



## Szkolenie komunikacja wewnątrz zespołu w małym przedsiębiorstwie produkcyjnym – praktyczne narzędzia i standardy współpracy

Numer usługi 2026/04/07/126944/3468761

3 690,00 PLN brutto  
3 000,00 PLN netto  
369,00 PLN brutto/h  
300,00 PLN netto/h  
187,19 PLN cena rynkowa ⓘ

BLISS BY SYLWIA  
BRONISZ

★★★★★ 5,0 / 5

980 ocen

📍 Szczecin / stacjonarna

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 10 h

📅 23.04.2026 do 23.04.2026

## Informacje podstawowe

**Kategoria**

Biznes / PR

**Grupa docelowa usługi**

Szkolenie skierowane jest do właścicieli małych przedsiębiorstw produkcyjnych, kadry zarządzającej, brygadzystów, liderów zespołów oraz pracowników zaangażowanych w procesy organizacyjne i produkcyjne.

Usługa dedykowana jest osobom odpowiedzialnym za organizację pracy zespołu, przepływ informacji oraz współpracę między działami, a także pracownikom, którzy chcą poprawić efektywność komunikacji w miejscu pracy.

Szkolenie przeznaczone jest zarówno dla osób posiadających doświadczenie w pracy zespołowej, jak i dla osób chcących uporządkować i usprawnić procesy komunikacyjne w przedsiębiorstwie.

**Minimalna liczba uczestników**

3

**Maksymalna liczba uczestników**

12

**Forma prowadzenia usługi**

stacjonarna

**Liczba godzin usługi**

10

**Podstawa uzyskania wpisu do BUR**

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwinięcie kompetencji uczestników w zakresie skutecznej komunikacji wewnętrznej poprzez poznanie narzędzi, zasad i schematów komunikacji w zespole produkcyjnym oraz doskonalenie umiejętności

przekazywania informacji, współpracy i rozwiązywania problemów komunikacyjnych.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozróżnia podstawowe modele komunikacji w zespole.	identyfikuje elementy procesu komunikacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozpoznaje bariery komunikacyjne	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje różnice między komunikacją formalną i nieformalną	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	dobiera sposób komunikacji do sytuacji zawodowej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik stosuje zasady skutecznej komunikacji w środowisku pracy	formułuje jasne i zrozumiałe komunikaty	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	stosuje zasady aktywnego słuchania	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik identyfikuje problemy komunikacyjne w zespole i proponuje rozwiązania.	rozpoznaje sytuacje konfliktowe wynikające z komunikacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	analizuje przyczyny nieporozumień	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	proponuje sposoby poprawy komunikacji w zespole	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik wykorzystuje narzędzia wspierające komunikację w organizacji.	wskazuje narzędzia komunikacyjne stosowane w firmie	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	dobiera formę komunikacji do rodzaju informacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	omawia zasady przepływu informacji w zespole	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

## 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

### Czas trwania usługi:

Szkolenie realizowane jest w przeliczeniu na godziny dydaktyczne

(1 godzina dydaktyczna = 45 minut).

Czas trwania: **1 dzień – 10 godzin dydaktycznych (7,5 godziny zegarowej).**

W trakcie szkolenia przewidziane są **dwie 15-minutowe przerwy wliczone w czas szkolenia.**

### Sposób realizacji usługi:

Szkolenie prowadzone jest w formie **stacjonarnej** i ma charakter **teoretyczno-warsztatowy**.

Podział godzinowy:

- część teoretyczna – **6 godzin dydaktycznych**
- część praktyczna – **4 godziny dydaktyczne**

Część teoretyczna obejmuje omówienie zasad komunikacji, modeli komunikacyjnych, barier w komunikacji oraz narzędzi wspierających przepływ informacji w przedsiębiorstwie.

Część praktyczna realizowana jest w formie ćwiczeń, analizy sytuacji oraz pracy na przykładach związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa produkcyjnego.

Szkolenie prowadzone jest w sali szkoleniowej wyposażonej w sprzęt multimedialny umożliwiający prezentację treści oraz realizację ćwiczeń warsztatowych.

### Warunki organizacyjne:

Szkolenie odbywa się w sali szkoleniowej dostosowanej do prowadzenia zajęć dydaktycznych dla grup.

Sala wyposażona jest w:

- stanowiska dla uczestników,
- sprzęt multimedialny (projektor, ekran),
- materiały szkoleniowe wspierające proces uczenia się.

Organizator zapewnia materiały dydaktyczne dla uczestników.

Walidacja efektów uczenia się realizowana jest poprzez: **test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie**

Ramowy program usługi:

- Wprowadzenie do komunikacji w organizacji
- Elementy procesu komunikacji

- Bariery komunikacyjne w przedsiębiorstwie produkcyjnym
- Różnice w komunikacji między działami i poziomami organizacji
- Zasady skutecznego przekazywania informacji
- Aktywne słuchanie w pracy zespołowej
- Komunikacja w sytuacjach trudnych i konfliktowych
- Narzędzia wspierające komunikację w zespole
- Organizacja przepływu informacji w małym przedsiębiorstwie
- Ćwiczenia praktyczne i analiza sytuacji
- Walidacja efektów uczenia się

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 13</b> Wprowadzenie do komunikacji w organizacji	ŁUKASZ SADŁOWSKI	23-04-2026	08:00	08:15	00:15
<b>2 z 13</b> Elementy procesu komunikacji	ŁUKASZ SADŁOWSKI	23-04-2026	08:15	08:30	00:15
<b>3 z 13</b> Bariery komunikacyjne w przedsiębiorstwie produkcyjnym	ŁUKASZ SADŁOWSKI	23-04-2026	08:30	08:45	00:15
<b>4 z 13</b> Różnice w komunikacji między działami i poziomami organizacji	ŁUKASZ SADŁOWSKI	23-04-2026	08:45	09:10	00:25
<b>5 z 13</b> Zasady skutecznego przekazywania informacji	ŁUKASZ SADŁOWSKI	23-04-2026	09:10	09:30	00:20
<b>6 z 13</b> Aktywne słuchanie w pracy zespołowej	ŁUKASZ SADŁOWSKI	23-04-2026	09:30	10:00	00:30
<b>7 z 13</b> Komunikacja w sytuacjach trudnych i konfliktowych	ŁUKASZ SADŁOWSKI	23-04-2026	10:00	10:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 13 Narzędzia wspierające komunikację w zespole	ŁUKASZ SADŁOWSKI	23-04-2026	10:30	11:00	00:30
9 z 13 Organizacja przepływu informacji w małym przedsiębiorstwie	ŁUKASZ SADŁOWSKI	23-04-2026	11:00	11:45	00:45
10 z 13 Przerwa	ŁUKASZ SADŁOWSKI	23-04-2026	11:45	12:00	00:15
11 z 13 Ćwiczenia praktyczne i analiza sytuacji	ŁUKASZ SADŁOWSKI	23-04-2026	12:00	14:45	02:45
12 z 13 Przerwa	ŁUKASZ SADŁOWSKI	23-04-2026	14:45	15:00	00:15
13 z 13 Walidacja - test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	ŁUKASZ SADŁOWSKI	23-04-2026	15:00	15:30	00:30

## Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 690,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	369,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	300,00 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## ŁUKASZ SADŁOWSKI

Od ponad 20 lat rozwijam kompetencje w obszarze komunikacji interpersonalnej, budowania relacji oraz zarządzania zespołami. W swojej pracy zawodowej koncentruję się na analizie stylów zachowań oraz ich wpływie na efektywność współpracy i komunikacji w organizacjach, w tym w środowisku edukacyjnym.

Specjalizuję się w szkoleniach z zakresu modelu DISC, budowania efektywnych zespołów, rozwiązywania konfliktów oraz rozwijania świadomości własnych preferencji behawioralnych. W pracy trenerskiej łączę wiedzę z zakresu psychologii zachowań z wieloletnim doświadczeniem menedżerskim, co pozwala mi przekładać teorię modeli behawioralnych na praktyczne zastosowanie w codziennej pracy zespołowej.

Prowadzę szkolenia dla kadry zarządzającej, nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, koncentrując się na rozpoznawaniu stylów komunikacyjnych, dostosowywaniu sposobu przekazu do rozmówcy oraz budowaniu współpracy w zespołach o zróżnicowanych preferencjach zachowań. W realizowanych projektach rozwojowych wspieram organizacje w kształtowaniu kultury pracy opartej na zrozumieniu różnic indywidualnych, odpowiedzialności komunikacyjnej i efektywnej współpracy. Szkolenia prowadzę w oparciu o praktyczne ćwiczenia i analizę sytuacji zawodowych, umożliwiając uczestnikom zastosowanie modelu DISC w realnych warunkach pracy.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymują **materiały szkoleniowe w formie elektronicznej lub papierowej**, obejmujące:

- opracowania dotyczące zasad komunikacji w zespole,
- schematy i modele komunikacyjne,
- zestaw narzędzi wspierających komunikację wewnętrzną w przedsiębiorstwie,
- przykłady dobrych praktyk oraz scenariusze sytuacji komunikacyjnych,
- materiały podsumowujące omawiane zagadnienia.

### Warunki uczestnictwa

Uczestnikiem szkolenia może być osoba pełnoletnia, zaangażowana w pracę zespołową w przedsiębiorstwie, w szczególności w środowisku produkcyjnym.

Wymagane jest posiadanie podstawowego doświadczenia zawodowego lub pełnienie obowiązków związanych z komunikacją wewnętrzną, współpracą w zespole lub organizacją pracy.

Uczestnik powinien posiadać umiejętność komunikacji w języku polskim w stopniu umożliwiającym aktywne uczestnictwo w szkoleniu oraz analizę omawianych zagadnień.

## Adres

ul. Sierpowa 6H  
70-016 Szczecin  
woj. zachodniopomorskie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**SYLWIA BRONISZ**

**E-mail** [biuro@blissbys.pl](mailto:biuro@blissbys.pl)

**Telefon** (+48) 666 080 130