



## EXECUTIVE IMPACT: Mistrzostwo Efektywności Osobistej cz.2

Numer usługi 2026/03/11/33629/3398892

2 750,00 PLN brutto

2 750,00 PLN netto

196,43 PLN brutto/h

196,43 PLN netto/h

181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum

Biznesowych

Inspiracji Patrycja

Korpacka-Błaszczuk

★★★★★ 5,0 / 5

188 ocen

📍 Lublin

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 14:00 h

📅 14.05.2026 do 15.05.2026

## Informacje podstawowe

**Kategoria**

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

**Grupa docelowa usługi**

### DLA KOGO JEST TO SZKOLENIE?

Program został zaprojektowany dla osób, które w codziennej pracy operują na styku **relacji i wyników**, a ich efektywność zależy od jakości porozumienia z innymi.

- **Liderzy i Managerowie:** którzy chcą zamienić zarządzanie przez polecenia na zarządzanie przez autorytet i skuteczną komunikację.
- **Zespoły Projektowe i Specjaliści:** dla których płynny przepływ informacji oraz eliminacja błędów komunikacyjnych są kluczowe dla dokończenia projektów na czas.
- **Eksperci w Relacjach z Klientem:** osoby budujące wizerunek firmy, które chcą opanować psychologię wpływu i zasady profesjonalnej autoprezentacji.
- **Ambitni Profesjonaliści:** wszyscy, którzy dążą do mistrzostwa w efektywności osobistej i chcą świadomie budować swój kapitał relacyjny w organizacji.

**Minimalna liczba uczestników**

5

**Maksymalna liczba uczestników**

14

**Data zakończenia rekrutacji**

13-05-2026

**Forma prowadzenia usługi**

stacjonarna

**Liczba godzin usługi**

14

# Cel

## Cel edukacyjny

Głównym celem szkolenia jest wykształcenie u uczestników zaawansowanych kompetencji interpersonalnych, które pozwolą na budowanie efektywnych relacji zawodowych oraz skuteczną współpracę zespołową. Uczestnicy nabędą narzędzia do asertywnego zarządzania sytuacjami trudnymi, udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej oraz profesjonalnej autoprezentacji, co bezpośrednio przełoży się na redukcję błędów komunikacyjnych i wzrost wydajności operacyjnej zespołu.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Po zakończeniu szkolenia uczestnik będzie potrafił:</p> <p>1. W zakresie WIEDZY: Potrafi zidentyfikować błędy poznawcze oraz szumy informacyjne, które prowadzą do konfliktów i strat czasu. Zna zasady budowania feedbacku korygującego i wspierającego według metodologii FUKO oraz New Sandwich. Rozumie znaczenie mikrogestów, proksemiki oraz tonacji głosu. Zna różnice między postawami: asertywną, agresywną, pasywną i manipulacyjną.</p> <p>2. W zakresie UMIEJĘTNOŚCI (Uczestnik potrafi): Dostosować styl komunikacji. Stosować techniki aktywnego słuchania. Stosować „Komunikat JA”. Wykorzystuje narzędzia argumentacji opartej na faktach, by prowadzić zespół do wspólnych rozwiązań i konsensusu.</p> <p>3. W zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH (Uczestnik jest gotów do): Budowania kultury feedbacku. Świadomie dba o jakość komunikacji w zespole, eliminując plotki i niedomówienia. Buduje profesjonalny wizerunek firmy poprzez spójną i etyczną komunikację.</p>	<p>Trening "Live Feedback".</p> <p>Każdy uczestnik przeprowadzi próbną rozmowę z innym pracownikiem. Kryterium sukcesu jest poprawne przejście przez wybraną przez trenera metodę bez wywołania postawy defensywnej u rozmówcy. Wartość weryfikowana: Jakość relacji (Miernik: Skala zaufania): Po ćwiczeniu „współpracownik” ocenia na skali 1–5, w jakim stopniu odbiera rozmówcę (wynik min. 4/5 jest warunkiem zaliczenia).</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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

## Program

*Program obejmuje 14 godzin zegarowych, w tym przerwy (wliczone).*

3 godziny zegarowe szkolenia - teoria (inspiracja) poparta przykładami z życia

10 godzin zegarowe szkolenia - praktyka - warsztaty

45 min szkolenia - przerwy

15 min szkolenia - walidacja - w ramach walidacji szkolenia uczestnicy wypełniają test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie - pytania są zamknięte, jednokrotnego wyboru.

Szkolenia prowadzone są metodami warsztatowymi, aktywizującymi uczestników. Opierają się one na zasadzie „nauki przez doświadczenie” pozwalającej uczestnikom szkoleń w praktyczny sposób poznać i zastosować przyswajane narzędzia i techniki. W ciągu całego projektu prowadzony jest trenerski monitoring uczestników i przekazywane są informacje zwrotne modelujące pożądaną postawę i umiejętności.

**Program:**

**Asertywność, Emocje i Strategia Wspólnego Celu**

**Moduł 1: Laboratorium Asertywności i Zarządzanie Presją**

- **Analiza postaw komunikacyjnych:** Szczegółowe omówienie stanów: pasywny, agresywny, manipulacyjny oraz asertywny.
- **Warsztat „Morderstwo w Malibu”:** Interaktywna symulacja diagnozująca emocje, mechanizmy konfliktu i bariery współpracy w grupie.
- **Asertywność a wyniki:** Jak asertywna postawa wpływa na terminowość projektów i redukcję stresu w zespole.
- **Techniki odpierania manipulacji:** Rozpoznawanie gier psychologicznych i skuteczne metody ochrony własnych granic.
- **Asertywna odmowa:** Jak odmawiać wykonania zadania lub zmiany priorytetów, zachowując relacje i profesjonalizm.
- **Reagowanie na krytykę i negatywne opinie:** Strategie oddzielania faktów od emocji i zamiana krytyki w lekcję rozwoju.
- **Sygnal „Stop”:** Metody stawiania twardych granic w sytuacjach naruszania norm zespołowych lub osobistych.

**Moduł 2: Zarządzanie Emocjami i Konstruktywny Feedback**

- **Rola emocji w konfliktach:** Jak emocje przekazują informacje o potrzebach i jak nimi zarządzać w sytuacjach napięcia.
- **Wskazywanie emocji:** Umiejętność pozytywnego i skutecznego nazywania stanów emocjonalnych w rozmowie biznesowej.
- **Metoda FUKO:** Precyzyjne udzielanie konstruktywnej informacji zwrotnej (Fakty, Uczucia, Konsekwencje, Oczekiwania).

- **Technika New Sandwich:** Nowoczesne podejście do korygowania zachowań, unikające błędów klasycznej „kanapki”.
- **Przyjmowanie feedbacku:** Psychologiczne przygotowanie do roli odbiorcy – jak czerpać korzyści z trudnych informacji zwrotnych.
- **Redukcja napięcia:** Językowe techniki obniżania temperatury sporu i unikanie „słownych wirusów” generujących gniew.

### Moduł 3: Strategia Przekonywania i Synergia Zespołowa

- **Inżynieria Argumentacji:** Budowanie wypowiedzi w oparciu o hierarchię faktów, danych i konkretów.
- **Komunikacja wzmacniająca wartość:** Jak budować poczucie własnej wartości u współpracowników, by zwiększać ich zaangażowanie.
- **E-mail savoir-vivre:** Konsekwencje nieodpowiedniego tonu w komunikacji pisanej i zasady budowania relacji przez e-mail.
- **Pobudzenie do refleksji:** Jak za pomocą pytań coachingowych skłaniać zespół do samodzielnego szukania rozwiązań.
- **Wspólna decyzja i konsensus:** Techniki facylitacji spotkań zespołowych ukierunkowane na jeden, wspólny cel.
- **Plan Doskonalenia:** Indywidualna mapa rozwoju umiejętności komunikacyjnych uczestnika po szkoleniu.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 11

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 1 dzień - zajęcia	PATRYCJA KORPACKA-BŁASZCZUK	14-05-2026	09:00	11:00	02:00
2 z 11 1 dzień - przerwa	PATRYCJA KORPACKA-BŁASZCZUK	14-05-2026	11:00	11:15	00:15
3 z 11 1 dzień - zajęcia	PATRYCJA KORPACKA-BŁASZCZUK	14-05-2026	11:15	13:15	02:00
4 z 11 1 dzień - obiad	PATRYCJA KORPACKA-BŁASZCZUK	14-05-2026	13:15	13:45	00:30
5 z 11 1 dzień - zajęcia	PATRYCJA KORPACKA-BŁASZCZUK	14-05-2026	13:45	16:00	02:15
6 z 11 2 dzień - zajęcia	PATRYCJA KORPACKA-BŁASZCZUK	15-05-2026	09:00	11:00	02:00
7 z 11 2 dzień - przerwa	PATRYCJA KORPACKA-BŁASZCZUK	15-05-2026	11:00	11:15	00:15
8 z 11 2 dzień - zajęcia	PATRYCJA KORPACKA-BŁASZCZUK	15-05-2026	11:15	13:15	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 11 2 dzień - przerwa	PATRYCJA KORPACKA-BŁASZCZUK	15-05-2026	13:15	13:45	00:30
10 z 11 2 dzień - zajęcia	PATRYCJA KORPACKA-BŁASZCZUK	15-05-2026	13:45	15:45	02:00
11 z 11 2 dzień - walidacja - test teoretyczny z automatycznie generowanym wynikiem	PATRYCJA KORPACKA-BŁASZCZUK	15-05-2026	15:45	16:00	00:15

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 750,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 750,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	196,43 PLN
Koszt osobogodziny netto	196,43 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### PATRYCJA KORPACKA-BŁASZCZUK

Dyrektor merytoryczny Brian Tracy Polska. Doświadczony, certyfikowany trener biznesu z kilkunastoletnim doświadczeniem, dyplomowany coach, psycholog, wykładowca uczelni wyższych oraz praktyk biznesu. Certyfikowany praktyk „Kodu emocji”.

Współtwórczyni książki „Potęga biznesowych inspiracji. Zaprogramuj mózg na nowo”, którą wydała m.in. z Brianem Tracy oraz Michaeliem Tracy.

Współautorka książki Sięgaj dalej dedykowanej dla handlowców, trenerów i coachów, a także autorka licznych publikacji branżowych (np. w magazynach „World Business Class Magazine”, „As Sprzedaży”, „Szef Sprzedaży”, „Tygrysy Biznesu”).

Międzynarodowy, akredytowany trener Brian Tracy International (Master Class Business Trainer).

Występowała na 1 scenie m.in. z takimi osobami jak Brian Tracy, Kevin Hogan, Michael Tracy, Mateusz Grzesiak czy Jacek Walkiewicz.

Autorka innowacyjnych metod i narzędzi menedżerskich oraz sprzedażowych.

Pracuje m.in. z zarządami firm, średnią i wyższą kadrą menedżerską, przedsiębiorcami, specjalistami, handlowcami oraz tysiącami osób zainteresowanymi swoim rozwojem.

Twórca projektów i programów rozwojowych, podnoszących wzrost sprzedaży i efektywności pracy u wielu klientów korporacyjnych.

Jest wykładowcą w Szkole Wyższej Psychologii Społecznej (SWPS)

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

#### Co uczestnicy otrzymają w ramach szkolenia?

Na zajęciach pojawi się pakiet narzędziowy, który sprawi, że wiedza nie zostanie w wirtualnej sali szkoleniowej, ale „pójdzie” z pracownikiem do biura:

**1. "Niezbędnik Lidera" (Workbook):**

- Podręcznik z teorią dodatkową w pigułce i miejscem na autodiagnozę własnego stylu zarządzania.

**2. Gotowe Scenariusze i Skrypty Rozmów**

**3. Indywidualny Profil Komunikacyjny:**

- Wnioski z ćwiczeń dotyczących mowy ciała i tonacji głosu – uczestnik dowie się, co powinien skorygować w swojej autoprezentacji.

**4. Dostęp do „Banku Rozwiązań Konfliktów - stworzonego na zajęciach”:**

- Zbiór opracowanych podczas warsztatu rozwiązań dla realnych problemów (case studies), z którymi borykają się uczestnicy w swojej codziennej pracy.

**5. Certyfikat:**

- Dokument potwierdzający nabycie praktycznych umiejętności z zakresu budowania zespołu, motywowania i asertywności.

### Informacje dodatkowe

#### Dlaczego to jest ważne dla Twojej firmy?

##### 1. Eliminacja strat (Podatek od błędów)

Koniec z poprawkami wynikającymi z „nie zrozumiałem” lub „myślałem, że...”. Jasna komunikacja to realna oszczędność czasu i pieniędzy.

##### 2. Efektywność zamiast konfliktów

Zamiast tracić energię na biurowe tarcia, zespół skupia się na realizacji KPI. Dzięki typologii osobowości ludzie przestają się irytować różnicami, a zaczynają je wykorzystywać do lepszej współpracy.

##### 3. Radykalna szczerłość (Feedback)

Wprowadzamy standardy (FUKO, New Sandwich), które pozwalają wytykać błędy bez obrażania się. To jedyna droga do ciągłego doskonalenia procesów.

## 4. Profesjonalizm Premium

Pracownik świadomy swojej mowy ciała i tonu głosu to wizytówka firmy. Buduje autorytet, który ułatwia negocjacje i obronę marży przed klientem.

## 5. Stabilny zespół

Ludzie nie odchodzą z firm, odchodzą od toksycznych relacji. Naprawienie komunikacji to najtańszy sposób na zatrzymanie kluczowych pracowników.

## Adres

ul. Kazimierza Wielkiego 8

20-611 Lublin

woj. lubelskie

Sala konferencyjna Globus, Lublin

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Patrycja Korpacka-Błaszczuk**

**E-mail** [info@patrycjakorpacka.pl](mailto:info@patrycjakorpacka.pl)

**Telefon** (+48) 502 517 417