



Facilitation Foundation Fast Track - kompleksowe szkolenie akredytowane zakończone egzaminem

Numer usługi 2025/12/04/11502/3192471

2 484,60 PLN brutto
2 020,00 PLN netto
112,94 PLN brutto/h
91,82 PLN netto/h

INPROGRESS

Szkolenia Sp. z o.o.

★★★★★ 4,5 / 5

1 204 oceny

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 22:00 h

📅 25.04.2026 do 09.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Organizacja

Grupa docelowa usługi

- Kierownicy zespołów, kierownicy projektu i managerowie, którzy na co dzień mierzą się z problemami i we współpracy z zespołem poszukują rozwiązań problemów.
- Kierownicy zespołów informatyków, programistów, kierownicy projektów informatycznych chcący wykorzystać techniki facylitacyjne w celu polepszenia pracy zespołowej.
- Trenerzy wewnętrzni, pracownicy działów HR, prowadzący warsztaty rozwojowe z wykorzystaniem narzędzi aktywizacji grupy.
- Konsultanci, osoby odpowiedzialne za wsparcie biznesu, zajmujące się rozpoznawaniem potrzeb biznesowych swoich partnerów.
- Osoby prowadzące spotkania strategiczne i posiedzenia kadry zarządzającej, które chcą podnieść jakość podejmowanych decyzji,
- Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

Minimalna liczba uczestników

6

Maksymalna liczba uczestników

14

Data zakończenia rekrutacji

17-04-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

22

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 szkoleniowa potwierdza przygotowanie Uczestnika do samodzielnego prowadzenia warsztatów facylitowanych oraz wykorzystania technik facylitacyjnych w codziennej pracy, w tym w trakcie efektywnego planowania i realizacji spotkań/ spotkań projektowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wykorzystuje mechanizmy grupowe i poznawcze wpływające na pracę zespołu, w celu budowania większej efektywności	> definiuje oraz uzasadnia czynniki oraz mechanizmy poznawcze wpływające na pracę zespołu (stałego, projektowego)	Test teoretyczny
Facylituje spotkania zespołowe, zgodnie z przyjętymi wytycznymi	> definiuje elementy wpływające na jakość spotkań zespołu > charakteryzuje rolę Facylitatora i Lidera Zadania w ramach prowadzenia efektywnych spotkań > charakteryzuje różne preferencje osobowościowe i ich wpływ na prowadzone spotkania oraz dobór narzędzi	Test teoretyczny
Wykorzystuje różnorodne narzędzia i techniki zwiększające efektywność pracy zespołu	> charakteryzuje wady i zalety narzędzi zwiększających efektywność spotkań (stacjonarnych i zdalnych) oraz jakość podejmowanych decyzji, czy rozwiązywanych problemów, w ich trakcie > definiuje cele każdej metody i techniki prowadzenia spotkań	Test teoretyczny
Tworzy agendę spotkania, uwzględniając charakterystykę grupy, cel oraz dostępny czas.	> definiuje zasady efektywnego planu spotkania, dostosowanego do celu i potrzeb grupy > charakteryzuje sposoby podziału i angażowania uczestników spotkania w realizację celu (formaty)	Test teoretyczny
Podejmuje skuteczne interwencje w sytuacji, gdy na spotkaniu pojawiają się trudne emocje, wymiany zdań, czy konflikty	> rozróżnia zjawiska i mechanizmy zachodzące między członkami zespołu > charakteryzuje powody pojawiania się trudnych emocji w ramach spotkania > charakteryzuje techniki radzenia sobie z trudnymi sytuacjami na spotkaniu	Test teoretyczny
Komunikuje proces w trakcie spotkania, z wykorzystaniem metody SPO	> charakteryzuje reguły efektywnej komunikacji w roli Facylitatora > definiuje metodę SPO i sposób jej zastosowania	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Stosuje w praktyce umiejętności efektywnego facylitowania spotkań, w kontekście projektów i działań dot. zrównoważonego rozwoju i zielonych kompetencji</p>	<p>> identyfikuje możliwości zastosowania metod i narzędzi facylitacji w projektach związanych z zielonymi inicjatywami i zrównoważonym rozwojem. > stosuje zasady facylitacji, w ramach spotkań dot. efektywności energetycznej, zmniejszania śladu węglowego lub innych celów związanych z ekologiczną odpowiedzialnością. > rozumie, jak efektywnie facylitowane spotkania mogą przyczynić się do realizacji celów inicjatyw związanych z ochroną środowiska i zrównoważonym rozwojem w organizacjach.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

Pytanie 3. Czy dokument jest certyfikatem wydawanym przez międzynarodowe instytucje?

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://apmg-international.com/pl>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://inprogress.pl/>

Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację

Inprogress

Nazwa Podmiotu certyfikującego

APMG International

Program

WARUNKI PRZEPROWADZENIA USŁUGI:

Każdy uczestnik powinien posiadać dostęp do komputera oraz internetu, ponieważ usługa szkoleniowa zostanie zrealizowana w formie online, z wykorzystaniem takich platform, jak: ZOOM oraz Mural.

Usługa jest wykonywana w godzinach lekcyjnych (45 min.), a planowane przerwy nie wliczają się do jej czasu.

W trakcie szkolenia, uczestnicy będą dzieleni na mniejsze, 3-5 osobowe grupy, w ramach realizacji wybranych ćwiczeń warsztatowych (funkcja "Pokoi" na platformie ZOOM). Usługa zostanie wykonana z wykorzystaniem takich metod, jak: mini wykład, prezentacja multimedialna, symulacje w grupach, praca z case study, roleplay, dyskusja, scenki.

Facylitacja to podejście do prowadzenia spotkań zorientowanych na wypracowanie rozwiązania problemu przez zespoły, w tym zespoły z branży usług IT. Osoba prowadząca takie spotkania, czyli facylitator, wykorzystuje szereg technik, narzędzi i modeli służących podnoszeniu efektywności w osiągnięciu tego celu.

Szkolenie Facilitation pozwala poznać najważniejsze mechanizmy rządzące pracą zespołową. Uczestnicy dowiadują się, jak poprowadzić spotkanie, aby skutecznie wesprzeć zespół w rozwiązaniu nawet bardzo złożonego i skomplikowanego problemu.

Kurs wyposaża uczestników w zestaw umiejętności i narzędzi, przydatnych w prowadzeniu warsztatów facylitowanych. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do samodzielnego prowadzenia takich warsztatów oraz nabycie umiejętności wykorzystania technik facylitacyjnych w codziennej pracy.

Program ramowy szkolenia:

Pre test

Wprowadzenie do Facylitacji

- Komunikacja i bariery komunikacyjne
- Ograniczenia poznawcze
- Syndrom myślenia grupowego
- Badania w Hamburgu Formaty
- Sposoby pracy grupy
- Opis 4 Formatów pracy grupy Zadanie i Proces
- Zadanie: czym jest czerwone myślenie
- Proces: czym jest zielone myślenie

Formaty, Zadanie i Proces – podsumowanie

Role w Facylitacji

- Lider Zadania
- Facylitator
- Style wypełniania swojej roli: Sprzedawanie, Przedstawianie, Delegowanie,

Uczestniczenie

Proces Iceberg

- 5 obszarów pracy zespołu podczas spotkania
- Tworzenie agendy spotkania w oparciu o Proces Iceberg
- Prowadzenie spotkania MBTI
- Czym jest osobowość
- Obszary różnic interpersonalnych

Narzędzia procesu, czyli techniki pracy Facylitatora

- SPO,
- Feedback,
- Tak, i...
- Brainstorming,
- Braindumping,
- Klastrowanie,
- Łączenie,
- Snap
- Głosowanie kropkami
- Zasadnicze i pożądane
- Macierz RIG (Relative Importance Grid)
- MoSCoW
- Porównywanie parami (Macierze RIG)
- Debata

Formacja

Praca domowa:

- Wskazówki dla osób przystępujących do egzaminu Facilitation Foundation
- Próbny egzamin Facilitation Foundation wraz z wyjaśnieniami

Ćwiczenie: Supermarket

- Samofacylitacja pracy zespołu
- Omówienie doświadczeń i wyciągnięcie wniosków

Modele, techniki i narzędzia pracy facylitatora

- Zestawienia tabelaryczne
- Czteropolówka
- Diagram Ryby
- SCA
- Królestwo zwierząt (Dzień w ZOO)
- Pięć pytań
- Analiza pola sił
- Jak jest i jak nie jest
- Co widzę, jeśli...

Planowanie wydarzeń

- Pierwsze spotkanie z klientem
- Ustalanie zakresu wydarzenia
- Tworzenie agendy

Facylitowanie wydarzenia: kluczowe czynniki sukcesu

- SCA w trakcie warsztaty facylitowanego
- Reakcje facylitatora: stosowanie SPO
- Zawieranie kontraktu z grupą

Model organizacji procesu Iceberg

Profil Facylitatora

- Preferencje facylitatora
- Cechy ułatwiające pracę facylitatora

Post test

Egzamin Facilitation Foundation

OCZEKIWANE PRZYGOTOWANIE SŁUCHACZY:

Nie jest wymagana wiedza specjalistyczna. Każdy z uczestników będzie miał okazję podzielić się swoimi doświadczeniami w zakresie prowadzenia spotkań (niekoniecznie w roli Facylitatora) oraz bycia uczestnikiem spotkania - dlatego wszelkie refleksje w tym zakresie będą cenne.

Efekty uczenia zostaną zweryfikowane przed szkoleniem i po szkoleniu poprzez pre i post testy w formie testu teoretycznego zamkniętego (z automatycznie generowanymi wynikami) w formie online - walidacja wewnętrzna, oraz egzaminu Facilitation Foundation - walidacja zewnętrzna.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 24

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 24 Przywitanie i wprowadzenie do szkolenia. Pre-test.	Edyta Dziados	25-04-2026	09:00	09:15	00:15
2 z 24 Wprowadzenie do Facylitacji (wykład, dyskusja). Role w Facylitacji. Wykład i ćwiczenia.	Edyta Dziados	25-04-2026	09:15	10:00	00:45
3 z 24 Przerwa	Edyta Dziados	25-04-2026	10:00	10:15	00:15
4 z 24 Wprowadzenie do Facylitacji (wykład, dyskusja). Role w Facylitacji. Wykład i ćwiczenia. Cd	Edyta Dziados	25-04-2026	10:15	12:40	02:25
5 z 24 Model Process Iceberg (wykład, dyskusja) Model Organizacji Process Iceberg (wykład)	Edyta Dziados	25-04-2026	12:40	14:00	01:20
6 z 24 Przerwa	Edyta Dziados	25-04-2026	14:00	14:45	00:45
7 z 24 Zadanie i Proces (wykład, ćwiczenia warsztatowe); Narzędzia procesu, czyli techniki pracy Facylitatora. Wykład i ćwiczenia.	Edyta Dziados	25-04-2026	14:45	16:00	01:15
8 z 24 Przerwa	Edyta Dziados	25-04-2026	16:00	16:15	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 24 Formaty (wykład, ćwiczenia warsztatowe)	Edyta Dziados	25-04-2026	16:15	17:00	00:45
10 z 24 Lider Zadania i Facylitator (wykład)	Edyta Dziados	25-04-2026	17:00	18:00	01:00
11 z 24 MBTI: Myers - Briggs Type Indicator (wykład, ćwiczenia warsztatowe)	Edyta Dziados	26-04-2026	09:00	10:00	01:00
12 z 24 Przerwa	Edyta Dziados	26-04-2026	10:00	10:15	00:15
13 z 24 Modele, narzędzie i techniki - narzędzia procesu (wykład, ćwiczenia warsztatowe)	Edyta Dziados	26-04-2026	10:15	11:00	00:45
14 z 24 Planowanie agendy spotkania (wykład, ćwiczenia warsztatowe)	Edyta Dziados	26-04-2026	11:00	12:00	01:00
15 z 24 Facylitowanie spotkania i Kontrakt (wykład)	Edyta Dziados	26-04-2026	12:00	13:00	01:00
16 z 24 Przerwa	Edyta Dziados	26-04-2026	13:00	13:45	00:45
17 z 24 SCA i Model spotkania Process Iceberg® (wykład)	Edyta Dziados	26-04-2026	13:45	14:30	00:45

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 24 Modele, narzędzia i techniki - cz. I (wykład, ćwiczenia)	Edyta Dziados	26-04-2026	14:30	15:15	00:45
19 z 24 Modele, narzędzia i techniki - cz. II (wykład, ćwiczenia)	Edyta Dziados	26-04-2026	15:15	16:00	00:45
20 z 24 Przerwa	Edyta Dziados	26-04-2026	16:00	16:15	00:15
21 z 24 Ćwiczenie Supermarket oraz Przegląd Proces Iceberg (ćwiczenia warsztatowe)	Edyta Dziados	26-04-2026	16:15	17:00	00:45
22 z 24 Profil Facylitatora (wykład)	Edyta Dziados	26-04-2026	17:00	17:30	00:30
23 z 24 Podsumowanie szkolenia, ewaluacja. Post-test	Edyta Dziados	26-04-2026	17:30	18:00	00:30
24 z 24 Egzamin Facilitation Foundation	-	09-05-2026	10:00	11:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 484,60 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 020,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	112,94 PLN

Koszt osobogodziny netto	91,82 PLN
W tym koszt walidacji brutto	1 131,60 PLN
W tym koszt walidacji netto	920,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	0,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Edyta Dziados

Akredytowana trenerka Change Management i Facilitation oraz licencjonowana facylitatorka Management 3.0.

Specjalizuje się w szkoleniach podnoszących efektywność komunikacji i współpracy zespołowej i interpersonalnej. Tworzy autorskie programy rozwojowe dopasowane do rozpoznanych potrzeb biznesowych organizacji, w oparciu o myślenie systemowe. Wspiera organizacje w zakresie diagnozowania trudności we współpracy i w zakresie tworzenia strategii rozwoju kultury organizacyjnej budującej zaufanie i motywację oraz mechanizmy umożliwiające przeciwdziałanie mobbingowi. Na Sali szkoleniowej korzysta z różnorodnych form wspierających rozwój kompetencji – elementów dramy stosowanej, storytellingu, gier i symulacji, myślenia wizualnego. Planując warsztaty korzysta z metody warsztatu systemowego.

Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały elektroniczne dla uczestników szkolenia:

- prezentacja multimedialna,
- arkusze z przykładowymi egzaminami,
- arkusze z ćwiczeniami.

Materiały zostaną przekazane uczestnikom przed szkoleniem mailowo w postaci aktywnych linków. Materiały udostępniane są za pośrednictwem platformy Calameo. Aby pobrać materiały, niezbędne jest założenie darmowego konta w serwisie Calameo.

Po szkoleniu uczestnicy otrzymują podsumowanie zrealizowanych ćwiczeń, w postaci pliku pdf z platformy Mural (na której realizowane są ćwiczenia).

Informacje dodatkowe

Uczestnik po szkoleniu otrzymuje od Inprogress certyfikat ukończenia szkolenia.

W czasie szkolenia przewidziane są przerwy (krótkie oraz jedna dłuższa, obiadowa). Informacja o przerwach zostanie zamieszczona na slajdach (na początku szkolenia) lub ekranie komputera w trakcie jej trwania.

Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w szkoleniu:

- **Platforma / rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa.**
- Szkolenie odbędzie się przy pomocy platformy Zoom. Uczestnicy szkolenia otrzymają mailowo informacje na temat korzystania z platformy przy pomocy przeglądarki internetowej lub aplikacji do pobrania na komputer.
- **Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika.**
- Komputer uczestnika powinien być wyposażony w głośniki, bezpłatną aplikację Zoom (do pobrania na komputer lub dostęp bezpośrednio w przeglądarce internetowej).
- Konieczna jest również kamera do interakcji oraz mikrofon.
- **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego.**
- Uczestnik może skorzystać z dowolnego łącza sieciowego.
- **Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów.**
- Część materiałów szkoleniowych (prace przedkursowe) uczestnicy otrzymują mailowo. Wymagane podstawowe oprogramowanie umożliwiające odczyt plików zapisanych w formatach .doc, .docx i .pdf, czyli np. Microsoft Word. Pozostałe materiały (prezentacja, ćwiczenia, przykładowe egzaminy) są udostępniane przy pomocy platformy Calameo.
- **Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line.**
- Link przesłany uczestnikom szkolenia jest ważny w trakcie trwania szkolenia zgodnie z jego harmonogramem.

Informacje dotyczące warunków technicznych (egzaminy):

- **Platforma / rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa.**
- Szkolenie odbędzie się przy pomocy narzędzia Proctor U. Egzaminator będzie miał dostęp do egzaminu, monitorując środowisko egzaminacyjne przez komputer pulpitu, kamery internetowej i mikrofonu. Po zarezerwowaniu egzaminu uczestnik otrzyma wiadomość e-mail umożliwiającą rejestrację i umówienie się na spotkanie z egzaminatorem za pośrednictwem Portalu Kandydata.
- **Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika.**
- Uczestnik egzaminu powinien posiadać komputer z wbudowaną kamerą internetową oraz głośnikiem.
- **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego.**
- Zgodnie z zaleceniami akredytora zalecane jest posiadanie szybkiego łącza internetowego. Bezprzewodowe łącze internetowe nie jest zalecane, ponieważ może zakłócić przebieg egzaminu.
- **Okres ważności aplikacji.**
- Aplikacja Proctor U jest ważna w trakcie egzaminu zgodnie z wymaganiami przedstawionymi przez akredytora.
- Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Kontakt



Anita Sikora

E-mail szkolenia@inprogress.pl

Telefon (+48) 123 579 579