Możliwość dofinansowania

Grupa Szkoleniowa SOLBERG Sp. z o.o.

4,4 / 5

534 oceny

SZKOLENIE - EFEKTYWNA KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA I WSPÓŁPRACA W ZESPOLE

Numer usługi 2025/12/08/159753/3198396

Poznań
Usługa szkoleniowa
stacjonarna
20:00 h
21.05.2026 do 22.05.2026

2 214,00 PLN brutto
1 800,00 PLN netto
110,70 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Identyfikatory projektów	Regionalny Fundusz Szkoleniowy II, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Małopolski Pociąg do kariery, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Kierunek - Rozwój
Grupa docelowa usługi	Pracownicy sektora – specjaliści, pracownicy biurowi, kierownicy liniowi, kadra zarządzająca, pracownicy mający kontakt z klientem zewnętrznym i wewnętrznym. Dla osób, które pragną polepszyć swe umiejętności komunikowania się z innymi oraz chcą wykorzystać w sposób świadomy umiejętności komunikacyjne do budowania współpracy z innymi, indywidualnie i w pracy zespołu. Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu: • Małopolski Pociąg do Kariery – sezon 1 • Nowy start w Małopolsce z EURESem • Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe • Kierunek - Rozwój • Działanie 5.11 Kształcenie Ustawiczne • Bony rozwojowe dla pracodawców z województwa Łódzkiego • Zawodowa reaktywacja • Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój • Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe • NETBON 2 • Lubuskie Bony Rozwojowe „Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.

Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	18-05-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	20
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

Celem warsztatów będzie nabycie niezbędnej wiedzy z zakresu psychologii emocji, inteligencji emocjonalnej, źródeł powstawania konfliktów oraz wykształcenie praktycznych umiejętności z zakresu komunikacji interpersonalnej, wpływających na efekty i jakość naszych relacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą w zakresie podstawowych zasad komunikacji interpersonalnej	Charakteryzuje elementy procesu komunikowania się, Definiuje modele komunikacji interpersonalnej, Rozróżnia formy komunikacji werbalnej oraz niewerbalnej, Definiuje bariery oraz przyczyny zaburzeń w komunikacji interpersonalnej i stosuje techniki skutecznej komunikacji	Test teoretyczny
Stosuje zasady efektywnej rozmowy interpersonalnej	Rozróżnia i nazywa emocje w relacjach Stosuje sposoby komunikacji w zależności od typu osobowości Definiuje potrzeby odbiorcy podczas komunikacji Stosuje techniki efektywnej komunikacji z nastawieniem na słuchanie, zrozumienie i umiejętne przekazanie informacji zwrotnej	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje i stosuje techniki rozmowy oraz skutecznej reakcji w trudnych sytuacjach	Komunikuje się w sposób pozwalający zrozumieć się z odbiorcą mimo różnic Rozwiązuje "trudne" sytuacje oraz radzi sobie z konfliktami i emocjami Identyfikuje i analizuje problemy, które powodują brak komunikacji i współpracy	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Czas trwania warsztatu to 2 dni szkoleniowe.

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych.

Usługa trwa:

- 20 h dydaktycznych x 45 minut

- 45 minut przerwy x2

- 2 x 10 min test wiedzy- walidacja

Przerwy nie są wliczone są w czas trwania usługi.

PROGRAM SZKOLENIA

PRETEST

Dzień 1: Efektywna komunikacja interpersonalna

MODUŁ 1: EFEKTYWNE KOMUNIKOWANIE SIĘ ŹRÓDŁEM SUKCESÓW W BUDOWANIU RELACJI

Znaczenie komunikowania się w budowaniu relacji

Efektywna komunikacja a „bariery" komunikacyjne

Komunikacja to nie tylko słowa, jak wykorzystać świadomie przekaz niewerbalny

Jak się porozumieć, gdy nie ma „chemii" Czym są style komunikowania? Ich znaczenie w efektywnej

współpracy zespołu

Autodiagnoza własnego stylu komunikacyjnego. Macierz zachowań i reakcji a styl osobowościowy

MODUŁ 2: KOMUNIKACJA WERBALNA VS. KOMUNIKACJA NIEWERBALNA

Anatomia wypowiedzi

Słowa niosą moc – co mówić, aby nas słuchano

Wykorzystanie języka wpływu i perswazji

MODUŁ 3: AKTYWNE SŁUCHANIE

Znaczenie słuchania – zasady rządzące aktywnym słuchaniem.

Sztuka zadawania pytań – siła DOBRYCH pytań w komunikacji.

Korzyści z zadawania pytań.

Pytania jako metoda zbierania informacji oraz radzenia sobie z trudnymi sytuacjami.

Prowadzenie rozmów poprzez zadawanie pytań.

MODUŁ 4: ASERTYWNA KOMUNIKACJA W KONTAKTACH INTERPERSONALNYCH

Czym jest asertywność?

Asertywne wyrażanie oczekiwań – komunikat JA.

Egzekwowanie własnych praw i ustanawianie granic psychologicznych.

Metody mówienia NIE w ujęciu asertywnym

Nierealne żądania. Obrona przed szantażem, manipulacją i agresją.

Jak skutecznie kontrolować rozmowę?

Asertywna komunikacja bez nieporozumień. Informacja zwrotna i inne komunikaty asertywne .

Dzień 2: Komunikacja i współpraca w zespole

MODUŁ1: SYTUACJE TRUDNE I KONFLIKTOWE I SPOSOBY ICH ROZWIĄZYWANIA

skąd się biorą konflikty i jak im zapobiegać

rodzaje sytuacji trudnych i konfliktowych

analiza i sposoby rozwiązania konfliktów w praktyce

MODUŁ 2: ROLA INFORMACJI ZWROTNEJ W KOMUNIKACJI INTERPERSONALNEJ I BUDOWANIU RELACJI

Dobra" i „zła" informacja zwrotna – cechy.

Jak udzielać motywującej informacji zwrotnej w trudnych sytuacjach

Krytyczna informacja zwrotna

Pochwały i okazywanie uznania – jak to działa na innych.

MODUŁ 3: KOMUNIKACJA W ZESPOLE

Role zespołowe

Określenie cech efektywnych zespołów

Relacje wpływają na cały zespół

Doceniaj wysiłki- zauważaj starania

Asertywna komunikacja w kontaktach ze współpracownikami

MODUŁ 4: TWORZENIE, ROZWÓJ I WZMACNIANIE WSPÓŁPRACY ZESPOŁOWEJ

Różnice między grupą ludzi, a zespołem,

Cele, zadania – perspektywa indywidualna i zespołowa

Kompetencje miękkie w budowaniu siły zespołu: cierpliwość, asertywność, kreatywność...

Filary efektywnej pracy zespołowej,

Zagrożenia w budowaniu siły zespołu,

Moja rola i pozycja w zespole i jego wpływ na wynik końcowy,

Małe rzeczy o wielkim znaczeniu – uważność, feedback, zmienność

POSTTEST

Na koniec szkolenia odbędzie się test teoretyczny sprawdzający wiedzę z zakresu nabytych kompetencji.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 16

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 WALIDACJA - PRETEST - test	-	21-05-2026	09:00	09:10	00:10
2 z 16 EFEKTYWNE KOMUNIKOWANIE SIĘ ŹRÓDŁEM SUKCESÓW W BUDOWANIU RELACJI	Jaroaław Roźmiarek	21-05-2026	09:10	10:30	01:20
3 z 16 PRZERWA	Jaroaław Roźmiarek	21-05-2026	10:30	10:40	00:10

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 16 KOMUNIKACJA WERBALNA VS. KOMUNIKACJA NIEWERBALNA	Jaroaław Roźmiarek	21-05-2026	10:40	12:55	02:15
5 z 16 PRZERWA	Jaroaław Roźmiarek	21-05-2026	12:55	13:20	00:25
6 z 16 AKTYWNE SŁUCHANIE	Jaroaław Roźmiarek	21-05-2026	13:20	15:35	02:15
7 z 16 PRZERWA	Jaroaław Roźmiarek	21-05-2026	15:35	15:45	00:10
8 z 16 ASERTYWNA KOMUNIKACJA W KONTAKTACH INTERPERSONALNYCH	Jaroaław Roźmiarek	21-05-2026	15:45	17:15	01:30
9 z 16 SYTUACJE TRUDNE I KONFLIKTOWE I SPOSOBY ICH ROZWIĄZYWANIA	Jaroaław Roźmiarek	22-05-2026	09:00	10:30	01:30
10 z 16 PRZERWA	Jaroaław Roźmiarek	22-05-2026	10:30	10:40	00:10
11 z 16 ROLA INFORMACJI ZWROTNEJ W KOMUNIKACJI INTERPERSONALNEJ I BUDOWANIU RELACJI	Jaroaław Roźmiarek	22-05-2026	10:40	12:55	02:15
12 z 16 PRZERWA	Jaroaław Roźmiarek	22-05-2026	12:55	13:20	00:25
13 z 16 KOMUNIKACJA W ZESPOLE	Jaroaław Roźmiarek	22-05-2026	13:20	15:35	02:15
14 z 16 PRZERWA	Jaroaław Roźmiarek	22-05-2026	15:35	15:45	00:10

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 16 TWORZENIE, ROZWÓJ I WZMACNIANIE WSPÓŁPRACY ZESPOŁOWEJ	Jaroaław Roźmiarek	22-05-2026	15:45	17:05	01:20
16 z 16 WALIDACJA - POSTTEST - test	-	22-05-2026	17:05	17:15	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 214,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

Jaroaław Roźmiarek

Od ponad 10 lat zajmuje się tworzeniem i realizacją projektów rozwojowych dla klientów biznesowych i korporacyjnych.
Posiada doświadczenie min 10 letnie w zakresie objętym tematem szkolenia oraz rozległą wiedzę z zakresu sprzedaży i zarządzania
pozwalającą na rozwój umiejętności sprzedażowych – zarówno w zakresie realizacji sprzedaży, jak i zarządzaniu nią. Lubi w swoich szkoleniach wykorzystywać wiedzę ponadczasową tą sprawdzoną jak i tą nowoczesną związaną z nowoczesną technologią. Na swoim koncie ma ponad 1500 dni szkoleniowych.

Specjalizacja trenerska:
W ZAKRESIE SPRZEDAŻY

zwiększanie rentowności sprzedaży,
sprzedaż doradcza
komunikacja w sprzedaży
zarządzanie sprzedażą ,
prezentacja, która przekonuje, inspiruje i wspiera sprzedaż strategie negocjacyjne,

W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA
komunikacja w zarządzaniu
skuteczne strategie antystresowe

W ZAKRESIE OBSŁUGI KLIENTA
zwiększanie efektywności osobistej
zwiększanie poziomu lojalności klientów,
tworzenie i wdrażanie standardów obsługi klienta,
komunikacja interpersonalna i zespołowa,
marka osobista
radzenie sobie ze stresem,
wzrost kreatywności,
zarządzanie sobą w czasie,
asertywność,

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w wersji papierowej (skrypt), teczki, notesy oraz długopisy dla każdego uczestnika. Po szkoleniu e-mail z e-bookiem tematycznym (format pdf).

Informacje dodatkowe

Szkolenia dofinansowane są zwolnione z podatku : usługa szkoleniowa mająca charakter usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, jest finansowana ze środków publicznych w co najmniej 70% - zgodnie z treścią § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2013 poz. 1722) w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

FIRMY/ OSOBY NIE KORZYSTAJĄCE Z DOFINANSOWANIA OBJĘTE SĄ STAWKĄ VAT 23 %

Adres

ul. Lechicka 101
61-619 Poznań
woj. wielkopolskie

UWAGA ZMIANA LOKALIZACJI SZKOLENIA !!! Hotel DeSilva, ul. Piekary 5, 61-823 Poznań

Kontakt

Marzena Mrukwa

E-mail biuro@solberg-szkolenia.pl
Telefon (+48) 333 003 145