

Zarządzanie efektywnością pracy i współpracą w organizacji – szkolenie rozwoju kompetencji zawodowych i relacyjnych

Numer usługi 2026/04/16/181196/3490814

8 487,00 PLN brutto
6 900,00 PLN netto
212,18 PLN brutto/h
172,50 PLN netto/h
136,25 PLN cena rynkowa ⓘ

OSH SZKOLENIA
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,7 / 5

🕒 40 h

102 oceny

📅 15.06.2026 do 19.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do pracowników organizacji, specjalistów oraz osób współpracujących z klientami wewnętrznymi i zewnętrznymi, które realizują zadania operacyjne i projektowe. Obejmuje osoby na poziomie podstawowym i średniozaawansowanym, odpowiedzialne za organizację pracy, komunikację oraz współpracę z zespołem i kadrą zarządzającą. Uczestnikami są osoby dążące do zwiększenia efektywności zawodowej, poprawy relacji oraz świadomego wpływu na procesy organizacyjne i wyniki pracy.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

14-06-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

40

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Usługa szkoleniowa przygotowuje uczestników do samodzielnego i efektywnego zarządzania organizacją pracy, budowania relacji zawodowych oraz prowadzenia współpracy z klientem w środowisku organizacyjnym. Szkolenie prowadzi do wykorzystania narzędzi planowania, komunikacji i współpracy z kadrą zarządzającą w celu realizacji zadań i wspierania procesów decyzyjnych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Organizuje proces pracy w odniesieniu do celów zespołu i współpracy z klientem.	analizuje zadania zawodowe w kontekście celów organizacji	Analiza dowodów i deklaracji
	określa etapy realizacji pracy w relacji z klientem	Wywiad swobodny
	identyfikuje zależności między działaniami a wynikami zespołu	Wywiad ustrukturyzowany
Planuje działania zawodowe oraz koordynuje współpracę z zespołem i przełożonymi.	opracowuje plan działań zawodowych	Analiza dowodów i deklaracji
	dobiera sposób komunikacji do sytuacji organizacyjnej	Wywiad swobodny
	weryfikuje przepływ informacji w zespole	Wywiad ustrukturyzowany
Prowadzi komunikację zawodową w relacjach wewnętrznych i z klientem.	dobiera formę komunikacji do sytuacji zawodowej (Case study)	Obserwacja w warunkach symulowanych
	rozwiązuje sytuacje trudne w komunikacji	Wywiad swobodny
	stosuje zasady budowania relacji zawodowych	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Prezentuje informacje i rekomendacje wspierające procesy decyzyjne w organizacji.	przygotowuje syntetyczne informacje dla kadry zarządzającej	Prezentacja
	identyfikuje ryzyka i konsekwencje działań	Wywiad swobodny
		Prezentacja
	formułuje propozycje działań wspierających decyzje	Wywiad swobodny
		Wywiad ustrukturyzowany

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: Rozwój zawodowy pracownika i zarządzanie procesem pracy w relacji z klientem

Moduł 1 – Rola pracownika i organizacja pracy (teoria) | 09:30–12:15

- rola pracownika w organizacji i jego wpływ na wyniki zespołu
- proces współpracy z klientem jako element organizacji pracy
- etapy podejmowania decyzji w organizacji klienta i ich wpływ na działania pracownika

Moduł 2 – Zarządzanie relacją z klientem (praktyka) | 12:45–15:30

- utrzymanie relacji z klientem jako element stabilności pracy
- budowanie długofalowej wartości współpracy
- analiza rzeczywistych sytuacji zawodowych uczestników

- symulacje rozmów w relacji z klientem

Dzień 2: Planowanie pracy i współpraca w organizacji

Moduł 1 – Planowanie i organizacja pracy (teoria) | 09:30–12:15

- planowanie i organizacja pracy pracownika
- identyfikacja ról i odpowiedzialności w organizacji
- współpraca z kadrą kierowniczą w realizacji działań

Moduł 2 – Komunikacja i współpraca zespołowa (praktyka) | 12:45–15:30

- komunikowanie postępów, ryzyk i potrzeb przełożonym
- współpraca z zespołem i innymi działami
- przygotowanie planu działań zawodowych
- symulacje komunikacji pracownik – przełożony

Dzień 3: Komunikacja zawodowa i budowanie relacji

Moduł 1 – Komunikacja w środowisku pracy (teoria) | 09:30–12:15

- komunikacja operacyjna i strategiczna w pracy
- zasady budowania relacji zawodowych
- prowadzenie rozmów z klientem i w zespole

Moduł 2 – Rozwiązywanie sytuacji trudnych (praktyka) | 12:45–15:30

- rozwiązywanie trudnych sytuacji komunikacyjnych
- rozwijanie współpracy i zaangażowania
- symulacje rozmów zawodowych
- analiza stylu komunikacji uczestników

Dzień 4: Współpraca z kadrą zarządzającą i wpływ na decyzje

Moduł 1 – Komunikacja biznesowa (teoria) | 09:30–12:15

- komunikacja z kadrą zarządzającą
- przygotowanie syntetycznych informacji i rekomendacji
- identyfikacja ryzyk i konsekwencji decyzji

Moduł 2 – Prezentowanie i wpływ na decyzje (praktyka) | 12:45–15:30

- prezentowanie efektów pracy
- przygotowanie rekomendacji działań
- symulacje spotkań decyzyjnych
- analiza i doskonalenie komunikacji

Dzień 5: Efektywność pracy i rozwój zawodowy

Moduł 1 – Zarządzanie efektywnością pracy (teoria) | 09:30–12:15

- zarządzanie własną efektywnością pracy
- budowanie odpowiedzialności za wyniki
- wpływ organizacji pracy na stabilność zatrudnienia

Moduł 2 – Rozwój zawodowy i planowanie działań (praktyka) | 12:45–14:45

- identyfikacja obszarów rozwoju zawodowego
- analiza stylu pracy uczestników
- opracowanie indywidualnych planów rozwoju
- praca na rzeczywistych przypadkach zawodowych

Walidacja efektów uczenia się | 14:45–15:30

- Szkolenie prowadzone jest w grupach od 5 do 10 osób.
- Minimalna ilość uczestników potrzebna do realizacji usługi: 5 osoby

- Uczestnik posiada samodzielne stanowisko pracy.
- Warunkiem koniecznym do osiągnięcia celu szkolenia jest 100% frekwencja oraz zaangażowanie Uczestnika.
- Usługa realizowana jest w 40 godzinach dydaktycznych (godzina dydaktyczna = 45 minut).
- Metoda weryfikacji obecności Uczestnika: lista obecności.
- Zajęcia praktyczne: 17 godzin dydaktycznych / zajęcia teoretyczne: 23 godzin dydaktycznych
- Przerwy są zaplanowane pomiędzy modułami usługi rozwojowej i wliczają się do łącznego czasu jej trwania.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 16

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 Dzień 1. Moduł 1. Rola pracownika i organizacja pracy (teoria)	ROBERT ZYCH	15-06-2026	09:30	12:30	03:00
2 z 16 Przerwa	ROBERT ZYCH	15-06-2026	12:30	13:00	00:30
3 z 16 Dzień 1. Moduł 2. Zarządzanie relacją z klientem (praktyka)	ROBERT ZYCH	15-06-2026	13:00	15:30	02:30
4 z 16 Dzień 2. Moduł 1. Planowanie i organizacja pracy (teoria)	ROBERT ZYCH	16-06-2026	09:30	12:15	02:45
5 z 16 Przerwa	ROBERT ZYCH	16-06-2026	12:15	12:45	00:30
6 z 16 Dzień 2. Moduł 2. Komunikacja i współpraca zespołowa (praktyka)	ROBERT ZYCH	16-06-2026	12:45	15:30	02:45
7 z 16 Dzień 3. Moduł 1. Komunikacja w środowisku pracy (teoria)	ROBERT ZYCH	17-06-2026	09:30	12:15	02:45
8 z 16 Przerwa	ROBERT ZYCH	17-06-2026	12:15	12:45	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 16 Dzień 3. Moduł 2. Rozwiązywanie sytuacji trudnych (praktyka)	ROBERT ZYCH	17-06-2026	12:45	15:30	02:45
10 z 16 Dzień 4. Moduł 1. Komunikacja biznesowa (teoria)	ROBERT ZYCH	18-06-2026	09:30	12:15	02:45
11 z 16 Przerwa	ROBERT ZYCH	18-06-2026	12:15	12:45	00:30
12 z 16 Dzień 4. Moduł 2. Prezentowanie i wpływ na decyzje (praktyka)	ROBERT ZYCH	18-06-2026	12:45	15:30	02:45
13 z 16 Dzień 5. Moduł 1. Zarządzanie efektywnością pracy (teoria)	ROBERT ZYCH	19-06-2026	09:30	12:15	02:45
14 z 16 Przerwa	ROBERT ZYCH	19-06-2026	12:15	12:45	00:30
15 z 16 Dzień 5. Moduł 2. Rozwój zawodowy i planowanie działań (praktyka)	ROBERT ZYCH	19-06-2026	12:45	14:45	02:00
16 z 16 Dzień 5. Walidacja efektów uczenia się	-	19-06-2026	14:45	15:30	00:45

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	8 487,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	212,18 PLN
Koszt osobogodziny netto	172,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

ROBERT ZYCH

Specjalizuje się w projektach dla liderów, szefów oraz aktywnej sprzedaży. Pracuje zgodnie z wartościami OSH Szkolenia. Jest skoncentrowany na osiągnięciu efektów, tworzy warunki do rozwoju klientów i współpracowników. Pracuje w oparciu o metodologię Insight Discovery, DISC BAI, LESTAN z Yale School of Management. Jest coachem, supervisorem Polskiej Izby Coachingu. Współwłaściciel zarządzający Kontrakt OS, szef, trener, coach. Od 1986 roku do 1993 handlowiec współpracujący z polskimi małymi firmami rodzinnymi. Do 1997 roku handlowiec i menedżer w globalnej korporacji. Od 1997 roku twórca i współwłaściciel Ośrodka Szkolenia Handlowców (OSH). Współzałożyciel Polskiej Szkoły Coachingu Kontrakt i Polskiej Szkoły Trenerów Biznesu Kontrakt. Autor książek dla liderów i handlowców: „Gen Sprzedawcy”, „Lider Sprzedaży”, „Klient w centrum uwagi” współautor książki dla szefów i coachów „Szef w roli Coacha” oraz książki jak rozwijają się zespoły „Szef w relacji z zespołem”. Od 1997 roku zajmuje się prowadzeniem projektów szkoleniowych, nastawionych na osiągnięcie wyników i budowanie zaangażowania w organizacjach. W ciągu ostatnich 5 lat prowadził szkolenia z zakresu procesu sprzedaży, aktywnego pozyskiwania klientów, zarządzania zespołem oraz efektywnej komunikacji.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują komplet materiałów szkoleniowych w formie drukowanej i/lub elektronicznej, zawierających omówienie realizowanych modułów, najważniejsze zagadnienia merytoryczne oraz treści pomocnicze wspierające proces uczenia się i praktyczne wykorzystanie wiedzy po zakończeniu szkolenia.

Informacje dodatkowe

Usługa szkoleniowa jest zwolniona z podatku VAT, pod warunkiem że dofinansowanie pokrywa co najmniej 70% kosztów szkolenia. W przypadku mniejszego wsparcia finansowego, do ceny netto usługi dodawany jest podatek VAT w wysokości 23%.

Przepis na podstawie którego stosowane jest zwolnienie: Zwolnienie z podatku VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

Adres

ul. Wspólna 47/49
00-684 Warszawa
woj. mazowieckie

Siedziba firmy One System

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



ROBERT ZYCH

E-mail robert.zych@kontraktosh.pl

Telefon (+48) 602 632 390