



INVESTIX SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

★★★★★ 5,0 / 5

412 ocen

Szkolenie: Nowoczesna architektura komunikacji w organizacji - rozwój inteligencji komunikacyjnej, budowanie kultury dialogu i bezpieczeństwa psychospołecznego oraz kształtowanie ekosystemu współpracy w zróżnicowanych zespołach.

Numer usługi 2026/03/08/184826/3388911

📍 Radom / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 84 h

📅 09.05.2026 do 31.05.2026

11 300,00 PLN brutto

11 300,00 PLN netto

134,52 PLN brutto/h

134,52 PLN netto/h

136,25 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

- właściciele MŚP,
- pracownicy MŚP zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych,
- pracownicy przewidziani do objęcia stanowiska kierowniczego z mikro,
- małych lub średnich przedsiębiorstw
- pracownicy biurowi/administracyjni
- pracownicy produkcyjni

Szkolenie przeznaczone jest dla osób współpracujących w środowisku pracy, niezależnie od zajmowanego stanowiska, których codzienne obowiązki wymagają komunikacji, współpracy i funkcjonowania w relacjach zawodowych.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

25

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

84

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

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do budowania bezpiecznego, opartego na szacunku i współpracy środowiska pracy poprzez rozwój umiejętności komunikacyjnych, wzmacnianie współpracy w zespole oraz kształtowanie postaw sprzyjających ograniczaniu zjawisk zakłócających relacje zawodowe, w tym zachowań prowadzących do wykluczenia, nierównego traktowania i obniżenia bezpieczeństwa psychospołecznego pracowników.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozpoznaje zachowania i sytuacje naruszające bezpieczeństwo i jakość współpracy w miejscu pracy.	poprawnie definiuje pojęcia związane z nierównym traktowaniem, wykluczeniem społecznym, mobbingiem i bezpieczeństwem psychospołecznym,	Test teoretyczny
	odróżnia konflikt od zachowań noszących znamiona długotrwałego naruszania relacji zawodowych,	Obserwacja w warunkach symulowanych
Identyfikuje czynniki i mechanizmy utrudniające współpracę w zróżnicowanym zespole.	wskazuje przykłady sytuacji ryzykownych w środowisku pracy.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	analizuje sytuacje zawodowe pod kątem ryzyka wykluczenia, stereotypizacji i napięć relacyjnych,	Analiza dowodów i deklaracji
Stosuje zasady komunikacji wspierającej współpracę i bezpieczeństwo w miejscu pracy.	wskazuje bariery komunikacyjne wynikające z różnic pokoleniowych, kulturowych i organizacyjnych,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	rozpoznaje sytuacje wymagające reakcji lub działań profilaktycznych.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	formułuje komunikaty jasne, rzeczowe i pozbawione treści stygmatyzujących,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	dobiera sposób komunikacji do sytuacji i odbiorcy,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	wskazuje zasady komunikacji sprzyjające współpracy w zespole.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje aktywne słuchanie oraz pytania doprecyzowujące w rozmowie zawodowej.	używa parafrazy, pytań otwartych i pytań sondujących,	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	podsumowuje wypowiedź rozmówcy, potwierdza zrozumienie i wraca do celu rozmowy.	Wywiad ustrukturyzowany Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Komunikuje się asertywnie i reaguje adekwatnie w sytuacjach trudnych.	formułuje komunikat „ja”,	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	wyznacza granice bez agresji i uległości, stosuje zachowania deeskalujące napięcie i wspierające rozwiązanie sytuacji.	Debata ustrukturyzowana Obserwacja w warunkach symulowanych
Wspiera współpracę i dialog w zespole różnicowanym.	proponuje rozwiązania wspierające współpracę i wymianę opinii,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	uczestniczy w rozmowie zespołowej z poszanowaniem różnych perspektyw,	Wywiad ustrukturyzowany
	współtworzy zasady współpracy oparte na szacunku i odpowiedzialności.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Wskazuje działania wzmacniające integrację i ograniczające ryzyko wykluczenia w miejscu pracy. Przyjmuje postawę wspierającą bezpieczne i oparte na szacunku środowisko pracy.	wskazuje dobre praktyki wspierające integrację zespołu,	Analiza dowodów i deklaracji
	proponuje działania ograniczające ryzyko napięć i wykluczenia,	Analiza dowodów i deklaracji
	przygotowuje krótki plan wdrożeniowy dla własnego stanowiska pracy, zespołu lub organizacji.	Analiza dowodów i deklaracji
	deklaruje gotowość reagowania na przejawy nierównego traktowania i zachowania zakłócające bezpieczeństwo relacyjne,	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	uzasadnia własną rolę w budowaniu kultury współpracy,	Wywiad swobodny
formułuje rekomendacje do wdrożenia po szkoleniu.	Wywiad ustrukturyzowany	

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

Wprowadzenie do szkolenia i bezpiecznego środowiska pracy

- otwarcie szkolenia i przedstawienie celów usługi
- kontrakt szkoleniowy i zasady pracy podczas szkolenia
- oczekiwania uczestników wobec szkolenia
- obszar wpływu pracownika na jakość relacji i współpracy w miejscu pracy
- znaczenie bezpieczeństwa psychospołecznego w środowisku pracy

MODUŁ 2

Różnorodność w środowisku pracy

- pojęcie różnorodności kulturowej i pokoleniowej w organizacji
- charakterystyka zespołów multipokoleniowych i multikulturowych
- potencjał oraz wyzwania wynikające z różnorodności zespołów
- bariery społeczne i organizacyjne w pracy zespołowej

MODUŁ 3

Zachowania naruszające bezpieczeństwo i współpracę w miejscu pracy

- pojęcie nierównego traktowania i dyskryminacji w środowisku pracy
- dyskryminacja bezpośrednia i pośrednia – przykłady sytuacji zawodowych
- mechanizmy utrwalania nierównego traktowania w organizacjach
- skutki dyskryminacji dla pracownika, zespołu i organizacji

MODUŁ 4

Mobbing i wykluczenie społeczne w środowisku pracy

- definicja mobbingu i jego podstawowe cechy
- różnice pomiędzy konfliktem a mobbingiem

- mechanizmy wykluczenia społecznego w zespołach pracowniczych
- wczesne sygnały ostrzegawcze zachowań niepożądanych
- odpowiedzialność indywidualna i organizacyjna w zakresie przeciwdziałania takim zjawiskom

MODUŁ 5

Przeciwdziałanie i profilaktyka w środowisku pracy

- działania zapobiegające dyskryminacji i mobbingowi
- rola procedur organizacyjnych i standardów pracy
- reagowanie na niepożądane zachowania w miejscu pracy
- budowanie poczucia bezpieczeństwa w zespole
- praca warsztatowa na przykładach sytuacji problemowych

MODUŁ 6

Dialog i współodpowiedzialność w organizacji

- pojęcie dialogu w środowisku pracy
- partycypacja pracownicza – znaczenie i formy
- włączanie pracowników w procesy decyzyjne
- współodpowiedzialność pracowników za atmosferę pracy
- dobre praktyki organizacyjne wspierające współpracę

MODUŁ 7

Integracja w zespołach zróżnicowanych

- integracja jako proces organizacyjny
- budowanie środowiska pracy bez barier społecznych
- przeciwdziałanie stereotypom i uprzedzeniom
- wzmacnianie współpracy między pracownikami o różnych potrzebach i doświadczeniach

MODUŁ 8

Komunikacja w miejscu pracy

- schemat procesu komunikacyjnego
- kanały komunikacji i ich znaczenie w pracy zespołowej
- komunikacja werbalna i niewerbalna
- odpowiedzialność za komunikat w relacjach zawodowych

MODUŁ 9

Skuteczna komunikacja i aktywne słuchanie

- model komunikacji Friedemanna Schulza von Thuna
- praktyczne konsekwencje wypowiedzi w relacjach zawodowych
- aktywne słuchanie i jego znaczenie w komunikacji
- techniki zadawania pytań i prowadzenia rozmowy
- narzędzia wspierające kontrolę przebiegu rozmowy

MODUŁ 10

Asertywność i komunikacja w sytuacjach trudnych

- typy postaw w relacjach zawodowych: bierna, agresywna, manipulacyjna, asertywna
- komunikat „ja” w praktyce zawodowej
- wyznaczanie granic w relacjach zawodowych
- reagowanie w sytuacjach konfliktowych
- scenki sytuacyjne i ćwiczenia praktyczne

MODUŁ 11

Warsztat wdrożeniowy

- analiza rzeczywistych sytuacji zawodowych uczestników
- ćwiczenia warsztatowe i studia przypadków
- wypracowanie dobrych praktyk komunikacyjnych w zespołach
- przygotowanie rekomendacji do wdrożenia w miejscu pracy

MODUŁ 12

Walidacja efektów uczenia się i podsumowanie szkolenia

- test teoretyczny sprawdzający wiedzę z zakresu tematycznego szkolenia
- zadanie sytuacyjne weryfikujące umiejętność zastosowania wiedzy w praktyce
- obserwacja uczestników podczas realizacji ćwiczeń praktycznych
- wywiad podsumowujący dotyczący możliwości zastosowania zdobytych kompetencji w środowisku pracy

ORGANIZACJA WALIDACJI

Proces walidacji obejmuje:

- test teoretyczny – 10 pytań zamkniętych oraz 1 pytanie otwarte
- próg zaliczenia: minimum 50% poprawnych odpowiedzi
- obserwację uczestnika podczas ćwiczeń praktycznych
- krótki wywiad podsumowujący dotyczący możliwości zastosowania zdobytej wiedzy w praktyce zawodowej

Walidacja jest przeprowadzana zgodnie z kryteriami określonymi w karcie usługi.

METODY REALIZACJI SZKOLENIA

Usługa realizowana jest z wykorzystaniem różnych metod dydaktycznych, w szczególności:

- wykładów i prezentacji eksperckich
- warsztatów praktycznych
- studiów przypadków
- ćwiczeń indywidualnych i zespołowych
- dyskusji moderowanych
- analizy doświadczeń uczestników

WARUNKI ORGANIZACYJNE

Podczas realizacji szkolenia stosowane są różne formy pracy:

- praca indywidualna
- praca w grupach (4–5 osób)
- praca z materiałami szkoleniowymi (flipchart, materiały biurowe)

PRZYGOTOWANIE UCZESTNIKÓW

Przed rozpoczęciem szkolenia uczestnik może zapoznać się z materiałami wprowadzającymi dotyczącymi tematyki szkolenia, w tym:

- publikacjami branżowymi
- materiałami edukacyjnymi
- kursami online dostępnymi m.in. na platformie Akademii PARP

PODSUMOWANIE SZKOLENIA

- Wnioski i rekomendacje do wdrożenia w miejscu pracy
- Obszary do dalszego rozwoju

- Ewaluacja szkolenia

Walidacja - test teoretyczny wiedzy i umiejętności z zakresu tematycznego szkolenia (test wyboru + otwarte zadanie sytuacyjne)

Podsumowanie i dyskusja nad wdrożeniem działań w praktyce (dyskusja grupowa)

Organizacja czasu usługi

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych, gdzie 1 godzina dydaktyczna = 45 minut.

Łączny czas usługi wynosi 84 godziny dydaktyczne, co odpowiada 63 godzinom zegarowym

W każdym dniu szkolenia przewidziano jedną przerwę trwającą 30 minut, która ma charakter organizacyjny i nie jest wliczana do czasu trwania usługi rozwojowej.

Łącznie przerwy wynoszą 4 godziny zegarowe, a całkowity czas obecności wynikający z harmonogramu wynosi 67 godzin zegarowych.

Podział czasu usługi:

- część teoretyczna: 20 godzin dydaktycznych
- część praktyczna: 60 godzin dydaktycznych
- walidacja efektów uczenia się: 4 godziny dydaktyczne

Harmonogram usługi przedstawiono w godzinach zegarowych, natomiast liczba godzin usługi wskazana w karcie odnosi się do godzin dydaktycznych. Przerwy są uwzględnione w harmonogramie, lecz nie są wliczane do czasu trwania usługi.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 25

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px; border-radius: 5px; display: inline-block;">1 z 25</div> Wprowadzenie do szkolenia, kontrakt pracy, bezpieczeństwo psychospołeczne , obszar wpływu uczestnika	NATALIA CZARNECKA	09-05-2026	08:00	12:00	04:00
<div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px; border-radius: 5px; display: inline-block;">2 z 25</div> Przerwa	NATALIA CZARNECKA	09-05-2026	12:00	12:30	00:30
<div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px; border-radius: 5px; display: inline-block;">3 z 25</div> Różnorodność w miejscu pracy i funkcjonowanie zespołów zróżnicowanych	NATALIA CZARNECKA	09-05-2026	12:30	16:30	04:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>4 z 25 Zachowania naruszające bezpieczeństwo i współpracę w miejscu pracy: definicje, rozróżnienia, przykłady</p>	NATALIA CZARNECKA	10-05-2026	08:00	12:00	04:00
<p>5 z 25 Przerwa</p>	NATALIA CZARNECKA	10-05-2026	12:00	12:30	00:30
<p>6 z 25 Analiza sytuacji zawodowych: nierówne traktowanie, wykluczenie, mobbing, skutki dla zespołu i organizacji</p>	NATALIA CZARNECKA	10-05-2026	12:30	16:30	04:00
<p>7 z 25 Reagowanie na sytuacje trudne: sygnały ostrzegawcze, odpowiedzialność pracownika, obszary wpływu</p>	NATALIA CZARNECKA	16-05-2026	08:00	12:00	04:00
<p>8 z 25 Przerwa</p>	NATALIA CZARNECKA	16-05-2026	12:00	12:30	00:30
<p>9 z 25 Ćwiczenia praktyczne: analiza przypadków, dobór reakcji, działania profilaktyczne</p>	NATALIA CZARNECKA	16-05-2026	12:30	16:30	04:00
<p>10 z 25 Komunikacja w miejscu pracy: proces komunikacji, bariery, odpowiedzialność za komunikat</p>	NATALIA CZARNECKA	17-05-2026	08:00	12:00	04:00
<p>11 z 25 Przerwa</p>	NATALIA CZARNECKA	17-05-2026	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 25 Komunikacja werbalna i niewerbalna, dobór kanału i formy przekazu, ćwiczenia praktyczne	NATALIA CZARNECKA	17-05-2026	12:30	16:30	04:00
13 z 25 Aktywne słuchanie, parafraza, klaryfikacja, pytania doprecyzowujące	NATALIA CZARNECKA	23-05-2026	08:00	12:00	04:00
14 z 25 Przerwa	NATALIA CZARNECKA	23-05-2026	12:00	12:30	00:30
15 z 25 Porządkowanie rozmowy, analiza sytuacji zawodowych, ćwiczenia komunikacyjne	NATALIA CZARNECKA	23-05-2026	12:30	16:30	04:00
16 z 25 Asertywność w miejscu pracy: postawy, granice, komunikat „ja”	NATALIA CZARNECKA	24-05-2026	08:00	12:00	04:00
17 z 25 Przerwa	NATALIA CZARNECKA	24-05-2026	12:00	12:30	00:30
18 z 25 Rozmowy trudne, deeskalacja napięć, scenki sytuacyjne i omówienie	NATALIA CZARNECKA	24-05-2026	12:30	16:30	04:00
19 z 25 Współpraca, dialog i integracja w zespole zróżnicowanym	NATALIA CZARNECKA	30-05-2026	08:00	12:00	04:00
20 z 25 Przerwa	NATALIA CZARNECKA	30-05-2026	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
21 z 25 Wypracowanie zasad współpracy, dobre praktyki, warsztat wdrożeniowy	NATALIA CZARNECKA	30-05-2026	12:30	16:30	04:00
22 z 25 Podsumowanie treści, rekomendacje do wdrożenia, przygotowanie planów działań	NATALIA CZARNECKA	31-05-2026	08:00	12:00	04:00
23 z 25 Przerwa	NATALIA CZARNECKA	31-05-2026	12:00	12:30	00:30
24 z 25 Zadanie praktyczne i omówienie szkolenia	NATALIA CZARNECKA	31-05-2026	12:30	13:30	01:00
25 z 25 Walidacja efektów uczenia się: test teoretyczny, wywiad podsumowujący, zamknięcie usługi	-	31-05-2026	13:30	15:30	02:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	11 300,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	11 300,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	134,52 PLN
Koszt osobogodziny netto	134,52 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

NATALIA CZARNECKA

Natalia Czarnecka - Ekspertka w Zarządzaniu i Marketingu

Jestem doświadczoną trenerką oraz doradcą z 8-letnim stażem w zarządzaniu, marketingu i rozwoju organizacji. Pracowałam na różnych stanowiskach - od przedstawiciela handlowego, przez kierownika działu marketingu, po menedżera odpowiedzialnego za szerokie spektrum działań organizacyjnych. Obecnie zarządzam marketingiem i PR w wielu dobrze prosperujących firmach.

Ukończyłam kursy z zakresu biologicznych podstaw zachowania, zarządzania innowacjami, przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwijania kompetencji przedsiębiorczych, twórczego rozwiązywania problemów, zarządzania stresem, profilaktyki wypalenia zawodowego, zarządzania czasem, rekrutacji i selekcji personelu oraz marketingu.

Moje doświadczenie w marketingu internetowym i PR obejmuje wiele lat intensywnej pracy. Prowadzę liczne szkolenia z zarządzania ludźmi, marketingu, PR oraz psychologii. Moje sesje szkoleniowe dostarczają praktycznych narzędzi do osiągnięcia wyższej efektywności i satysfakcji zawodowej.

Przeprowadzone szkolenia w zakresie: zarządzanie przedsiębiorstwem (m. in. HR, komunikacja, sprzedaż, marketing), strategia i rozwój MŚP, Zielona Transformacja (GOZ), cyfryzacja przedsiębiorstw, szkolenia sektorowe.

Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają:

- **Skrypt szkoleniowy (PDF)** – zawierający część teoretyczną oraz zestaw praktycznych ćwiczeń,
- **Prezentację PowerPoint** – z pełną treścią omawianą podczas szkolenia,
- **Zestaw scenariuszy i case studies** – do analizy i pracy w grupach,
- **Test próbny** – umożliwiający samodzielne sprawdzenie zdobytej wiedzy,
- **Certyfikat ukończenia szkolenia** – potwierdzający uczestnictwo i nabyte kompetencje.

Warunki uczestnictwa

Warunki uczestnictwa

Uczestnik po zakończeniu usługi otrzymuje odpowiednie zaświadczenie/certyfikat. Warunkiem uzyskania zaświadczenia/certyfikatu jest:

uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć oraz zaliczenie testu końcowego.

Usługa ma charakter jednolitego procesu rozwojowego, którego celem jest rozwijanie kompetencji komunikacyjnych i współpracy w miejscu pracy w kontekście budowania bezpiecznego środowiska pracy. Wszystkie moduły stanowią elementy jednej spójnej kompetencji społecznej i organizacyjnej, a nie odrębne dziedziny tematyczne.

Adres

ul. Gabriela Narutowicza 9

26-600 Radom

woj. mazowieckie

HOTEL NOVA

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Natalia Czarnecka

E-mail investixspzoo@gmail.com

Telefon (+48) 666 547 771