







WIELSŁAW MITURA
MITELE-EDU

Brak ocen dla tego dostawcy

Effective Team – szkolenie z zarządzania i komunikacji w firmie

Numer usługi 2026/03/13/182242/3405797

-  Usługa szkoleniowa
-  zdalna w czasie rzeczywistym
-  16:00 h
-  25.05.2026 do 26.05.2026

3 600,00 PLN brutto
3 600,00 PLN netto
225,00 PLN brutto/h
225,00 PLN netto/h
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest do przedsiębiorstw oraz organizacji, które chcą rozwijać kompetencje kadry zarządzającej w zakresie **nowoczesnego zarządzania zespołem i komunikacji** w środowisku pracy. W szczególności adresowana jest do **kadry menedżerskiej, liderów zespołów, specjalistów HR** oraz **osób odpowiedzialnych za politykę personalną i kulturę organizacyjną**.

Grupę docelową stanowią organizacje, które:

- Chcą wzmocnić kompetencje menedżerskie w zakresie zarządzania zespołem i komunikacji,
- Dążą do wdrażania standardów przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi w miejscu pracy,
- Chcą rozwijać dialog społeczny i współpracę pomiędzy pracownikami a kadra zarządzającą,
- Planują wprowadzać narzędzia partycypacji pracowniczej i budować kulturę organizacyjną opartą na szacunku, odpowiedzialności i współpracy.
- Projekt skierowany jest do jednostek będących uczestnikami Projektów w ramach dofinansowań z UE.

Minimalna liczba uczestników

8

Maksymalna liczba uczestników

16

Data zakończenia rekrutacji

22-05-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

16

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi jest rozwój kompetencji uczestników w zakresie zarządzania zespołem i komunikacji w środowisku pracy z uwzględnieniem zasad przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi. Uczestnik identyfikuje zachowania naruszające godność pracownika, stosuje narzędzia komunikacji ograniczające konflikty, wykorzystuje zasady dialogu społecznego oraz wdraża rozwiązania wspierające partycypację pracowniczą w organizacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
rozdzieli pojęcia mobbingu i dyskryminacji oraz wskazuje podstawowe regulacje i zasady dotyczące przeciwdziałania tym zjawiskom w środowisku pracy.	uczestnik wskazuje definicje oraz przykłady zachowań niedopuszczalnych w miejscu pracy.	Prezentacja
identyfikuje sygnały ostrzegawcze oraz sytuacje mogące prowadzić do dyskryminacji, mobbingu lub konfliktów w organizacji	analizuje przedstawione studia przypadków i wskazuje zachowania naruszające godność pracownika.	Prezentacja
stosuje narzędzia komunikacji wspierające zapobieganie konfliktom oraz prowadzenie konstruktywnych rozmów w sytuacjach trudnych.	wykorzystuje techniki komunikacyjne podczas ćwiczeń scenariuszowych lub symulacji rozmów.	Prezentacja
wykorzystuje zasady dialogu społecznego w relacjach pomiędzy pracownikami a kadrą zarządzającą.	proponuje sposoby prowadzenia dialogu i współpracy w analizowanych sytuacjach organizacyjnych.	Prezentacja
proponuje działania wspierające partycypację pracowniczą oraz współpracę w zespole.	opracowuje przykładowe rozwiązania możliwe do zastosowania w organizacji podczas pracy warsztatowej.	Prezentacja
wskazuje działania wspierające budowanie środowiska pracy opartego na szacunku, integracji i odpowiedzialności w organizacji.	przedstawia propozycje działań sprzyjających budowaniu kultury współpracy podczas podsumowania pracy warsztatowej.	Prezentacja

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

Usługa skierowana jest do przedsiębiorstw oraz organizacji, które chcą rozwijać kompetencje kadry zarządzającej w zakresie nowoczesnego zarządzania zespołem i komunikacji w środowisku pracy. W szczególności adresowana jest do kadry menedżerskiej, liderów zespołów, specjalistów HR oraz osób odpowiedzialnych za politykę personalną i kulturę organizacyjną.

Grupę docelową stanowią organizacje, które:

- Chcą wzmacniać kompetencje menedżerskie w zakresie zarządzania zespołem i komunikacji,
- Dążą do wdrażania standardów przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi w miejscu pracy,
- Chcą rozwijać dialog społeczny i współpracę pomiędzy pracownikami a kadrami zarządzającą,
- Planują wprowadzać narzędzia partycypacji pracowniczej i budować kulturę organizacyjną opartą na szacunku, odpowiedzialności i współpracy.
- Projekt skierowany jest do jednostek będących uczestnikami Projektów w ramach dofinansowań z UE.

Ramowy program usługi:

Dzień 1 (08:00–16:00)

08:00–08:30 – TEORIA – Otwarcie szkolenia i wprowadzenie

- Cele szkolenia, zasady pracy, wprowadzenie do tematyki zarządzania opartego na wartościach

08:30–10:30 – TEORIA – Moduł 1 – Nowoczesne zarządzanie oparte na wartościach

- Rola lidera w budowaniu kultury szacunku i odpowiedzialności
- Psychologiczne aspekty bezpiecznego środowiska pracy
- Komunikacja jako narzędzie zapobiegania konfliktom

10:30–12:00 – TEORIA – Moduł 2 – Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji (część I)

- Definicje i ramy prawne
- Przykłady zachowań niedopuszczalnych
- Konsekwencje prawne i organizacyjne

12:00–12:30 – Przerwa

12:30–14:15 – TEORIA – Moduł 2 – Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji (część II)

- Sygnały ostrzegawcze
- Procedury reagowania
- Budowanie polityki „zero tolerancji”

14:15–16:00 – PRAKTYKA – Moduł 1–2 – Zastosowanie wiedzy w praktyce 1,75

- Analiza sytuacji związanych z komunikacją i konfliktami
- Identyfikacja zachowań niedopuszczalnych
- Ćwiczenia z reagowania na mobbing i dyskryminację

Dzień 2 (08:00–16:00)

08:00–09:30 – TEORIA – Moduł 3 – Dialog społeczny

- Zasady skutecznej komunikacji wewnętrznej
- Konstrukttywne negocjacje i mediacje
- Wzmacnianie współpracy między pracownikami i kadrą kierowniczą

09:30–10:00 – PRAKTYKA – Moduł 3 – Dialog społeczny w praktyce 0,5

- Ćwiczenia z komunikacji i mediacji

10:00–12:00 – PRAKTYKA – Moduł 4 – Partycypacja pracownicza 2

- Techniki angażowania pracowników
- Narzędzia konsultacji i feedbacku
- Transparentne procesy decyzyjne

12:00–12:30 – Przerwa

12:30–14:30 – PRAKTYKA – Moduł 5 – Integracja w miejscu pracy 2

- Praca z różnorodnością
- Przeciwdziałanie wykluczeniu i izolacji
- Tworzenie środowiska sprzyjającego współpracy i innowacji

14:30–15:00 – PRAKTYKA – Zastosowanie w praktyce 0,5

- Analiza przypadków uczestników
- Omówienie możliwych rozwiązań

15:00–16:00 – Walidacja końcowa 1

- Weryfikacja efektów uczenia się
- Podsumowanie szkolenia

Podział na grupy: Usługa realizowana jest w grupach liczących maksymalnie 16 osób.

Szkolenie ma formę warsztatową i prowadzi do nabycia kompetencji społecznych i zarządczych zgodnych z opisem efektów uczenia się, w szczególności w obszarze przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, komunikacji wewnętrznej, dialogu społecznego oraz budowania środowiska pracy opartego na wartościach.

Warunki organizacyjne: Usługa realizowana jest w formie zajęć teoretycznych i praktycznych. Część praktyczna obejmuje: analizę przypadków sytuacji konfliktowych i organizacyjnych, identyfikację zachowań niedopuszczalnych (mobbing, dyskryminacja), ćwiczenia z zakresu komunikacji, mediacji i negocjacji, opracowywanie rozwiązań wspierających kulturę organizacyjną, symulacje sytuacji zarządczych i pracy zespołowej. Uczestnicy wykonują zadania w warunkach symulowanych lub w odniesieniu do realnych sytuacji zawodowych.

Uwaga organizacyjna w ramach modułów: W przypadku zróżnicowanego doświadczenia uczestników lub specyfiki organizacji, ćwiczenia praktyczne mogą być modyfikowane tak, aby odpowiadały realnym wyzwaniom uczestników. W szczególności stosowane są alternatywne scenariusze ćwiczeń rozwijające te same efekty uczenia się w obszarze: komunikacji interpersonalnej, rozwiązywania konfliktów, wdrażania polityk antymobbingowych, budowania zaangażowania pracowników. Zakres efektów uczenia się oraz liczba godzin usługi pozostają niezmiennie.

Wyposażenie stanowiska: Szkolenie nie wymaga specjalistycznego sprzętu. Uczestnicy pracują w sali szkoleniowej wyposażonej w: materiały szkoleniowe, narzędzia do pracy warsztatowej (np. flipchart, materiały do ćwiczeń), przestrzeń do pracy indywidualnej i zespołowej.

Metody pracy: Szkolenie realizowane jest w formule warsztatowej. W zależności od potrzeb grupy stosowane są: ćwiczenia indywidualne, praca w grupach, symulacje i scenki, analiza przypadków, dyskusja moderowana. Proporcja pracy własnej i demonstracyjnej dostosowywana jest do doświadczenia uczestników oraz specyfiki grupy.

Proces walidacji uczestników: Główną formą walidacji jest **praca zespołowa zakończona prezentacją rozwiązania**, w której uczestnicy wykorzystują nabytą wiedzę i umiejętności do zaprojektowania sposobu działania w odniesieniu do konkretnej sytuacji organizacyjnej.

Uczestnicy, pracując w grupach, opracowują rozwiązania dotyczące m.in.:

- przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji,
- budowania kultury organizacyjnej opartej na wartościach,
- prowadzenia dialogu społecznego,
- wzmacniania partycypacji pracowniczej lub integracji zespołu.

Każda grupa pracuje nad innym przypadkiem lub scenariuszem, co pozwala na zróżnicowanie podejść i wymianę doświadczeń.

Efektom pracy jest przygotowanie i przedstawienie koncepcji działania w formie prezentacji z wykorzystaniem materiałów warsztatowych (np. arkuszy flipchart).

Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria weryfikacji przypisane do efektów uczenia się określonych w karcie usługi. Proces walidacji dokumentowany jest w formie protokołu walidacji oraz kart oceny odnoszących się do poszczególnych efektów uczenia się.

Warunkiem potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się jest:

- uzyskanie co najmniej 60% poprawnych odpowiedzi w teście teoretycznym,
- pozytywna ocena wszystkich wymaganych dowodów potwierdzających nabycie kompetencji.

Walidacja prowadzona jest przez osobę posiadającą doświadczenie w zakresie tematyki szkolenia.

Walidacja efektów uczenia się prowadzona jest przez osobę inną niż prowadzący szkolenie, w celu zapewnienia rozdzielności procesów kształcenia i walidacji.

Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych (60 minut)

Część teoretyczna: czas trwania w godzinach zegarowych - 7 godzin 15 minut

Część praktyczna: czas trwania w godzinach zegarowych - 6 godzin 45 minut

Część egzaminacyjna/walidacja: czas trwania w godzinach zegarowych - 1 godzina

Przerwy: wliczone w czas trwania usługi

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 14

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 14 Otwarcie szkolenia i wprowadzenie	ELŻBIETA JANDUŁA	25-05-2026	08:00	08:30	00:30
2 z 14 Moduł 1 – Nowoczesne zarządzanie oparte na wartościach	ELŻBIETA JANDUŁA	25-05-2026	08:30	10:30	02:00
3 z 14 Moduł 2 – Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji (część I)	ELŻBIETA JANDUŁA	25-05-2026	10:30	12:00	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 14 Przerwa	ELŻBIETA JANDUŁA	25-05-2026	12:00	12:30	00:30
5 z 14 Moduł 2 – Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji (część II)	ELŻBIETA JANDUŁA	25-05-2026	12:30	14:00	01:30
6 z 14 Przerwa	ELŻBIETA JANDUŁA	25-05-2026	14:00	14:15	00:15
7 z 14 Moduł 1–2 – Zastosowanie wiedzy w praktyce	ELŻBIETA JANDUŁA	25-05-2026	14:15	16:00	01:45
8 z 14 Moduł 3 – Dialog społeczny	ELŻBIETA JANDUŁA	26-05-2026	08:00	09:30	01:30
9 z 14 Moduł 3 – Dialog społeczny w praktyce	ELŻBIETA JANDUŁA	26-05-2026	09:30	10:15	00:45
10 z 14 Moduł 4 – Partycypacja pracownicza	ELŻBIETA JANDUŁA	26-05-2026	10:15	12:00	01:45
11 z 14 Przerwa	ELŻBIETA JANDUŁA	26-05-2026	12:00	12:30	00:30
12 z 14 Moduł 5 – Integracja w miejscu pracy	ELŻBIETA JANDUŁA	26-05-2026	12:30	14:15	01:45
13 z 14 Przerwa	ELŻBIETA JANDUŁA	26-05-2026	14:15	14:30	00:15
14 z 14 Zastosowanie w praktyce	ELŻBIETA JANDUŁA	26-05-2026	14:30	15:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto 3 600,00 PLN

Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto 3 600,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto 225,00 PLN

Koszt osobogodziny netto 225,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

ELŻBIETA JANDUŁA

Trenerka z ponad 30-letnim doświadczeniem zawodowym w obszarach organizacji i zarządzania, rachunkowości, finansów, coachingu oraz rozwoju osobistego. Absolwentka następujących uczelni: Politechnika Śląska - Organizacja i Zarządzanie Przemysłem, Politechnika Śląska - Podyplomowe Studium Organizacji i Zarządzania, Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu Podyplomowe Studium Rachunkowości, Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego Podyplomowe Studium Kierownictwa Duchowego. Posiada certyfikaty m.in.: Certyfikowany Coaching Leadership Management, Certyfikowany Trener Oddechu. Od 2001 roku prowadzi szkolenia i warsztaty rozwojowe dla osób indywidualnych oraz firm. W roku 2025 zrealizowała 26 szkoleń i warsztatów, w których uczestniczyło blisko 400 osób. Właścicielka firmy Działaj z mocą - Elżbieta Jandula. Doświadczenie to zostało zdobyte w okresie nie wcześniejszym niż 5 lat przed datą publikacji usługi w BUR

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- prezentacja szkoleniowa,
- materiały w wersji elektronicznej lub drukowanej,
- arkusze ćwiczeń,
- przykładowe procedury i narzędzia HR,

Informacje dodatkowe

- Uczestnik zobowiązany jest do aktywnego udziału w części praktycznej oraz przystąpienia do procesu walidacji
- Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz pozytywne przejście procesu walidacji efektów uczenia się
- Karta niniejszej usługi rozwojowej została przygotowana zgodnie z obowiązującym Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych
- Usługa zwolniona z VAT na podstawie §3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U.2013 poz. 1722 z późniejszymi zmianami)

Warunki techniczne

Uczestnik powinien dysponować:

- komputerem lub laptopem z dostępem do Internetu (zalecane łącze min. 10 Mb/s),
- przeglądarką internetową (np. Chrome, Edge, Firefox, Safari) w aktualnej wersji,
- sprawnym mikrofonem i kamerą umożliwiającymi udział w spotkaniu online,
- możliwością korzystania z platformy do wideokonferencji (np. Zoom / MS Teams / Google Meet).

Przed rozpoczęciem szkolenia uczestnik otrzyma drogą mailową link umożliwiający dołączenie do spotkania online.

Podczas zajęć wymagane jest:

- stabilne połączenie internetowe,
- możliwość aktywnego udziału w zajęciach (mikrofon, czat),
- dostęp do konta w narzędziu generatywnej AI wykorzystywanym podczas szkolenia (np. ChatGPT, Gemini)

Szkolenie realizowane jest w czasie rzeczywistym z trenerem.

Kontakt



WIESŁAW MITURA

E-mail wieslaw.mitura@mitelteam.pl

Telefon (+48) 600 051 500