



Efektywna Komunikacja z Extended DISC - szkolenie

Numer usługi 2025/11/17/31442/3153584

5 254,56 PLN brutto

4 272,00 PLN netto

218,94 PLN brutto/h

178,00 PLN netto/h

PHU "PRESTIŻ"

Agata Szadyn -

Tymicka

★★★★★ 4,9 / 5

465 ocen

📍 Nowa Sarzyna / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 04.02.2026 do 04.03.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	• Menedżerowie i liderzy zespołów • Pracownicy działów HR • Specjaliści ds. sprzedaży i obsługi klienta • Zespoły projektowe • Przedsiębiorcy i właściciele firm • Specjaliści ds. komunikacji • Trenerzy i konsultanci • Osoby chcące rozwijać umiejętności interpersonalne • Osoby/pracownicy, którym potrzebne są umiejętności interpersonalne do pracy z klientem
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	25
Data zakończenia rekrutacji	03-02-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	24
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

Usługa „Efektywna Komunikacja z Extended DISC - szkolenie” PRZYGOTOWUJE do rozpoznawania stylów zachowań - identyfikowania i rozumienia typów osobowości, dostosowania stylu komunikacji do stylu odbiorcy, analizowania procesu komunikacji, aby poprawić jego efektywność.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozpoznaje style zachowań. Identyfikuje typy osobowości.	Uczestnik identyfikuje typ osobowości na podstawie opisu zachowań i nazywa cztery główne style DISC.	Test teoretyczny
	Uczestnik przyporządkowuje typy osobowości.	Test teoretyczny
Rozpoznaje style zachowań. Rozumie typy osobowości.	Uczestnik wskazuje, jak różne typy osobowości wpływają na konkretne zachowania w miejscu pracy.	Test teoretyczny
	Uczestnik wskazuje jak różne style komunikacji mogą być odbierane przez różne typy osobowości.	Test teoretyczny
	Uczestnik wskazuje potencjalne wyzwania w komunikacji z każdym typem DISC	Test teoretyczny
Dostosowuje styl komunikacji. Adaptuje komunikaty do stylu odbiorcy.	Uczestnik dostosowuje styl swojej komunikacji do identyfikowanego typu osobowości rozmówcy	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Uczestnik wykorzystuje odpowiednie techniki komunikacyjne, aby skuteczniej porozumiewać się z każdym typem DISC	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Uczestnik stosuje różne strategie komunikacyjne w zależności od potrzeb rozmówcy.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Analizuje proces komunikacji aby poprawić jego efektywność.	Uczestnik przedstawia przypadki, w których efektywna komunikacja doprowadziła do pozytywnych rezultatów w pracy zespołowej, wyciąga wnioski do zastosowania.	Obserwacja w warunkach symulowanych

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

Program:

1. Wprowadzenie do procesu szkolenia i modelu Extended DISC. Zajęcia teoretyczne 60 minut, zajęcia praktyczne 30 minut.
2. Identyfikacja profilu indywidualnego. Zajęcia teoretyczne - 45 minut, zajęcia praktyczne - 45 minut.
3. Omówienie Wyników Testu. Zajęcia teoretyczne - 30 minut, zajęcia praktyczne - 60 minut.
4. Zrozumienie Stylów Extended DISC u Innych - Zajęcia teoretyczne - 90 minut.
5. Ćwiczenia w Rozpoznawaniu Stylów - Zajęcia praktyczne - 90 minut.
6. Adaptacja Stylu Komunikacji - Zajęcia teoretyczne - 90 minut.
7. Praktyczne Ćwiczenia z Adaptacji Komunikacji - Zajęcia praktyczne - 90 minut.
8. Komunikacja w Zespole - Zajęcia teoretyczne - 90 minut.
9. Gra szkoleniowa - Zajęcia praktyczne - 90 minut.
10. Ćwiczenia Zespołowe w zakresie rozpoznawania stylów komunikacji - Zajęcia praktyczne - 90 minut.
11. Ćwiczenia Zespołowe w zakresie rozpoznawania stylów komunikacji - Zajęcia praktyczne - 90 minut.
12. Plan Działania i Rozwój Indywidualny - Zajęcia praktyczne - 90 minut.
13. Plan Działania i Rozwój Indywidualny i podsumowanie szkolenia - Zajęcia teoretyczne - 30 minut.
14. Obserwacja w warunkach symulowanych - sprawdzenie umiejętności - 30 minut
15. Test teoretyczny - 30 minut

Przerwy zostały wliczone w czas usługi. Na jedną godzinę zegarową składa się 45 minut dydaktycznych oraz 15 minut przerwy.

Usługa będzie realizowana w grupie max. 25 osobowej.

Każdy uczestnik będzie miał zapewnione swoje stanowisko pracy.

Zajęcia praktyczne będą prowadzone w podgrupach maksymalnie 5 osobowych.

Podczas ćwiczeń, gier zespołowych każdy zespół otrzyma pakiet materiałów potrzebnych do wzięcia udziału w danej aktywności, każdy uczestnik otrzyma instrukcję szkoleniową.

Szkolenie adresowane jest do pracowników działów HR, specjalistów ds. sprzedaży i obsługi klienta, zespołów projektowych, przedsiębiorców i właścicieli firm, specjalistów ds. komunikacji, trenerów i konsultantów, osób chcących rozwijać umiejętności interpersonalne, osób/ pracowników którym potrzebne są umiejętności interpersonalne do pracy z klientem

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 23

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 23 Wprowadzenie do procesu szkolenia i modelu Extended DISC	Marta Majcher	04-02-2026	07:00	08:30	01:30
2 z 23 Przerwa	Marta Majcher	04-02-2026	08:30	09:00	00:30
3 z 23 Identyfikacja profilu indywidualnego	Marta Majcher	04-02-2026	09:00	10:30	01:30
4 z 23 Przerwa	Marta Majcher	04-02-2026	10:30	11:00	00:30
5 z 23 Omówienie Wyników Testu	Marta Majcher	04-02-2026	11:00	12:30	01:30
6 z 23 Przerwa	Marta Majcher	04-02-2026	12:30	13:30	01:00
7 z 23 Zrozumienie Stylów DISC u Innych	Marta Majcher	04-02-2026	13:30	15:00	01:30
8 z 23 Ćwiczenia w rozpoznawaniu stylów	Marta Majcher	11-02-2026	07:00	08:30	01:30
9 z 23 Przerwa	Marta Majcher	11-02-2026	08:30	09:00	00:30
10 z 23 Adaptacja stylu komunikacji	Marta Majcher	11-02-2026	09:00	10:30	01:30
11 z 23 Przerwa	Marta Majcher	11-02-2026	10:30	11:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 23 Praktyczne ćwiczenia z adaptacji komunikacji	Marta Majcher	11-02-2026	11:00	12:30	01:30
13 z 23 Przerwa	Marta Majcher	11-02-2026	12:30	13:30	01:00
14 z 23 Komunikacja w zespole	Marta Majcher	11-02-2026	13:30	15:00	01:30
15 z 23 Gra szkoleniowa	Marta Majcher	04-03-2026	07:00	08:30	01:30
16 z 23 Przerwa	Marta Majcher	04-03-2026	08:30	09:00	00:30
17 z 23 Ćwiczenia zespołowe w zakresie rozpoznawania stylów komunikacji	Marta Majcher	04-03-2026	09:00	10:30	01:30
18 z 23 Przerwa	Marta Majcher	04-03-2026	10:30	11:00	00:30
19 z 23 Ćwiczenia Zespołowe w zakresie rozpoznawania stylów komunikacji	Marta Majcher	04-03-2026	11:00	12:30	01:30
20 z 23 Przerwa	Marta Majcher	04-03-2026	12:30	13:30	01:00
21 z 23 Plan Działania i Rozwój Indywidualny i podsumowanie szkolenia	Marta Majcher	04-03-2026	13:30	14:00	00:30
22 z 23 Obserwacja w warunkach symulowanych	-	04-03-2026	14:00	14:30	00:30
23 z 23 Test	-	04-03-2026	14:30	15:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 254,56 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 272,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	218,94 PLN
Koszt osobogodziny netto	178,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marta Majcher

Absolwentka ekonomii na Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie, specjalność: strategię rozwoju biznesu. Trener mentalny JBB. Absolwenta Szkoły Wewnętrznego Przywództwa Rafała Mazura. Certyfikowany Coach Kingmakers™. Mentor Instytutu Kognitywistyki Macieja Bennewicza. Certyfikowany trener biznesu, przedsiębiorca. Realizuje projekty UE i komercyjne. Koordynuje duże przedsięwzięcia, często obejmujące kilkadziesiąt osób, do jej zadań należy całość działań związanych z realizacją projektu od pozyskania do rozliczenia. Uczestniczy w projektach z zakresu umiejętności miękkich, jak i twardych. Współtwórca platformy enterpriseacademy.pl. Obecnie zarządza własną działalnością gospodarczą zajmującą się specjalistycznym doradztwem biznesowym oraz szkoleniami w zakresie kompetencji miękkich. Posiada doświadczenie zawodowe w zakresie świadczonej usługi zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed opublikowaniem danej karty usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników usługi:

- standardowy komplet materiałów szkoleniowych pisany prostym językiem, prostą czcionką udostępniony elektronicznie oraz w formie wydrukowanej.

- treść szkolenia przekazywana dwoma kanałami, materiały fizyczne (elektroniczne oraz wydrukowane) oraz ustnie przekazywane przez trenera.

Forma materiałów szkoleniowych może być dostosowana indywidualnie w zależności od wskazanych w formularzu zgłoszeniowym szczególnych potrzeb.

Warunki uczestnictwa

W przypadku szkoleń dofinansowanych z funduszy europejskich warunkiem uczestnictwa jest zarejestrowanie się i założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych, zapisanie się na szkolenie za pośrednictwem Bazy oraz spełnienie wszystkich warunków określonych przez Operatora który udziela dofinansowania.

Wypełnienie formularza zgłoszeniowego zawierającego informacje dotyczące szczególnych potrzeb Uczestników szkolenia.

Informacje dodatkowe

Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest pozytywny wynik testu końcowego oraz frekwencja na minimalnym poziomie 80%.

Usługa będzie podlegała zw. z podatku VAT jeżeli będzie finansowania w min. 70% ze środków publicznych (§ 3 ust.1 pkt 14 Rozp. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług).

Adres

ul. Chemików 1
37-310 Nowa Sarzyna
woj. podkarpackie

Ul. Chemików 1, 37-310

Dostępność architektoniczna dostosowana indywidualnie w zależności od wskazanych w formularzu zgłoszeniowym szczególnych potrzeb.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Dostępność architektoniczna dostosowana w zależności od wskazanych w formularzu zgłoszeniowym

Kontakt



Agata Szadyn-Tymicka

E-mail a.szadyn.tymicka@prestizbiuro.pl

Telefon (+48) 505 648 985