Możliwość dofinansowania

Komunikacja interpersonalna w pracy zawodowej - warsztaty praktyczne pozwalające na zwiększenie skuteczności rozwiązywania konfliktów i osiągania celów własnych i organizacji.

Numer usługi 2026/03/01/8282/3370915

2 078,70 PLN brutto
1 690,00 PLN netto
129,92 PLN brutto/h
105,63 PLN netto/h
136,25 PLN cena rynkowa

Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER Magdalena Wolniewicz-Kesaria

4,5 / 5

2 998 ocen

Wrocław / stacjonarna
Usługa szkoleniowa
16 h
15.10.2026 do 16.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Szkolenie zostało zaprojektowane w taki sposób, aby było efektywne zarówno dla kadry zarządzającej organizacji publicznych i przedsiębiorstw prywatnych, jak również będzie odpowiadało potrzebom pracowników, członków zespołów i wszystkich osób zainteresowanych usprawnieniem komunikacji poprzez przezwyciężenie indywidualnych problemów i barier w komunikowaniu się w relacjach zawodowych.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	14-10-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Głównym celem organizacji szkolenia jest umożliwienie poznania zasad i dostarczenie niezbędnych narzędzi do budowania poprawnych relacji interpersonalnych w pracy zawodowej oraz:

-rozwinięcie umiejętności komunikacyjnych,
-ułatwienie nawiązywania i podtrzymywania kontaktów,
-rozumienie potrzeb partnera komunikacji,
-zwiększenie skuteczności osiągania celów własnych i organizacji,
-wykorzystanie narzędzi usprawniających komunikację,
-rozwinięcie umiejętności rozwiązywania sytuacji trudnych

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Głównym celem organizacji szkolenia jest umożliwienie poznania zasad i dostarczenie niezbędnych narzędzi do budowania poprawnych relacji interpersonalnych w pracy zawodowej	motywacja uczestników szkolenia do zastosowania technik komunikacji w praktyce	Wywiad swobodny

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

1.Komunikacja międzyludzka istota, rodzaje komunikacji.

2.Model efektywnej komunikacji relacja nadawca odbiorca komunikatu wzajemne zależności.

3.Typy komunikatów.

4.Strategie budowania relacji międzyludzkich kluczem do satysfakcji zawodowej i osobistej.

5.Trudne sytuacje w zespole pracowniczym czyli jakie?

Dynamika grupy czym jest zespół.

Synergia 2 + 2 = 5.

Najczęściej spotykane sytuacje trudne w zespole przyczyny i skutki.

6.Sztuka rozwiązywania konfliktów:

Mój styl rozwiązywania konfliktów.

Sposoby efektywnego rozwiązywania konfliktów.

7.Emocje wróg czy przyjaciel?

Rodzaje emocji.

Po co nam emocje?

Radzenie sobie z własnymi emocjami.

8.Asertywność nie tylko sztuką odmawiania.

Asertywność w kontakcie z klientem zewnętrznym i wewnętrznym.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Komunikacja interpersonalna w pracy zawodowej - warsztaty praktyczne pozwalające na zwiększenie skuteczności rozwiązywania konfliktów i osiągania celów własnych i organizacji.	Trener SEMPER	15-10-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Komunikacja interpersonalna w pracy zawodowej - warsztaty praktyczne pozwalające na zwiększenie skuteczności rozwiązywania konfliktów i osiągania celów własnych i organizacji.	Trener SEMPER	16-10-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 078,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	129,92 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,63 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

Trener SEMPER

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

-autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,

-materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych

-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

ul. Oporowska 60/A

53-434 Wrocław

woj. dolnośląskie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.
Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt

Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060