

MINDSTREAM
OD WIEDZY DO POTĘGI**Change Management® Foundation v 3 –
szkolenie z egzaminem na poziomie
Foundation**

Numer usługi 2025/12/01/181248/3183923

2 398,50 PLN brutto
1 950,00 PLN netto
114,21 PLN brutto/h
92,86 PLN netto/hMINDSTREAM
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 zdalna w czasie rzeczywistym
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 21 h
📅 25.02.2026 do 27.02.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Edukacja
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój
Grupa docelowa usługi	1. Liderzy i menedżerowie odpowiedzialni za wdrażanie zmian organizacyjnych 2. Kierownicy projektów i programów realizujących transformacje w firmie 3. Członkowie zespołów projektowych pracujących przy inicjatywach zmianowych 4. HR Business Partnerzy oraz specjaliści działów personalnych wspierający zmiany kulturowe i strukturalne 5. Specjaliści ds. komunikacji wewnętrznej i employer branding 6. Konsultanci i trenerzy wspierający organizacje w procesach transformacji 7. Sponsorzy zmian i kadra zarządzająca wyższego szczebla 8. Osoby przygotowujące się do roli Change Managera lub pełniące tę funkcję nieformalnie 9. Uczestnicy projektów Agile, Lean lub transformacji cyfrowej, gdzie zmiana jest integralnym elementem 10. Wszystkie osoby, które chcą lepiej rozumieć dynamikę zmian i rozwijać kompetencje w tym obszarze
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	24-02-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	21

Cel

Cel edukacyjny

Zrozumienie psychologicznych reakcji jednostek na zmianę i ich wpływu na proces transformacji.

Poznanie kluczowych modeli i podejść do zarządzania zmianą.

Zdobycie wiedzy na temat skutecznego angażowania interesariuszy w proces zmiany.

Nauczenie się, jak planowania i prowadzenia komunikacji w sytuacjach zmian organizacyjnych.

Rozpoznawanie i zarządzanie oporem wobec zmiany na poziomie indywidualnym i zespołowym.

Zrozumienie wpływu kultury organizacyjnej na zmianę.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zrozumienie zasad Change Management. Zwiększenie kompetencji zarządzania zmianą współpracy z interesariuszami. Nauczenie się, jak planowania i prowadzenia komunikacji w sytuacjach zmian organizacyjnych.	Zdanie egzaminu międzynarodowego Change Management Foundation v3	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Cel biznesowy

Szkolenie Change Management Foundation v3 koncentruje się na zrozumieniu zjawiska zmiany w organizacjach oraz skutecznych sposobach jej wdrażania. Uczestnicy poznają psychologiczne i organizacyjne mechanizmy reakcji na zmianę, ucząc się, jak rozpoznawać indywidualne postawy i potrzeby pracowników w procesie transformacji. Program obejmuje kluczowe modele zmiany – w tym cykl zmiany, model Kottera oraz podejścia systemowe – które stanowią fundament do analizy sytuacji organizacyjnych. Szczególny nacisk położony jest na planowanie i prowadzenie komunikacji w zmianie, zarządzanie oporem oraz angażowanie interesariuszy poprzez precyzyjne mapowanie ich wpływu i nastawienia. Szkolenie porządkuje również wiedzę z zakresu kultury organizacyjnej, ról i odpowiedzialności w procesach zmian oraz sposobów mierzenia skuteczności działań zmianowych. Omawiane są narzędzia i strategie, które pomagają przygotować organizację do zmiany, przeprowadzić ją z uwzględnieniem ryzyk i barier, a następnie utrwalić nowe sposoby działania.

Informacja:

Każdy uczestnik, który zdecyduje się na zakup egzaminu Foundation, otrzymuje bezpłatny dostęp do e-booka „Change Management Study Guide”. Z podręcznika można korzystać przez 12 miesięcy za pośrednictwem platformy VitalSource. Wersja papierowa podręcznika dostępna jest wyłącznie dla osób, które zamówią egzamin.

Efekt usługi

Zwiększenie skuteczności prowadzenia projektów według międzynarodowej i powrzechnej metodyki zarządzania zmianą.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Lepsze zarządzanie zmianą - oszczędność kosztów finansowych i pozafinansowych w organizacji. Większy ład organizacyjny.

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 1. Czy wydany dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe) i jest wydawany po przeprowadzeniu walidacji?

TAK

Pytanie 4. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?

TAK

Pytanie 5. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym?

TAK

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	AGPMG International
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Nie
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Mindstream Sp. zoo
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Tak

Program

Zmiana w kontekście organizacyjnym

- Jak zarządzanie zmianą przekłada się na realne korzyści biznesowe
- Co wpływa na to, czy zmiana zostanie wdrożona i utrwalona – poziomy adopcji
- Podejmowanie decyzji w świecie złożoności – model Cynefin w praktyce
- Zmiany planowane kontra zmiany, które „dzieją się same” – jak działać w obu przypadkach
- Myślenie systemowe – patrzenie szerzej na zależności w organizacji
- Kultura organizacyjna jako siła wspierająca lub blokująca zmianę
- Analiza sił sprzyjających i blokujących – jak zdiagnozować punkt startu
- Współprojektowanie zmian z ludźmi, a nie „dla ludzi”
- Model ADKAR jako ramy wspierania indywidualnych zmian

- Jak wygląda ewolucja zmian krok po kroku – nowoczesne podejście etapowe
- Różne strategie wdrażania zmiany – od tradycyjnych po zwinne
- Czym charakteryzuje się skuteczny Change Manager
- Jak agile może wspierać proces zmian – elastyczność w praktyce
- Tworzenie strategii zmiany dopasowanej do konkretnego kontekstu

Psychologia zmiany – człowiek w centrum

- Każdy inaczej reaguje – jak zrozumieć różnice indywidualne w obliczu zmiany
- Style uczenia się i preferencje pracy w nowym otoczeniu
- Co mówi o zmianie neuronauka – jak działa mózg w sytuacji niepewności
- Emocje to nie przeszkoda, to drogowskaz – krzywa zmiany i reakcje ludzi
- Rola lidera w zmianie – obecność, zaufanie i konsekwencja
- Motywowanie zespołu w chaosie – siła sensu i zaangażowania
- Jak budować odporność psychiczną – psychologia pozytywna w praktyce
- Lęk przed zmianą i lęk przed uczeniem – jak je rozbrajać
- Kompetencje i rozwój jako odpowiedź na niepewność
- Jak ludzie uczą się i czego potrzebują, by się zaangażować

Przywództwo i zespoły w zmianie

- Kluczowe role w procesie zmiany – kto za co odpowiada
- Jak budować bezpieczeństwo psychologiczne w trudnym procesie
- Kultura organizacyjna a styl przywództwa – jak to połączyć
- Zespoły, które przechodzą przez zmianę – fazy rozwoju i wsparcie
- Jak różnorodność w zespole wspiera (lub komplikuje) zmianę

Komunikacja i zaangażowanie interesariuszy

- Interesariusze – jak ich zidentyfikować, zrozumieć i zaangażować
- Podstawy skutecznej komunikacji – co działa, co nie działa
- Jak ograniczenia poznawcze wpływają na odbiór informacji
- Jak tworzyć komunikaty, które trafiają do ludzi
- Równowaga między sercem a rozumem – emocje i fakty w przekazie
- Dobór kanałów, stylu i rytmu komunikacji
- Tworzenie planu komunikacji jako narzędzia zarządzania zmianą

Skuteczność i trwałość zmiany

- Jak ocenić wpływ zmiany na ludzi, procesy i strukturę
- Opór – dlaczego się pojawia i jak można go „przepracować”
- Jak mierzyć efekty zmian – narzędzia i wskaźniki
- Budowanie zrównoważonej karty wyników dla zmiany
- Projektowanie procesu pomiaru skuteczności
- Co nam mówią dane – i gdzie kończy się ich użyteczność

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Change Management Foundation	KINGA MATYSIAK	25-02-2026	09:00	16:00	07:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 3 Change Management Foundation	KINGA MATYSIAK	26-02-2026	09:00	16:00	07:00
3 z 3 Change Management Foundation	KINGA MATYSIAK	27-02-2026	09:00	16:00	07:00

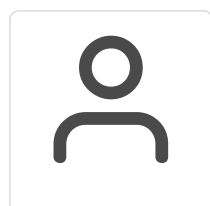
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 398,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 950,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	114,21 PLN
Koszt osobogodziny netto	92,86 PLN
W tym koszt walidacji brutto	1 045,50 PLN
W tym koszt walidacji netto	850,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	1 353,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	1 100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

KINGA MATYSIAK

Praktyk biznesu, prezes firmy szkoleniowej MINDSTREAM, oferującej szeroki zakres szkoleń certyfikowanych z zarządzania projektami i procesami.

Dyplomowany trener z wieloletnim stażem, przeszkoliła ponad 5000 osób. Ponad 8000 godzin pracy szkoleniowca i konsultanta.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w języku polskim: prezentacja multimedialna, ćwiczenia, próbne egzaminy

certifikat: potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu wydawany przez MINDSTREAM

certifikat: oficjalny dokument APMG – bezterminowy, rozpoznawalny globalnie

Warunki uczestnictwa

Ogólne warunki uczestnictwa w zajęciach Mindstream sp. z o.o. 1. Zgłoszenie 1.1. Zgłoszenie uczestnictwa w zajęciach oferowanych przez Mindstream sp. z o.o. ul. Puławska 77/5U, 02-595 Warszawa, NIP 5252784825, Regon 382902376 (dalej „Mindstream”) rozumie się przez: 1.1.1. Dokonanie rejestracji online na stronie internetowej Mindstream lub 1.1.2. Przesłanie Karty zgłoszenia pocztą elektroniczną do przedstawiciela Mindstream lub na adres ask@mindstream.pl 1.1.3. W wypadku podmiotów, z którymi zawarto ramową umowę o współpracy szkoleniowej – przesłanie listy osób delegowanych na szkolenie na adres przedstawiciela Mindstream wskazanego w umowie lub ask@mindstream.pl 1.2. Zgłoszenie musi być wypełnione: 1.2.1. W przypadku osób fizycznych, które nie prowadzą działalności gospodarczej, zgłoszenie musi być zrobione przez osobę, która zamierza wziąć udział w zajęciach (bądź opiekuna prawnego w przypadku osób niepełnoletnich). 1.2.2. W przypadku pozostałych podmiotów zgłoszenie musi być zrobione

Informacje dodatkowe

1.2.3. Zgłoszenia potwierdza akceptację „Ogólnych warunków uczestnictwa w zajęciach Mindstream”, w tym przyjęcie warunków organizacyjnych i finansowych realizacji usługi oraz upoważnia Mindstream sp. z o.o. do wystawienia faktury VAT. 1.2.4. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach jest przesłanie prawidłowo wypełnionej Karty Zgłoszenia wraz z akceptacją „Ogólnych warunków uczestnictwa w zajęciach Mindstream”, lub dokonanie rejestracji online na stronie Mindstream, lub – w wypadku podmiotów, z którymi Mindstream zawarł ramową umowę o współpracy szkoleniowej - przesłanie listy osób delegowanych do udziału w szkoleniu, na co najmniej 10 dni roboczych przed pierwszym dniem zajęć. Mindstream dopuszcza przyjmowanie Zgłoszeń po podanym terminie wyłącznie w przypadku, potwierdzonej przez Mindstream, dostępności wolnych miejsc na liście uczestników zajęć, których dotyczy zgłoszenie 1.2.5. W przypadku osób fizycznych dodatkowym warunkiem przyjęcia zgłoszenia na zajęcia jest wniesienie

Warunki techniczne

Aby wziąć udział w szkoleniu online za pośrednictwem platformy Microsoft Teams, uczestnik powinien dysponować następującym sprzętem i oprogramowaniem:

- **Komputer stacjonarny lub laptop** z aktualnym systemem operacyjnym
- **Stabilne łącze internetowe** o prędkości co najmniej 1,5 Mbps
- **Przeglądarka internetowa** lub zainstalowana aplikacja Microsoft Teams.
- **Słuchawki z mikrofonem** lub zestaw głośnomówiący – dla lepszej jakości dźwięku i komunikacji. (opcjonalnie)
- **Kamera internetowa**

Uczestnik powinien także mieć dostęp do:

- **Konta e-mail**, na które zostanie przesłany link do spotkania.
- **Cichego i komfortowego miejsca**, sprzyjającego koncentracji podczas szkolenia.

Kontakt



KINGA MATYSIAK

E-mail kinga.matysiak@mindstream.pl

Telefon (+48) 698 655 108