



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5  
2 511 ocen

## Asertywność i komunikacja interpersonalna w praktyce. Warsztaty budowania relacji zawodowych i efektywnego rozwiązywania konfliktów. Szkolenie w Zakopanem.

Numer usługi 2025/11/25/8282/3170040

📍 Zakopane / stacjonarna

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 17.06.2026 do 19.06.2026

3 062,70 PLN brutto  
2 490,00 PLN netto  
127,61 PLN brutto/h  
103,75 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

### Grupa docelowa usługi

- Specjaliści odpowiedzialni za budowanie trwałych relacji zawodowych.
- Kadra kierownicza.
- Pracownicy mający kontakt z Klientem wewnętrznym lub zewnętrznym.
- Pracownicy narażeni na konflikty, z którymi nie zawsze potrafią sobie skutecznie poradzić.
- Wszystkie osoby zainteresowane zdobyciem umiejętności w zakresie asertywnej komunikacji i efektywnego rozwiązywania konfliktów.

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

16-06-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

24

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Wiedza:

- Uczestnik pozna zasady i dowie się o niezbędnych narzędziach do budowania poprawnych relacji interpersonalnych w pracy i życiu osobistym.

Umiejętności:

- Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom, studiom przypadków, scenkom rodzajowym uczestnik nauczy się odpowiednio reagować w różnych sytuacjach zawodowych jak i życiowych

Kompetencje społeczne :

- Uczestnik zrozumie znaczenie komunikacji interpersonalnej, rozwine umiejętności komunikacji i postawy asertywne.

## **Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji**

<b>Efekty uczenia się</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>	<b>Metoda walidacji</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b> - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	 - Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	 Wywiad swobodny

# **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**

Grupa docelowa

- Specjaliści odpowiedzialni za budowanie trwałych relacji zawodowych.
- Kadra kierownicza.
- Pracownicy mający kontakt z Klientem wewnętrznym lub zewnętrznym.
- Pracownicy narażeni na konflikty, z którymi nie zawsze potrafią sobie skutecznie poradzić.
- Wszystkie osoby zainteresowane zdobyciem umiejętności w zakresie asertywnej komunikacji i efektywnego rozwiązywania konfliktów.

## **Program szkolenia**

*Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.*

### **Dzień I**

1. Komunikacja międzyludzka – istota, rodzaje komunikacji.
2. Model efektywnej komunikacji – relacja nadawca – odbiorca komunikatu – wzajemne zależności.
3. Typy komunikatów.
4. Strategie budowania relacji międzyludzkich kluczem do satysfakcji zawodowej i osobistej.
5. Trudne sytuacje w zespole pracowniczym czyli jakie?

Dynamika grupy – czym jest zespół.

Synergia –  $2 + 2 = 5$ .

Najczęściej spotykane sytuacje trudne w zespole – przyczyny i skutki.

6. Sztuka rozwiązywania konfliktów: Mój styl rozwiązywania konfliktów. Sposoby efektywnego rozwiązywania konfliktów. 7. Emocje – wróg czy przyjaciel? Rodzaje emocji.

Po co nam emocje? Radzenie sobie z własnymi emocjami.

8. Asertywność nie tylko sztuką odmawiania.

Asertywność w kontakcie z klientem zewnętrznym i wewnętrznym.

### **Dzień 2**

1. Rodzaje zachowań interpersonalnych – omówienie zalet i wad każdego typu zachowania

Zachowanie agresywne

Zachowanie uległe

Zachowanie manipulacyjne

Zachowanie asertywne

2. Asertywność jako jeden ze sposobów zmniejszania kosztów psychicznych pracy

Asertywność jako narzędzie radzenia sobie z: presją, manipulacją, krytyką

Praktyczne wskazówki, trening umiejętności rozpoznawania prób wywierania presji i radzenia sobie z manipulacją i krytyką

Obrona swoich praw

Analiza własnych praw

3. Autodiagnoza własnego sposobu kontaktowania się z innymi – test

Mapa asertywności, czyli określenie poziomu asertywności w różnych sferach życia

W kierunku większej pewności siebie...

Lepsze poznanie siebie - zasoby i słabe strony

Analiza własnego potencjału

Kierunki doskonalenia siebie

Postawa asertywna

Artykułowanie swoich potrzeb

Wyrażanie własnego zdania

Wyrażanie uczuć i emocji

Uwzględnianie reakcji innych.

### Dzień 3

#### 1. Techniki asertywności

Asertywna odmowa

Technika „zdarłej płyty” (odmawianie, egzekwowanie praw i wyrażanie życzeń)

Obrona własnych granic

Zamiana oceny na opinię

Radzenie sobie z krytyką (poszukiwanie krytyki, demaskowanie aluzji, „zamglanie”, uprzedzanie krytyki)

#### 2. Asertywne komunikowanie się w sytuacjach trudnych i ekstremalnych

Najważniejsze zasady asertywnej komunikacji w sytuacjach ekstremalnych i konfliktowych

Rozwiązywanie problemów: analiza sytuacji, znajdowanie przyczyn, formułowanie problemów

Jak dokonywać obiektywnych sądów (zbieranie faktów, opinii oraz ich analiza)

Sposoby przekazywania trudnych decyzji i niepopularnych wiadomości

#### 3. Asertywna komunikacja i budowa relacji zawodowych

Jak komunikować się w sposób jasny, przejrzysty, zrozumiały i asertywny.

Jak wykorzystać w pracy dobre strony stresu.

Jak budować stabilne relacje zawodowe z wykorzystaniem technik asertywnej komunikacji.

#### 4. Podsumowanie warsztatów szkoleniowych.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 3</b> Asertywność i komunikacja interpersonalna w praktyce	Trener SEMPER	17-06-2026	10:00	18:00	08:00

---

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<span style="background-color: #c00000; color: white; padding: 2px;">2 z 3</span> Asertywność i komunikacja interpersonalna w praktyce	Trener SEMPER	18-06-2026	09:00	17:00	08:00
<span style="background-color: #c00000; color: white; padding: 2px;">3 z 3</span> Asertywność i komunikacja interpersonalna w praktyce	Trener SEMPER	19-06-2026	09:00	17:00	08:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 062,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	127,61 PLN
Koszt osobogodziny netto	103,75 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Trener SEMPER

To doświadczony trener z zakresu umiejętności miękkich, posiadający bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i warsztatów. Jego pasją do rozwoju osobistego oraz zdolność do nawiązywania głębokiej relacji z uczestnikami wyróżniają go na rynku szkoleń.

Przez ostatnie dziesięć lat pracował z różnorodnymi grupami zawodowymi, od pracowników korporacyjnych po przedsiębiorców i urzędników. Jego umiejętność dopasowywania treści szkoleń do potrzeb danej grupy sprawia, że uczestnicy zawsze odchodzą z wydarzenia z nową wiedzą i motywacją do działania.

Jego wyjątkowa zdolność do empatii pozwala mu tworzyć atmosferę zaufania i akceptacji, co jest kluczowe podczas pracy nad umiejętnościami miękkimi. Nie tylko przekazuje teorię, ale również inspiruje uczestników do praktycznych działań i refleksji. Jego szkolenia są interaktywne i

angażujące, co pomaga uczestnikom w skutecznym przyswajaniu materiału.

Ekspert posiada również certyfikaty z dziedziny coachingu oraz komunikacji międzyludzkiej, co dodatkowo podkreśla jego kompetencje jako trenera. Jego umiejętność słuchania, zadawania trafnych pytań i pomagania uczestnikom odkrywać ich własne potencjały jest niezastąpiona podczas indywidualnych sesji coachingowych.

Dzięki swojemu doświadczeniu i pasji do pracy, jest idealnym wyborem jako trener do szkoleń z zakresu umiejętności miękkich. Jego pozytywne podejście, zaangażowanie i profesjonalizm gwarantują skuteczne i inspirujące szkolenia, które pozostawiają trwały wpływ na uczestnikach.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

**Materiały dydaktyczne** [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

**Materiały piśmiennicze** [notatnik, długopis]

### Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

### Informacje dodatkowe

**Materiały dydaktyczne:**

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Adres

ul. Szymaszkowa 2/a  
34-500 Zakopane  
woj. małopolskie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060