



Zasady prowadzenia warsztatów i innych form edukacyjnych – szkolenie z cyklu Akademia Trenera

Numer usługi 2026/02/17/10940/3340044

3 382,50 PLN brutto
2 750,00 PLN netto
198,97 PLN brutto/h
161,76 PLN netto/h
154,44 PLN cena rynkowa ⓘ

Ernst & Young
spółka z
ograniczoną
odpowiedzialnością
Academy of
Business sp. k.

📍 Warszawa

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

★★★★★ 4,6 / 5

🕒 17:00 h

450 ocen

📅 13.06.2026 do 14.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest adresowane do osób, które planują rozpoczęcie przygody z pracą trenerską, a także tych, którzy niedawno ją rozpoczęli i chcą poznać zasady prowadzenia zajęć.
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	11-06-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	17
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 "Zasady prowadzenia warsztatów i innych form edukacyjnych – szkolenie z cyklu Akademia Trenera" przygotowuje uczestników do pełnienia roli trenera poprzez stosowanie zasad i technik prowadzenia zajęć oraz rozwiązywania trudnych sytuacji podczas warsztatów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik posługuje się wiedzą w zakresie zarządzania czasem, zakresem szkolenia oraz metodami utrwalania efektów uczenia się</p> <p>Uczestnik wykorzystuje w praktyce techniki zarządzania sytuacjami trudnymi, pilnować i zarządzać czasem szkolenia oraz stosować metody prawidłowego zakończenia warsztatów</p>	<p>omawia zasady zarządzania czasem i zakresem szkolenia oraz rozumie konieczność elastyczności wobec założonego scenariusza</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>identyfikuje metody zakończenia szkolenia, które utrwalają efekty uczenia się u uczestników</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>charakteryzuje typowe błędy popełniane przez trenerów w trakcie prowadzenia warsztatów</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>definiuje przyczyny występowania sytuacji trudnych w trakcie szkolenia i zasady zarządzania nimi</p> <p>podejmuje działania w celu pilnowania i zarządzania czasem szkolenia zgodnie z harmonogramem</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>stosuje techniki obniżania napięcia, reagując na sytuacje trudne (np. konflikt, pasywna postawa)</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>prowadzi podsumowanie i zakończenie szkolenia, które utrwalają treści szkoleniowe</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik wyraża gotowość do przyjęcia postawy asertywnej w relacjach z grupą, otwarty na feedback i wykazuje elastyczność w podejściu do harmonogramu zajęć, dążąc do ciągłego doskonalenia</p>	<p>wykazuje gotowość do przejawiania postawy asertywnej w reakcji na trudne wypowiedzi i zachowania uczestników szkolenia</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>analizuje znaczenie otwartości na feedback i ciągłego samodoskonalenia w pracy trenera</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>charakteryzuje się świadomością konieczności elastycznego podejścia do przygotowanego harmonogramu zajęć</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

We wszystkich dniach szkolenia poza trenerką Magdaleną Robak, szkolenie poprowadzi również trenerka Ewa Opolska.

PROGRAM

Etapy skutecznego warsztatu

- Fazy pracy z uczestnikami warsztatów
- Powitanie uczestników. W jaki sposób stworzyć przyjazną atmosferę spotkania?
- Przedstawienie celów zajęć
- Definiowanie oczekiwań uczestników w trakcie zajęć
- Kontrakt z grupą. Kiedy go zawierać?

Zasady organizacji czasu szkolenia

- Kilka słów o ludzkiej percepcji i o tym jak to wykorzystać w skutecznej prezentacji
- Ile to jest jedna minuta, czyli jak dopasować sposób mówienia do czasu, który mamy do dyspozycji?
- O koniecznej elastyczności wobec założonego scenariusza

Czarna lista błędów podczas warsztatów

- Co możemy zrobić nie tak jak trzeba? Typowe i nietypowe błędy trenerów

Rozwiązywanie trudnych sytuacji podczas warsztatów

- Nie daj się zaskoczyć. Zdefiniowanie katalogu sytuacji trudnych podczas warsztatów
- Techniki obniżenia napięcia w kontaktach z uczestnikami
- Znaczenie zachowań asertywnych i opanowania własnych emocji dla osiągnięcia celu warsztatów

Warsztaty prowadzone zdalnie

- Specyfika szkoleń prowadzonych zdalnie
- Jak korzystać ze zdalnych narzędzi szkoleniowych? Przydatne funkcjonalności

Zakończenie warsztatów

- Dzielenie się inspiracjami z warsztatów
- Plany doskonalenia pozyskanych umiejętności
- Pogadaliśmy i co dalej? Jak zainspirować uczestników do praktycznego stosowania zdobytych informacji?

INFORMACJE DODATKOWE

Szkolenie kierujemy do:

osób, które planują rozpoczęcie przygody z pracą trenerską, a także tych, którzy niedawno ją rozpoczęli i chcą poznać zasady prowadzenia zajęć.

Czas trwania szkolenia:

Szkolenie trwa **17 godzin dydaktycznych** (tj. 45 minut), w tym: **8 godzin stanowi część praktyczna, 8 godzin część teoretyczna, 45 min. walidacja**. Podana ilość godzin szkolenia nie zawiera czasu przerw.

Walidacja:

Po szkoleniu przeprowadzana będzie walidacja w formie testu teoretycznego. Pytania testowe przygotowane zostały przez niezależnego walidatora, zapewniając rozdzielność funkcji uczenia od walidacji. Test przeprowadzany będzie w formie online, poprzez wykorzystanie platformy zewnętrznej. Osoba walidująca nie jest obecna w części szkoleniowej. W harmonogramie szkolenia, został wskazany przybliżony czas przeprowadzenia walidacji usługi rozwojowej.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Etapy skutecznego warsztatu	Magdalena Robak	13-06-2026	09:00	11:00	02:00
2 z 15 Przerwa	Magdalena Robak	13-06-2026	11:00	11:15	00:15
3 z 15 Zasady organizacji czasu szkolenia	Magdalena Robak	13-06-2026	11:15	13:00	01:45
4 z 15 Przerwa	Magdalena Robak	13-06-2026	13:00	14:00	01:00
5 z 15 Czarna lista błędów podczas warsztatów cz.1	Magdalena Robak	13-06-2026	14:00	15:00	01:00
6 z 15 Przerwa	Magdalena Robak	13-06-2026	15:00	15:15	00:15
7 z 15 Czarna lista błędów podczas warsztatów cz.2	Magdalena Robak	13-06-2026	15:15	16:30	01:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 15 Rozwiązywanie trudnych sytuacji podczas warsztatów	Magdalena Robak	14-06-2026	09:00	11:00	02:00
9 z 15 Przerwa	Magdalena Robak	14-06-2026	11:00	11:15	00:15
10 z 15 Warsztaty prowadzone zdalnie cz.1	Magdalena Robak	14-06-2026	11:15	13:00	01:45
11 z 15 Przerwa	Magdalena Robak	14-06-2026	13:00	14:00	01:00
12 z 15 Warsztaty prowadzone zdalnie	Magdalena Robak	14-06-2026	14:00	15:00	01:00
13 z 15 Przerwa	Magdalena Robak	14-06-2026	15:00	15:15	00:15
14 z 15 Zakończenie warsztatów	Magdalena Robak	14-06-2026	15:15	16:30	01:15
15 z 15 Walidacja usługi	-	14-06-2026	16:30	17:15	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 382,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 750,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	198,97 PLN
Koszt osobogodziny netto	161,76 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Ewa Opolska

Doświadczony trener EY Academy of Business w obszarze szkoleń menedżerskich. Współpracuje z EY Academy of Business od 2001 roku.

Jest absolwentką Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie i stypendystką rządu kanadyjskiego w programie MBA dla pracowników naukowych na Université du Québec w Montrealu. Występowała w TVN CNBC Biznes (cykliczne audycje telewizyjne), TVP i Polskim Radiu jako ekspert w zakresie działań marketingowych, sprzedażowych oraz umiejętności menedżerskich.

Ewa odpowiada za projektowanie i wdrażanie kompleksowych programów rozwoju kompetencji menedżerskich. Jako doradca wspiera zarządy w zakresie budowania strategii. Przeprowadza firmy i ludzi przez zmiany, szkoląc i prowadząc projekty rozwojowe. Posiada duże doświadczenie w prowadzeniu szkoleń menedżerskich. Realizuje dłuższe cykle (akademie menedżerskie, programy talentowe) wspierające konkretne cele biznesowe. Jej pasją zawodową jest uczenie praktycznego zastosowania narzędzi budowania współpracy w firmie i technik kreatywnego rozwiązywania problemów.

Przeprowadziła ponad 10 000 godzin szkoleń. Specjalizuje się w tematach z zakresu zarządzania zmianą, komunikacji i współpracy w zespole, budowania autorytetu oraz technik kreatywnego rozwiązywania problemów.



2 z 2

Magdalena Robak

Doświadczony ekspert i trener EY Academy of Business, trener biznesu i konsultant, praktyk biznesu.

Współpracuje z EY Academy of Business od 2005 roku. Wspiera rozwój przywództwa i (współ)pracy, opartych o świadomość ról, wspólne wartości i standardy oraz empowerment – w firmach, zespołach, projektach działających w warunkach stacjonarnych, zdalnych, rozproszonych i hybrydowych. Wzmacnia kompetencje trenerów.

Trener biznesu i konsultant, praktyk biznesu, lider projektów rozwojowych. Psycholog organizacji i pracy (Uniwersytet Warszawski).

Posiada m.in. następujące uprawnienia / certyfikaty:

Certyfikat projektowania szkoleń efektywnych biznesowo, Kirkpatrick Bronze Level (FOR);

Certyfikat Strategic Evaluation Planning wg modelu Kirkpatricka (FOR);

Trener szkoleń VR (VIREMO/IDEACENTER);

Efektywność biznesowa szkoleń – Model SEB (PSTD);

Budowanie pozycji trenera/konsultanta dla trenerów realizatorów (House of Skills);

Facylitator indywidualny i zespołowy wg podejścia Clean Coaching, opartego o pracę z metaforą (Clean Coaching Polska/Bogena Pieskiewicz);

Facylitator ICA Group Facilitation Methods – Technology of Participation, GFM (Akademia Facylitacji & ICA:UK);

Action Learning – Foundations (WIAL Poland);

Moderator Design Thinking (Inspire Group);

Social BRAIN Coaching, basic edition (Akademia Darka Niedzieskiego);

„Facylitowanie – prowadzenie spotkań grupowych”, kwalifikacja potwierdzona na poziomie PRK6.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie skryptu.

Warunki uczestnictwa

Ogólne warunki świadczenia usług poprzez Ernst & Young spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Academy of Business sp. k. dostępne są na stronie: <https://www.academyofbusiness.pl/ogolne-warunki-swiadczenia-uslug-osobom-prawnym/>

Informacje dodatkowe

Informacje dodatkowe:

- Szkolenie jest częścią programu "Akademia Trenera – Train the Trainer".
- Harmonogram godzinowy szkolenia każdorazowo dostosowywany jest do grupy szkoleniowej.
- Godziny realizacji poszczególnych modułów szkolenia mogą ulec zmianie.

Adres

al. Armii Ludowej 26

00-609 Warszawa

woj. mazowieckie

Centrum konferencyjne EY Academy of Business

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- W budynku znajduje się: parking dla rowerów, siłownia, poczta, restauracja, firma kurierska, kiosk

Kontakt



Weronika Zyskowska

E-mail weronika.zyskowska@pl.ey.com

Telefon (+48) 519 098 092