



Grupa Szkoleniowa
SOLBERG Sp. z o.o.

★★★★★ 4,5 / 5

417 ocen

SZKOLENIE - EFEKTYWNA KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA I WSPÓŁPRACA W ZESPOLE

Numer usługi 2025/12/15/159753/3213535

📍 Kraków / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 16.11.2026 do 17.11.2026

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

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

„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	09-11-2026
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
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 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

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 rozwiązywania 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	-	16-11-2026	09:00	09:10	00:10
2 z 16 EFEKTYWNE KOMUNIKOWANIE SIĘ ŹRÓDŁEM SUKCESÓW W BUDOWANIU RELACJI	Tomasz Dziedzina	16-11-2026	09:10	10:30	01:20
3 z 16 PRZERWA	Tomasz Dziedzina	16-11-2026	10:30	10:40	00:10
4 z 16 KOMUNIKACJA WERBALNA VS. KOMUNIKACJA NIEWERBALNA	Tomasz Dziedzina	16-11-2026	10:40	12:55	02:15
5 z 16 PRZERWA	Tomasz Dziedzina	16-11-2026	12:55	13:20	00:25
6 z 16 AKTYWNE SŁUCHANIE	Tomasz Dziedzina	16-11-2026	13:20	15:35	02:15
7 z 16 PRZERWA	Tomasz Dziedzina	16-11-2026	15:35	15:45	00:10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 16 ASERTYWNA KOMUNIKACJA W KONTAKTACH INTERPERSONAL NYCH	Tomasz Dziedzina	16-11-2026	15:45	17:15	01:30
9 z 16 SYTUACJE TRUDNE I KONFLIKTOWE I SPOSOBY ICH ROZWIĄZYWANI A	Tomasz Dziedzina	17-11-2026	09:00	10:30	01:30
10 z 16 PRZERWA	Tomasz Dziedzina	17-11-2026	10:30	10:40	00:10
11 z 16 ROLA INFORMACJI ZWROTNEJ W KOMUNIKACJI INTERPERSONAL NEJ I BUDOWANIU RELACJI	Tomasz Dziedzina	17-11-2026	10:40	12:55	02:15
12 z 16 PRZERWA	Tomasz Dziedzina	17-11-2026	12:55	13:20	00:25
13 z 16 KOMUNIKACJA W ZESPOLE	Tomasz Dziedzina	17-11-2026	13:20	15:35	02:15
14 z 16 PRZERWA	Tomasz Dziedzina	17-11-2026	15:35	15:45	00:10
15 z 16 TWORZENIE, ROZWÓJ I WZMACNIANIE WSPÓŁPRACY ZESPOŁOWEJ	Tomasz Dziedzina	17-11-2026	15:45	17:05	01:20
16 z 16 WALIDACJA - POSTTEST - test	-	17-11-2026	17:05	17:15	00:10

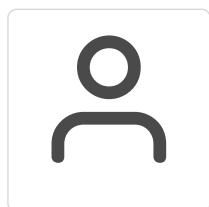
Cennik

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 Dziejna

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 zlecniodawcy

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 VAT. ZWOLNIENIE Z VAT przysługuje firmom, gdy: * jest w całości finansowane ze środków publicznych w myśl ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.) powyższa usługa szkoleniowa może zostać zwolniona z naliczenia podatku VAT.

** jest w co najmniej 70% finansowane ze środków publicznych, zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r. poz. 736 ze zm.)

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