



PRYWATNE
CENTRUM
WELLNESS
KSZTAŁCENIE
ZDROWIE URODA

★★★★★ 5,0 / 5
128 ocen

"Szkolenie: NeuroWork – koncentracja, komunikacja i regulacja emocji"

Numer usługi 2026/01/15/144308/3261149

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🎓 Usługa szkoleniowa

🕒 34 h

📅 17.04.2026 do 25.04.2026

4 900,00 PLN brutto

4 900,00 PLN netto

144,12 PLN brutto/h

144,12 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych, które chcą rozwijać swoje kompetencje osobiste, komunikacyjne i poznawcze w celu zwiększenia skuteczności funkcjonowania w środowisku pracy oraz w życiu codziennym.

Z oferty skorzystają w szczególności osoby:

- znajdujące się na etapie zmiany zawodowej lub powrotu na rynek pracy,
- potrzebujące wzmocnienia koncentracji, pewności siebie oraz jasności wypowiedzi w relacjach zawodowych,
- chcące poprawić organizację pracy, odporność psychiczną i umiejętność zarządzania stresem,
- zainteresowane rozwijaniem świadomości komunikacyjnej, pracy z głosem, neuroświadomości słuchowej i stylem działania dopasowanym do własnych zasobów,
- poszukujące narzędzi do lepszego bilansowania życia zawodowego i prywatnego (Life-Self Balance).

Szkolenie nie wymaga wcześniejszego przygotowania – jest odpowiednie zarówno dla osób z doświadczeniem zawodowym, jak i rozpoczynających swoją drogę na rynku pracy.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

16-04-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Usługa szkoleniowa przygotowuje do świadomego i efektywnego funkcjonowania w środowisku pracy poprzez rozwój kompetencji komunikacyjnych, słuchowych, poznawczych i psychospołecznych. Uczestnik zdobywa umiejętności pozwalające na lepsze zarządzanie uwagą, jasność i wyrazistość wypowiedzi, redukcję napięć wpływających na sposób komunikowania się, a także na budowanie odporności psychicznej i równowagi Life–Self Balance.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik opisuje podstawy neuroświadomości słuchowej oraz wpływ dźwięków na koncentrację, pamięć i efektywność pracy.	wyjaśnia pojęcie neuroświadomości słuchowej w ujęciu rozwojowym,	Test teoretyczny
	charakteryzuje różne typy dźwięków i ich wpływ na uwagę,	Test teoretyczny
	wskazuje zależności między środowiskiem dźwiękowym a poziomem napięcia,	Test teoretyczny
	przedstawia mechanizmy pracy z dźwiękiem wspierające uczenie się i zapamiętywanie.	Test teoretyczny
Uczestnik objaśnia zasady komunikacji twarzowo-głosowej oraz znaczenie obszaru twarzowego dla jasności i wyrazistości mowy.	charakteryzuje wpływ napięć w obszarze twarzowym na sposób mówienia,	Test teoretyczny
	wskazuje zależność między emocjami a płynnością wypowiedzi,	Test teoretyczny
	przedstawia czynniki kształtujące czytelność komunikatu,	Test teoretyczny
	opisuje rolę pracy twarzowo-głosowej w komunikacji zawodowej.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik omawia techniki wspierające koncentrację, zarządzanie uwagą i równowagę emocjonalną w pracy.	wskazuje techniki wzmacniania koncentracji,	Test teoretyczny
	rozdziela rodzaje uwagi i ich funkcje,	Test teoretyczny
	charakteryzuje wpływ emocji na efektywność działania,	Test teoretyczny
	przedstawia przykłady krótkich technik regulacyjnych.	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje techniki zwiększające koncentrację i zarządzanie uwagą w zadaniach zawodowych.	dobiera adekwatną technikę pracy z uwagą do sytuacji zadaniowej,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	wykorzystuje krótkie strategie fokusowania w trakcie wykonywania zadania,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	ogranicza rozpraszacze i organizuje otoczenie w sposób sprzyjający koncentracji,	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	stosuje mikropauzy lub proste techniki regulacyjne podczas sytuacji obciążających.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	przekazuje komunikat w sposób zgodny z celem zadania walidacyjnego,	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik formułuje jasne, uporządkowane i czytelne komunikaty w sytuacji symulowanej.	zachowuje strukturę wypowiedzi,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	dobiera tempo, ton i intonację,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	eliminuje nawyki zakłócające odbiór komunikatu,	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik wykorzystuje techniki zarządzania energią i emocjami w codziennych obowiązkach zawodowych.	używa jasnego i prostego języka.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Wymienia minimum dwie techniki wspierające odporność psychiczną i efektywność w pracy.	Wywiad swobodny
	Planuje konkretne działania wspierające jego dobrostan w kontekście zawodowym	Prezentacja

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wykorzystuje pracę twarzowo-głosową do zwiększenia wyrazistości mowy w sytuacji symulowanej.	wykonuje krótkie ćwiczenia przygotowujące obszar twarzowy,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	utrzymuje czytelność artykulacji,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	dostosowuje mimikę i ton głosu do zadania walidacyjnego	Obserwacja w warunkach symulowanych
	zachowuje spójność komunikatu.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik stosuje proste techniki regulowania napięcia emocjonalnego podczas sytuacji symulowanej.	rozpoznaje moment wzrostu napięcia podczas zadania,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	stosuje krótkie techniki regulacyjne,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	wraca do komunikatu bez utraty jakości wypowiedzi,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	utrzymuje profesjonalny sposób komunikowania.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik analizuje własne zachowania komunikacyjne i ich wpływ na relacje zawodowe.	opisuje mocne strony i obszary wymagające rozwoju w komunikacji,	Wywiad swobodny
	wskazuje, jak jego styl wypowiedzi wpływa na odbiorców,	Wywiad swobodny
	interpretuje własne reakcje emocjonalne podczas sytuacji zawodowych,	Wywiad swobodny
	odnosi wnioski z autoanalizy do przyszłych działań.	Wywiad swobodny
Uczestnik przyjmuje informację zwrotną i wykorzystuje ją do doskonalenia sposobu komunikowania się.	omawia otrzymaną informację zwrotną i wskazuje najważniejsze wnioski,	Wywiad swobodny
	wyjaśnia, jak zastosuje je w przyszłych zadaniach zawodowych,	Wywiad swobodny
	rozpoznaje wpływ własnych reakcji emocjonalnych na odbiór feedbacku,	Wywiad swobodny
	prezentuje postawę otwartości na rozwój.	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik dostosowuje zachowania komunikacyjne do różnych osób i sytuacji zawodowych.	wyjaśnia, jakie różnice komunikacyjne zauważa u rozmówców,	Test teoretyczny
	opisuje sposoby dopasowania tonu, dynamiki i struktury wypowiedzi,	Test teoretyczny
	interpretuje wpływ czynników sytuacyjnych na jakość komunikacji,	Test teoretyczny
	uzasadnia dobór strategii komunikacyjnej w przykładach.	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

Moduł 1 – Samoświadomość, pewność siebie i komunikacja w środowisku pracy

Czas: 4 godziny dydaktyczne (3 godziny zegarowe)

1. Wprowadzenie do szkolenia, cele i kontrakt grupowy. Teoria: 0,5h | Praktyka: 0,5h = 1h dydaktyczna

- omówienie celu szkolenia w kontekście pracy i rozwoju zawodowego,
- zasady współpracy i komunikacji w grupie,
- wstępna autorefleksja: „Gdzie jestem teraz? Czego potrzebuję?”.

2. Pewność siebie i jej znaczenie w środowisku pracy. Teoria: 0,5h | Praktyka: 0,5h = 1h dydaktyczna

- czym jest pewność siebie w kontekście zawodowym,
- skąd biorą się bariery w pewności siebie (przekonania, doświadczenia),
- mini-wprowadzenie do modelu komunikacji (Jakobson) → jak język wpływa na autoprezentację, odbiór i relacje w pracy,

- krótkie ćwiczenia: transformacja komunikatów umniejszających.

3. Mocne strony i zasoby przydatne w pracy. Teoria: 0,5h | Praktyka: 0,5h = 1h dydaktyczna

- identyfikacja indywidualnych zasobów, predyspozycji i temperamentów,
- jak wykorzystywać mocne strony w codziennej pracy i w procesie rekrutacyjnym,
- ćwiczenie: szybka mapa zasobów i ich zastosowanie w realnych sytuacjach zawodowych.

4. Wewnętrzny krytyk i planowanie rozwoju. Teoria: 0,5h | Praktyka: 0,5h = 1h dydaktyczna

- czym jest wewnętrzny krytyk i jak wpływa na decyzje zawodowe,
- technika „stop–zamień–działaj” – praca z komunikatami blokującymi,
- szybkie narzędzie do tworzenia indywidualnych celów rozwojowych,
- mini-plan: „mój najbliższy krok w rozwoju zawodowym”.

Moduł 2 – Neuroświadomość słuchowa, koncentracja i zarządzanie uwagą w środowisku pracy

Czas: 8 godzin dydaktycznych (6 godziny zegarowe)

1. Neuroświadomość słuchowa – jak różnimy się w odbiorze dźwięków. Teoria: 1h | Praktyka: 1h – 2h dydaktyczne

- czym jest neuroświadomość słuchowa i indywidualny sposób odbioru bodźców?
- dlaczego każdy inaczej reaguje na hałas, rozmowy, dźwięki tła?
- jak środowisko dźwiękowe wpływa na efektywność, stres i samopoczucie?
- przetwarzanie słuchowe w ujęciu rozwojowym
- prosty „profil słuchowy rozwojowy” – mini ćwiczenie: co mnie uspokaja, co mnie rozprasza, co pomaga wejść w koncentrację?

2. Umysł a hałas – wpływ środowiska dźwiękowego na pracę i stres. Teoria: 1h | Praktyka: 1h – 2h dydaktyczne

- jak dźwięki wpływają na układ nerwowy i poziom napięcia?
- dlaczego pracujemy inaczej przy ciszy, a inaczej przy radiu lub rozmowach w tle?
- przetwarzanie informacji werbalnych: jak mózg „odsiewa” ważne i nieważne sygnały, co zrobić, gdy trudno się skupić?
- Ćwiczenia: fokusowanie uwagi, krótkie techniki wyciszające.

3. Techniki słuchowe wspierające koncentrację, zapamiętywanie i naukę języków. Teoria: 0,5h | Praktyka: 1,5h – 2h dydaktyczne

- praca słuchowa jako narzędzie rozwojowe wspierające: koncentrację, zapamiętywanie, naukę języków obcych, organizację informacji,
- **techniki inspirowane podejściem Johansen IAS**: praca z rytmem, tempem i barwą dźwięku, sekwencje słuchowe wspierające rozumienie i pracę językową, wspomaganie słuchu fonemowego (przydatne w nauce słownictwa i akcentu),
- „ścieżki dźwiękowe” do pracy i odpoczynku – jak je dobrać?
- ćwiczenia z różnymi typami dźwięków: dźwięki stałe, dźwięki aktywizujące, dźwięki relaksacyjne, dźwięki focusujące, mini-ścieżki audio do nauki.

4. Trening poznawczo–słuchowy Neuroflow i neuroplastyczność w praktyce. Teoria: 0,5h | Praktyka: 1,5h – 2h dydaktyczne

- wprowadzenie do idei treningu poznawczo–słuchowego Neuroflow jako narzędzia wspierającego: koncentrację, pamięć roboczą, tempo przetwarzania informacji, uczenie się języków obcych,
- neuroplastyczność mózgu – jak krótkie praktyki regularnie stosowane poprawiają funkcje poznawcze,
- jak zwiększyć odporność na rozpraszacze w pracy?
- metoda „trzech stref uwagi”: fokus, multitasking (kiedy jest efektywny, kiedy niszczy koncentrację), odpoczynek poznawczy
- mini-narzędzia do stosowania w pracy: 2-minutowe resetowanie uwagi, mikropauzy sensoryczne, słuchowe przerwy regeneracyjne.
- tworzenie własnego „audio-planu” zwiększającego efektywność pracy i nauki (np. języków obcych).

Moduł 3 – Neurokomunikacja, napięcia twarzy i wyrazistość wypowiedzi w środowisku pracy

Czas: 8 godzin dydaktycznych (6 godzin zegarowych)

1. Neurokomunikacja – jak ciało wpływa na to, jak mówimy i jak jesteśmy odbierani. Teoria: 1h | Praktyka: 1h – 2h dydaktyczna

- neurofizjologia komunikacji twarzowej – rola nerwów czaszkowych w mimice i artykulacji
- neurokomunikacja: połączenie emocji, napięć mięśniowych i sposobu mówienia,
- dlaczego napięcia w obszarze twarzy wpływają na pewność siebie i brzmienie głosu,
- mikroekspresje a odbiór wypowiedzi przez odbiorcę,
- praca z tonem, tempem i intonacją jako narzędziami komunikacji zawodowej,
- mini-ćwiczenia: świadome zatrzymanie, pauza, miękki start wypowiedzi.

2. Świadomość obszaru twarzowego – napięcia, mimika i komfort mówienia. Teoria: 1h | Praktyka: 1h – 2h dydaktyczna

- jak codzienny stres „zapisuje się” w obszarze twarzowym (szczęki, policzki, język),
- wpływ napięć na wyrazistość mowy: zaciśnięcie szczęk, skrócony oddech, sztywność policzków,
- ćwiczenia uświadamiające: skan napięć twarzowych, rozluźnianie szczęk, praca z mięśniami okolicy ust, policzków i języka,
- techniki wspierające swobodę wypowiedzi podczas stresujących sytuacji zawodowych.

3. Techniki sensoryczne i aktywizujące obszar twarzowy wspierające artykulację. Teoria: 1h | Praktyka: 1h – 2h dydaktyczna

- jak delikatne techniki sensoryczne (elektrostymulacja) wpływają na: wyrazistość mowy, swobodę wypowiedzi, jakość komunikatu,
- przykłady mikroaktywacji: vibracje dźwiękowe, masaż punktowy, lekkie stymulacje okolicy policzków, zuchwy i ust, ćwiczenia języka i mięśni artykulacyjnych,
- usprawnianie głosu i artykulacji w kontekście pracy: rozmowy z klientami, prezentacje, spotkania, rozmowy rekrutacyjne.

4. Jasność komunikatu – jak mówić, żeby być dobrze rozumianym. Teoria: 1h | Praktyka: 1h – 2h dydaktyczna

- podstawy budowania klarownego komunikatu,
- technika „jedno zdanie – jedna myśl”,
- model Jakobsona w praktyce (funkcja ekspresywna i impresywna),
- praktyczne scenariusze: jak formułować prośby, polecenia i odmowy, jak odpowiadać na trudne pytania w pracy, jak komunikować się pod presją czasu,
- symulacje wypowiedzi zawodowych z zastosowaniem ćwiczeń twarzowo-artykulacyjnych.

MODUŁ 4 – Techniki sensoryczne, praca twarzowo-artykulacyjna i swoboda wypowiedzi w środowisku pracy

Czas: 10 godzin dydaktycznych (7 godzin i 30 min. zegarowych)

1. Wprowadzenie: rola obszaru twarzowego w komunikacji i pewności siebie, Teoria: 1h | Praktyka: 1h – 2h dydaktyczne

- jak mimika, napięcia twarzy i napięcia szczęk wpływają na odbiór wypowiedzi,
- dlaczego „zamrożona” twarz obniża jasność komunikatu,
- rola mięśni twarzowych w mówieniu, emisji głosu i artykulacji,
- autodiagnoza w wersji rozwojowej: gdzie i w jakich sytuacjach zawodowych napinam twarz.

2. Techniki sensoryczne i propriocepcyjne rozluźniające obszar twarzowy. Teoria: 1h | Praktyka: 2h – 3h dydaktyczne

- bezpieczne techniki propriocepcyjne: praca z punktami napięć, rozluźnianie szczęk, aktywizacja policzków i okolicy ust,
- mini-masaż twarzy w kontekście komunikacyjnym,
- delikatne mikroaktywacje sensoryczne poprawiające „obudzenie” mięśni twarzy,
- równowaga między rozluźnieniem a aktywizacją – „miękką twarz = miękka komunikacja”,
- praca z oddechem i głosem w połączeniu z pracą twarzową.

3. Aktywizacja artykulacyjna i ćwiczenia wspierające wyrazistość mowy Teoria: 0,5h | Praktyka: 1,5h – 2h dydaktyczne

- techniki pracy z językiem, wargami, mięśniami policzków, które wpływają na: jasność mówienia, wyrazistość głosek, komfort wypowiedzi,
- ćwiczenia rytmiczne, wibracyjne i dźwiękowe,
- praktyka: artykulacyjne wzmocnienia przed rozmową rekrutacyjną, techniki zwiększające siłę i wyrazistość mowy, praca z dźwiękiem i rezonatorem,
- praca przed lustrem – świadome czucie twarzy podczas mówienia.

4. Swoboda wypowiedzi w sytuacjach zawodowych – praktyka scenariuszy. Teoria: 1h | Praktyka: 2h – 3h dydaktyczne

- jak radzić sobie z napięciem podczas: rozmów z klientami, sytuacji konfliktowych, wystąpień na małych i dużych spotkaniach, rozmów rekrutacyjnych,
- ćwiczenia łączące techniki sensoryczne + artykulację + komunikację,
- scenariusze zawodowe (case study): jak mówić, by być dobrze rozumianym; jak przekazywać trudne informacje spokojnym głosem; jak utrzymać jasność komunikatu w stresie,
- trening mikroekspresji i świadomego tonu głosu.

MODUŁ 5 – Life-Self Balance, odporność psychiczna i integracja technik (3h) + walidacja (2h)

5 godzin dydaktycznych (3h i 45 min zegarowych)

1. Life-Self Balance – współczesne ujęcie równowagi. Teoria 0,5 h | Praktyka 0,5 h – 1h dydaktycznych

- czym różni się Life-Self Balance od tradycyjnego Work-Life Balance,
- dlaczego równowaga psychiczna wpływa na jakość pracy, komunikacji i efektywność,
- jak funkcjonuje układ nerwowy w reakcji na stres zawodowy,
- style reakcji: mobilizacja, przeciążenie, zamrożenie – w kontekście pracy.

2. Techniki regulacji emocji i napięć w pracy. Teoria 0,5h | Praktyka 0,5h — 1h dydaktycznych

- szybkie techniki regulacyjne, które można stosować w trakcie pracy: mikropauzy sensoryczne, reset poznawczy, techniki oddechowe, uważność chwili (micro-mindfulness),
- wzmacnianie odporności psychicznej poprzez regularność i mikropraktyki,
- łączenie pracy z ciałem i dźwiękiem (nawiązanie do modułów 2 i 4).

3. Integracja technik: komunikacja, ciało i koncentracja. Teoria 0,5h | Praktyka 0,5h — 1h dydaktyczne

- łączenie umiejętności zdobytych na modułach 1–4: świadoma komunikacja, neuroświadomość słuchowa, techniki redukcji napięć twarzowych, jasna i wyrazista artykulacja,
- praca z realnymi sytuacjami zawodowymi: trudna rozmowa, krótka autoprezentacja, reakcja na stresującą informację, rozmowa rekrutacyjna.

4. WALIDACJA. Praktyka 1,5h — 2h dydaktyczne

Praktyczne sprawdzenie kompetencji i autoanaliza rozwojowa. Walidacja składa się z 3 elementów:

- Zadanie praktyczne: „Sytuacja komunikacyjna”
- Arkusz autooceny kompetencji + test teoretyczny
- Wywiad swobodny z walidatorem

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 27

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 27 Wprowadzenie do szkolenia, cele i kontrakt grupowy.	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	17-04-2026	19:00	19:45	00:45
2 z 27 Pewność siebie i jej znaczenie w środowisku pracy.	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	17-04-2026	19:45	20:30	00:45
3 z 27 Mocne strony i zasoby przydatne w pracy.	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	17-04-2026	20:30	21:15	00:45
4 z 27 Wewnętrzny krytyk i planowanie rozwoju.	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	17-04-2026	21:15	22:00	00:45
5 z 27 Neuroświadomość słuchowa – jak różnimy się w odbiorze dźwięków.	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	18-04-2026	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 27 Umysł a hałas – wpływ środowiska dźwiękowego na pracę i stres	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	18-04-2026	10:30	12:00	01:30
7 z 27 Przerwa	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	18-04-2026	12:00	12:15	00:15
8 z 27 Techniki słuchowe wspierające koncentrację, zapamiętywanie i naukę języków.	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	18-04-2026	12:15	13:45	01:30
9 z 27 Przerwa	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	18-04-2026	13:45	14:00	00:15
10 z 27 Trening poznawczo-słuchowy Neuroflow i neuroplastyczność w praktyce.	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	18-04-2026	14:00	15:30	01:30
11 z 27 Neurokomunikacja – jak ciało wpływa na to, jak mówimy i jak jesteśmy odbierani.	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	18-04-2026	15:30	17:00	01:30
12 z 27 Świadomość obszaru twarzowego – napięcia, mimika i komfort mówienia.	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	19-04-2026	09:00	10:30	01:30
13 z 27 Techniki sensoryczne i aktywizujące obszar twarzowy wspierające artykulację.	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	19-04-2026	10:30	12:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 27 Przerwa	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	19-04-2026	12:00	12:15	00:15
15 z 27 Jasność komunikatu – jak mówić, żeby być dobrze rozumianym. Teoria	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	19-04-2026	12:15	13:45	01:30
16 z 27 Przerwa	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	19-04-2026	13:45	14:00	00:15
17 z 27 Wprowadzenie: rola obszaru twarzowego w komunikacji i pewności siebie	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	19-04-2026	14:00	15:30	01:30
18 z 27 Techniki sensoryczne i propriocepcyjne rozluźniające obszar twarzowy. Teoria+Praktyka	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	19-04-2026	15:30	17:00	01:30
19 z 27 Techniki sensoryczne i propriocepcyjne rozluźniające obszar twarzowy. Praktyka	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	25-04-2026	08:00	08:45	00:45
20 z 27 Aktywizacja artykulacyjna i ćwiczenia wspierające wyrazistość mowy. Teoria	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	25-04-2026	08:45	10:15	01:30
21 z 27 Swoboda wypowiedzi w sytuacjach zawodowych – praktyka scenariuszy. Teoria+Praktyka	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	25-04-2026	10:15	11:45	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
22 z 27 Przerwa	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	25-04-2026	11:45	12:00	00:15
23 z 27 Life-Self Balance – współczesne ujęcie równowagi. Teoria	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	25-04-2026	12:00	12:45	00:45
24 z 27 Techniki regulacji emocji i napięć w pracy.	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	25-04-2026	12:45	13:30	00:45
25 z 27 Integracja technik: komunikacja, ciało i koncentracja.	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	25-04-2026	13:30	14:15	00:45
26 z 27 Przerwa	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	25-04-2026	14:15	14:30	00:15
27 z 27 WALIDACJA. Test teoretyczny, obserwacja, wywiad swobodny	-	25-04-2026	14:30	16:00	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	144,12 PLN
Koszt osobogodziny netto	144,12 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Sławomira Kluczyńska-Kuleczka

Trenerka, nauczycielka akademicka i certyfikowana specjalistka z ponad 20-letnim doświadczeniem zawodowym. Od wielu lat wspiera rozwój osobisty i zawodowy dorosłych, prowadząc szkolenia z zakresu skutecznej komunikacji, organizacji pracy, odporności psychicznej oraz budowania profesjonalnego wizerunku. W swojej pracy łączy wiedzę psychologiczną i pedagogiczną z praktycznym podejściem do wyzwań, z jakimi mierzą się osoby aktywne zawodowo – zarówno te z wieloletnim doświadczeniem, jak i osoby rozpoczynające karierę zawodową. Przez ostatnie 5 lat zrealizowała liczne projekty szkoleniowe i edukacyjne, współpracując z instytucjami publicznymi, uczelniami i firmami prywatnymi. Jej zajęcia charakteryzują się wysokim poziomem merytorycznym, otwartością na potrzeby uczestników oraz dużym naciskiem na praktyczne zastosowanie omawianych narzędzi. Jako właścicielka ośrodka szkoleniowego dba o jakość kształcenia, promując zrównoważony rozwój i odpowiedzialne podejście do pracy. Wspiera uczestników w rozwoju kompetencji psychospołecznych, integrując nowoczesne metody nauczania z doświadczeniem wynikającym z pracy z ludźmi w różnym wieku i na różnych etapach życia zawodowego. Doświadczenie zawodowe oraz szkoleniowe zdobyte i aktualizowane nie wcześniej niż 5 lat wstecz.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Szkolenie jest kompleksowym programem rozwoju osobistego i zawodowego, skoncentrowanym na budowaniu pewności siebie, wzmacnianiu komunikacji, rozwijaniu koncentracji oraz świadomym zarządzaniu energią i stresem w środowisku pracy. Łączy wiedzę z zakresu neurokomunikacji, przetwarzania słuchowego, pracy z obszarem twarzowo-artykulacyjnym oraz technik regulacji emocji, oferując uczestnikom praktyczne narzędzia wspierające skuteczność i dobrostan w życiu zawodowym.

Uczestnicy poznają mechanizmy wpływające na sposób odbioru bodźców, komunikowania się i reagowania w sytuacjach zawodowych. Uczą się, jak indywidualne różnice w przetwarzaniu słuchowym przekładają się na koncentrację, pamięć, zapamiętywanie treści i naukę języków obcych. Pracują z technikami słuchowymi zwiększającymi uważność i odporność na rozpraszacze, w tym z elementami inspirowanymi metodą Johansen IAS oraz treningiem poznawczo-słuchowym Neuroflow.

Kolejna część szkolenia koncentruje się na neurokomunikacji i wyrazistości wypowiedzi – uczestnicy odkrywają, jak napięcia mięśni twarzy, mimika, oddech i artykulacja wpływają na sposób, w jaki są odbierani w pracy. W praktyce ćwiczą techniki sensoryczne, uelastyczniające i aktywizujące obszar twarzowy, uczą się świadomego tonu głosu, intonacji i jasnego formułowania komunikatów.

W dalszych modułach uczestnicy pracują nad równowagą psychiczną i zwiększaniem odporności na stres. Poznają koncepcję Life–Self Balance oraz praktyczne metody regulacji emocji i napięć, które można stosować w trakcie pracy. Uczą się integrować zdobytą wiedzę – komunikacyjną, słuchową i artykulacyjną – w realnych sytuacjach zawodowych, takich jak rozmowy rekrutacyjne, trudne komunikaty, praca z klientem czy wystąpienia na spotkaniach.

Szkolenie ma charakter rozwojowy i praktyczny, a jego struktura pozwala na natychmiastowe wdrożenie zdobytych umiejętności w codziennej pracy. Uczestnicy kończą program z indywidualnymi planami działania oraz zestawem technik wspierających skuteczność, jasność komunikacji i dobrostan psychiczny.

Uczestnik szkolenia otrzymuje:

Materiały szkoleniowe i arkusze rozwojowe: Uczestnicy otrzymują komplet materiałów szkoleniowych wspierających rozwój kompetencji osobistych i zawodowych, w tym:

- skrypty z omówieniem kluczowych zagadnień szkoleniowych (komunikacja, organizacja pracy, planowanie, wizerunek),
- zestaw arkuszy ćwiczeniowych do pracy własnej,
- karty refleksji, testy stylów działania i komunikacji,

- wzory planów rozwoju i strategii wdrożeniowych.

Materiały stanowią praktyczne narzędzie do kontynuowania pracy nad sobą po zakończeniu szkolenia i mogą być wykorzystywane w środowisku pracy.

Certyfikat ukończenia szkolenia: Po zakończeniu szkolenia każdy uczestnik otrzymuje imienny certyfikat potwierdzający zdobycie kompetencji w zakresie:

- skutecznej komunikacji zawodowej,
- zarządzania sobą w czasie,
- kształtowania profesjonalnego wizerunku,
- planowania rozwoju osobistego i zawodowego.

Wsparcie po szkoleniu

Uczestnicy mają możliwość skorzystania z dodatkowego wsparcia po zakończeniu kursu:

- możliwość kontaktu z trenerem w formie konsultacji mailowych lub krótkich spotkań online (do 2 tygodni po zakończeniu szkolenia),
- dostęp do zamkniętej grupy online, gdzie można wymieniać się doświadczeniami, zadawać pytania i otrzymywać materiały uzupełniające,
- okazjonalne aktualizacje materiałów oraz propozycje dalszych ścieżek rozwoju zawodowego.
- To rozwiązanie pozwala utrwalić efekty szkolenia oraz rozwijać kompetencje zgodnie z własnymi celami zawodowymi.

Warunki organizacyjne szkolenia:

Liczba uczestników: Usługa szkoleniowa realizowana jest w grupach do **30 osób**, co umożliwia aktywny udział wszystkich uczestników oraz zapewnia komfortową atmosferę sprzyjającą wymianie doświadczeń, pracy warsztatowej i refleksji.

Struktura i liczba godzin szkolenia: Szkolenie obejmuje 34 godzin dydaktycznych, z czego: ok. 13 godzin dydaktycznych stanowią treści teoretyczne i ok. 21 godziny dydaktyczne stanowią zajęcia praktyczne, warsztatowe i symulacyjne. Zajęcia realizowane są w formie spotkań online na żywo, w ustalonym harmonogramie, obejmującym cztery dni szkoleniowe. Zawarte w programie moduły łączą wiedzę z ćwiczeniami praktycznymi, pracę w grupach, autoanalizą oraz treningiem komunikacyjnym.

Harmonogram i przerwy: Szkolenie prowadzone jest w formule zdalnej w czasie rzeczywistym, zgodnie z rozkładem godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut pracy). W trakcie zajęć przewidziane są przerwy:

- dwie 15-minutowe przerwy ok. godziny 12:00 i 13:45 (dnia drugiego i trzeciego) oraz w dniu czwartym o godzinach: 12:00 i 14:15.
- przerwy nie są wliczone w całkowity czas trwania zajęć. Celem przerw jest regeneracja oraz przygotowanie do kolejnych modułów.

Forma prowadzenia zajęć – online, interaktywna: Szkolenie realizowane jest w formule **warsztatowej** na platformie wideokonferencyjnej obsługującej: interaktywne ćwiczenia, prezentacje multimedialne, współdzielenie dokumentów, ankiety i elementy autorefleksji. W ramach zajęć uczestnicy wykonują m.in.: ćwiczenia indywidualne i grupowe, zadania refleksyjne i pracę z arkuszami rozwojowymi, mini-prezentacje i dyskusje moderowane, symulowane sytuacje komunikacyjne, opracowywanie indywidualnych planów działania i strategii.

Interakcja z trenerem: Uczestnicy mają możliwość aktywnego udziału w zajęciach – zadawania pytań, komentowania, udziału w pracach grupowych, przedstawiania wyników ćwiczeń. Trener zapewnia moderację, bieżące wsparcie i udziela informacji zwrotnej podczas ćwiczeń oraz symulacji.

Zapewnienie jakości szkolenia: Materiały dydaktyczne są przygotowane zgodnie z aktualnymi standardami rozwoju osobistego i kompetencji psychospołecznych.

Szkolenie prowadzi trener posiadający wieloletnie doświadczenie w pracy warsztatowej z osobami dorosłymi oraz w obszarze komunikacji, organizacji pracy i rozwoju kompetencji psychospołecznych.

Warunki uczestnictwa

Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych aktywnych zawodowo lub przygotowujących się do podjęcia pracy, które chcą rozwijać kompetencje osobiste i społeczne przydatne w środowisku zawodowym.

Wymagania formalne:

- Brak wymagań dotyczących konkretnego wykształcenia lub kierunku studiów,
- Brak przeciwwskazań do udziału w zajęciach realizowanych w formule online (np. dostęp do komputera i internetu, podstawowa umiejętność obsługi platformy wideokonferencyjnej).

Wskazane predyspozycje uczestnika:

- Gotowość do aktywnego uczestnictwa w zajęciach interaktywnych,
- Chęć rozwoju kompetencji interpersonalnych, komunikacyjnych, organizacyjnych i psychospołecznych,
- Otwartość na refleksję, pracę z własnymi zasobami oraz współpracę z grupą.

Warunkiem uczestnictwa jest otrzymanie dofinansowania na poziomie co najmniej 70% ze środków publicznych. W takim przypadku, zgodnie z § 3 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z 20 grudnia 2013 r. (Dz.U. z 2023 r., poz. 955), usługa może być zwolniona z VAT

Informacje dodatkowe

Warunkiem ukończenia szkolenia oraz przystąpienia do walidacji jest udział w co najmniej 80% czasu trwania zajęć.

Warunki techniczne

Warunki uczestnictwa w zajęciach zdalnych - wymagane posiadanie:

- komputera/laptopa/tabletu/smartfona e stałym dostępem do Internetu (2 Mb/s / 128 kb/s; zalecana 4 Mb/s / 512 kb/s)
- mikrofonu/zestaw słuchawkowego i kamery internetowej,
- zainstalowana aplikacja MS Teams/ Google Meet/ Hangouts

Uczestnicy na 3 dni przed szkoleniem otrzymają link/zaproszenie to szkolenia.

Platforma do nauki zdalnej:

- Zajęcia odbywają się za pomocą wybranej platformy e-learningowej, takiej jak Zoom, Microsoft Teams lub Google Meet.
- Organizator szkolenia zapewnia dostęp do platformy, a uczestnicy muszą posiadać urządzenie spełniające wymagania techniczne.

Funkcje platformy:

- Prezentacja materiałów dydaktycznych (slajdy, wideo, dokumenty).
- Interaktywne sesje pytań i odpowiedzi z możliwością zadawania pytań na czacie lub głosowo.
- Monitorowanie obecności uczestników.
- Możliwość nagrywania zajęć (jeśli jest to wymagane).

Zasoby techniczne i wsparcie:

Uczestnicy muszą posiadać:

- Urządzenie z kamerą, mikrofonem oraz stabilnym połączeniem internetowym.
- Słuchawki lub głośniki oraz mikrofon do komunikacji podczas interaktywnych sesji.
- Oprogramowanie do obsługi wybranej platformy (np. aplikację lub kompatybilną przeglądarkę internetową).
- Organizator zapewnia wsparcie techniczne:
- Przed rozpoczęciem szkolenia uczestnicy mogą przetestować swoje połączenie internetowe oraz dostęp do platformy.
- W trakcie szkolenia dostępny jest zespół wsparcia technicznego.

Materiały szkoleniowe:

Instytucja szkoleniowa dostarcza uczestnikom:

- Prezentacje, skrypty oraz dodatkowe materiały dydaktyczne w formacie PDF, które uczestnicy mogą pobierać i przeglądać.
- Dostęp do zasobów cyfrowych, takich jak filmy demonstracyjne i interaktywne quizy.
- Materiały są zgodne z tematyką szkolenia, w tym z ekologicznymi i zrównoważonymi praktykami terapeutycznymi.

Monitorowanie obecności:

- Uczestnicy muszą być obecni przez cały czas trwania zajęć.

§ Obecność jest monitorowana za pomocą:

- Systemu platformy (automatyczne logowanie aktywności uczestników).

- Weryfikacji przez moderatora lub trenera, który zapisuje zaangażowanie uczestników.
- Wymagane jest włączenie kamer podczas zajęć, co pozwala na sprawdzenie obecności i zaangażowania.

Interaktywność szkolenia:

Zajęcia mają charakter interaktywny:

- Instruktor angażuje uczestników poprzez pytania, dyskusje i omówienia przypadków klinicznych.
- W trakcie zajęć prowadzone są krótkie quizy sprawdzające zrozumienie materiału.
- Możliwość indywidualnego zadawania pytań w czasie rzeczywistym.

Zapewnienie jakości szkolenia:

- Organizatorzy dbają o wysoki standard techniczny i dydaktyczny szkolenia.
- Instruktorzy posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w prowadzeniu zajęć zdalnych.
- Każdy uczestnik ma możliwość kontaktu z trenerem po zakończeniu zajęć w ramach wsparcia poszkoleniowego.

Kontakt



Sławomira Kluczyńska-Kuleczka

E-mail prywatnecentrum@op.pl

Telefon (+48) 509 070 934