



## "Szkolenie: NeuroWork – koncentracja, komunikacja i regulacja emocji"

Numer usługi 2026/04/03/144308/3463413

5 200,00 PLN brutto

5 200,00 PLN netto

148,57 PLN brutto/h

148,57 PLN netto/h

166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

PRYWATNE  
CENTRUM  
WELLNESS  
KSZTAŁCENIE  
ZDROWIE URODA

★★★★★ 5,0 / 5

147 ocen

📍 Grodzisk Wielkopolski

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 35:00 h

📅 03.06.2026 do 01.07.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych, które chcą rozwijać swoje kompetencje osobiste, komunikacyjne i poznawcze w celu zwiększenia skuteczności funkcjonowania w środowisku pracy oraz w życiu codziennym.

Z oferty skorzystają w szczególności osoby:

- znajdujące się na etapie zmiany zawodowej lub powrotu na rynek pracy,
- potrzebujące wzmocnienia koncentracji, pewności siebie oraz jasności wypowiedzi w relacjach zawodowych,
- chcące poprawić organizację pracy, odporność psychiczną i umiejętność zarządzania stresem,
- zainteresowane rozwijaniem świadomości komunikacyjnej, pracy z głosem, neuroświadomości słuchowej i stylem działania dopasowanym do własnych zasobów,
- poszukujące narzędzi do lepszego bilansowania życia zawodowego i prywatnego (Life–Self Balance).

Szkolenie nie wymaga wcześniejszego przygotowania – jest odpowiednie zarówno dla osób z doświadczeniem zawodowym, jak i rozpoczynających swoją drogę na rynku pracy.

### Minimalna liczba uczestników

1

### Maksymalna liczba uczestników

30

### Data zakończenia rekrutacji

02-06-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa szkoleniowa przygotowuje do świadomego i efektywnego funkcjonowania w środowisku pracy poprzez rozwój kompetencji komunikacyjnych, słuchowych, poznawczych i psychospołecznych. Uczestnik zdobywa umiejętności pozwalające na lepsze zarządzanie uwagą, jasność i wyrazistość wypowiedzi, redukcję napięć wpływających na sposób komunikowania się, a także na budowanie odporności psychicznej i równowagi Life–Self Balance.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik opisuje podstawy neuroświadomości słuchowej oraz wpływ dźwięków na koncentrację, pamięć i efektywność pracy.	wyjaśnia pojęcie neuroświadomości słuchowej w ujęciu rozwojowym,	Test teoretyczny
	charakteryzuje różne typy dźwięków i ich wpływ na uwagę,	Test teoretyczny
	wskazuje zależności między środowiskiem dźwiękowym a poziomem napięcia,	Test teoretyczny
	przedstawia mechanizmy pracy z dźwiękiem wspierające uczenie się i zapamiętywanie.	Test teoretyczny
Uczestnik objaśnia zasady komunikacji twarzowo-głosowej oraz znaczenie obszaru twarzowego dla jasności i wyrazistości mowy.	charakteryzuje wpływ napięć w obszarze twarzowym na sposób mówienia,	Test teoretyczny
	wskazuje zależność między emocjami a płynnością wypowiedzi,	Test teoretyczny
	przedstawia czynniki kształtujące czytelność komunikatu,	Test teoretyczny
	opisuje rolę pracy twarzowo-głosowej w komunikacji zawodowej.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik omawia techniki wspierające koncentrację, zarządzanie uwagą i równowagę emocjonalną w pracy.</p>	<p>wskazuje techniki wzmacniania koncentracji,</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>rozdziela rodzaje uwagi i ich funkcje,</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>charakteryzuje wpływ emocji na efektywność działania,</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>przedstawia przykłady krótkich technik regulacyjnych.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnik stosuje techniki zwiększające koncentrację i zarządzanie uwagą w zadaniach zawodowych.</p>	<p>dobiera adekwatną technikę pracy z uwagą do sytuacji zadaniowej,</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
	<p>wykorzystuje krótkie strategie fokusowania w trakcie wykonywania zadania,</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
	<p>ogranicza rozpraszacze i organizuje otoczenie w sposób sprzyjający koncentracji,</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
	<p>stosuje mikropauzy lub proste techniki regulacyjne podczas sytuacji obciążających.</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
	<p>przekazuje komunikat w sposób zgodny z celem zadania walidacyjnego,</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>Uczestnik formułuje jasne, uporządkowane i czytelne komunikaty w sytuacji symulowanej.</p>	<p>zachowuje strukturę wypowiedzi,</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
	<p>dobiera tempo, ton i intonację,</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
	<p>eliminuje nawyki zakłócające odbiór komunikatu,</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
	<p>używa jasnego i prostego języka.</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>Uczestnik wykorzystuje techniki zarządzania energią i emocjami w codziennych obowiązkach zawodowych.</p>	<p>Wymienia minimum dwie techniki wspierające odporność psychiczną i efektywność w pracy.</p>	<p>Wywiad swobodny</p>
	<p>Planuje konkretne działania wspierające jego dobrostan w kontekście zawodowym</p>	<p>Prezentacja</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik wykorzystuje pracę twarzowo-głosową do zwiększenia wyrazistości mowy w sytuacji symulowanej.</p>	<p>wykonuje krótkie ćwiczenia przygotowujące obszar twarzowy,</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
	<p>utrzymuje czytelność artykulacji,</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
	<p>dostosowuje mimikę i ton głosu do zadania walidacyjnego</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
	<p>zachowuje spójność komunikatu.</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>Uczestnik stosuje proste techniki regulowania napięcia emocjonalnego podczas sytuacji symulowanej.</p>	<p>rozpoznaje moment wzrostu napięcia podczas zadania,</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
	<p>stosuje krótkie techniki regulacyjne,</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
	<p>wraca do komunikatu bez utraty jakości wypowiedzi,</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
	<p>utrzymuje profesjonalny sposób komunikowania.</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>Uczestnik analizuje własne zachowania komunikacyjne i ich wpływ na relacje zawodowe.</p>	<p>opisuje mocne strony i obszary wymagające rozwoju w komunikacji,</p>	<p>Wywiad swobodny</p>
	<p>wskazuje, jak jego styl wypowiedzi wpływa na odbiorców,</p>	<p>Wywiad swobodny</p>
	<p>interpretuje własne reakcje emocjonalne podczas sytuacji zawodowych,</p>	<p>Wywiad swobodny</p>
	<p>odnosi wnioski z autoanalizy do przyszłych działań.</p>	<p>Wywiad swobodny</p>
<p>Uczestnik przyjmuje informację zwrotną i wykorzystuje ją do doskonalenia sposobu komunikowania się.</p>	<p>omawia otrzymaną informację zwrotną i wskazuje najważniejsze wnioski,</p>	<p>Wywiad swobodny</p>
	<p>wyjaśnia, jak zastosuje je w przyszłych zadaniach zawodowych,</p>	<p>Wywiad swobodny</p>
	<p>rozpoznaje wpływ własnych reakcji emocjonalnych na odbiór feedbacku,</p>	<p>Wywiad swobodny</p>
	<p>prezentuje postawę otwartości na rozwój.</p>	<p>Wywiad swobodny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik dostosowuje zachowania komunikacyjne do różnych osób i sytuacji zawodowych.	wyjaśnia, jakie różnice komunikacyjne zauważa u rozmówców,	Test teoretyczny
	opisuje sposoby dopasowania tonu, dynamiki i struktury wypowiedzi,	Test teoretyczny
	interpretuje wpływ czynników sytuacyjnych na jakość komunikacji,	Test teoretyczny
	uzasadnia dobór strategii komunikacyjnej w przykładach.	Test teoretyczny

## 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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

## Program

### Moduł 1 – Samoświadomość, pewność siebie i komunikacja w środowisku pracy

**Czas: 4 godziny dydaktyczne (3 godziny zegarowe)**

#### 1. Wprowadzenie do szkolenia, cele i kontrakt grupowy. Teoria: 0,5h | Praktyka: 0,5h = 1h dydaktyczna

- omówienie celu szkolenia w kontekście pracy i rozwoju zawodowego,
- zasady współpracy i komunikacji w grupie,
- wstępna autorefleksja: „Gdzie jestem teraz? Czego potrzebuję?”.

#### 2. Pewność siebie i jej znaczenie w środowisku pracy. Teoria: 0,5h | Praktyka: 0,5h = 1h dydaktyczna

- czym jest pewność siebie w kontekście zawodowym,

- skąd biorą się bariery w pewności siebie (przekonania, doświadczenia),
- mini-wprowadzenie do modelu komunikacji (Jakobson) → jak język wpływa na autoprezentację, odbiór i relacje w pracy,
- krótkie ćwiczenia: transformacja komunikatów umniejszających.

### 3. Mocne strony i zasoby przydatne w pracy. Teoria: 0,5h | Praktyka: 0,5h = 1h dydaktyczna

- identyfikacja indywidualnych zasobów, predyspozycji i temperamentów,
- jak wykorzystywać mocne strony w codziennej pracy i w procesie rekrutacyjnym,
- ćwiczenie: szybka mapa zasobów i ich zastosowanie w realnych sytuacjach zawodowych.

### 4. Wewnętrzny krytyk i planowanie rozwoju. Teoria: 0,5h | Praktyka: 0,5h = 1h dydaktyczna

- czym jest wewnętrzny krytyk i jak wpływa na decyzje zawodowe,
- technika „stop–zamień–działaj” – praca z komunikatami blokującymi,
- szybkie narzędzie do tworzenia indywidualnych celów rozwojowych,
- mini-plan: „mój najbliższy krok w rozwoju zawodowym”.

## Moduł 2 – Neuroświadomość słuchowa, koncentracja i zarządzanie uwagą w środowisku pracy

**Czas: 8 godzin dydaktycznych (6 godziny zegarowe)**

### 1. Neuroświadomość słuchowa – jak różnimy się w odbiorze dźwięków. Teoria: 1h | Praktyka: 1h – 2h dydaktyczne

- czym jest neuroświadomość słuchowa i indywidualny sposób odbioru bodźców?
- dlaczego każdy inaczej reaguje na hałas, rozmowy, dźwięki tła?
- jak środowisko dźwiękowe wpływa na efektywność, stres i samopoczucie?
- przetwarzanie słuchowe w ujęciu rozwojowym
- prosty „profil słuchowy rozwojowy” – mini ćwiczenie: co mnie uspokaja, co mnie rozprasza, co pomaga wejść w koncentrację?

### 2. Umysł a hałas – wpływ środowiska dźwiękowego na pracę i stres. Teoria: 1h | Praktyka: 1h – 2h dydaktyczne

- jak dźwięki wpływają na układ nerwowy i poziom napięcia?
- dlaczego pracujemy inaczej przy ciszy, a inaczej przy radiu lub rozmowach w tle?
- przetwarzanie informacji werbalnych: jak mózg „odsiewa” ważne i nieważne sygnały, co zrobić, gdy trudno się skupić?
- Ćwiczenia: fokusowanie uwagi, krótkie techniki wyciszające.

### 3. Techniki słuchowe wspierające koncentrację, zapamiętywanie i naukę języków. Teoria: 0,5h | Praktyka: 1,5h – 2h dydaktyczne

- praca słuchowa jako narzędzie rozwojowe wspierające: koncentrację, zapamiętywanie, naukę języków obcych, organizację informacji,
- **techniki inspirowane podejściem Johansen IAS**: praca z rytmem, tempem i barwą dźwięku, sekwencje słuchow wspierające rozumienie i pracę językową, wspomaganie słuchu fonemowego (przydatne w nauce słownictwa i akcentu),
- „ścieżki dźwiękowe” do pracy i odpoczynku – jak je dobierać?
- ćwiczenia z różnymi typami dźwięków: dźwięki stałe, dźwięki aktywizujące, dźwięki relaksacyjne, dźwięki focusujące, mini-ścieżki audio do nauki.

### 4. Trening poznawczo–słuchowy Neuroflow i neuroplastyczność w praktyce. Teoria: 0,5h | Praktyka: 1,5h – 2h dydaktyczne

- wprowadzenie do idei treningu poznawczo–słuchowego Neuroflow jako narzędzia wspierającego: koncentrację, pamięć roboczą, tempo przetwarzania informacji, uczenie się języków obcych,
- neuroplastyczność mózgu – jak krótkie praktyki regularnie stosowane poprawiają funkcje poznawcze,
- jak zwiększyć odporność na rozpraszacze w pracy?
- metoda „trzech stref uwagi”: fokus, multitasking (kiedy jest efektywny, kiedy niszczy koncentrację), odpoczynek poznawczy
- mini-narzędzia do stosowania w pracy: 2-minutowe resetowanie uwagi, mikropauzy sensoryczne, słuchowe przerwy regeneracyjne.
- tworzenie własnego „audio-planu” zwiększającego efektywność pracy i nauki (np. języków obcych).

## Moduł 3 – Neurokomunikacja, napięcia twarzy i wyrazistość wypowiedzi w środowisku pracy

**Czas: 8 godzin dydaktycznych (6 godzin zegarowych)**

### 1. Neurokomunikacja – jak ciało wpływa na to, jak mówimy i jak jesteśmy odbierani. Teoria: 1h | Praktyka: 1h – 2h dydaktyczna

- neurofizjologia komunikacji twarzowej – rola nerwów czaszkowych w mimice i artykulacji
- neurokomunikacja: połączenie emocji, napięć mięśniowych i sposobu mówienia,
- dlaczego napięcia w obszarze twarzy wpływają na pewność siebie i brzmienie głosu,
- mikroekspresje a odbiór wypowiedzi przez odbiorcę,
- praca z tonem, tempem i intonacją jako narzędziami komunikacji zawodowej,
- mini-ćwiczenia: świadome zatrzymanie, pauza, miękki start wypowiedzi.

## **2. Świadomość obszaru twarzowego – napięcia, mimika i komfort mówienia. Teoria: 1h | Praktyka: 1h – 2h dydaktyczna**

- jak codzienny stres „zapisuje się” w obszarze twarzowym (szczęki, policzki, język),
- wpływ napięć na wyrazistość mowy: zaciśnięcie szczęk, skrócony oddech, sztywność policzków,
- ćwiczenia uświadamiające: skan napięć twarzowych, rozluźnianie szczęk, praca z mięśniami okolicy ust, policzków i języka,
- techniki wspierające swobodę wypowiedzi podczas stresujących sytuacji zawodowych.

## **3. Techniki sensoryczne i aktywizujące obszar twarzowy wspierające artykulację. Teoria: 1h | Praktyka: 1h – 2h dydaktyczna**

- jak delikatne techniki sensoryczne (elektrostymulacja) wpływają na: wyrazistość mowy, swobodę wypowiedzi, jakość komunikatu,
- przykłady mikroaktywacji: wibracje dźwiękowe, masaż punktowy, lekkie stymulacje okolicy policzków, żuchwy i ust, ćwiczenia języka i mięśni artykulacyjnych,
- usprawnianie głosu i artykulacji w kontekście pracy: rozmowy z klientami, prezentacje, spotkania, rozmowy rekrutacyjne.

## **4. Jasność komunikatu – jak mówić, żeby być dobrze rozumianym. Teoria: 1h | Praktyka: 1h – 2h dydaktyczna**

- podstawy budowania klarownego komunikatu,
- technika „jedno zdanie – jedna myśl”,
- model Jakobsona w praktyce (funkcja ekspresywna i impresywna),
- praktyczne scenariusze: jak formułować prośby, polecenia i odmowy, jak odpowiadać na trudne pytania w pracy, jak komunikować się pod presją czasu,
- symulacje wypowiedzi zawodowych z zastosowaniem ćwiczeń twarzowo-artykulacyjnych.

## **MODUŁ 4 – Techniki sensoryczne, praca twarzowo-artykulacyjna i swoboda wypowiedzi w środowisku pracy**

**Czas: 10 godzin dydaktycznych (7 godzin i 30 min. zegarowych)**

### **1. Wprowadzenie: rola obszaru twarzowego w komunikacji i pewności siebie, Teoria: 1h | Praktyka: 1h – 2h dydaktyczne**

- jak mimika, napięcia twarzy i napięcia szczęk wpływają na odbiór wypowiedzi,
- dlaczego „zamrożona” twarz obniża jasność komunikatu,
- rola mięśni twarzowych w mówieniu, emisji głosu i artykulacji,
- autodiagnoza w wersji rozwojowej: gdzie i w jakich sytuacjach zawodowych napinam twarz.

### **2. Techniki sensoryczne i propriocepcyjne rozluźniające obszar twarzowy. Teoria: 1h | Praktyka: 2h – 3h dydaktyczne**

- bezpieczne techniki propriocepcyjne: praca z punktami napięć, rozluźnianie szczęk, aktywizacja policzków i okolicy ust,
- mini-masaż twarzy w kontekście komunikacyjnym,
- delikatne mikroaktywacje sensoryczne poprawiające „obudzenie” mięśni twarzy,
- równowaga między rozluźnieniem a aktywizacją – „miękką twarz = miękka komunikacja”,
- praca z oddechem i głosem w połączeniu z pracą twarzową.

### **3. Aktywizacja artykulacyjna i ćwiczenia wspierające wyrazistość mowy Teoria: 0,5h | Praktyka: 1,5h – 2h dydaktyczne**

- techniki pracy z językiem, wargami, mięśniami policzków, które wpływają na: jasność mówienia, wyrazistość głosek, komfort wypowiedzi,
- ćwiczenia rytmiczne, wibracyjne i dźwiękowe,
- praktyka: artykulacyjne wzmocnienia przed rozmową rekrutacyjną, techniki zwiększające siłę i wyrazistość mowy, praca z dźwiękiem i rezonatorem,
- praca przed lustrem – świadome czucie twarzy podczas mówienia.

### **4. Swoboda wypowiedzi w sytuacjach zawodowych – praktyka scenariuszy. Teoria: 1h | Praktyka: 2h – 3h dydaktyczne**

- jak radzić sobie z napięciem podczas: rozmów z klientami, sytuacji konfliktowych, wystąpień na małych i dużych spotkaniach, rozmów rekrutacyjnych,
- ćwiczenia łączące techniki sensoryczne + artykulację + komunikację,
- scenariusze zawodowe (case study): jak mówić, by być dobrze rozumianym; jak przekazywać trudne informacje spokojnym głosem; jak utrzymać jasność komunikatu w stresie,
- trening mikroekspresji i świadomego tonu głosu.

## **MODUŁ 5 – Life–Self Balance, odporność psychiczna i integracja technik (3h) + walidacja (2h)**

**5 godzin dydaktycznych (3h i 45 min zegarowych)**

### **1. Life–Self Balance – współczesne ujęcie równowagi. Teoria 0,5 h | Praktyka 0,5 h – 1h dydaktycznych**

- czym różni się Life–Self Balance od tradycyjnego Work–Life Balance,
- dlaczego równowaga psychiczna wpływa na jakość pracy, komunikacji i efektywność,

- jak funkcjonuje układ nerwowy w reakcji na stres zawodowy,
- style reakcji: mobilizacja, przeciążenie, zamrożenie – w kontekście pracy.

## 2. Techniki regulacji emocji i napięć w pracy. Teoria 0,5h | Praktyka 0,5h – 1h dydaktycznych

- szybkie techniki regulacyjne, które można stosować w trakcie pracy: mikropauzy sensoryczne, reset poznawczy, techniki oddechowe, uważność chwili (micro-mindfulness),
- wzmacnianie odporności psychicznej poprzez regularność i mikropraktyki,
- łączenie pracy z ciałem i dźwiękiem (nawiązanie do modułów 2 i 4).

## 3. Integracja technik: komunikacja, ciało i koncentracja. Teoria 1h | Praktyka 1h – 2h dydaktyczne

- łączenie umiejętności zdobytych na modułach 1–4: świadoma komunikacja, neuroświadomość słuchowa, techniki redukcji napięć twarzowych, jasna i wyrazista artykulacja,
- praca z realnymi sytuacjami zawodowymi: trudna rozmowa, krótka autoprezentacja, reakcja na stresującą informację, rozmowa rekrutacyjna.

## 4. WALIDACJA. Praktyka 2h i 15 min – 3h dydaktyczne

Praktyczne sprawdzenie kompetencji i autoanaliza rozwojowa. Walidacja składa się z 3 elementów:

- Zadanie praktyczne: „Sytuacja komunikacyjna”
- Arkusz autooceny kompetencji + test teoretyczny
- Wywiad swobodny z walidatorem

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 28

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 28</b> Wprowadzenie do szkolenia, cele i kontrakt grupowy.	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	03-06-2026	15:00	15:45	00:45
<b>2 z 28</b> Pewność siebie i jej znaczenie w środowisku pracy.	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	03-06-2026	15:45	16:30	00:45
<b>3 z 28</b> Mocne strony i zasoby przydatne w pracy.	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	03-06-2026	16:30	17:15	00:45
<b>4 z 28</b> Wewnętrzny krytyk i planowanie rozwoju	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	03-06-2026	17:15	18:00	00:45

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 28 Neuroświadomość słuchowa – jak różni się w odbiorze dźwięków. (Teoria)	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	03-06-2026	18:00	18:45	00:45
6 z 28 Przerwa	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	03-06-2026	18:45	19:00	00:15
7 z 28 Neuroświadomość słuchowa – jak różni się w odbiorze dźwięków. (Praktyka)	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	03-06-2026	19:00	19:45	00:45
8 z 28 Umysł a hałas – wpływ środowiska dźwiękowego na pracę i stres	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	03-06-2026	19:45	21:15	01:30
9 z 28 Techniki słuchowe wspierające koncentrację, zapamiętywanie i naukę języków.	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	10-06-2026	15:00	16:30	01:30
10 z 28 Trening poznawczo-słuchowy Neuroflow i neuroplastyczność w praktyce.	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	10-06-2026	16:30	18:00	01:30
11 z 28 Neurokomunikacja – jak ciało wpływa na to, jak mówimy i jak jesteśmy odbierani. (Teoria)	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	10-06-2026	18:00	18:45	00:45
12 z 28 Przerwa	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	10-06-2026	18:45	19:00	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 28 Neurokomunikacja – jak ciało wpływa na to, jak mówimy i jak jesteśmy odbierani. (Praktyka)	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	10-06-2026	19:00	19:45	00:45
14 z 28 Świadomość obszaru twarzowego – napięcia, mimika i komfort mówienia.	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	10-06-2026	19:45	21:15	01:30
15 z 28 Techniki sensoryczne i aktywizujące obszar twarzowy wspierające artykulację.	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	17-06-2026	15:00	16:30	01:30
16 z 28 Jasność komunikatu – jak mówić, żeby być dobrze rozumianym.	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	17-06-2026	16:30	18:00	01:30
17 z 28 Wprowadzenie: rola obszaru twarzowego w komunikacji i pewności siebie. (Teoria)	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	17-06-2026	18:00	18:45	00:45
18 z 28 Przerwa	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	17-06-2026	18:45	19:00	00:15
19 z 28 Wprowadzenie: rola obszaru twarzowego w komunikacji i pewności siebie (Praktyka)	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	17-06-2026	19:00	19:45	00:45

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>20 z 28</b> Techniki sensoryczne i propriocepcyjne rozluźniające obszar twarzowy. (Teoria)	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	17-06-2026	19:45	20:30	00:45
<b>21 z 28</b> Techniki sensoryczne i propriocepcyjne rozluźniające obszar twarzowy. (Praktyka)	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	24-06-2026	15:00	16:30	01:30
<b>22 z 28</b> Aktywizacja artykulacyjna i ćwiczenia wspierające wyrazistość mowy	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	24-06-2026	16:30	18:00	01:30
<b>23 z 28</b> Swoboda wypowiedzi w sytuacjach zawodowych – praktyka scenariuszy. (Teoria)	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	24-06-2026	18:00	18:45	00:45
<b>24 z 28</b> Life–Self Balance – współczesne ujęcie równowagi	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	24-06-2026	18:00	18:45	00:45
<b>25 z 28</b> Przerwa	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	24-06-2026	18:45	19:00	00:15
<b>26 z 28</b> Techniki regulacji emocji i napięć w pracy.	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	24-06-2026	19:00	19:45	00:45
<b>27 z 28</b> Integracja technik: komunikacja, ciało i koncentracja.	Sławomira Kluczyńska-Kuleczka	24-06-2026	19:45	21:15	01:30
<b>28 z 28</b> WALIDACJA i certyfikacja	-	01-07-2026	15:00	17:15	02:15

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	5 200,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	5 200,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	148,57 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	148,57 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Sławomira Kluczyńska-Kuleczka

Trenerka, nauczycielka akademicka i certyfikowana specjalistka z ponad 20-letnim doświadczeniem zawodowym. Od wielu lat wspiera rozwój osobisty i zawodowy dorosłych, prowadząc szkolenia z zakresu skutecznej komunikacji, organizacji pracy, odporności psychicznej oraz budowania profesjonalnego wizerunku. W swojej pracy łączy wiedzę psychologiczną i pedagogiczną z praktycznym podejściem do wyzwań, z jakimi mierzą się osoby aktywne zawodowo – zarówno te z wieloletnim doświadczeniem, jak i osoby rozpoczynające karierę zawodową. Przez ostatnie 5 lat zrealizowała liczne projekty szkoleniowe i edukacyjne, współpracując z instytucjami publicznymi, uczelniami i firmami prywatnymi. Jej zajęcia charakteryzują się wysokim poziomem merytorycznym, otwartością na potrzeby uczestników oraz dużym naciskiem na praktyczne zastosowanie omawianych narzędzi. Jako właścicielka ośrodka szkoleniowego dba o jakość kształcenia, promując zrównoważony rozwój i odpowiedzialne podejście do pracy. Wspiera uczestników w rozwoju kompetencji psychospołecznych, integrując nowoczesne metody nauczania z doświadczeniem wynikającym z pracy z ludźmi w różnym wieku i na różnych etapach życia zawodowego. Doświadczenie zawodowe oraz szkoleniowe zdobyte i aktualizowane nie wcześniej niż 5 lat wstecz.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Szkolenie jest kompleksowym programem rozwoju osobistego i zawodowego, skoncentrowanym na budowaniu pewności siebie, wzmocnieniu komunikacji, rozwijaniu koncentracji oraz świadomym zarządzaniu energią i stresem w środowisku pracy. Łączy wiedzę z zakresu neurokomunikacji, przetwarzania słuchowego, pracy z obszarem twarzowo-artykulacyjnym oraz technik regulacji emocji, oferując uczestnikom praktyczne narzędzia wspierające skuteczność i dobrostan w życiu zawodowym.

Uczestnicy poznają mechanizmy wpływające na sposób odbioru bodźców, komunikowania się i reagowania w sytuacjach zawodowych. Uczą się, jak indywidualne różnice w przetwarzaniu słuchowym przekładają się na koncentrację, pamięć, zapamiętywanie treści i naukę języków obcych. Pracują z technikami słuchowymi zwiększającymi uważność i odporność na rozpraszacze, w tym z elementami inspirowanymi metodą Johansen IAS oraz treningiem poznawczo-słuchowym Neuroflow.

Kolejna część szkolenia koncentruje się na neurokomunikacji i wyrazistości wypowiedzi – uczestnicy odkrywają, jak napięcia mięśni twarzy, mimika, oddech i artykulacja wpływają na sposób, w jaki są odbierani w pracy. W praktyce ćwiczą techniki sensoryczne, uelastyczniające i aktywizujące obszar twarzowy, uczą się świadomego tonu głosu, intonacji i jasnego formułowania komunikatów.

W dalszych modułach uczestnicy pracują nad równowagą psychiczną i zwiększaniem odporności na stres. Poznają koncepcję Life–Self Balance oraz praktyczne metody regulacji emocji i napięć, które można stosować w trakcie pracy. Uczą się integrować zdobytą wiedzę – komunikacyjną, słuchową i artykulacyjną – w realnych sytuacjach zawodowych, takich jak rozmowy rekrutacyjne, trudne komunikaty, praca z klientem czy wystąpienia na spotkaniach.

Szkolenie ma charakter rozwojowy i praktyczny, a jego struktura pozwala na natychmiastowe wdrożenie zdobytych umiejętności w codziennej pracy. Uczestnicy kończą program z indywidualnymi planami działania oraz zestawem technik wspierających skuteczność, jasność komunikacji i dobrostan psychiczny.

### **Uczestnik szkolenia otrzymuje:**

**Materiały szkoleniowe i arkusze rozwojowe:** Uczestnicy otrzymują komplet materiałów szkoleniowych wspierających rozwój kompetencji osobistych i zawodowych, w tym:

- skrypty z omówieniem kluczowych zagadnień szkoleniowych (komunikacja, organizacja pracy, planowanie, wizerunek),
- zestaw arkuszy ćwiczeniowych do pracy własnej,
- karty refleksji, testy stylów działania i komunikacji,
- wzory planów rozwoju i strategii wdrożeniowych.

Materiały stanowią praktyczne narzędzie do kontynuowania pracy nad sobą po zakończeniu szkolenia i mogą być wykorzystywane w środowisku pracy.

**Certyfikat ukończenia szkolenia:** Po zakończeniu szkolenia każdy uczestnik otrzymuje imienny certyfikat potwierdzający zdobycie kompetencji w zakresie:

- skutecznej komunikacji zawodowej,
- zarządzania sobą w czasie,
- kształtowania profesjonalnego wizerunku,
- planowania rozwoju osobistego i zawodowego.

### **Wsparcie po szkoleniu**

Uczestnicy mają możliwość skorzystania z dodatkowego wsparcia po zakończeniu kursu:

- możliwość kontaktu z trenerem w formie konsultacji mailowych lub krótkich spotkań online (do 2 tygodni po zakończeniu szkolenia),
- dostęp do zamkniętej grupy online, gdzie można wymieniać się doświadczeniami, zadawać pytania i otrzymywać materiały uzupełniające,
- okazjonalne aktualizacje materiałów oraz propozycje dalszych ścieżek rozwoju zawodowego.
- To rozwiązanie pozwala utrwalić efekty szkolenia oraz rozwijać kompetencje zgodnie z własnymi celami zawodowymi.

### **Warunki organizacyjne szkolenia:**

**Liczba uczestników:** Usługa szkoleniowa realizowana jest w grupach do **30 osób**, co umożliwi aktywny udział wszystkich uczestników oraz zapewni komfortową atmosferę sprzyjającą wymianie doświadczeń, pracy warsztatowej i refleksji.

**Struktura i liczba godzin szkolenia:** Szkolenie obejmuje 35 godzin dydaktycznych, z czego: ok. 13 godzin dydaktycznych stanowią treści teoretyczne i ok. 22 godziny dydaktyczne stanowią zajęcia praktyczne, warsztatowe i symulacyjne. Zajęcia realizowane są stacjonarnie, w ustalonym harmonogramie, obejmującym pięć dni szkoleniowych. Zawarte w programie moduły łączą wiedzę z ćwiczeniami praktycznymi, pracą w grupach, autoanalizą oraz treningiem komunikacyjnym.

**Harmonogram i przerwy:** Szkolenie prowadzone jest w formule stacjonarnej, zgodnie z rozkładem godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut pracy). W trakcie zajęć przewidziana jest przerwa:

- jedna 15-minutowa przerwa o godzinie 18:45 - 19:00
- przerwa nie jest wliczona w całkowity czas trwania zajęć. Celem przerwy jest regeneracja oraz przygotowanie do kolejnych modułów.

**Forma prowadzenia zajęć – stacjonarna:** Szkolenie realizowane jest w formule **warsztatowej** obsługującej: interaktywne ćwiczenia, prezentacje multimedialne, dedykowane dokumenty ankiety i elementy autorefleksji. W ramach zajęć uczestnicy wykonują m.in.: ćwiczenia indywidualne i grupowe, zadania refleksyjne i pracę z arkuszami rozwojowymi, mini-prezentacje i dyskusje moderowane, symulowane sytuacje

komunikacyjne, opracowywanie indywidualnych planów działania i strategii.

**Interakcja z trenerem:** Uczestnicy mają możliwość aktywnego udziału w zajęciach – zadawania pytań, komentowania, udziału w pracach grupowych, przedstawiania wyników ćwiczeń. Trener zapewnia moderację, bieżące wsparcie i udziela informacji zwrotnej podczas ćwiczeń oraz symulacji.

**Zapewnienie jakości szkolenia:** Materiały dydaktyczne są przygotowane zgodnie z aktualnymi standardami rozwoju osobistego i kompetencji psychospołecznych.

Szkolenie prowadzi trener posiadający wieloletnie doświadczenie w pracy warsztatowej z osobami dorosłymi oraz w obszarze komunikacji, organizacji pracy i rozwoju kompetencji psychospołecznych.

## Warunki uczestnictwa

Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych aktywnych zawodowo lub przygotowujących się do podjęcia pracy, które chcą rozwijać kompetencje osobiste i społeczne przydatne w środowisku zawodowym.

### Wymagania formalne:

- Brak wymagań dotyczących konkretnego wykształcenia lub kierunku studiów,
- Brak przeciwwskazań do udziału w zajęciach realizowanych w formule online (np. dostęp do komputera i internetu, podstawowa umiejętność obsługi platformy wideokonferencyjnej).

### Wskazane predyspozycje uczestnika:

- Gotowość do aktywnego uczestnictwa w zajęciach interaktywnych,
- Chęć rozwoju kompetencji interpersonalnych, komunikacyjnych, organizacyjnych i psychospołecznych,
- Otwartość na refleksję, pracę z własnymi zasobami oraz współpracę z grupą.

**Warunkiem uczestnictwa jest otrzymanie dofinansowania na poziomie co najmniej 70% ze środków publicznych. W takim przypadku, zgodnie z § 3 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z 20 grudnia 2013 r. (Dz.U. z 2023 r., poz. 955), usługa może być zwolniona z VAT**

## Informacje dodatkowe

Warunkiem ukończenia szkolenia oraz przystąpienia do walidacji jest udział w co najmniej 80% czasu trwania zajęć.

## Adres

ul. Powstańców Chocieszyńskich 23 F  
62-065 Grodzisk Wielkopolski  
woj. wielkopolskie

## Kontakt



**Sławomira Kluczyńska-Kuleczka**

**E-mail** prywatnecentrum@op.pl

**Telefon** (+48) 509 070 934