



Excellent Maciej
Wienke

Brak ocen dla tego dostawcy

Szkolenie Komunikacja w zespole - jak lepiej rozumieć innych i siebie

Numer usługi 2026/03/26/55614/3440196

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 18.06.2026 do 19.06.2026

1 490,00 PLN brutto

1 490,00 PLN netto

93,13 PLN brutto/h

93,13 PLN netto/h

136,25 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

| | |
|--|---|
| Kategoria | Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi |
| Grupa docelowa usługi | Szkolenie skierowane jest do pracowników zespołów, specjalistów oraz kadry zarządzającej, którzy realizują zadania wymagające współpracy i efektywnej komunikacji interpersonalnej. Adresowane jest w szczególności do osób pracujących w środowisku zespołowym, liderów, kierowników oraz osób odpowiedzialnych za koordynację działań i przepływ informacji w organizacji. Usługa jest odpowiednia zarówno dla osób posiadających podstawowe doświadczenie zawodowe, jak i dla tych, którzy chcą uporządkować i rozwinąć swoje kompetencje komunikacyjne w pracy. |
| Minimalna liczba uczestników | 5 |
| Maksymalna liczba uczestników | 15 |
| Data zakończenia rekrutacji | 10-06-2026 |
| Forma prowadzenia usługi | zdalna w czasie rzeczywistym |
| Liczba godzin usługi | 16 |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Znak Jakości TGLS Quality Alliance |

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwój kompetencji uczestników w zakresie skutecznej komunikacji w zespole, w tym umiejętności przekazywania informacji, aktywnego słuchania, udzielania informacji zwrotnej oraz rozwiązywania sytuacji trudnych w

relacjach zawodowych. Uczestnicy nabędą wiedzę i umiejętności umożliwiające usprawnienie współpracy oraz ograniczenie błędów komunikacyjnych w środowisku pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• zna podstawowe modele i zasady komunikacji interpersonalnej w zespole• rozumie znaczenie jasnego i precyzyjnego przekazu w pracy zespołowej• potrafi stosować techniki aktywnego słuchania w komunikacji zawodowej• potrafi formułować komunikaty w sposób zrozumiały i adekwatny do sytuacji• stosuje zasady udzielania i przyjmowania informacji zwrotnej• analizuje bariery komunikacyjne występujące w zespole• wykorzystuje techniki komunikacyjne w sytuacjach trudnych i konfliktowych• potrafi dostosować styl komunikacji do rozmówcy i kontekstu zawodowego | <ul style="list-style-type: none">• wykonanie ćwiczeń symulacyjnych z zakresu komunikacji zespołowej• analiza studium przypadku dotyczącego błędów komunikacyjnych• udział w zadaniach praktycznych polegających na udzielaniu informacji zwrotnej• poprawne zastosowanie technik aktywnego słuchania w ćwiczeniach | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |

Cel biznesowy

Celem biznesowym usługi jest poprawa efektywności współpracy w zespołach poprzez rozwój kompetencji komunikacyjnych pracowników. Zdobyte umiejętności pozwalają na ograniczenie nieporozumień, skrócenie czasu realizacji zadań oraz zwiększenie jakości wymiany informacji. W konsekwencji organizacja może osiągnąć wyższą efektywność operacyjną, lepszą koordynację działań oraz bardziej świadome zarządzanie relacjami w zespole.

Efekt usługi

Uczestnik po zakończeniu szkolenia potrafi świadomie stosować zasady skutecznej komunikacji w pracy zespołowej, przekazywać informacje w sposób jasny i adekwatny do sytuacji oraz wykorzystywać techniki aktywnego słuchania i informacji zwrotnej. Dzięki temu realizuje zadania zawodowe w sposób bardziej efektywny, ogranicza ryzyko nieporozumień oraz wspiera sprawny przepływ informacji w organizacji.

Kryteria weryfikacji:

- poprawne przeprowadzenie rozmowy zespołowej z zastosowaniem poznanych technik komunikacyjnych
- przygotowanie i przekazanie informacji zwrotnej zgodnie z omówionymi zasadami
- rozwiązanie sytuacji problemowej z wykorzystaniem narzędzi komunikacyjnych
- aktywne uczestnictwo w ćwiczeniach symulacyjnych

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Potwierdzenie osiągnięcia efektów następuje poprzez obserwację uczestnika podczas wykonywania zadań praktycznych, udziału w symulacjach komunikacyjnych oraz analizie studiów przypadków. Dodatkowo stosowane są ćwiczenia sprawdzające poprawność zastosowania poznanych technik oraz test wiedzy w zakresie zasad komunikacji interpersonalnej.

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: Podstawy komunikacji interpersonalnej
 - definicja komunikacji i jej znaczenie w środowisku pracy
 - elementy procesu komunikacji (nadawca, odbiorca, komunikat, kanał, kontekst)
 - komunikacja werbalna i niewerbalna – znaczenie spójności przekazu
 - rola komunikacji w budowaniu efektywnej współpracy zespołowej
 - ćwiczenia w identyfikacji elementów procesu komunikacji
- Moduł 2: Style komunikacji i ich wpływ na współpracę
 - charakterystyka stylów komunikacyjnych
 - dopasowanie stylu komunikacji do sytuacji zawodowej
 - wpływ indywidualnych preferencji na sposób komunikowania się
 - rozpoznawanie stylów komunikacji u współpracowników
 - ćwiczenia praktyczne w dostosowywaniu komunikatu do odbiorcy
- Moduł 3: Bariery komunikacyjne w zespole
 - identyfikacja barier psychologicznych, organizacyjnych i językowych
 - błędy w interpretacji komunikatów
 - wpływ emocji i założeń na komunikację
 - sposoby eliminowania zakłóceń komunikacyjnych
 - analiza studiów przypadków dotyczących nieefektywnej komunikacji
- Moduł 4: Aktywne słuchanie jako narzędzie efektywnej komunikacji
 - znaczenie słuchania w procesie komunikacji

- techniki aktywnego słuchania: parafraza, klaryfikacja, odzwierciedlenie
- zadawanie pytań otwartych i pogłębiających
- budowanie zaangażowania rozmówcy
- ćwiczenia praktyczne w prowadzeniu rozmów
- Moduł 5: Formułowanie jasnych i skutecznych komunikatów
- zasady budowania czytelnych komunikatów
- komunikaty „ja” vs komunikaty oceniające
- strukturyzowanie wypowiedzi w środowisku zawodowym
- dostosowanie komunikatu do poziomu odbiorcy
- ćwiczenia w konstruowaniu komunikatów w różnych sytuacjach zawodowych
- Moduł 6: Informacja zwrotna w pracy zespołowej
- znaczenie feedbacku w rozwoju pracowników i zespołów
- modele udzielania informacji zwrotnej (np. FUKO, kanapka)
- zasady konstruktywnej informacji zwrotnej
- przyjmowanie informacji zwrotnej i reagowanie na nią
- ćwiczenia w udzielaniu i odbieraniu feedbacku
- Moduł 7: Komunikacja w sytuacjach trudnych i konfliktowych
- źródła konfliktów w zespołach
- etapy rozwoju konfliktu
- techniki prowadzenia rozmów w sytuacjach napięcia
- zarządzanie emocjami w komunikacji
- rozwiązywanie konfliktów przy użyciu narzędzi komunikacyjnych
- symulacje sytuacji konfliktowych
- Moduł 8: Komunikacja w zespole i przepływ informacji
- znaczenie przejrzystości komunikacji w organizacji
- kanały komunikacji formalnej i nieformalnej
- przekazywanie informacji w zespole projektowym
- rola komunikacji w realizacji celów zespołu
- dobre praktyki komunikacyjne w organizacji
- Moduł 9: Budowanie kultury komunikacyjnej w organizacji
- zasady efektywnej komunikacji zespołowej
- wpływ komunikacji na atmosferę pracy i zaangażowanie
- odpowiedzialność za jakość komunikacji w zespole
- wypracowanie indywidualnych zasad komunikacyjnych
- podsumowanie i plan wdrożenia kompetencji w pracy zawodowej

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------------|------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 2 Moduły od 1 do 5 | - | 18-06-2026 | 09:00 | 16:00 | 07:00 |
| 2 z 2 Moduły od 6 do 9 | - | 19-06-2026 | 09:00 | 16:00 | 07:00 |

Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 490,00 PLN |
| Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT | |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 1 490,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 93,13 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 93,13 PLN |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe w formie elektronicznej, obejmujące prezentacje omawianych zagadnień, zestawy ćwiczeń praktycznych, przykłady zastosowania technik komunikacyjnych oraz instrukcje ich wykorzystania w pracy zawodowej. Materiały wspierają utrwalenie wiedzy oraz umożliwiają samodzielne stosowanie poznanych narzędzi.

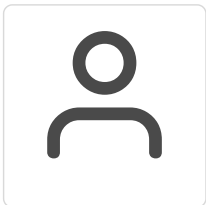
Warunki uczestnictwa

Brak szczególnych wymagań formalnych. Wskazana jest podstawowa znajomość pracy w środowisku zespołowym oraz doświadczenie zawodowe umożliwiające odniesienie treści szkolenia do praktyki.

Warunki techniczne

- komputer lub laptop (w przypadku szkolenia online)
- dostęp do stabilnego łącza internetowego
- możliwość korzystania z narzędzi do komunikacji (np. platformy szkoleniowej)
- podstawowe oprogramowanie umożliwiające udział w szkoleniu i pracę z materiałami elektronicznymi

Kontakt



Maciej Wienke

E-mail maciej.wienke@excellent.edu.pl

Telefon (+48) 534 232 148