Możliwość dofinansowania

Joanna Kominiak
Pracownia Idei

★★★★★ 5,0 / 5

12 ocen

"FILARY EFEKTYWNOŚCI OSOBISTEJ. Zarządzanie czasem, asertywna komunikacja i odporność psychiczna." Kameralny warsztat rozwojowy. Gwarantowany udział, elastyczny termin.

Numer usługi 2026/01/30/180698/3296139

- zdalna w czasie rzeczywistym
- Usługa szkoleniowa
- 28 h
- 20.03.2026 do 06.04.2026

4 990,00 PLN brutto
4 990,00 PLN netto
178,21 PLN brutto/h
178,21 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Grupa docelowa usługi	Szkolenie dedykowane jest osobom mającym wpływ na organizację swojej pracy które chcą realnie zarządzać własną skutecznością. Program wspiera liderów oraz samodzielnych specjalistów niezależnie od stażu zawodowego. To warsztat dla każdego kto mierzy się z natłokiem zadań, potrzebuje wzmocnić życzliwą asertywność oraz chce świadomie budować odporność psychiczną. **Wymagania wstępne:** Brak. Do udziału w warsztacie nie jest wymagane żadne udokumentowane doświadczenie zawodowe ani ukończenie specjalistycznych kursów.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	4
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	28
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat ICVC - SURE (Standard Usług Rozwojowych w Edukacji): Norma zarządzania jakością w zakresie świadczenia usług rozwojowych

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do odzyskania pełnej kontroli nad czasem i skutecznego działania w warunkach przeciążenia. Program wyposaża w umiejętność strategicznej priorytetyzacji zadań, planowania odpornego na zakłócenia oraz

stosowania życzliwej asertywności w relacjach. Całość procesu pozwala na budowanie odporności psychicznej poprzez higienę myślenia i techniki redukcji stresu. Przekłada się to na wysoki komfort pracy, profesjonalne stawianie granic oraz proaktywność w realizacji celów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozpoznaje mechanizmy straty czasu i spadku koncentracji.	Wskazuje prawidłową definicję efektu piły oraz fazy najwyższej wydajności na krzywej dnia.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Klasyfikuje zadania według ich wartości i priorytetu.	Wybiera właściwy status zadania (A, B lub C) dla opisanego przypadku w oparciu o metodę ABC.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Identyfikuje zasady budowania komunikatów asertywnych.	Wskazuje komunikat spełniający kryteria życzliwej asertywności spośród podanych przykładów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozpoznaje i nazywa 4 różne postawy w asertywnej komunikacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wskazuje poprawne struktury udzielania informacji zwrotnej.	Rozpoznaje prawidłowe rozwinięcie akronimu modelu FUKO lub SBI w kontekście feedbacku.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Różnicuje fakty od opinii w procesie higieny myślenia.	Identyfikujen które z podanych stwierdzeń jest obiektywnym faktem (a nie opinią lub zniekształceniem).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wskazuje techniki redukcji napięcia i powrotu do równowagi.	Wybiera technikę radzenia sobie ze stresem, która jest adekwatna do biologicznej reakcji organizmu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

To szkolenie zaprojektowałaś dla osób, które chcą odzyskać realny wpływ na swój kalendarz i poczucie sprawstwa w codziennych zadaniach. Realizujemy je w formule skoncentrowanego treningu 1:1 lub kameralnej grupie, co nadaje przestrzeń na pracę z Twoimi realnymi wyzwaniami zawodowymi.

Program koncentruje się na trzech kluczowych filarach: nowoczesnej organizacji czasu, asertywnej komunikacji oraz budowaniu odporności psychicznej. To czas na uporządkowanie Twojej codziennej praktyki i wyposażenie Cię w narzędzia, dzięki którym zyskasz pełny komfort, jasność priorytetów i spokój nawet w sytuacjach dużego przeciążenia. Nauczysz się dbać o własne granice z życzliwością, zarządzać swoją energią i eliminować mentalny balast, który Cię spowalnia. Dzięki temu Twoje działania staną się bardziej celowe, a Ty wejdziesz w rolę osoby skutecznej, która panuje nad swoją pracą i dobrostanem. Zapraszam!

KLUCZOWE W TYM SZKOLENIU BĘDĄ:

- **Odzyskanie kontroli nad uwagą i eliminacja efektu piły.**
- **Strategiczna priorytetyzacja zadań.**
- **Planowanie dnia odporne na nagłe wrzutki i pożary.**
- **Życzliwa asertywność i stawianie jasnych granic.**
- **Przyjmowanie krytyki z profesjonalizmem i spokojem.**
- **Feedback, który realnie buduje i zaprasza do zmiany.**
- **Higiena myślenia oraz oddzielanie faktów od opinii.**
- **Wymiana przekonań będących zbędnym balastem.**
- **Koncentracja na polu wpływu i proaktywność.**
- **Rezyliencja szybkiego powrotu do równowagi w stresie.**

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA

MODUŁ I: Jak nie dać się zwariować i odzyskać swój czas, i kontrolę?

- Próba sprostania multizadaniowości oraz doświadczenie efektu piły na własnej skórze.
- Krzywa wydajności dnia, czyli jak wykorzystać nasze dwa garby wielbłąda.
- Budowanie dobrych nawyków w pracy, tych z pocztą elektroniczną oraz kalendarzem.

Pierwszy etap naszego szkolenia to czyste doświadczanie i wyciąganie wniosków. Zamiast suchej teorii zapraszam Cię do ćwiczenia, w którym poczujesz na "ile cię stać" w ciągłym przełączaniu uwagi między zadaniami. Przyjrzymy się Twoim nawykom w obsłudze poczty i kalendarza, aby te narzędzia zaczęły Ci służyć zamiast rozpraszać. Poznasz krzywą efektywności, która naturalnie narzuci zdrowy reżim na rozkład zadań w ciągu dnia. Dzięki temu z większą uważnością zadbasz o stan skupienia i przestaniesz marnować energię tam, gdzie nie przynosi ona rezultatów.

MODUŁ II: Czy Twoje priorytety - to naprawdę Twoje zadania?

- Zasada Pareto oraz poszukiwanie Twojego najcenniejszego 20 procent działań.
- Metoda ABC, która wcale nie oznacza robienia wszystkiego po kolei.
- Plan dnia odporny na niespodziewane wrzutki i pożary.

W tym module weźmiemy na warsztat Twoje realne zadania i przepuścimy je przez konkretne filtry wydajności. Nauczysz się nadawać im właściwe statusy, aby odsiać rzeczy zbędne od tych, które budują Twoją realną wartość w organizacji. Poznasz metodę ABC w zaskakującym wydaniu, która zamiast kazać Ci robić wszystko od A do Z - nauczy Cię bezlitosnej selekcji zadań kluczowych. Wisienką na torcie będzie ułożenie planu dnia, który nie jest tylko listą życzeń, ale realną strategią działania. Kluczowa okaże się umiejętność bycia przygotowanym na to, co najczęściej burzy ład dnia, mimo że pojawia się tak często, że nie powinno Cię już wcale zaskakiwać.

MODUŁ III: Czy Twoja asertywność może być życzliwa?

- Fundamenty życzliwej asertywności, czyli prawa Twoje i innych oraz 4 postawy w komunikacji.

- Trening jasnego wyrażania potrzeb i oczekiwań bez poczucia winy o ataku.
- Asertywna reakcja na krytykę, która robi diametralną różnicę w komunikacji.

W tym module zdobędziesz gotowe umiejętności, jak dbać o własne granice nie raniąc przy tym innych. To praktyka życzliwej asertywności, która opiera się na wzajemnym szacunku i jasnej komunikacji. Nauczysz się rozróżniać, kiedy ktoś próbuje Tobą manipulować, a kiedy Ty sam mimowolnie ulegasz cudzym oczekiwaniom. Ważnym elementem będzie trening przyjmowania krytyki, tak aby totalnie zadziwić krytykującego, ale i zostać na właściwych torach rozmowy. To użyteczna lekcja higieny relacji. Dowiesz się, jak mówić o tym - co dla Ciebie ważne tak, aby druga strona chciała zakładała wyłącznie Twoje dobre intencje.

MODUŁ IV: Jak dzielić się informacją zwrotną, by realnie budować i karmić?

- Trzy filary wspierania w komunikacji czyli docenianie, mentorowanie i korygowanie.
- Guru feedbacku: FUKO oraz SBI i inne w praktycznym zastosowaniu warsztatowym.
- W odwrocie do przeszłości - feedforward, jako budowanie poprzez przyszłość.

Tutaj zajmiemy się Twoim narzędziownikiem komunikacyjnym. Nauczysz się dawać informację zwrotną, która nie tylko koryguje błędy, ale realnie zaprasza do zmiany i rozwoju. Przetestujemy, jak dobierać metody feedbacku do konkretnych osób i okoliczności, aby uzyskać zamierzony efekt. Zrozumiesz sedno feedbacku i poznasz szybkie narzędzie Przeszkadza/Pomogłoby mi - które sprawdzi się w szybkich interakcjach. Wisienką na torcie stanie się praktyka feedforward. Dzięki temu modułowi zyskasz biegłość w prowadzeniu rozmów, które realnie wspierają realizację Waszych celów, niezależnie od funkcji, którą pełnisz.

MODUŁ V: Higiena myślenia, czy balast przekonań?

- Pułapki myślowe oraz szybkie oddzielanie faktów od opinii i zniekształceń.
- Praca z przekonaniami ograniczającymi, czyli jak usunąć coś, co Ci nie służy.
- Pole wpływu i myślenie krytyczne, jako kierunek właściwej koncentracji w sytuacjach trudnych.

W tym module wejdziemy w tajniki myślenia krytycznego, ab móc podejmować lepsze decyzje pod presją. Doświadczysz na sobie, jak zdradliwe potrafią być mechanizmy filtrowania rzeczywistości i nauczysz się je demaskować. Przyjrzymy się Twoim przekonaniom, które często działają jak hamulec ręczny, a my zamienimy je na wspierające fundamenty lub nauczymy się chłodnego spojrzenia na nie. Poznasz narzędzia, które pozwolą Ci błyskawicznie oddzielać fakty od emocjonalnych interpretacji - dzięki czemu odzyskasz spokój i jasność widzenia tam, gdzie inni czują niepokój. To poprzez pragmatykę zaproszenie do świadomej pracy ze swoim umysłem i odzyskania kontroli nad własnymi reakcjami.

MODUŁ VI: SOS stres - czyli jak trzymać ster, gdy mocno wieje?

- Biologia i chemia stresu - co się dzieje z Twoim ciałem w sytuacji zagrożenia.
- Techniki ratunkowe na okresowe przeciążenie i natłok zadań.
- Oddech i powrót do równowagi - sposoby na oswojenie naszego wewnętrznego "gremlina".

Ostatni etap to niejako instrukcja obsługi Twojego organizmu w warunkach bojowych. Dowiesz się, co dokładnie dzieje się z Twoim ciałem, gdy dopada Cię stres i dlaczego działanie w chronicznym napięciu, to najgorsza inwestycja, jaką możesz robić. Otrzymasz zestaw sprawdzonych rad na szybkie przyspieszanie pierwszego kroku w trudnych zadaniach oraz odzyskiwanie proaktywności, gdy czujesz zmęczenie. Domknięciem warsztatu będzie nauka uwalniania napięcia i szukania balansu, tak ab po intensywnej pracy skutecznie wrócić do stanu równowagi. To moduł, który wyposaży Cię w kolejne narzędzia dbania o własny dobrostan i profilaktykę uważności na co dzień.

ZAKOŃCZENIE: Co zrobisz, jako pierwszy krok w przyszłość?

- Chronologiczne podsumowanie zawartości całego warsztatu.
- Domknięcie „zaparkowanych” wątków i pytań.
- Osobisty plan działania - Twoje konkretne kroki na najbliższy czas.

Ten, ostatni etap pozwoli Ci poukładać nabytą wiedzę i odświeżyć kluczowe wnioski. Rozwiejemy Twoje ewentualne obawy i przygotujesz plan wdrożenia nowych kompetencji do Twojej codziennej praktyki. Stworzysz konkretną listę kroków, które podejmiesz już od następnego dnia, aby wzmocnić efekt uczenia się i z pewnością siebie wejść w rolę osoby jeszcze bardziej skutecznej w sowim działaniu.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE

Ze względu na indywidualny charakter i dużą intensywność zajęć, szkolenie zostało zaprojektowane tak, aby maksymalnie wspierać proces Twojego uczenia się:

Daty: Skontaktuj się ze mną, by doprecyzować wygodne dla nas daty szkolenia. Gwarantuję realizację szkolenia już przy zgłoszeniu pierwszej osoby.

Czas trwania: Szkolenie obejmuje **28 godzin dydaktycznych** (jednostki po 45 minut). Wraz z zaplanowanymi przerwami na regenerację, spędzimy ze sobą łącznie 31 godzin dydaktycznych plus jedna godzina dydaktyczna, którą sobie zrealizujemy przed pełnymi dniami pracy, na co będzie wskazywał harmonogram. Jednak czas przerw (w sumie 60 minut dziennie) nie wlicza się do czasu szkolenia.

Optymalny tryb pracy: Rekomenduję realizację programu w ciągu trzech dni (ok. 9 godzin dydaktycznych dziennie plus jedna godzina wcześniej). Sugeruję zachowanie co najmniej jednego dnia odstępu między spotkaniami (np. weekend lub kilka dni w tygodniu), aby zapewnić Ci czas na refleksję i ułożenie nowej wiedzy.

Elastyczność i komfort: Spotkania online prowadzimy zazwyczaj w godzinach **8:15 – 16:00**. Do czasu 28 godzin dydaktycznych nie wliczałam godzin przerw.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 990,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 990,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	178,21 PLN
Koszt osobogodziny netto	178,21 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

JOANNA KOMINIAK

Jestem Trenerką Biznesu, Facylitatorką i Moderatorką Design Thinking. Od trzech lat rozwijam praktykę na rynku zewnętrznym, gdzie wspieram liderów z najbardziej zróżnicowanych środowisk – od nowoczesnych korporacji i zakładów produkcyjnych, po sektor finansowy, oraz administrację publiczną. Różnorodność branż pozwala mi dziś na trafną diagnozę potrzeb i błyskawiczną adaptację narzędzi do unikalnej sytuacji każdego lidera.
Moje doświadczenie to ponad 13 lat pracy trenerskiej. Przez dekadę współtworzyłam fundamenty

jako Trener Sprzedaży, Lider Zespołu Trenerskiego oraz Trener wewnętrzny dedykowany również dla managementu. Doświadczałam transformacji organizacji, która w tym czasie zwiększyła swoją obsadę ponad dziesięciokrotnie, z małej firmy w lidera rynku.
Mój styl pracy:
Trafna diagnoza: moją siłą jest szybkie identyfikowanie wąskich gardeł w relacjach i procesach.
Pragmatyzm: jestem zwolenniczką użytecznej wiedzy - każdy model teoretyczny przekładam na realną sytuację zawodową uczestnika.
Komfort i jakość: tworzę angażującą przestrzeń warsztatową, dbając o estetykę materiałów oraz zróżnicowanie narzędzi pracy.
Moja praca w obrazach (ostatnie 2,5 roku):
223 dni na sali szkoleniowej - to tak, jakbym niemal rok była w procesie z grupami.
1200 godzin pracy z ludźmi - równowartość ponad 7 miesięcy pełnoetatowego dialogu o rozwoju.
2300 uczestników - to społeczność wielkości sporego miasteczka, którą wspierałam w ich zmaganiach.
Masz ochotę dołączyć?
Gorąco Cię zapraszam!

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Zależy mi abyś po naszym spotkaniu posiadał/ła kompletny zestaw narzędzi, do których możesz wrócić w dowolnym momencie. Otrzymasz ode mnie:

- **Przewodnik merytoryczny:** Pełną prezentację w formacie PDF, która stanowi kompendium wiedzy z naszego spotkania. Plus cały zestaw rekomendowanych przez mnie lektur lub miejsc dalszego podnoszenia wiedzy, jak podcasty, książki.
- **Interaktywne narzędzia:** Dostęp do wspólnej tablicy online (Canva) do ćwiczeń i notatek wymagających dynamicznej pracy wizualnej - których zapis otrzymasz w PDF po naszym spotkaniu.
- **Gotowe schematy:** Gotowe do wykorzystania szablony (np. arkusz przygotowania do feedbacku), które ułatwią Ci wdrożenie zmian zaraz po szkoleniu.

Warunki uczestnictwa

Szkolenie kieruję do osób które chcą świadomie budować swój rozwój. Od strony technicznej wymagam udziału z włączoną kamerą oraz mikrofonem co jest niezbędne do wspólnego treningu.

Warunki osiągnięcia celu: Podstawą jest Twój aktywny udział w ćwiczeniach oraz praca na realnych Twoich przykładach. Warunkiem zaliczenia jest pozytywny wynik walidacji końcowej obejmującej **test wiedzy zdany na poziomie minimum 75 procent.**

Kluczowe informacje: Koszt walidacji ujęłam już w cenie usługi. Harmonogram otrzymasz minimum 6 dni przed startem. Całość spotkania to maksimum 40 procent teorii oraz minimum 60 procent czystej praktyki warsztatowej.

Informacje dodatkowe

Podatki i Finanse:

Usługa jest zwolniona z VAT w przypadku uzyskania przez Ciebie min. 70% dofinansowania ze środków publicznych (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r.). W pozostałych przypadkach do ceny netto doliczę 23% VAT. ***W związku z powyższym, przed rozpoczęciem szkolenia mogę poprosić Cię o podpisanie dokumentu zlecenia realizacji usługi wraz ze stosownym oświadczeniem dotyczącym zwolnienia z VAT.***

Rozliczenie usługi:

W tej kwestii w pełni dopasuję się do zasad rozliczania usługi narzuconych przez Twojego Operatora. Będę Cię dopytywać o te kryteria.

Certyfikacja i Refundacja:

Po zakończeniu szkolenia otrzymasz zaświadczenie potwierdzające Twoje nowe kompetencje. Warunkiem jego wydania oraz podstawą do refundacji jest:

- **Twoja obecność na min. 80% zajęć.**
- **Pozytywny wynik walidacji (szczegóły w sekcji „Warunki uczestnictwa”).**

Organizacja zajęć:

Pory i długość przerw wpiszę do harmonogramu, jednak zawsze dopasuję je elastycznie do Twoich możliwości.

Warunki techniczne

Szkolenie prowadzę za pośrednictwem platformy **MS Teams**. Abyś mógł/mogła w pełni korzystać z warsztatowej formy spotkania, Twoje urządzenie powinno spełniać następujące parametry:

Sprzęt: komputer lub laptop z systemem Windows 10/11 lub macOS.

Wydajność: procesor wielordzeniowy (min. 1.6 GHz) oraz min. 4 GB pamięci RAM (rekomendowane 8 GB dla płynnego działania kamery i prezentacji jednocześnie).

Multimedia: sprawna kamera (HD), mikrofon oraz głośniki/słuchawki (wbudowane lub zewnętrzne).

Łącze: Stabilne połączenie internetowe o prędkości min. 10 MB/s (płynny obraz i dźwięk).

Oprogramowanie: Aktualna przeglądarka (Chrome, Edge, Firefox) oraz narzędzia do odczytu plików PDF i Word.

Kontakt

JOANNA KOMINIAK

E-mail pracownia@joannakominiak.com

Telefon (+48) 502 087 359