



AVENHANSEN Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,4 / 5

1 398 ocen

Efektywna komunikacja interpersonalna z elementami inteligencji emocjonalnej i asertywności

Numer usługi 2025/12/18/5061/3220180

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 17 h

📅 23.04.2026 do 24.04.2026

1 943,40 PLN brutto

1 580,00 PLN netto

114,32 PLN brutto/h

92,94 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do wszystkich osób, które chcą ćwiczyć i rozwijać swoje umiejętności interpersonalne.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

21-04-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

17

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Uczestnicy zostaną przygotowani do panowania nad swoimi emocjami i właściwej komunikacji wspomagającej prawidłowe relacje interpersonalne co pozwala im na podejmowanie dojrzałych i rozważnych decyzji opierających się na logice i rozumowaniu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje istotne dla komunikacji elementy	Wymienia podstawowe elementy komunikacji	Test teoretyczny
Charakteryzuje czym jest asertywność i dlaczego to nie to samo, co umiejętność mówienia „nie”	Definiuje czym jest asertywność i wymienia korzyści z niej płynące	Test teoretyczny
Wymienia i opisuje kluczowe techniki asertywne	Charakteryzuje min. 3 techniki asertywne	Test teoretyczny
Charakteryzuje czym jest inteligencja emocjonalna i opisuje metod jej wykorzystywania do budowania dobrych relacji interpersonalnych	Opisuje czym jest inteligencja emocjonalna	Test teoretyczny
	Wymienia min. 3 sposoby wykorzystania inteligencji emocjonalnej do budowania dobrych relacji z otoczeniem	Test teoretyczny
Definiuje strategie komunikacyjne ułatwiające porozumiewanie się ze współpracownikami	Wymienia poznane typy błędów i blokad komunikacyjnych	Test teoretyczny
	Opisuje wybraną strategię komunikacyjną ułatwiającą porozumiewanie się ze współpracownikami	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

Warsztat szkoleniowy pokazuje i uświadamia, w jaki sposób ludzie na siebie oddziałują i z czego składa się komunikacja międzyludzka. Uczestnicy zapoznają się w praktyce z najskuteczniejszymi stylami i strategiami komunikacyjnymi, umożliwiającymi dokładne zrozumienie drugiej strony.

Umiejętność efektywnego komunikowania się nigdy wcześniej nie była tak istotna.

- Jaki jest Twój osobisty potencjał w zakresie komunikacji interpersonalnej?
- Jak dzięki komunikacji osiągnąć sukces w budowaniu relacji zawodowych z innymi?
- Czy krytyczna informacja zwrotna może „dodać skrzydeł”?
- Jakie są różnice między słyszeniem a słuchaniem?
- Czy można świadomie zarządzać komunikacją niewerbalną, aby wzbudzać zaufanie i sympatię?
- Jak parafraza wpływa na redukcję konfliktów i nieporozumień?
- Jak być zrozumianym i rozumiałym w kontaktach interpersonalnych?
- Jak stworzyć dobre relacje z rozmówcą?
- Jak słowami możemy wpływać na zachowanie innych?

Na te i inne pytania otrzymacie Państwo odpowiedź przyjmując zaproszenie na szkolenie.

MODUŁ I. EFEKTYWNE KOMUNIKOWANIE SIĘ JAKO ŹRÓDŁO SUKCESÓW W BUDOWANIU RELACJI (mini wykład, ćwiczenia, dyskusja, test)

Po zakończeniu modułu będziesz wiedzieć jak ważne jest efektywne komunikowanie się do budowania długotrwałych relacji zawodowych i osobistych; jakie są największe „bariery” komunikacyjne i jak je skutecznie przełamywać.

1. Czy można się nie komunikować?
2. Znaczenie komunikowania się w zarządzaniu ludźmi i budowaniu relacji
3. Efektywna komunikacja a „bariery” komunikacyjne – jak je pokonywać

MODUŁ II. AUTOPREZENTACJA I KOMUNIKACJA NIEWERBALNA JAKO KOMUNIKAT (zadania indywidualne i grupowe, dyskusja, prezentacja, gry symulacyjne)

Po zakończeniu modułu będziesz wiedzieć i umieć zarządzać swoją komunikacją niewerbalną: mowa ciała, wygląd zewnętrzny, ton głosu w taki sposób, żeby być wiarygodnym partnerem do rozmowy i budować profesjonalny zawodowy wizerunek.

1. Wiarygodność zawodowa – budowanie wizerunku profesjonalisty
2. Co to jest wizerunek własny i o czym informuje innych
3. Rola wizerunku w życiu zawodowym
4. Elementy tworzenia własnego pozytywnego wizerunku – budowanie zawodowego autorytetu
5. Elementy komunikacji niewerbalnej istotne dla autoprezentacji i budowania relacji interpersonalnych –
 - mowa ciała,
 - ton głosu
 - postawa ciała i gesty,
 - kontakt wzrokowy,
 - uścisk dłoni,
 - przestrzeń osobistej komunikacji – inwazja na przestrzeń osobistą
6. Jak świadomie używać komunikacji niewerbalnej, aby wzmocnić przesłanie/ informacje/ intencje
7. Spójność komunikatu werbalnego i niewerbalnego

MODUŁ III. ABY SIĘ LEPIEJ ROZUMIEĆ ... SIŁA KOMUNIKACJI WERBALNEJ (mini wykład, case study, ćwiczenia, analiza, dyskusja)

Po zakończeniu modułu będziesz wiedzieć i umieć umiejętnie wykorzystywać zasady poprawnej komunikacji i przekazywania informacji; jak formułować jasne i konkretne komunikaty, żeby unikać nieporozumień i konfliktów na tym tle; jak budować porozumienie z osobami, z którymi do tej pory było to trudne.

1. Anatomia wypowiedzi – „staraj się najpierw zrozumieć, a potem być zrozumianym”

2. Mówienie – prawidłowe odczytywanie „kodów” w przekazywaniu informacji na drodze nadawca – odbiorca
3. Odróżnianie faktów od interpretacji w rozmowie – skąd się biorą zniekształcenia w komunikacji werbalnej i jak je eliminować
4. Jak i co mówić, aby informacja dotarła do wszystkich
5. Wykorzystanie języka wpływu i perswazji – czyli jak słowami wpływać na zachowania innych
6. Język „szakala” i język „żyrafy” czyli o komunikacji „bez przemocy”

MODUŁ IV. AKTYWNE SŁUCHANIE (zadania indywidualne i grupowe, dyskusja)

Po zakończeniu modułu będziesz wiedzieć, jak ważne w zrozumieniu innych ludzi i dogadywaniu się z nimi jest zadawanie efektywnych pytań; jak zostać dobrym słuchaczem i prowadzić efektywne rozmowy z intencją – „rozmawiam, żeby się dowiedzieć i zrozumieć”.

1. Znaczenie słuchania – zasady rządzące aktywnym słuchaniem
2. Sztuka zadawania pytań – siła DOBRYCH pytań w komunikacji
3. Rodzaje pytań możliwych do zastosowania – pytania coachingowe
4. Korzyści z zadawania pytań
5. Pytania jako metoda zbierania informacji oraz radzenia sobie z trudnymi sytuacjami
6. Technika parafrazy a wspólne zrozumienie komunikatów
7. 4 rodzaje powodów dla których rozmowy się nie udają
8. 4 – stopniowy model rozmowy
9. 7 sposobów na podniesienie jakości rozmowy
10. Metody prowadzenia rozmów poprzez zadawanie pytań

MODUŁ V. EMOCJE (mini wykład, dyskusja, ćwiczenia)

Po zakończeniu modułu będziesz wiedzieć czym jest inteligencja emocjonalna; zdiagnozujesz osobisty poziom inteligencji emocjonalnej i nauczysz się metod jej efektywnego wykorzystywania do budowania dobrych relacji interpersonalnych.

1. Rozumienie innych – postawa empatii
2. Świadomość emocjonalna – rozumienie własnych emocji i ich wpływu na budowanie relacji z innymi
3. 3 dziedziny doskonałości w pracy –
 - iloraz inteligencji
 - wiedza fachowa
 - inteligencja emocjonalna

MODUŁ VI. ROLA ASERTYWNEJ KOMUNIKACJI W KONTAKTACH INTERPERSONALNYCH (analizy przypadków, dyskusja, test, odgrywanie ról)

Po zakończeniu modułu będziesz wiedzieć, że asertywność to nie tylko mówienie „nie”; zdiagnozujesz własny poziom zachowań asertywnych i dowiesz się, jak je ćwiczyć.

1. Czym jest asertywność
2. Asertywne wyrażanie oczekiwań – komunikat JA
3. Pojęcie transakcji i stanów „ego” – jako źródła nieporozumień i odkrywanie metod radzenia sobie z nimi
4. Autoanaliza własnego stanu „ego”

MODUŁ VII. PODSUMOWANIE SZKOLENIA (analizy przypadków, dyskusja, informacje zwrotne dla uczestników)

1. Indywidualny plan działania

MODUŁ VIII. WALIDACJA - test teoretyczny jest rozdawany wszystkim uczestnikom w tym samym czasie przez Trenera a sprawdzany przez WALIDATORA

Metody pracy, które zastosujemy podczas szkolenia:

- Zajęcia prowadzone są metodą warsztatową opartą na aktywacji uczestników szkolenia poprzez:
- pracę w zespołach
- gry symulacyjne/ ćwiczenia praktyczne - oparte na rzeczywistych przykładach
- dyskusje na forum grupy
- testy/ ankiety
- wykład z prezentacją multimedialną (20%)

Proporcja zajęć praktycznych do teoretycznych to 80/20

Usługa jest prowadzona w trybie godzin dydaktycznych (45min). Przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi.

Więcej informacji na temat szkolenia znajduje się pod poniższym linkiem:

<https://szkolenia.avenhansen.pl/szkolenia-otwarte/efektywna-komunikacja-interpersonalna-z-elementami-inteligencji-emocjonalnej-i-asertywnosci-2026-04-23-warszawa.html>

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Efektywna komunikacja interpersonalna z elementami inteligencji emocjonalnej i asertywności	Agnieszka Olejnik	23-04-2026	10:00	17:00	07:00
2 z 3 Efektywna komunikacja interpersonalna z elementami inteligencji emocjonalnej i asertywności	Agnieszka Olejnik	24-04-2026	09:00	15:45	06:45
3 z 3 WALIDACJA	-	24-04-2026	15:45	16:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 943,40 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 580,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	114,32 PLN
Koszt osobogodziny netto	92,94 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Olejnik

Dyplomowany trener biznesu i coach, licencjonowany HRD BP, doświadczony menedżer i ekspert w dziedzinie Zarządzania Zasobami Ludzkimi i Rozwoju.

Doświadczenie:

Z wykształcenia filolog, germanista, metodyk nauczania, trener biznesu. Absolwentka wydziału Neofilologii Uniwersytetu Warszawskiego. Absolwentka studiów podyplomowych Wyższej Szkoły Europejskiej o specjalności coach i trener. Posiada dyplom Francuskiej Szkoły Stylizacji i Budowania Wizerunku w Krakowie.

Od ponad 12 lat zajmuję się sprawami rozwoju personelu w zakresie motywowania, rekrutacji, szkoleń, systemów rozwoju pracowników tj.: oceny okresowe, systemy premiowe, systemy płacowe, systemy budowania identyfikacji pracowników z firmą – wizerunek pracownika, wewnętrzny PR.

Byłam odpowiedzialna za rozwój zasobów ludzkich w takich firmach jak: real; Lafarge Beton i Kruszywa, coffeeheaven.

Wspierałam realizację strategii firmy, rozwoju jej kultury oraz poprawy komunikacji wewnętrznej.

Od 2004 roku trener szkoleń miękkich, wykładowca, doradca zawodowy i wizerunkowy, ekspert w dziedzinie ZZL. Prowadzę projekty z zakresu HR dla dużych i średnich przedsiębiorstw. Specjalizuję się w realizacji szkoleń miękkich z zakresu komunikacji interpersonalnej, budowania zespołów, przywództwa, motywowania personelu.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały szkoleniowe (skrypt, ćwiczenia, testy) oraz certyfikat ukończenia szkolenia (przy frekwencji min 80%).

Warunki uczestnictwa

Prosimy o wypełnienie formularza zgłoszeniowego na stronie „Baza Usług Rozwojowych”.

Wypełnienie formularza zgłoszeniowego w BUR jest jednoznaczne z akceptacją regulaminu szkoleń otwartych AVENHANSEN, który jest dostępny pod linkiem:

<https://szkolenia.avenhansen.pl/regulamin-szkolen-otwartych.html>

Bezkosztowa anulacja możliwa do 8 dni przed planowanym terminem szkolenia

Informacje dodatkowe

Miłą i fachową obsługę

- Profesjonalizm trenera
- Ciekawe materiały szkoleniowe
- Dyplomy ukończenia szkolenia (przy frekwencji min 80%)
- Wsparcie poszkoleniowe Trenera (do miesiąca po zakończonym szkoleniu)
- Możliwość uzyskania pomocy od Trenerów poprzez profesjonalne forum szkoleniowe, stworzone specjalnie na tego rodzaju potrzeby.
- Możliwość wpływu na zakres i przebieg szkolenia akceptowalny przez wszystkich jego uczestników

Oferujemy również możliwość wymiany spostrzeżeń i wniosków z innymi uczestnikami szkolenia: Zobacz forum: www.forum-szkolenia.pl

* 1 godzina szkoleniowa = 45 minut

Adres

ul. Wspólna 56

00-686 Warszawa

woj. mazowieckie

Centrum szkoleniowe WSPÓLNA

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Katarzyna Szypowska

E-mail kszypowska@avenhansen.pl

Telefon (+48) 515 212 452