



szkolenie "Efektywna komunikacja i współpraca w zespole, zarządzanie zasobami ludzkimi"

Numer usługi 2026/03/13/198554/3403183

2 400,00 PLN brutto
2 400,00 PLN netto
150,00 PLN brutto/h
150,00 PLN netto/h
96,15 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum
Szkoleniowe EDU-
PROGRES JOLANTA
ROSSA

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 13.04.2026 do 15.04.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Edukacja
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do pracowników przedsiębiorstw, kadry zarządzającej, liderów zespołów oraz osób, które w swojej pracy współpracują z innymi i chcą rozwijać umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, budowania relacji zawodowych oraz efektywnej współpracy w zespole.
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	31-03-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwój umiejętności skutecznej komunikacji interpersonalnej oraz efektywnej współpracy w zespole. Uczestnicy poznają zasady jasnego przekazywania informacji, aktywnego słuchania oraz udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej, co pozwoli na budowanie lepszych relacji zawodowych i usprawnienie pracy zespołowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza: Uczestnik zna zasady skutecznej komunikacji interpersonalnej, rozumie znaczenie aktywnego słuchania, informacji zwrotnej oraz współpracy w zespole w środowisku zawodowym.</p> <p>Umiejętności: Uczestnik potrafi jasno przekazywać informacje, aktywnie słuchać, udzielać konstruktywnej informacji zwrotnej oraz współpracować z innymi członkami zespołu w celu realizacji wspólnych zadań.</p> <p>Kompetencje społeczne: Uczestnik wykazuje otwartość na współpracę, buduje pozytywne relacje w miejscu pracy oraz wspiera efektywną komunikację w zespole.</p>	<p>W zakresie wiedzy:</p> <p>uczestnik wymienia podstawowe zasady skutecznej komunikacji interpersonalnej,</p> <p>opisuje znaczenie aktywnego słuchania oraz informacji zwrotnej w pracy zespołowej,</p> <p>wskazuje czynniki wpływające na efektywną współpracę w zespole.</p> <p>W zakresie umiejętności:</p> <p>uczestnik stosuje zasady jasnego i zrozumiałego przekazywania informacji,</p> <p>wykorzystuje techniki aktywnego słuchania w komunikacji z innymi,</p> <p>udziela konstruktywnej informacji zwrotnej w sytuacjach zawodowych,</p> <p>współpracuje z innymi uczestnikami podczas wykonywania zadań zespołowych.</p> <p>W zakresie kompetencji społecznych:</p> <p>uczestnik wykazuje gotowość do współpracy w zespole,</p> <p>szanuje opinie innych uczestników podczas dyskusji i ćwiczeń,</p> <p>angażuje się w działania zespołowe i wspiera pozytywną komunikację w grupie.</p>	<p>Wywiad swobodny</p>

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

Zakres tematyczny szkolenia:

1. Podstawy komunikacji interpersonalnej

- proces komunikacji, jego elementy i znaczenie w pracy zespołowej,
- rodzaje komunikatów i bariery komunikacyjne,
- rola aktywnego słuchania w skutecznym porozumiewaniu się.

2. Asertywność i empatia w komunikacji

- techniki asertywnego wyrażania opinii i potrzeb,
- równowaga między stanowczością a empatią,
- komunikacja w sytuacjach stresowych i konfliktowych.

3. Budowanie zaufania i współpracy w zespole

- zasady skutecznej współpracy i wymiany informacji,
- rozpoznawanie stylów komunikacji i pracy w zespole,
- wspólne cele i wartości jako czynnik integrujący zespół.

4. Rozwiązywanie konfliktów i sytuacji trudnych w zespole

- rozpoznawanie źródeł konfliktów,
- metody i strategie rozwiązywania sporów,
- mediacja i komunikacja w trudnych rozmowach.

5. Zarządzanie zasobami ludzkimi i rekrutacja

- podstawowe zasady zarządzania personelem,
- motywowanie i delegowanie zadań,
- planowanie rozwoju pracowników,
- skuteczna rekrutacja i dobór pracowników do zespołu.

6. Praktyczne ćwiczenia i symulacje

- trening komunikacji interpersonalnej i pracy zespołowej,
- analiza przypadków z życia zawodowego uczestników,
- testy autodiagnostyczne i omówienie wyników.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 1. Podstawy komunikacji interpersonalnej	-	13-04-2026	09:00	11:00	02:00
2 z 6 2. Asertywność i empatia w komunikacji	-	13-04-2026	11:00	14:00	03:00
3 z 6 3. Budowanie zaufania i współpracy w zespole	-	14-04-2026	09:00	11:00	02:00
4 z 6 4. Rozwiązywanie konfliktów i sytuacji trudnych w zespole	-	14-04-2026	11:00	14:00	03:00
5 z 6 5. Zarządzanie zasobami ludzkimi i rekrutacja	-	15-04-2026	08:00	12:00	04:00
6 z 6 6. Praktyczne ćwiczenia i symulacje	-	15-04-2026	12:00	14:00	02:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 400,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 400,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

150,00 PLN

Koszt osobogodziny netto

150,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały dydaktyczne wspierające proces uczenia się oraz umożliwiające utrwalenie zdobytej wiedzy po zakończeniu szkolenia. Materiały obejmują prezentację szkoleniową zawierającą najważniejsze zagadnienia dotyczące efektywnej komunikacji interpersonalnej, współpracy w zespole oraz zasad budowania pozytywnych relacji w środowisku pracy.

Dodatkowo uczestnicy otrzymają materiały pomocnicze zawierające zestawienie dobrych praktyk komunikacyjnych, przykłady technik aktywnego słuchania, udzielania informacji zwrotnej oraz wskazówki dotyczące skutecznej współpracy zespołowej i rozwiązywania sytuacji trudnych w komunikacji.

Materiały szkoleniowe zostaną udostępnione uczestnikom w formie elektronicznej, co umożliwi ich wykorzystanie także po zakończeniu szkolenia jako materiałów wspierających dalszy rozwój kompetencji interpersonalnych i zawodowych.

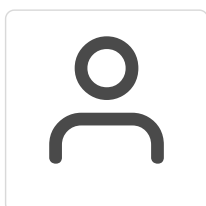
Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem platformy do wideokonferencji umożliwiającej prowadzenie zajęć online, udostępnianie prezentacji oraz komunikację pomiędzy trenerem a uczestnikami.

Uczestnik powinien posiadać komputer lub laptop z dostępem do stabilnego łącza internetowego, aktualną przeglądarkę internetową oraz możliwość korzystania z mikrofonu i głośników lub słuchawek. Zalecane jest również posiadanie kamery internetowej umożliwiającej aktywny udział w szkoleniu.

Platforma szkoleniowa umożliwia zadawanie pytań, udział w dyskusjach oraz wykonywanie ćwiczeń i zadań realizowanych w trakcie szkolenia. Uczestnik powinien posiadać podstawowe umiejętności obsługi komputera oraz korzystania z Internetu.

Kontakt



JOLANTA ROSSA

E-mail j.rossa@edu-progres.pl

Telefon (+48) 607 805 066