejętności komunikacyjnych w bezpiecznym, wspierającym środowisku.

Szkolenie ma w pełni **warsztatowy charakter** – uczestnicy pracują na realnych przykładach, wykonują praktyczne ćwiczenia komunikacyjne i analizują własne zachowania.

Dużą wartością szkolenia jest **indywidualny raport DISC**, który każdy uczestnik otrzymuje w cenie usługi. Raport dostarcza pogłębionej wiedzy o mocnych stronach, motywacjach i sposobie komunikacji uczestnika.

Dodatkowo, w ramach ceny szkolenia zapewniona jest **1-godzinna indywidualna konsultacja** po szkoleniu – umożliwiająca omówienie indywidualnych wniosków i trudności niewyczerpanych podczas zajęć grupowych.

Podane godziny w harmonogramie są godzinami zegarowymi (60 minut). Całe szkolenie trwa 8 godzin zegarowych (1 dzień x 8 godzin - 09:00 - 17:00). Przerwy wliczone są w czas trwania szkolenia. Walidacja wliczona jest w czas trwania szkolenia.

Walidacja prowadzona będzie w formie testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie i zaplanowana jest na ostatnie 15 minut szkolenia.

Metoda weryfikacji obecności – lista obecności. W przypadku specyficznych wymogów Operatora – do pozytywnego ukończenia szkolenia może być wymagane osiągnięcie **frekwencji na poziomie 80-100%** (w zależności od wymagań poszczególnych Operatorów).

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 9

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 Moduł 1	Przemysław Kutnyj	09-02-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 9 Przerwa	Przemysław Kutnyj	09-02-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 9 Moduł 2	Przemysław Kutnyj	09-02-2026	10:45	12:15	01:30
4 z 9 Przerwa	Przemysław Kutnyj	09-02-2026	12:15	12:30	00:15
5 z 9 Moduł 3	Przemysław Kutnyj	09-02-2026	12:30	14:00	01:30
6 z 9 Przerwa obiadowa	Przemysław Kutnyj	09-02-2026	14:00	14:45	00:45
7 z 9 Moduł 4	Przemysław Kutnyj	09-02-2026	14:45	16:30	01:45
8 z 9 Przerwa	Przemysław Kutnyj	09-02-2026	16:30	16:45	00:15
9 z 9 Walidacja	Przemysław Kutnyj	09-02-2026	16:45	17:00	00:15

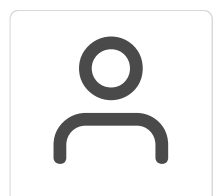
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 340,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 090,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	167,59 PLN
Koszt osobogodziny netto	136,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Przemysław Kutnyj

Certyfikowany trener biznesu, konsultant MaxieDISC, polonista. Wykładowca na podyplomowym studium Kształcenie głosu i mowy na Uniwersytecie SWPS, na studiach MBA Uniwersytetu

Pomorskiego i Politechniki Warszawskiej.

Od 2007 pracował m.in. dla: Interii, Banku BNP Paribas, firm/institucji: PANEK, Luxiona, Elitmind, Mobica, LOTOS, PKP Energetyka, Tramwaje Warszawskie, Benefit Systems, Bank BGK; Krajowa Izba Skarbowa, CBA, MSWiA, Money Expert, Royal Bank of Scotland, Luxiona, Ergo Hestia, MSWiA, Samsung, CISCO, GEALAN, BM Rent, Dr. Max., KMD, Luxoft, Polsat Media.

Mistrz Polski w Przemówieniach Humorystycznych. Mistrz w Przemowach na poziomie europejskim. Autor książek: Sztuka autoprezentacji i wystąpień publicznych na żywo  online, wyd. PWN; Jak być zabawnym, a nie śmiesznym. Przewodnik po dobrej rozmowie  w pracy, w domu, w życiu, wyd. Onepress; Szkoła retoryki, wyd. Onepres, Stortelling, czyli jak opowiadać historie w biznesie..

Specjalizuje się w: wystąpieniach publicznych, prezentacjach, treningach medialnych, szkoleniach ze współpracy w zespole, storytellingu, poprawnej i klarownej polszczyzny. Właściciel firmy DOBRA MOWA (www.dobramowa.com).

Prowadzący posiada aktualne doświadczenie zawodowe w zakresie tematycznym szkolenia, doświadczenie zdobywane na bieżąco, w tym również w ciągu 5 lat przed datą opublikowania usługi rozwojowej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W cenie szkolenia Uczestnik otrzymuje indywidualny raport Maxie DISC, dzięki czemu uzyskuje wszechstronną informację na swój temat. Ponadto w cenie szkolenia jest godzinna konsultacja po nim, tak, aby można było omówić kwestie nieporuszone na spotkaniu, a ważne dla Uczestnika.

Informacje dodatkowe

Usługa szkoleniowa stanowi formę kształcenia zawodowego w rozumieniu § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. i jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych, wobec czego podlega zwolnieniu z podatku od towarów i usług (VAT).

Adres

ul. Wspólna 56
00-686 Warszawa
woj. mazowieckie

Sala szkoleniowa znajduje się w dobrze skomunikowanej lokalizacji - Centrum Szkoleniowe Wspólna, w samym centrum Warszawy.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Przemysław Kutnyj

E-mail przemyslaw.kutnyj@gmail.com

Telefon (+48) 604 965 848