



ELEV8 SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIA

★★★★★ 5,0 / 5

1 ocena

Komunikacja w miejscu pracy, prowadzenie rozmów oraz przeciwdziałanie dyskryminacji i mobbingowi z uwzględnieniem dialogu i współpracy w zespole (szkolenie z możliwością dofinansowania z KFS)

Numer usługi 2026/04/13/186986/3482565

📄 Usługa szkoleniowa

📄 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 16:00 h

📅 18.06.2026 do 19.06.2026

2 180,00 PLN brutto

2 180,00 PLN netto

136,25 PLN brutto/h

136,25 PLN netto/h

181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do pracowników przedsiębiorstw pełniących różne role w organizacji, których praca wymaga współpracy zespołowej, komunikacji z innymi pracownikami, przełożonymi lub klientami wewnętrznymi oraz udziału w realizacji wspólnych zadań.

Uczestnikami mogą być pracownicy operacyjni, specjaliści oraz osoby pełniące funkcje koordynujące lub zarządzające zespołem, odpowiedzialne za organizację pracy, przepływ informacji oraz podejmowanie decyzji wpływających na innych.

Usługa przeznaczona jest dla osób, które w ramach obowiązków zawodowych uczestniczą w pracy zespołowej, prowadzą lub współuczestniczą w rozmowach dotyczących realizacji zadań i współpracy oraz doświadczają sytuacji trudnych w komunikacji (np. napięcia, nieporozumienia, brak współpracy, pomijanie w przepływie informacji) i chcą rozwijać umiejętność reagowania na takie sytuacje.

Minimalna liczba uczestników

6

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

15-06-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

16

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestników do skutecznego prowadzenia rozmów w miejscu pracy, współpracy zespołowej oraz reagowania na sytuacje trudne w komunikacji. Uczestnicy będą potrafili stosować zasady konstruktywnej komunikacji, udzielać informacji zwrotnej, rozwiązywać napięcia oraz współtworzyć zasady współpracy w zespole, co wspiera przeciwdziałanie zachowaniom dyskryminacyjnym i mobbingowym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posiada wiedzę na temat zasad skutecznej komunikacji w miejscu pracy, mechanizmów powstawania nieporozumień oraz zachowań mogących prowadzić do konfliktów, wykluczania lub naruszenia zasad współpracy (np. stereotypy, uprzedzenia, mikroagresje).	Rozpoznaje błędy komunikacyjne i ich wpływ na współpracę w zespole.	Test teoretyczny
	Wskazuje zasady konstruktywnej komunikacji i prowadzenia rozmów w pracy.	Test teoretyczny
	Posiada umiejętność prowadzenia rozmów w miejscu pracy oraz reagowania na sytuacje trudne w zespole, z wykorzystaniem zasad konstruktywnej komunikacji, dialogu i współpracy.	<p>Prowadzi rozmowę dotyczącą współpracy lub problemu w zespole z zastosowaniem zasad komunikacji.</p> <p>Reaguje na sytuacje trudne (np. napięcia, nieporozumienia) w sposób ograniczający eskalację.</p>
Jest gotowy do współpracy i komunikacji w zespole z poszanowaniem innych osób oraz do reagowania na zachowania naruszające zasady współpracy, wspierając budowanie środowiska pracy opartego na dialogu i odpowiedzialności.	Angażuje się w ćwiczenia zespołowe i symulacje sytuacji zawodowych.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Współpracuje przy wypracowywaniu zasad komunikacji i współpracy.	Obserwacja w warunkach symulowanych

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

Dzień 1: Komunikacja w miejscu pracy i reagowanie na sytuacje trudne

1) Wprowadzenie do komunikacji w środowisku pracy:

- znaczenie komunikacji dla realizacji zadań i współpracy zespołowej
- zależność między intencją, interpretacją i efektem komunikatu

2) Zasady skutecznej komunikacji i aktywnego słuchania

- komunikowanie o faktach i zachowaniach
- aktywne słuchanie (parafraza, doprecyzowanie, podsumowanie)

3) Bariery komunikacyjne i zachowania ryzykowne

- stereotypy, uprzedzenia, mikroagresje
- sytuacje prowadzące do napięć i wykluczania w zespole

4) Informacja zwrotna i rozmowy w sytuacjach trudnych

- zasady udzielania feedbacku
- prowadzenie rozmów dotyczących problemów i współpracy
- reagowanie na niepożądane zachowania w pracy

Dzień 2: Współpraca, dialog i zasady funkcjonowania zespołu

1) Zespół i współpraca w organizacji

- rola komunikacji w pracy zespołowej
- znaczenie ról, odpowiedzialności i zasad współpracy

2) Dialog i partycypacja pracownicza

- prowadzenie rozmów zespołowych
- zgłaszanie opinii i udział w podejmowaniu decyzji

3) Budowanie środowiska pracy opartego na szacunku

- zasady współpracy ograniczające konflikty i napięcia
- przeciwdziałanie zachowaniom dyskryminacyjnym i mobbingowym

4) Plan działań wdrożeniowych

- identyfikacja obszarów do poprawy
- opracowanie indywidualnych i zespołowych działań po szkoleniu

5) Walidacja

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 16

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 Komunikacja w miejscu pracy i reagowanie na sytuacje trudne - otwarcie szkolenia (cele, zasady pracy, identyfikacja wyzwań komunikacyjnych)	Klaudia Szajdecka	18-06-2026	09:00	09:45	00:45
2 z 16 Komunikacja w pracy: znaczenie komunikacji w realizacji zadań intencja – interpretacja – efekt	Klaudia Szajdecka	18-06-2026	09:45	11:15	01:30
3 z 16 Przerwa	Klaudia Szajdecka	18-06-2026	11:15	11:30	00:15
4 z 16 Zasady skutecznej komunikacji i aktywnego słuchania: komunikacja oparta na faktach techniki aktywnego słuchania	Klaudia Szajdecka	18-06-2026	11:30	13:00	01:30
5 z 16 Przerwa	Klaudia Szajdecka	18-06-2026	13:00	13:30	00:30
6 z 16 Bariery komunikacyjne i zachowania ryzykowne: stereotypy, uprzedzenia, mikroagresje	Klaudia Szajdecka	18-06-2026	13:30	15:00	01:30
7 z 16 Przerwa	Klaudia Szajdecka	18-06-2026	15:00	15:15	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 16 Informacja zwrotna i rozmowy trudne: feedback, reagowanie na napięcia	Klaudia Szajdecka	18-06-2026	15:15	17:00	01:45
9 z 16 Zespół i współpraca: role, odpowiedzialność, komunikacja	Klaudia Szajdecka	19-06-2026	09:00	10:30	01:30
10 z 16 Przerwa	Klaudia Szajdecka	19-06-2026	10:30	10:45	00:15
11 z 16 Dialog i partycypacja pracownicza: prowadzenie rozmów zespołowych zgłaszanie opinii i współdecydowanie	Klaudia Szajdecka	19-06-2026	10:45	12:15	01:30
12 z 16 Przerwa	Klaudia Szajdecka	19-06-2026	12:15	12:45	00:30
13 z 16 Kultura współpracy i przeciwdziałanie zachowaniom niepożądanym: zasady współpracy reagowanie na sytuacje problemowe	Klaudia Szajdecka	19-06-2026	12:45	14:15	01:30
14 z 16 Przerwa	Klaudia Szajdecka	19-06-2026	14:15	14:30	00:15
15 z 16 Plan działań wdrożeniowych: opracowanie działań indywidualnych i zespołowych	Klaudia Szajdecka	19-06-2026	14:30	16:00	01:30
16 z 16 Walidacja	-	19-06-2026	16:00	17:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 180,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 180,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	136,25 PLN
Koszt osobogodziny netto	136,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Klaudia Szajdecka

Trenerka z ponad 15-letnim doświadczeniem w pracy z liderami, specjalistami i zespołami w zakresie komunikacji, prezentacji i występów publicznych, a także w zarządzaniu zespołem rekrutacyjnym. Ostatnia aktualizacja wiedzy trenerskiej miała miejsce 30.06.2025.

Trenerka występów publicznych, mentorka biznesowa i aktywna mówczyni. Członkini Stowarzyszenia Profesjonalnych Mówców i Mówczyń. Ekspertka w dziedzinie storytellingu, nowoczesnych prezentacji biznesowych oraz komunikacji wpływu.

Wspiera osoby na różnych etapach rozwoju zawodowego – od specjalistów po kadrę zarządzającą – w budowaniu autentycznego, spójnego i angażującego przekazu, zarówno na scenie, jak i w środowisku online. W swojej pracy łączy wiedzę managerską, narzędzia komunikacyjne i nowoczesne technologie (w tym AI), by rozwijać kompetencje prezentacyjne uczestników.

Ceni praktykę, szczerłość i skuteczność – jej warsztaty to przestrzeń intensywnego treningu, indywidualnej informacji zwrotnej oraz odkrywania własnego stylu występowania.

Trener prowadzący zajęcia posiada co najmniej 120 godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników:

Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe obejmujące:

- zestaw narzędzi komunikacyjnych (m.in. aktywne słuchanie, feedback),
- materiały do pracy własnej i ćwiczeń wdrożeniowych,
- przykłady sytuacji zawodowych (case study),
- wzory zasad współpracy i komunikacji zespołowej.

Warunki zaliczenia usługi:

Warunkiem ukończenia szkolenia jest udział w minimum 80% zajęć oraz aktywne uczestnictwo w ćwiczeniach i walidacji efektów uczenia się.

Organizacja szkolenia:

Szkolenie realizowane jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym.

Warunki uczestnictwa

Warunki uczestnictwa:

Uczestnik powinien być gotowy do aktywnego udziału w szkoleniu, pracy warsztatowej oraz udziału w ćwiczeniach i symulacjach sytuacji zawodowych.

Warunki techniczne

Wymagania sprzętowe urządzenia uczestnika:

Komputer stacjonarny lub laptop (zalecane) z systemem:

- Windows 10 lub nowszy / macOS 10.15 lub nowszy

Kamera internetowa (wbudowana lub zewnętrzna), umożliwiająca udział w szkoleniu online.

Mikrofon i głośniki lub słuchawki z mikrofonem – zapewniające dobrą jakość dźwięku bez zakłóceń.

Minimalne parametry sprzętowe:

- Procesor: Intel i3 (lub odpowiednik AMD) lub lepszy.
- Pamięć RAM: min. 4 GB (zalecane 8 GB).
- Karta sieciowa zgodna z Wi-Fi lub połączeniem Ethernet.
- Monitor o rozdzielczości min. 1024×768 px (zalecane: HD 1920×1080 px).

Minimalne wymagania dotyczące łącza internetowego:

- Stabilne połączenie internetowe o przepustowości:
- Minimum 2 Mbps (download) i 1 Mbps (upload) – dla połączeń audio-wideo.
- Zalecane łącze szerokopasmowe o prędkości min. 10 Mbps / 5 Mbps dla komfortowego odbioru materiałów oraz udziału w sesjach online.
- Połączenie powinno być stabilne, nieobciążone innymi aplikacjami (np. transmisjami wideo, aktualizacjami systemu w tle).

Oprogramowanie i narzędzia niezbędne do uczestnictwa:

Platforma wideokonferencyjna:

Rekomendowana: Microsoft Teams lub Google Meets (bezpłatne)

Dostęp do materiałów dydaktycznych:

Materiały przekazywane będą za pośrednictwem:

- poczty e-mail lub wbudowanego czatu Teams.

Wymagane oprogramowanie:

- Przeglądarka internetowa: Google Chrome (zalecane), Mozilla Firefox, Microsoft Edge (aktualna wersja).
- Microsoft Office lub bezpłatny pakiet biurowy (np. LibreOffice lub Google Docs – dostęp online).

Dodatkowe wymagania organizacyjne:

Uczestnik powinien:

- mieć dostęp do spokojnego, cichego miejsca z odpowiednim oświetleniem,
- zapewnić sobie możliwość nieprzerwanego udziału w czasie rzeczywistym
- samodzielnie **korzystać z aplikacji do tworzenia CV, platform e-learningowych i innych narzędzi**, bo integralną częścią programu jest praktyczne użycie dostępnych technologii.

Kontakt



Teresa Męcińska-Grzanka

E-mail teresa.mecinska-grzanka@elev8.pl

Telefon (+48) 792 528 142