



## Kurs - Komunikacja i zarządzanie zespołem

Numer usługi 2025/12/22/52766/3225827

1 746,60 PLN brutto

1 420,00 PLN netto

97,03 PLN brutto/h

78,89 PLN netto/h

NOBLEPROG

POLSKA Spółka z

o.o

★★★★☆ 4,4 / 5

923 oceny

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 18 h

📅 07.05.2026 do 08.05.2026

## Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do:

- **Pracowników firm i instytucji** – którzy chcą poprawić komunikację w zespole i budować lepsze relacje zawodowe.
- **Kadry menedżerskiej i liderów zespołów** – potrzebujący narzędzi do prowadzenia rozmów, motywowania i rozwiązywania konfliktów.
- **Specjalistów HR / działów personalnych** – odpowiedzialni za rozwój kompetencji miękkich pracowników.
- **Osób przygotowujących się do pełnienia ról kierowniczych** – przyszli liderzy i koordynatorzy zespołów.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

8

Data zakończenia rekrutacji

30-04-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

18

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

Szkolenie Komunikacja i zarządzanie zespołem przygotowuje uczestnika do samodzielnego stosowania skutecznych technik komunikacyjnych w pracy, w tym jasnego formułowania i odbierania komunikatów, budowania relacji, rozwiązywania konfliktów oraz wykorzystywania metod wspierających współpracę i efektywność zespołu. Po zakończeniu szkolenia uczestnik będzie potrafił świadomie dobierać i stosować odpowiednie narzędzia komunikacyjne w sytuacjach zawodowych.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Formułuje komunikaty zgodne z intencją i celem.	Uczestnik przygotowuje komunikat według poznanej struktury, dopasowuje język do odbiorcy.	Test teoretyczny
Stosuje zasady aktywnego słuchania.	Uczestnik używa parafrazy, klaryfikacji i potwierdzania zrozumienia.	Test teoretyczny
Dobiera pytania do sytuacji.	Uczestnik stosuje pytania otwarte/zamknięte, pogłębiające i procesowe adekwatnie do celu rozmowy.	Test teoretyczny
Rozpoznaje bariery i pułapki w komunikacji.	Uczestnik identyfikuje błędy interpretacyjne i jednostronność komunikacji, proponuje korekty.	Test teoretyczny
Wspiera efektywność zespołu.	Uczestnik proponuje działania wzmacniające synergii i motywowanie.	Test teoretyczny
Wdraża zasady współpracy w zespole.	Uczestnik proponuje działania wzmacniające synergii i motywowanie.	Test teoretyczny
Stosuje techniki rozwiązywania konfliktów w środowisku pracy.	Uczestnik dobiera strategię reakcji i komunikaty asertywne.	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

### Zakres tematyczny usługi:

#### **Moduł 1: Zasady skutecznej komunikacji.**

Tematy:

- Kształtowanie własnego wizerunku w roli nadawcy i odbiorcy komunikatu
- Praktyczne zasady efektywnej komunikacji
- Odpowiedzialność za skuteczną komunikację
- Czynniki wpływające na jakość kontaktów zawodowych pomiędzy pracownikami

Narzędzia:

- Symulacje: odgrywanie ról nadawcy i odbiorcy
- Ćwiczenia indywidualne z zasad komunikacji
- Kwestionariusze: ocena efektywności komunikacji
- Gra zespołowa: „Konstrukcja Wieży” – budowanie współpracy i komunikacji

#### **Moduł 2: Efektywne prowadzenie rozmów.**

Tematy:

- Treść przekazu
- Struktura efektywnego komunikatu
- Nawyki językowe zmniejszające efektywność komunikatu

Narzędzia:

- Warsztaty: tworzenie i analiza komunikatów
- Case studies: przykłady niewłaściwej komunikacji
- Feedback: informacja zwrotna na temat przekazu
- Gra zespołowa: „Wędrujący Komunikat” – testowanie zmieniającej się treści.

#### **Moduł 3: Relacje w komunikacji – poziom osobisty.**

Tematy:

- Komunikacja pozawerbalna a spójność przekazu
- Budowanie klimatu i relacyjności sprzyjających porozumieniu
- Sygnały zainteresowania, rozumienia i porozumienia

Narzędzia:

- Ćwiczenia w parach: praktyka komunikacji pozawerbalnej
- Wideoanaliza: analiza komunikacji pozawerbalnej
- Dyskusje moderowane: budowanie relacji
- Gra zespołowa: „Rozmowy w ciemno” – komunikacja bez widoczności

#### **Moduł 4: Narzędzia skutecznego komunikowania.**

Tematy:

- Aktywne słuchanie jako podstawa porozumienia
- Techniki zadawania pytań (metoda lejka, technika wędki)
- Rodzaje pytań: otwarte, zamknięte, pogłębiające, poszerzające, procesowe, celowe, sugerujące
- Potwierdzanie zrozumienia poprzez parafrazę i klaryfikację

Narzędzia:

- Ćwiczenia grupowe: techniki aktywnego słuchania
- Symulacje: zastosowanie technik zadawania pytań
- Mini wykłady: teoria i przykłady
- Gra zespołowa: „Zaginiony Skarb” – odkrywanie ukrytego rozwiązania

#### **Moduł 5: Bariery i pułapki w komunikacji.**

Tematy:

- Rola pierwszego wrażenia – efekt „anielski” i „diabelski”
- Pułapka komunikacji jednostronnej
- Mapy myślenia – błąd założonej identyczności
- Milczące założenia i nieuprawnione interpretacje
- Trudne sytuacje komunikacyjne z praktyki uczestników

Narzędzia:

- Case studies: analiza trudnych sytuacji
- Ćwiczenia indywidualne i grupowe
- Symulacje: rozwiązywanie realnych problemów
- Gra zespołowa: „Labirynt Komunikacji” – unikanie pułapek

#### **Moduł 6: Zasady funkcjonowania efektywnych zespołów.**

Tematy:

- Budowanie synergii w zespole
- Motywowanie członków zespołu

Narzędzia:

- Warsztaty zespołowe: ćwiczenia na budowanie synergii
- Dyskusje moderowane: doświadczenia z pracy zespołowej
- Kwestionariusze: ocena efektywności zespołu
- Gra zespołowa: „Synergia w Działaniu” – zadania wymagające współpracy

#### **Moduł 7: Walidacja - test teoretyczny z pytaniami zamkniętymi i otwartymi.**

##### **Adresaci szkolenia:**

Szkolenie skierowane jest do pracowników firm i instytucji, kadry menedżerskiej, liderów zespołów, specjalistów HR, osób przygotowujących się do pełnienia ról kierowniczych którzy chcą poprawić komunikację w zespole i budować lepsze relacje zawodowe, potrzebujących narzędzi do prowadzenia rozmów, motywowania i rozwiązywania konfliktów.

##### **Wymagania:**

- Brak wymagań formalnych.
- Rekomendowane: gotowość do aktywnego udziału w ćwiczeniach oraz praca na własnych przykładach z praktyki zawodowej.

##### **Informacje o realizacji usługi:**

Szkolenie trwa 18 godzin dydaktycznych z czego 10 godzin to godziny teoretyczne i 8 godzin praktycznych. W trakcie szkolenia w ciągu 1 dnia szkoleniowego przewiduje się przerwy dostosowane do potrzeb uczestników. Przerwy są wliczane w czas usługi rozwojowej.

Uczestnicy, którzy otrzymali dofinansowanie z projektów regionalnych przed rozpoczęciem szkolenia wypełnią pre-test, który określi ich poziom wyjściowy wiedzy i umiejętności przed szkoleniem. Szkolenie zakończy się walidacją, która zweryfikuje osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się.

Aby ukończyć szkolenie, uczestnicy muszą uczestniczyć w co najmniej 80% zajęć oraz podejść do testu końcowego weryfikującego uzyskane kompetencje.

##### **Metody pracy:**

- Warsztaty i ćwiczenia praktyczne (praca indywidualna, w parach i w grupach)
- Symulacje i odgrywanie ról (rozmowy 1:1, rozmowy zespołowe, sytuacje konfliktowe)
- Case studies (analiza realnych sytuacji z pracy uczestników)

- Mini-wykład – krótkie wprowadzenia do narzędzi i modeli komunikacji
- Informacja zwrotna (feedback) – od trenera i grupy
- Kwestionariusze i checklisty wspierające autoanalizę stylu komunikacji

### Walidacja

Walidacja obejmuje całość procesu, aż do momentu uzyskania oceny efektów uczenia się. Minimalny poziom weryfikowalności poprawnych odpowiedzi w teście wiedzy wynosi 80%.

**Proces walidacji** - zostanie przeprowadzony test który ma na celu ocenę wiedzy i umiejętności uczestników, uwzględniając pytania zamknięte i otwarte. Test jest później oceniany przez walidatora. Walidator nie będzie obecny na szkoleniu. Oceni wszystko po zakończeniu kursu na podstawie testu końcowego. Uczestnicy po ocenie testu zostaną poinformowani o wynikach testu. Usługodawca zapewnia rozdzielność funkcji pomiędzy trenerem a osobą odpowiedzialną za walidację efektów uczenia się.

Minimalny poziom kwalifikowalności poprawnych odpowiedzi w teście wiedzy wynosi 80%.

Po ukończeniu szkolenia wystawiane jest zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i osiągnięcie efektów kształcenia.

### Warunki organizacyjne szkolenia:

Usługa jest realizowana zdalnie w czasie rzeczywistym, co oznacza, że każdy uczestnik w trakcie zajęć pracuje indywidualnie na swoim komputerze. Szkolenie będzie składało się z części teoretycznej i praktycznej.

*Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF lub w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo. Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu. Usługa rozwojowa nie obejmuje wzajemnego świadczenia usług w projekcie o zbliżonej tematyce przez Dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli Dostawcy tych usług. Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub Pracownikom przedsiębiorcy, kosztów dojazdu i zakwaterowania.*

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 16

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 16</b> Wprowadzenie - pre testy	Monika Księżak	07-05-2026	09:00	09:15	00:15
<b>2 z 16</b> Zasady skutecznej komunikacji.	Monika Księżak	07-05-2026	09:15	10:50	01:35
<b>3 z 16</b> Przerwa	Monika Księżak	07-05-2026	10:50	11:00	00:10
<b>4 z 16</b> Zasady skutecznej komunikacji	Monika Księżak	07-05-2026	11:00	12:30	01:30
<b>5 z 16</b> Przerwa	Monika Księżak	07-05-2026	12:30	13:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 16 Efektywne prowadzenie rozmów.	Monika Księżak	07-05-2026	13:00	14:00	01:00
7 z 16 Przerwa	Monika Księżak	07-05-2026	14:00	14:10	00:10
8 z 16 Relacje w komunikacji – poziom osobisty.	Monika Księżak	07-05-2026	14:10	16:00	01:50
9 z 16 Narzędzia skutecznego komunikowania.	Monika Księżak	08-05-2026	09:00	10:40	01:40
10 z 16 Przerwa	Monika Księżak	08-05-2026	10:40	10:50	00:10
11 z 16 Bariery i pułapki w komunikacji.	Monika Księżak	08-05-2026	10:50	12:30	01:40
12 z 16 Przerwa	Monika Księżak	08-05-2026	12:30	13:00	00:30
13 z 16 Zasady funkcjonowania efektywnych zespołów.	Monika Księżak	08-05-2026	13:00	14:30	01:30
14 z 16 Przerwa	Monika Księżak	08-05-2026	14:30	14:40	00:10
15 z 16 Zasady funkcjonowania efektywnych zespołów.	Monika Księżak	08-05-2026	14:40	15:30	00:50
16 z 16 Walidacja-test teoretyczny	-	08-05-2026	15:30	16:00	00:30

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 746,60 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 420,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

### Katarzyna Olszewska

Psycholog, terapeuta, certyfikowany doradca zawodowy, konsultant i trener biznesu w obszarach rozwoju osobistego, profesjonalnej obsługi klienta, zarządzania zespołem, human resources, negocjacji handlowych i windykacji należności pieniężnych.

Od ponad dziesięciu lat aktywnie związana ze światem szkoleń dedykowanych klientom biznesowym i indywidualnym, pracą w charakterze doradcy zawodowego i terapeuty.

Posiada bogate doświadczenie w obszarze kierowania zespołem, zarządzania sekcjami HR, działami jakości, windykacji i obsługi biznesowej.

Jako kierownik działu szkoleń i rekrutacji zarządzała działem human resources. Realizowała projekty rozwojowe, tworzyła programy wsparcia i jakości.

Łącznie przeprowadziła już ponad 23000 godzin szkoleniowych.

Preferuje prowadzenie szkoleń w formie warsztatowej, dzięki czemu uczestnicy od razu mają możliwość praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy.

2024-obecnie: Psychoterapeuta

2023-obecnie: Trener biznesowy: Bloomvise Group

2018-obecnie: Właściciel firmy Raise Up - pracownia wsparcia rozwoju

Wykształcenie:

Uniwersytet Gdański- Psychologia społeczna



2 z 2

### Monika Książak

Jest specjalistką z obszaru biznesu, zarządzania i rozwoju kompetencji liderów oraz menedżerów. Posiada tytuł magistra psychologii i wykorzystuje swoje bogate doświadczenie zawodowe do efektywnego wsparcia firm i jednostek w realizacji ich

strategicznych celów. Łączy znajomość teorii z praktycznym

zastosowaniem w dziedzinach zarządzania zasobami ludzkimi,

rozwoju umiejętności miękkich i zarządzania talentami, co czyni ją

cenionym partnerem dla wielu organizacji. Trenerka posiada ponad 5 letnie doświadczenie w branży.

W ostatnich 5 latach zdobywała aktualną wiedzę ze swojego zakresu. Prowadząca posiada min. 120

h zrealizowanych podobnych usług szkoleniowych w okresie ostatnich 24 miesięcy.

Prowadzone kursy:

2025-06-25 - Kurs zrównoważone zarządzanie potencjałem pracowników – zgodnie z nowymi wyzwaniami rynku pracy

2025-05-27- Kurs zarządzanie różnorodnością i wielokulturowością w organizacji

2024-12-01 - Inteligencja Emocjonalna w pracy z zespołem

2024-03-08 - Integracja i motywacja zespołu

2024- 01-19 - Zarządzanie zespołem rozproszonym

2023 -11-14 - Mobbing i dyskryminacja w miejscu pracy – szkolenie dla osób zajmujących

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają dostęp do materiałów online: slajdów i ćwiczeń, które będą przerabiać na szkoleniu. Materiały szkoleniowe (PDF/handout) są udostępniane uczestnikom w trakcie i po szkoleniu.

## Warunki uczestnictwa

### Warunki uczestnictwa

- Przed szkoleniem uczestnicy muszą wypełnić pre-testy (dotyczy osób z dofinansowaniem z PARP)
- Potwierdzeniem udziału w walidacji oraz nabycia przewidzianych dla usługi efektów uczenia się jest pozytywne zaliczenie testu.
- Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% (lub w 100% w zależności od wymagań operatora) zajęć i zaliczenie testu.
- Potwierdzeniem udziału w usłudze będzie zrzut ekranu potwierdzający obecność oraz raport z logowań wygenerowany z platformy wykorzystywanej podczas szkolenia.
- Uczestnik ma obowiązek zapisania się na usługę przez BUR co najmniej na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem szkolenia.

Niespełnienie powyższych wymagań może skutkować brakiem dofinansowania.

- *W razie potrzeby szkolenie zostanie dostosowane do osób z niepełnosprawnościami.*
- *Harmonogram szkolenia każdorazowo dostosowywany jest do grupy szkoleniowej.*
- *Godziny realizacji poszczególnych modułów szkolenia mogą ulec zmianie.*
- *W trakcie szkolenia obowiązują przerwy.*

## Informacje dodatkowe

Uczestnicy przyjmują do wiadomości, że usługa może być poddana monitoringowi z ramienia Operatora lub PARP i wyrażają na to zgodę.

*Podstawa zwolnienia z VAT:*

- 1) art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c Ustawy z dnia 11 marca 2024 o podatku od towarów i usług - w przypadku dofinansowania w wysokości 100%.
- 2) § 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 - w przypadku dofinansowania.

### Koordynator szkolenia

W sprawie organizacji szkolenia prosimy o kontakt z Patrycją Dobrzyńską: patrycja.dobrzynska@nobleprog.pl 880 997 760.

W sprawie dofinansowania do szkolenia prosimy o kontakt z Sylwią Preisnar: sylwia.preisnar@nobleprog.pl 695 595 053.

## Warunki techniczne

Do realizacji szkoleń online korzystamy z platformy Zoom lub MS Teams. Opcjonalne środowisko Dadesktop. Każdy uczestnik otrzymuje dzień przed szkoleniem link do platformy internetowej (na wskazany adres mailowy), na której znajdować się będzie transmisja online. Uczestnictwo w streamingu nie wymaga żadnych, specjalnych oprogramowań: wystarczy, że komputer jest podłączony do Internetu (należy korzystać z przeglądark: Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari). Uczestnicy oglądają i słuchają na żywo tego, co dzieje się w sali szkoleniowej oraz śledzą treści wyświetlane na komputerze prowadzącego. Dodatkowo, wszyscy mogą zadawać pytania za pośrednictwem chatu online. W przypadku mniejszych szkoleń uczestnicy mogą przez mikrofon komunikować się z trenerem i innymi uczestnikami kursu. Do szkolenia potrzebna jest kamera.

**Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji:** Dwurdzeniowy procesor Intel Core i5 2,5 GHz i wyższy.

**Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik:** pobieranie: 10 Mb/s, wysyłanie: 5 Mb/s.

**Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów:** Nie trzeba pobierać oprogramowania. Aby wziąć udział w szkoleniu online potrzebny jest komputer, laptop, telefon lub tablet ze stabilnym internetem i bez blokad firmowych.

**Podczas szkoleń online wykorzystujemy następujące funkcjonalności:**

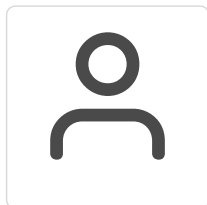
1) Praca w grupach (breakout rooms)

- trener może podzielić uczestników automatycznie lub manualnie
- trener ustala czas trwania pracy w grupach
- pojawia się krótki komunikat na ekranie uczestnika, który informuje, że gospodarz zaprasza do pokoju
- prowadzący może wysłać wiadomość do wszystkich pokoi jednocześnie, np. z opisem zadania do wykonania.

2) Narzędzia dostępne podczas sesji w breakout rooms:

- tablica, możliwość pisania mają wszyscy uczestnicy, efekt pracy można zapisać i pokazać w pokoju szkoleniowym, wszystkim uczestnikom szkolenia
- pokazywanie ekranu, każdy uczestnik może udostępnić swój ekran
- czat
- użytkownik pracujący w pokoju, może w dowolnym momencie zaprosić prowadzącego do pokoju grupowego.

## Kontakt



**Bartosz Wójcik**

**E-mail** bartosz.wojcik@nobleprog.pl

**Telefon** (+48) 696 100 010