



## Zarządzanie zmianą - szkolenie forma zdalna

Numer usługi 2025/11/28/174663/3177898

3 100,00 PLN brutto  
3 100,00 PLN netto  
193,75 PLN brutto/h  
193,75 PLN netto/h

ADVERT Edyta  
Stąpór-Rynk

★★★★★ 4,8 / 5  
189 ocen

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 16:00 h
- 📅 10.06.2026 do 11.06.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Organizacja
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Menedżerowie i liderzy zespołów</b> odpowiedzialni za wdrażanie zmian w organizacji.</li><li>• <b>Specjaliści ds. HR i rozwoju organizacji</b>, którzy wspierają procesy zmian i chcą podnosić kompetencje w zarządzaniu zmianą.</li><li>• <b>Kierownicy projektów</b> i osoby odpowiedzialne za wdrażanie nowych procesów lub procedur w firmie.</li><li>• <b>Pracownicy wyższego i średniego szczebla</b> pragnący rozwijać umiejętności przywódcze w kontekście zmian organizacyjnych.</li><li>• <b>Osoby przygotowujące się do objęcia ról menedżerskich</b> i chcące zdobyć praktyczne narzędzia do skutecznego zarządzania zmianą.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	6
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	18
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	09-06-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	16
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Uczestnicy szkolenia rozpoznają, oceniają i zaprojektują procesy zmian w przedsiębiorstwie, nabywając wiedzę i umiejętności niezbędne do skutecznego wprowadzania zmian, komunikowania ich pracownikom oraz minimalizowania

oporu organizacyjnego. Szkolenie pozwoli również rozwijać postawy proaktywne, kreatywność i otwartość wobec wyzwań, co przyczyni się do zwiększenia efektywności organizacji i zdolności adaptacyjnej firmy.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<b>Wiedza</b> Rozumie znaczenie zmiany dla rozwoju organizacji i budowania biznesu. Rozpoznaje style reagowania na zmianę.	Uczestnik potrafi wyjaśnić rolę zmian w organizacji i wskazać korzyści biznesowe. Uczestnik identyfikuje różne style reakcji na zmianę w przykładowych scenariuszach.	Test teoretyczny
<b>Umiejętności</b> Konstruktywnie reaguje na zmianę	Uczestnik demonstruje pozytywne i adekwatne reakcje w symulowanych sytuacjach zmiany	Test teoretyczny
<b>Kompetencje</b> Ocenia wartość wprowadzanych zmian. Wykorzystuje narzędzia przydatne w radzeniu sobie z trudnościami.	Uczestnik potrafi wskazać korzyści i potencjalne ryzyka zmian. Uczestnik stosuje narzędzia wspierające wdrożenie zmian w praktyce.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

## 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 szkolenia

PROWADZENIE LUDZI PRZEZ ZMIANY

style reakcji na zmianę

style kierowania zmianami

krzywa zmiany

radzenie sobie z oporem wobec zmian

komunikowanie zmian

motywowanie do stosowania nowych zachowań / systemów / zasad

CZYM JEST ZMIANA I ZARZĄDZANIE ZMIANĄ

zewnątrzne i wewnętrzne czynniki wywołujące zmianę

kim są interesariusze zmiany i czym jest środowisko w jakim dochodzi do zmiany

CEL ZMIANY JEST NAJWAŻNIEJSZY

jakie cele przygotować

ile celów przygotować

cel w formie smart

wprowadzanie do celu struktury: cechy – korzyści dla interesariuszy zmiany

FAZY WPROWADZANIA ZMIANY

co to jest postawa

strategie zmian postaw

rozmrzanie starych postaw

zmiana – w kierunku nowych postaw

zamrożenie nowych postaw

KOMUNIKACJA W PROCESIE ZMIAN

komunikowanie wizji zmian

dobór kanałów i form informacji

bariery komunikacyjne i sposoby ich niwelowania

pułapki w procesie komunikacji

skuteczna strategia informacyjna w procesie zmian

ZARZĄDZANIE ZMIANĄ JEST ASERTYWNĄ KOMUNIKACJĄ

aktywne słuchanie

parafrazowanie

pytania otwarte

klaryfikowanie

odzwierciedlanie

komunikat typu „ja”

ZARZĄDZANIE ZMIANĄ TO WYWIERANIE WPŁYWU

wpływ oparty o wzajemność

wpływ oparty o zaangażowanie i konsekwencję

wpływ nacisku społecznego

wpływ wynikający z bycia lubianym

wpływ autorytetu

wpływ, który pociąga ograniczenie dostępu, niepowtarzalność, bezpowrotność

## JAK PRZEPROWADZIĆ SIEBIE I INNYCH PRZEZ ZMIANĘ – PODSUMOWANIE

rola managera/lidera we wdrażaniu zmian: najczęstsze błędy i dobre praktyki

wpływ postawy managera na motywację pracowników w zmianie

Szkolenie kierowane jest : dla wszystkich zainteresowanych - bez względu na poziom doświadczenia w danej dziedzinie. Wierzymy, że każdy uczestnik będzie miał okazję pogłębić swoją wiedzę.

W harmonogramie uwzględniono godziny zegarowe, natomiast kurs opiera się na 45-minutowych godzinach lekcyjnych- stąd rozbieżność pomiędzy liczbą godzin w harmonogramie a ogólną liczbą godzin kursu.

1 godzina= 45 minut (godzina szkoleniowa)

Szkolenie obejmuje łącznie 16 godzin dydaktycznych, co przekłada się na 12 godzin zegarowych. Szkolenie obejmuje 1:30 przerwy. 12 godzin dydaktycznych to część teoretyczna zaś 4 godziny dydaktyczne obejmuje część praktyczna.

Podczas ostatnich 30 minut szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja.

Przerwy nie są wliczane są w czas szkolenia.

Szkolenie będzie realizowane w formie zdalnej za pomocą platformy ClickMeeting.

Całość nagrania zostanie zarchiwizowana i umieszczona na dysku zewnętrznym w celu kontroli i audytu.

1. Prezentacja powerpoint celem utrwalenia informacji przekazanych w trakcie szkolenia drogą mailową.

2. E-materiały w formacie PDF.

Szkolenie w formie zdalnej będzie odbywało się w czasie rzeczywistym. W zależności od czasu potrzeb będą wykorzystywane różne elementy: ćwiczenia, testy, ankiety, udostępnianie ekranu i inne. Całe szkolenie jest rejestrowane w celach kontroli/audytu. Wykorzystanie nagrania w innym celu niż kontrola/audyt wymaga zgody Trenera i Uczestników.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 100,00 PLN

<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	3 100,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	193,75 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	193,75 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają nagranie ze szkolenia oraz materiały dydaktyczne ( prezentacje) przygotowane przez Trenera wysłane na adres e-mail.

### Warunki uczestnictwa

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, do którego składają Państwo dokumenty o dofinansowanie.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie szkolenia z Operatorem, skontaktuj się z nami w celu potwierdzenia terminu szkolenia i dostępności wolnych miejsc. Informujemy, że w trakcie szkolenia możliwa jest wizytacja z udziałem PARP, Operatora lub innej jednostki wyznaczonej w celu sprawdzenia poprawności realizacji usługi. Szkolenie w formie zdalnej będzie odbywało się w czasie rzeczywistym. W zależności od czasu potrzeb będą wykorzystywane różne elementy: ćwiczenia, testy, ankiety, udostępnianie ekranu i inne.

### Informacje dodatkowe

Uwaga:

Usługa jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy przedsiębiorstwo zwolnione jest z podatku VAT lub dofinansowanie wynosi co najmniej 70%. W innej sytuacji do ceny netto doliczany jest podatek VAT w wysokości 23%.

Podstawa: §3 ust. 1 pkt. 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz szczegółowych warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. z 2018 r., poz. 701).

Całe szkolenie jest rejestrowane w celach kontroli/audytu. Wykorzystanie nagrania w innym celu niż kontrola/audyt wymaga zgody Trenera i Uczestników. Uczestnicy otrzymają zaświadczenie, potwierdzające że ukończyli szkolenie.

Forma świadczenia usługi : Zdalna w czasie rzeczywistym - prowadzona na żywo.

## Warunki techniczne

Szkolenie będzie realizowane w formie zdalnej za pomocą platformy ClickMeeting.

Wymagania, które muszą zostać spełnione, aby uczestniczyć w szkoleniu na ClickMeeting.:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Ponieważ ClickMeeting jest platformą opartą na przeglądarce, wymagane jest korzystanie z najaktualniejszych oficjalnych wersji Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera.

ClickMeeting współpracuje z wszystkimi wbudowanymi w laptopy kamerami oraz większością kamer internetowych. Bardziej zaawansowana lub profesjonalna kamera może wymagać instalacji dodatkowego oprogramowania lub sprzętu.

Aby móc korzystać z usługi na niektórych urządzeniach mobilnych, konieczne może być pobranie odpowiedniej aplikacji w iTunes App Store lub Google Play Store. Do korzystania z usługi w pełnym zakresie dźwięku i obrazu podczas konferencji, konieczne jest posiadanie zestawu słuchawkowego, lub głośników podłączonych do urządzenia i rozpoznanych przez Państwa urządzenie i nie powinny być one jednocześnie używane przez żadną inną aplikację.

Okres ważności linku: Link będzie ważny w dniach i godzinach wskazanych w harmonogramie usługi.

Metody pracy podczas szkolenia on-line:

- wygodna forma szkolenia
- wystarczy dostęp do urządzenia z internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu
- Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.

## Kontakt



**ALEKSANDRA KOZAK**

**E-mail** a.jonca@fpd.pl

**Telefon** (+48) 574 157 925