



SZKOLENIE - EFEKTYWNA KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA I WSPÓŁPRACA W ZESPOLE

Numer usługi 2025/12/12/159753/3208838

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

Grupa Szkoleniowa
SOLBERG Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,4 / 5

508 ocen

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 15.06.2026 do 16.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Organizacja

Identyfikatory projektów

FELB.06.03-IZ.00-0003/24 ZIPH, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II

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	08-06-2026
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	<p>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</p>	Test teoretyczny
Stosuje zasady efektywnej rozmowy interpersonalnej	<p>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</p>	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

MODUŁ 1: 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 przedmiotów/zajęć: 16

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 WALIDACJA - PRETEST - test	-	15-06-2026	09:00	09:10	00:10
2 z 16 EFEKTYWNE KOMUNIKOWANI E SIĘ ŹRÓDŁEM SUKCESÓW W BUDOWANIU RELACJI	Tomasz Dziedzina	15-06-2026	09:10	10:30	01:20
3 z 16 PRZERWA	Tomasz Dziedzina	15-06-2026	10:30	10:40	00:10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 16 KOMUNIKACJA WERBALNA VS. KOMUNIKACJA NIEWERBALNA	Tomasz Dziedzina	15-06-2026	10:40	12:55	02:15
5 z 16 PRZERWA	Tomasz Dziedzina	15-06-2026	12:55	13:20	00:25
6 z 16 AKTYWNE SŁUCHANIE	Tomasz Dziedzina	15-06-2026	13:20	15:35	02:15
7 z 16 PRZERWA	Tomasz Dziedzina	15-06-2026	15:35	15:45	00:10
8 z 16 ASERTYWNA KOMUNIKACJA W KONTAKTACH INTERPERSONALNYCH	Tomasz Dziedzina	15-06-2026	15:45	17:15	01:30
9 z 16 SYTUACJE TRUDNE I KONFLIKTOWE I SPOSOBY ICH ROZWIĄZYWANIA	Tomasz Dziedzina	16-06-2026	09:00	10:30	01:30
10 z 16 PRZERWA	Tomasz Dziedzina	16-06-2026	10:30	10:40	00:10
11 z 16 ROLA INFORMACJI ZWROTNEJ W KOMUNIKACJI INTERPERSONALNEJ I BUDOWANIU RELACJI	Tomasz Dziedzina	16-06-2026	10:40	12:55	02:15
12 z 16 PRZERWA	Tomasz Dziedzina	16-06-2026	12:55	13:20	00:25
13 z 16 KOMUNIKACJA W ZESPOLE	Tomasz Dziedzina	16-06-2026	13:20	15:35	02:15
14 z 16 PRZERWA	Tomasz Dziedzina	16-06-2026	15:35	15:45	00:10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 16 TWORZENIE, ROZWÓJ I WZMACNIANIE WSPÓŁPRACY ZESPOŁOWEJ	Tomasz Dziedzina	16-06-2026	15:45	17:05	01:20
16 z 16 WALIDACJA - POSTTEST - test	-	16-06-2026	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

Tomasz Dziedzina

Jako trener biznesu uczy, jak wykorzystać posiadane umiejętności i wiedzę w praktyce. Prowadzone szkolenia mogą obejmować rozmaite obszary, w zależności od indywidualnych potrzeb danego przedsiębiorstwa. Często są to takie zagadnienia, jak m.in. umiejętność radzenia sobie ze stresem, zdolności komunikacyjne, motywacja, zasady współpracy w zespole, ale też techniki sprzedażowe, zasady prowadzenia negocjacji czy sposoby optymalizowania kosztów oraz czasu pracy. Podczas pracy z grupą prowadzi zajęcia w taki sposób, aby stymulować uczestników do działania i samodzielnego generowania wniosków. Takie szkolenie jest o wiele bardziej efektywne, niż wykładanie suchych faktów. W ramach treningu biznesowego obok warsztatów i pracy z ludźmi przygotowuje listę rekomendacji i kierunków do wdrożenia w danej firmie. Prowadzi szkolenia z zakresu m.in. sprzedaży, architektury organizacji, dystrybucji, organizacji i optymalizacji procesów, marketingu, prawa czy

finansów. Zajmuje się negocjacjami i rozwojem zasobów ludzkich. Na swoim koncie ma współpracę z największymi markami różnych sektorów i branż.

Specjalizacja trenerska:

Sprzedaż

Magazyn

Architektura organizacji

Dystrybucja

Sieci handlowe

Organizacja i optymalizacja

procesów

Marketing

Finanse

Prawo

Rozwój zasobów ludzkich

Negocjacje w imieniu zleceniodawcy

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. Josepha Conrada 29/A

31-357 Kraków

woj. małopolskie

Hotel Conrad Comfort

Kontakt



Marzena Mrukwa

E-mail biuro@solberg-szkolenia.pl

Telefon (+48) 333 003 145