



FUNDACJA
ROZWOJU
KOMPETENCJI I
PRZEDSIĘBIORCZO
ŚCI PROAKTYWNI

★★★★★ 4,6 / 5

256 ocen

Komunikacja i rozwiązywanie konfliktów w zespole

Numer usługi 2026/04/09/137673/3474400

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 08.06.2026 do 30.06.2026

2 640,00 PLN brutto

2 640,00 PLN netto

110,00 PLN brutto/h

110,00 PLN netto/h

115,83 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do każdego, kto chce podnieść swoje kompetencje w zakresie asertywnej komunikacji z innymi oraz rozwiązywania konfliktów, w szczególności do pracowników i menedżerów różnych szczebli organizacji. Zapraszamy również całe zespoły, które na co dzień współpracują.
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	14
Data zakończenia rekrutacji	26-05-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	24
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestników do skutecznego komunikowania się oraz zarządzania konfliktami poprzez asertywne wyrażanie własnych potrzeb i opinii oraz opanowanie emocji w sytuacjach konfliktowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>WIEDZA: Uczestnik po udziale w szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • definiuje asertywności i jej roli w komunikacji interpersonalnej, • charakteryzuje asertywne zachowania, • rozróżnia zachowania asertywne, agresywne, pasywne i manipulacyjne, • charakteryzuje techniki asertywnej komunikacji, • rozróżnia typy konfliktów w zespole. 	<p>Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • różróżnia między asertywnością a innymi stylami komunikacji, • charakteryzuje znaczenie asertywności w relacjach zawodowych i prywatnych, • charakteryzuje przykłady asertywnej postawy w różnych sytuacjach (np. odmowa, wyrażanie opinii, przyjmowanie krytyki), • klasyfikuje podane przykłady zachowań do odpowiednich kategorii (zachowania asertywne, agresywne, pasywne i manipulacyjne), • charakteryzuje wybrane techniki (np. zdarta płyta, technika FUKO, jujitsu werbalne). 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>UMIĘJĘTNOŚCI: Uczestnik po udziale w szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • projektuje komunikaty asertywnej informacji zwrotnej w modelu FUKO, • projektuje komunikaty, przez które skutecznie wyraża potrzeby i oczekiwania w sposób szanujący innych, • stosuje strategie rozwiązywania konfliktów oraz techniki mediacji i negocjacji. <p>KOMPETENCJE SPOŁECZNE: • stosuje techniki zarządzania emocjami w sytuacjach konfliktowych.</p>	<p>Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • projektuje poprawny komunikat zawierający wszystkie elementy modelu FUKO (F – fakty, U – uczucia, K – konsekwencje, O – oczekiwania), • projektuje komunikaty pozbawione ocen, • formułuje komunikat „ja” zamiast „ty”, • formułuje komunikaty jasne, uprzejme, nienaruszające granic innych, • dobiera strategie do konkretnej sytuacji konfliktowej (np. kompromis, współpraca). <p>Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • charakteryzuje poznane techniki opanowania emocji (np. oddech, dystans, przerwa emocjonalna), • definiuje i nazwa emocje oraz adekwatnie je komunikować. 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

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

Szkolenie skierowane jest do każdego, kto chce podnieść swoje kompetencje w zakresie asertywnej komunikacji z innymi oraz rozwiązywania konfliktów, w szczególności do pracowników i menedżerów różnych szczebli organizacji. Zapraszamy również całe zespoły, które na co dzień współpracują.

Podczas szkolenia poruszymy następujące zagadnienia:

Moduł 1: Wprowadzenie do Komunikacji w Zespole

1. Definicja i rodzaje komunikacji
2. Rola komunikacji w zespole: efektywna wymiana informacji
3. Bariery komunikacyjne i sposoby ich pokonywania

Moduł 2: Style Komunikacji

1. Omówienie stylów komunikacji (agresywny, pasywny, asertywny, manipulacyjny)
2. Rozpoznawanie stylów komunikacyjnych - przykłady
3. Jak dostosować komunikację do różnych stylów pracy.

Moduł 3: Techniki skutecznej komunikacji

1. Kluczowe elementy komunikacji asertywnej: jasność, pewność siebie, szacunek do siebie i innych
2. Techniki: model FUKO
3. Jak mówić „nie” w sposób asertywny

Moduł 4: Aktywne słuchanie

1. Czym jest aktywne słuchanie i jak wpływa na komunikację
2. Techniki aktywnego słuchania: parafrazowanie, odzwierciedlanie, klaryfikacja
3. Praktyczne zastosowanie słuchania aktywnego w komunikacji

Moduł 5: Współpraca i Budowanie Zaufania w Zespole

1. Elementy skutecznej współpracy zespołowej
2. Budowanie zaufania w zespole – kluczowe czynniki
3. Rola otwartej komunikacji i transparentności

Moduł 6: Wprowadzenie do Rozwiązywania Konfliktów

1. Rodzaje konfliktów: interpersonalne, grupowe, organizacyjne
2. Etapy konfliktu – od nieporozumienia do eskalacji
3. Rola emocji w konflikcie – jak zarządzać emocjami swoimi i innych

Moduł 7: Techniki Rozwiązywania Konfliktów

1. Strategie rozwiązywania konfliktów: unikanie, rywalizacja, kompromis, współpraca, dostosowanie
2. Model rozwiązywania konfliktów
3. Techniki mediacyjne – jak prowadzić rozmowę mediacyjną

Harmonogram szkolenia uwzględni godziny dydaktyczne 45 minut oraz przerwy (częstotliwość przerw 15 minut po 2 godzinach zegarowych zajęć).

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

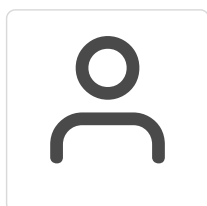
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 640,00 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	2 640,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	110,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Szczepanek

Anna Szczepanek- Certyfikowany trener biznesu, coach i doradca biznesowy. Na swoim koncie ma ponad 7000 godzin pracy doradczej, szkoleniowej i superwizyjnej oraz ponad 3000 godzin pracy coachingowej.

Specjalizuje się w szkoleniach i doradztwie biznesowym z zakresu sprzedaży i obsługi klienta, zarządzania pracownikami oraz wyzwania potencjału pracowniczego. Skutecznie prowokuje do odkrywania i rezygnacji z utartych schematów myślenia hamujących rozwój i zastąpienia ich twórczym podejściem.

- Na jej koncie jest ponad 7000 godzin pracy szkoleniowej, doradczej i superwizyjnej oraz ponad 3000

godzin coachingu indywidualnego

- Prowadzi szkolenia:

- sprzedażowe

- menedżerskie

- umiejętności osobistych (m.in. „Współpraca w zespole”; „Efektywność osobista”; „Komunikacja interpersonalna”)

- Doradza m.in. w zakresie sprzedaży, zarządzania pracownikami i wyzwania potencjału pracowniczego (optymalizacja wykorzystania posiadanych zasobów)
- Prowadzi Assessment i Development Center pod kątem selekcji i doboru oraz awansu pracowników
- Projektuje autorskie programy szkoleniowe

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały elektroniczne opracowane przez prowadzącego szkolenie.

Informacje dodatkowe

Terminy szkoleń zostaną ustalone wspólnie po zebraniu się grupy i skonsultowaniu potrzeb poszczególnych uczestników. Harmonogram zostanie umieszczony co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

W szkoleniu mogą wziąć udział osoby spoza projektu. Prosimy o kontakt w sprawie szczegółów.

Warunki techniczne

Komputer/urządzenie mobilne z dostępem do internetu.

Kontakt



Fundacja Proaktywni

E-mail poczta@fundacjaproaktywni.pl

Telefon (+48) 533 442 199