



## Szkolenie: Komunikacja wewnętrzna, współpraca międzypokoleniowa i zrównoważone zarządzanie zespołem

Numer usługi 2026/04/20/12176/3501191

4 400,00 PLN brutto  
4 400,00 PLN netto  
176,00 PLN brutto/h  
176,00 PLN netto/h  
136,25 PLN cena rynkowa ⓘ

ŁĘTOWSKI  
CONSULTING

Szkolenia,  
Doradztwo, Rozwój  
Mateusz Łętowski

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,8 / 5

🕒 25 h

1 535 ocen

📅 09.07.2026 do 17.07.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest przeznaczone dla osób pracujących w zespołach administracyjnych, sprzedażowych, operacyjnych i edukacyjnych, a także dla kadry zarządzającej, liderów zespołów oraz specjalistów, którzy chcą rozwijać nowoczesne kompetencje komunikacyjne, cyfrowe i zielone. Uczestnikami mogą być osoby pracujące zarówno stacjonarnie, jak i w modelu hybrydowym lub zdalnym, które potrzebują wzmocnić umiejętność efektywnej współpracy, radzenia sobie ze stresem, budowania odporności psychicznej oraz organizowania pracy w dynamicznym, zrównoważonym środowisku zawodowym.

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

20

### Data zakończenia rekrutacji

22-06-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Liczba godzin usługi

25

### 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

Szkolenie prowadzi do nabycia umiejętności komunikacyjnych, cyfrowych i zielonych, które umożliwiają uczestnikom skuteczną współpracę w różnych zespołach, zarządzanie stresem oraz budowanie odporności organizacyjnej. Uczestnicy uczą się wykorzystywać nowoczesne narzędzia cyfrowe, stosować praktyki zrównoważonego rozwoju oraz wdrażać efektywne metody komunikacji i pracy, co pozwala im działać świadomie, odpowiedzialnie i efektywnie w dynamicznym środowisku zawodowym.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje zasady nowoczesnej i inkluzywnej komunikacji interpersonalnej.	Uczestnik poprawnie opisuje elementy skutecznej i włączającej komunikacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik wyjaśnia podstawy zarządzania zespołem wielopokoleniowym i wielokulturowym.	Uczestnik wskazuje różnice pokoleniowe oraz czynniki wpływające na współpracę.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik definiuje zasady zrównoważonej współpracy zespołowej oraz zielone praktyki organizacyjne.	Uczestnik opisuje minimum trzy zielone praktyki (np. ograniczenie zasobów, cyfryzacja procesów, eco-zarządzanie komunikacją).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik opisuje kluczowe technologie i narzędzia cyfrowe wspierające komunikację, zarządzanie i pracę zespołową.	Uczestnik wskazuje zastosowania min. dwóch narzędzi cyfrowych (np. Teams, Miro, Notion)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik stosuje techniki skutecznej komunikacji w pracy zespołowej, również w sytuacjach konfliktowych.	Uczestnik przedstawia prawidłowy model komunikatu lub rozwiązania konfliktu.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik wykorzystuje narzędzia cyfrowe do organizacji pracy i współpracy w zespole.	Uczestnik przygotowuje zadanie, tablicę lub plan działania w wybranym narzędziu (np. Miro, Teams, Planner).	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik projektuje działania wspierające dobrostan i redukcję stresu – z wykorzystaniem technik psychologicznych i narzędzi cyfrowych.	Uczestnik tworzy indywidualny plan pracy nad stresem (np. dziennik energii, digital wellbeing).	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik wdraża zielone praktyki w codziennej pracy zespołowej i komunikacji.	Uczestnik proponuje min. trzy działania ograniczające zużycie zasobów (np. praca w chmurze, redukcja maili, eco-komunikacja).	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik współpracuje w sposób respektujący różnorodność kulturową i pokoleniową.	Uczestnik opisuje przykłady postaw wspierających kulturę włączającą.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wykazuje gotowość do stosowania ekologicznych i cyfrowych rozwiązań w pracy zespołowej.	Uczestnik deklaruje i argumentuje wybór co najmniej dwóch rozwiązań eco/cyber wspierających efektywność zespołu.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik organizuje komunikację w zespołach rozproszonych, uwzględniając przepływ informacji i dobór form komunikacji	Uczestnik opracowuje schemat komunikacji dla zespołu (kanały, częstotliwość, forma)	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik wykorzystuje AI do usprawniania komunikacji oraz stosuje zasady odpowiedzialnego zarządzania informacją	Uczestnik proponuje zastosowanie AI w zadaniu oraz wskazuje zasady bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z informacji	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

### Część I: Nowoczesna komunikacja i współpraca międzypokoleniowa

#### Moduł 1. Komunikacja XXI wieku + pre-test

1. Charakterystyka współczesnej komunikacji – tempo, multitasking, przeciążenie informacyjne
2. Komunikacja asynchroniczna i synchroniczna
3. Spotkania online – struktura, umiejętności moderacji
4. Kompetencje cyfrowe: wykorzystanie narzędzi współpracy online (Teams, Slack, Miro), archiwizacja i obieg informacji w chmurze zgodnie z zasadami cyberbezpieczeństwa.
5. Zielone kompetencje: redukcja zużycia papieru poprzez digitalizację, minimalizacja śladu węglowego dzięki pracy online.

## **Moduł 2. Międzypokoleniowość w miejscu pracy**

1. Charakterystyka pokoleń BB/X/Y/Z/Alpha
2. Motywatory i style pracy
3. Konflikty pokoleniowe i ich źródła
4. Kompetencje cyfrowe: mentoring cyfrowy i wyrównywanie kompetencji technologicznych, narzędzia cyfrowe do komunikacji między pokoleniami.
5. Zielone kompetencje: budowanie wspólnej odpowiedzialności za proekologiczne praktyki, eliminacja marnotrawstwa zasobów w pracy zespołowej.

## **Moduł 3. Komunikacja inkluzywna i antydyskryminacyjna**

1. Język włączający
2. Mikroagresje, uprzedzenia, mechanizmy psychologiczne
3. Techniki udzielania informacji zwrotnej
4. Kompetencje cyfrowe: projektowanie inkluzywnych komunikatów online, reagowanie na wykluczenie i mikroagresje w kanałach cyfrowych.
5. Zielone kompetencje: wpływ bezpieczeństwa psychologicznego na wellbeing środowiskowy, tworzenie zrównoważonej kultury miejsca pracy.

## **Moduł 4. Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji**

1. Definicje psychologiczne i prawne
2. Procedury zgłaszania i reagowania
3. Różnica między konfliktem a mobbingiem
4. Kompetencje cyfrowe: identyfikacja cybermobbingu, narzędzia cyfrowe do zgłaszania incydentów.
5. Zielone kompetencje: budowanie środowiska zgodnego z ESG, redukcja stresu organizacyjnego jako elementu zrównoważonego zarządzania.

## **Część II: Zarządzanie stresem, przeciwdziałanie wypaleniu i work-life balance**

### **Moduł 1. Psychologia stresu**

1. Mechanizmy stresu, reakcje ciała
2. Źródła stresu indywidualne i środowiskowe
3. Kompetencje cyfrowe: identyfikowanie stresu cyfrowego, aplikacje do monitorowania dobrostanu.
4. Zielone kompetencje: ergonomia i ekologia miejsca pracy, ekologiczne zarządzanie czasem i energią.

### **Moduł 2. Nowoczesne techniki radzenia sobie ze stresem**

1. Techniki CBT, mindfulness
2. Regulacja emocji
3. Techniki redukcji przeciążenia informacyjnego
4. Kompetencje cyfrowe: aplikacje relaksacyjne i oddechowe, techniki higieny cyfrowej.
5. Zielone kompetencje: „zrównoważony człowiek” – zarządzanie własnymi zasobami, minimalizm środowiskowy w przestrzeni pracy.

### **Moduł 3. Wypalenie zawodowe i profilaktyka**

1. Symptomy wypalenia
2. Czynniki organizacyjne
3. Narzędzia diagnozy
4. Zarządzanie energią i regeneracją w środowisku pracy (przerwy, rytm pracy, koncentracja)
5. Rola organizacji i liderów w zapobieganiu wypaleniu (kultura pracy, komunikacja, wsparcie zespołu)
6. Kompetencje cyfrowe: analiza obciążenia cyfrowego, cyfrowe narzędzia planowania i ograniczania przeładowania.
7. Zielone kompetencje: hybrydowe modele pracy jako zrównoważone środowisko pracy, wellbeing jako element strategii ESG.

### **Moduł 4. Work-life balance i zarządzanie energią**

1. Granice, czas, priorytety
2. Realistyczne planowanie
3. Kompetencje cyfrowe: narzędzia automatyzacji i organizacji pracy.
4. Zielone kompetencje: redukcja marnotrawstwa czasu, ekologiczne metody regeneracji.

## **Część III: Nowoczesne zarządzanie zespołem z elementami kulturowymi i cyfrowymi**

### **Moduł 1. Zarządzanie międzykulturowe**

1. Modele różnic kulturowych
2. Komunikacja globalna
3. Konflikty i ich źródła
4. Kompetencje cyfrowe: współpraca globalna online, tworzenie komunikatów zrozumiałych międzykulturowo.
5. Zielone kompetencje: redukcja emisji CO<sub>2</sub> poprzez współpracę zdalną, zarządzanie różnorodnością w ramach zrównoważonego rozwoju.

## **Moduł 2. Zarządzanie międzypokoleniowe**

1. Motywowanie i delegowanie
2. Synergia pokoleń
3. Kompetencje cyfrowe: standaryzacja kompetencji technologicznych, cyfrowe narzędzia do delegowania i feedbacku.
4. Zielone kompetencje: wspólne standardy ekologiczne, odpowiedzialne gospodarowanie zasobami.

## **Moduł 3. Zdalne zarządzanie**

1. zarządzanie komunikacją w zespołach rozproszonych
2. organizacja komunikacji w zespołach zdalnych i hybrydowych
3. przepływ informacji między zespołami
4. decyzje komunikacyjne (kiedy i jak komunikować)
5. wykorzystanie AI w usprawnianiu komunikacji
6. wykorzystanie AI do analizy i porządkowania komunikacji zespołowej
7. odpowiedzialność za informację i bezpieczeństwo (organizacyjnie)

## **Moduł 4. Odporność organizacyjna**

1. Transparentność, motywacja, procedury
2. Zapobieganie konfliktom
3. Kompetencje cyfrowe: cyfrowe raportowanie, automatyzacja procesów jako element odporności.
4. Zielone kompetencje wdrażanie ESG, optymalizacja zasobów w zarządzaniu kryzysowym.

## **Moduł 5. Podsumowanie szkolenia + post-test.**

### **Walidacja**

Walidacja odbywa się w ostatnim dniu szkolenia tj. 17.07.2026 r. godzina 14:00-16:00.

Szkolenie prowadzone w godzinach zegarowych. Wykłady na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja.

Uczestnicy zdobywają informacje poprzez wykłady i prezentacje, a następnie wykorzystują je w praktyce podczas warsztatów i ćwiczeń w ramach każdego modułu szkolenia, gdzie ten zapis został zastosowany.

ROZDZIELNOŚĆ OSOBOWA WALIDACJI: Rozdzielność szkolenia od walidacji - rozdzielność osobowa. Osoba szkoląca nie ocenia wiedzy i umiejętności swoich kursantów w zakresie, w którym nauczała. Kończącą walidację prowadzi odrębna osoba.

Podczas szkolenia przeprowadzone zostaną pre-testy oraz post-testy wiedzy, egzamin końcowy.

W ramach szkolenia jest 25 godzin zegarowych, na co składa się:

- 9,5 godzin zajęć teoretycznych
- 10,5 godzin zajęć praktycznych
- 3 godziny przerw
- 2 godz. walidacji

Program spełnia zakres technologii PRT z obszaru technologii informacyjnych i telekomunikacyjnych oraz technologii ochrony środowiska.

Wynik walidacji przekazywany jest uczestnikowi w dniu jej przeprowadzenia, tj. w ostatnim dniu realizacji usługi. Certyfikat potwierdzający uzyskanie kwalifikacji wystawiany i nadawany jest w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia. Łączny przewidywany czas doręczenia certyfikatu uczestnikowi wynosi od 4 do 7 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia, przy czym termin doręczenia uzależniony jest od czasu realizacji usługi przez operatora pocztowego.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 37

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 37</b> cz. I Moduł 1. Komunikacja XXI wieku. Zajęcia teoretyczne. Wykład na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja. Pre-test.	Wiktoria Ostrowska	09-07-2026	12:00	12:30	00:30
<b>2 z 37</b> cz. I Moduł 1. Komunikacja XXI wieku. Zajęcia praktyczne. Wykład na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja.	Wiktoria Ostrowska	09-07-2026	12:30	13:00	00:30
<b>3 z 37</b> Przerwa	Wiktoria Ostrowska	09-07-2026	13:00	13:15	00:15
<b>4 z 37</b> cz. I Moduł 2. Międzypokolenio wość w miejscu pracy. Zajęcia teoretyczne. Wykład na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja.	Wiktoria Ostrowska	09-07-2026	13:15	14:00	00:45
<b>5 z 37</b> cz. I Moduł 2. Międzypokolenio wość w miejscu pracy. Zajęcia praktyczne. Wykład na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja.	Wiktoria Ostrowska	09-07-2026	14:00	14:45	00:45
<b>6 z 37</b> Przerwa	Wiktoria Ostrowska	09-07-2026	14:45	15:00	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>7 z 37</b> cz. I Moduł 3. Komunikacja inkluzywna i antydyskryminacyjna. Zajęcia teoretyczne. Wykład na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja.</p>	Wiktoria Ostrowska	09-07-2026	15:00	15:30	00:30
<p><b>8 z 37</b> cz. I Moduł 3. Komunikacja inkluzywna i antydyskryminacyjna. Zajęcia praktyczne. Wykład na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja.</p>	Wiktoria Ostrowska	09-07-2026	15:30	16:30	01:00
<p><b>9 z 37</b> cz. I Moduł 4. Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji . Zajęcia teoretyczne. Wykład na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja</p>	Wiktoria Ostrowska	10-07-2026	08:00	08:45	00:45
<p><b>10 z 37</b> cz. I Moduł 4. Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji . Zajęcia praktyczne. Wykład na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja</p>	Wiktoria Ostrowska	10-07-2026	08:45	09:45	01:00
<p><b>11 z 37</b> Przerwa</p>	Wiktoria Ostrowska	10-07-2026	09:45	10:00	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 37 cz. II Moduł 1. Psychologia stresu. Zajęcia teoretyczne. Wykład na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja.	Aleksandra Madej-Ciupek	10-07-2026	10:00	10:45	00:45
13 z 37 cz. II Moduł 1. Psychologia stresu. Zajęcia praktyczne. Wykład na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja.	Aleksandra Madej-Ciupek	10-07-2026	10:45	11:30	00:45
14 z 37 Przerwa	Aleksandra Madej-Ciupek	10-07-2026	11:30	11:45	00:15
15 z 37 cz. II Moduł 2. Nowoczesne techniki radzenia sobie ze stresem. Zajęcia teoretyczne. Wykład na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja.	Aleksandra Madej-Ciupek	10-07-2026	11:45	12:30	00:45
16 z 37 cz. II Moduł 2. Nowoczesne techniki radzenia sobie ze stresem. Zajęcia praktyczne. Wykład na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja.	Aleksandra Madej-Ciupek	10-07-2026	12:30	13:15	00:45
17 z 37 Przerwa	Aleksandra Madej-Ciupek	10-07-2026	13:15	13:30	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>18 z 37</b> cz. II Moduł 3. Wypalenie zawodowe i profilaktyka. Zajęcia teoretyczne. Wykład na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja.</p>	Aleksandra Madej-Ciupek	10-07-2026	13:30	14:00	00:30
<p><b>19 z 37</b> cz. II Moduł 3. Wypalenie zawodowe i profilaktyka. Zajęcia praktyczne. Wykład na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja.</p>	Aleksandra Madej-Ciupek	10-07-2026	14:00	14:45	00:45
<p><b>20 z 37</b> Przerwa</p>	Aleksandra Madej-Ciupek	10-07-2026	14:45	15:00	00:15
<p><b>21 z 37</b> cz. II Moduł 3. Wypalenie zawodowe i profilaktyka. Zajęcia praktyczne. Wykład na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja.</p>	Aleksandra Madej-Ciupek	10-07-2026	15:00	16:00	01:00
<p><b>22 z 37</b> cz. II Moduł 4. Work-life balance i zarządzanie energią. Zajęcia teoretyczne. Wykład na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja.</p>	Wiktoria Ostrowska	16-07-2026	12:00	12:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>23 z 37</b> cz. II Moduł 4. Work-life balance i zarządzanie energią. Zajęcia praktyczne. Wykład na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja.</p>	Wiktoria Ostrowska	16-07-2026	12:45	13:30	00:45
<p><b>24 z 37</b> Przerwa</p>	Wiktoria Ostrowska	16-07-2026	13:30	13:45	00:15
<p><b>25 z 37</b> cz. III Moduł 1. Zarządzanie międzykulturowe . Zajęcia teoretyczne. Wykład na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja.</p>	Wiktoria Ostrowska	16-07-2026	13:45	14:15	00:30
<p><b>26 z 37</b> cz. III Moduł 1. Zarządzanie międzykulturowe . Zajęcia praktyczne. Wykład na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja.</p>	Wiktoria Ostrowska	16-07-2026	14:15	15:00	00:45
<p><b>27 z 37</b> Przerwa</p>	Wiktoria Ostrowska	16-07-2026	15:00	15:15	00:15
<p><b>28 z 37</b> cz. III Moduł 2. Zarządzanie międzypokoleniowe. Zajęcia teoretyczne. Wykład na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja.</p>	Wiktoria Ostrowska	16-07-2026	15:15	16:30	01:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
29 z 37 cz. III Moduł 3. Zdalne zarządzanie. Zajęcia teoretyczne. Wykład na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja	Wiktoria Ostrowska	17-07-2026	08:00	09:00	01:00
30 z 37 Przerwa	Wiktoria Ostrowska	17-07-2026	09:00	09:15	00:15
31 z 37 cz. III Moduł 3. Zdalne zarządzanie. Zajęcia praktyczne. Wykład na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja	Wiktoria Ostrowska	17-07-2026	09:15	10:45	01:30
32 z 37 Przerwa	Wiktoria Ostrowska	17-07-2026	10:45	11:00	00:15
33 z 37 cz. III Moduł 4. Odporność organizacyjna. Zajęcia teoretyczne. Wykład na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja	Aleksandra Madej-Ciupek	17-07-2026	11:00	12:00	01:00
34 z 37 cz. III Moduł 4. Odporność organizacyjna. Zajęcia praktyczne. Wykład na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja	Aleksandra Madej-Ciupek	17-07-2026	12:00	13:00	01:00
35 z 37 Przerwa	Aleksandra Madej-Ciupek	17-07-2026	13:00	13:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>36 z 37</b> Moduł 5. Podsumowanie szkolenia, post-test. Zajęcia teoretyczne. Wykład na żywo, współdzielenie ekranu, chat, dyskusja	Aleksandra Madej-Ciupek	17-07-2026	13:30	14:00	00:30
<b>37 z 37</b> Walidacja (14:00-15:15 obserwacja w warunkach symulowanych; 15:15 -16:00 test teoretyczny)	-	17-07-2026	14:00	16:00	02:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	4 400,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	4 400,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	176,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	176,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 2

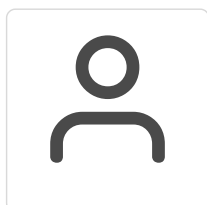


1 z 2

### Aleksandra Madej-Ciupek

Psycholożka i psychoterapeutka poznawczo-behawioralna, absolwentka psychologii na Uniwersytecie Śląskim w Katowicach oraz 4-letnich studiów podyplomowych w Szkole Psychoterapii Poznawczo-Behawioralnej Uniwersytetu SWPS. Jest członkinią Polskiego Towarzystwa Psychoterapii Poznawczo-Behawioralnej, posiada również uprawnienia w zakresie przygotowania pedagogicznego oraz do prowadzenia badań w zakresie psychologii transportu. Na co dzień pracuje

z osobami dorosłymi i młodzieżą od 16. roku życia. Pomaga tym, którzy zmagają się z obniżonym nastrojem, lękiem, nadmiernym stresem, trudnościami w relacjach czy poczuciem wypalenia. Poza praktyką terapeutyczną prowadzi także warsztaty z zakresu radzenia sobie ze stresem i doskonalenia umiejętności komunikacyjnych dla różnych grup zawodowych. Jest doświadczonym nauczycielem akademickim – przez lata współpracowała z uczelniami takimi jak Uniwersytet Śląski w Katowicach, Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach, Akademia WSB w Dąbrowie Górniczej, uczestniczyła również w projekcie badawczym realizowanym przez Uniwersytet Jagielloński w Krakowie. Od 5 lat prowadzi szkolenia z zakresu komunikacji, wypalenia zawodowego, radzenia sobie ze stresem. W ramach prowadzonych szkoleń uwzględnia tematykę zrównoważonego rozwoju. W ciągu ostatnich 5 lat przeprowadziła 11 szkoleń z zakresu szkolenia oraz około 250 godzin zajęć dydaktycznych w ramach współpracy z uczelniami.



2 z 2

## Wiktorja Ostrowska

Psycholog specjalizująca się w psychologii rozwoju człowieka oraz psychologii klinicznej. Ukończyła studia magisterskie na Uniwersytecie Śląskim, rozwijając wiedzę w zakresie funkcjonowania psychicznego człowieka, procesów rozwojowych oraz wsparcia osób w sytuacjach trudności emocjonalnych i kryzysów życiowych. Dodatkowo ukończyła studia podyplomowe z pedagogiki nauczycielskiej (BKN). Doświadczenie zawodowe zdobywała m.in. na oddziale psychiatrii Szpitala Powiatowego w Chrzanowie oraz w Zespole Szkół Specjalnych w Mysłowicach. W pracy zawodowej zajmuje się wspieraniem osób doświadczających trudności emocjonalnych, stanów lękowych, obniżonego nastroju oraz przewlekłego stresu. Od ponad 5 lat prowadzi szkolenia i warsztaty skierowane do osób dorosłych, w szczególności pracowników oraz osób rozwijających kompetencje zawodowe i społeczne. Specjalizuje się w tematyce komunikacji interpersonalnej, przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu, radzenia sobie ze stresem oraz wzmacniania odporności psychicznej. W ciągu ostatnich 5 lat przeprowadziła 11 szkoleń z zakresu komunikacji, wypalenia zawodowego i radzenia sobie ze stresem oraz 6 szkoleń dotyczących technik uczenia się, w których uczestniczyło łącznie ponad 50 osób. Podczas prowadzonych szkoleń wykorzystuje metody warsztatowe, ćwiczenia praktyczne oraz elementy psychoedukacji. W swoich działaniach uwzględnia również zagadnienia związane ze zrównoważonym rozwojem i dobrostanem psychicznym w środowisku pracy.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Prezentacja, karta pracy, opracowania własne prowadzących.

## Warunki techniczne

**Platforma:** MS Teams

**iOS:** iOS 11

**Windows:** Windows 10 kompilacja 14393

**Android:** Android OS 5.0

**Funkcje sieci Web.** Najnowsza wersja przeglądarki Safari, Internet Explorer 11, Chrome, Edge lub Firefox

**Komputer Mac:** MacOS 10.13

**Połączenie internetowe:** wymagane jest połączenie internetowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G, 4G, LTE) o następujących parametrach:

- dla transmisji wideo w jakości HD 720p minimalna przepustowość łącza internetowego wynosi: 1.5Mbps/1.5Mbps (wysyłanie/odbieranie).

- dla transmisji wideo w jakości FullHD 1080p minimalna przepustowość łącza internetowego wynosi: 3Mbps/3Mbps (wysyłanie/odbieranie).

**Okres ważności linku:** Link będzie ważny w dniach i godzinach wskazanych w harmonogramie usługi.

**Link:** będzie udostępniony i umieszczony w karcie na 5 dni roboczych przed szkoleniem.

## Kontakt



**Maja Batko**

**E-mail** [majabatko@letowskiconsulting.pl](mailto:majabatko@letowskiconsulting.pl)

**Telefon** (+48) 517 921 652