



LEARNIFY SPÓŁKA
Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,7 / 5

352 oceny

Szkolenie: Kompetencje menedżerskie w praktyce: komunikacja, feedback i zarządzanie relacjami w zespole.

Numer usługi 2026/04/23/192501/3509118

📍 Łódź

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 64:00 h

📅 17.10.2026 do 13.12.2026

6 400,00 PLN brutto

6 400,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest do kadry zarządzającej oraz liderów z sektora MMŚP, w tym:

- **Nowo mianowanych przełożonych (First-time Managers):** osób, które niedawno awansowały i potrzebują sprawdzonych narzędzi leadershipu, aby pewnie wejść w rolę lidera i skutecznie delegować zadania.
- **Doświadczonych menedżerów w sytuacjach kryzysowych:** osób, które „utknęły” w powtarzalnych schematach komunikacyjnych i poszukują metod radzenia sobie z konfliktami oraz grami psychologicznymi w zespole.
- **Kierowników dążących do profesjonalizacji warsztatu:** osób chcących poszerzyć wiedzę o techniki z zakresu kompetencji miękkich (m.in. modele feedbacku FUKO/SPINKA), aby budować dojrzałe relacje oparte na stanie „Dorosły-Dorosły”.
- **Liderów promujących nowoczesne zarządzanie:** szefów stawiających na styl przywództwa oparty na diagnozie naturalnego potencjału pracowników (zgodnie z Process Communication Model) oraz budowaniu kultury odpowiedzialności i dobrostanu.

Minimalna liczba uczestników

10

Maksymalna liczba uczestników

16

Data zakończenia rekrutacji

15-10-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

64

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie daje możliwość zdobycia praktycznych narzędzi zarządzania opartych na Analizie Transakcyjnej i PCM. Uczy budowania dojrzałych relacji „Dorosły–Dorosły”, diagnozowania stylów komunikacji oraz stosowania skutecznego feedbacku (FUKO, SPINKA). Szkolenie prowadzi do lepszego zarządzania konfliktami, ograniczania gier psychologicznych i wzrostu efektywności zespołu poprzez pełniejsze wykorzystanie potencjału pracowników.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje strukturę Stanów JA oraz różnice między komunikacją z poziomu Dorosłego a komunikacją reaktywną.	Wskazuje definicję stanu Dorosłego w kontekście zawodowym.	Test teoretyczny
	Rozróżnia sygnały niewerbalne charakterystyczne dla stanów Rodzic i Dziecko.	Test teoretyczny
Rozpoznaje mechanizmy gier psychologicznych oraz ich wpływ na efektywność zespołu. Klasyfikuje 6 typów osobowości według Process Communication Model (PCM) oraz ich preferowane style komunikacji.	Definiuje pojęcie „gry psychologicznej” w środowisku pracy.	Test teoretyczny
	Wskazuje różnice między „Grą” a „Aktywnością” (realizacją zadań).	Test teoretyczny
	Opisuje cechy charakterystyczne wybranego typu osobowości według PCM.	Test teoretyczny
	Wskazuje sposób widzenia świata właściwy dla danego typu.	Test teoretyczny
Diagnostuje wzorce komunikacyjne pracowników (uległy, krytyczny, zbuntowany) na podstawie analizy transakcji	Identyfikuje typ transakcji w podanym opisie sytuacji.	Test teoretyczny
	Wybiera komunikat „zapraszający” pracownika do stanu Dorosłego.	Test teoretyczny
Projektuje interwencje menadżerskie mające na celu wygaszanie negatywnych gier w zespole.	Wybiera odpowiednią technikę przerwania gry psychologicznej.	Test teoretyczny
	Planuje strukturę czasu zapewniającą bezpieczne znaki rozpoznania.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Formułuje informację zwrotną z wykorzystaniem modeli FUKO oraz SPINKA. Prezentuje postawę szacunku i uważności na różnorodne style zachowań podczas udzielania feedbacku.	Przyporządkowuje elementy komunikatu do etapów modelu FUKO.	Test teoretyczny
	Redaguje korygujący feedback zgodnie z zasadą „JA OK – TY OK”.	Test teoretyczny
	Wykazuje zrozumienie dla potrzeb różnych typów osobowości w komunikacji.	Test teoretyczny
	Dobiera argumentację w feedbacku adekwatnie do naturalnego potencjału pracownika.	Test teoretyczny

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

Program szkolenia:

1. Model Stanów JA: diagnozowanie stylu komunikacji pracownika

Celem tego modułu jest umiejętność budowania świadomych i dojrzałych relacji zawodowych poprzez rozpoznanie stanów emocjonalnych zarówno w sobie jak i u pracownika.

- **Struktura Stanów JA** – różnice między komunikacją z poziomu Dorosłego, a komunikacją reaktywną (Rodzic/Dziecko) – ujęcie teoretyczne
- **Zachowania, język i sygnały niewerbalne** wskazujące na dominujący stan JA -praca warsztatowa
- **Wzorce komunikacyjne pracowników** – uległy, krytyczny, zbuntowany, racjonalny, buntowniczy – ujęcie teoretyczne

- **Wpływ stanów JA** na motywację odpowiedzialność, sposób reagowania na feedback
- **Umiejętność „zapraszania”** pracownika do stanu Dorosłego- raca warsztatowa

2. Mapa Stanów JA

Celem tego modułu jest analiza swoich typowych reakcji i planowanie alternatywnego zachowania adekwatnego do poleceń i wykonywanej pracy - moduł warsztatowy

- **Moje dominujące Stany JA** w sytuacjach zawodowych- jak reaguję pod presją, w jakich sytuacjach wchodzę w rodzica krytycznego, a kiedy w dziecko uległem
- **Mapa Stanów JA** w relacji menadżer- pracownik
- **Analiza trudnych rozmów** – jak wyglądała transakcja rzeczywista, a jak mogłaby wyglądać z Dorosłego
- **Mapa Stanów Ja** w kulturze mojego zespołu – co wzmacnia współpracę, a co ją osłabia

3. Analiza transakcji: Interwencje w sytuacjach „rozjechanej” komunikacji

Ten moduł uczy, jak świadomie kierować rozmową, aby zminimalizować konflikty i maksymalizować efektywność (stan Ja Dorosły).

- **Transakcje komplementarne – budowanie płynności współpracy:** Nauka rozpoznawania i podtrzymywania transakcji równoległych (np. Dorosły-Dorosły przy delegowaniu zadań lub Opiekun Rodzic-Dziecko przy wspieraniu pracownika w kryzysie). Menadżerowie ćwiczą, jak utrzymać rozmowę „na torach” tak długo, jak jest to efektywne.
- **Strategiczne użycie transakcji skrzyżowanych:** Trening „przecinania” nieefektywnej komunikacji. Jeśli pracownik narzeka z poziomu zbuntowanego Dziecka, menadżer uczy się, jak nie wpadać w rolę karzącego Rodzica, lecz użyć transakcji skrzyżowanej, by zaprosić pracownika z powrotem do stanu Dorosłego i wspólnego rozwiązywania problemu.
- **Dekodowanie poziomu psychologicznego (Ukryte Motywy):** Warsztat uważności na sygnały niewerbalne i „drugie dno” wypowiedzi (np. ironię, ton głosu). Menadżerowie uczą się zasady, że to poziom psychologiczny decyduje o ostatecznym wyniku rozmowy, i ćwiczą, jak go nazywać (metakomunikacja), by oczyścić atmosferę
- **Diagram Relacji jako narzędzie diagnostyczne:** Praktyczne zastosowanie diagramu relacji (transakcje R-R, D-D, Dz-Dz itd.) do analizy współpracy z konkretnym pracownikiem. Uczestnicy sprawdzają, których „połączeń” w ich relacjach z zespołem brakuje (np. tylko zadania D-D, brak wspólnych wartości R-R lub brak zabawy Dz-Dz) i planują, jak je odbudować.

4. Cztery Postawy Życiowe – Gramy do jednej bramki, czyli jak zapraszać zespół do świadomej współzależności

Celem tego modułu jest umiejętność rozpoznania w jaki sposób przyjęta postawa życiowa wpływa na komunikację, relacje oraz sposób reagowania w zespole. Uczestnicy uczą się rozpoznawania przyjętych przekonań i ich zmiany na rzecz współpracy w organizacji.

- **JA OK - TY OK** – jak wzmacniać w sobie i pracownikach postawę, która sprzyja współpracy i odpowiedzialności – ujęcie teoretyczne
- **Stres i przechodzenie do innych postaw** – w jaki sposób powstają konflikty -ujęte teoretyczne
- **Strategie powrotu do postawy OK-OK w trudnych sytuacjach** – warsztaty praktyczne

5. Kontraktowanie – określanie celu, zasad współpracy, oczekiwań, planu rozwoju, norm i wartości

Celem tego modułu jest zdobycie umiejętności stosowania kontraktowania w codziennej pracy, aby budować jasne relacje i jasny przepływ informacji w organizacji.

- **Formułowanie kontraktów na trzech poziomach: proceduralnym, menadżerskim i psychologicznym** – praca warsztatowa
- **4 warunki dobrego kontraktu-** obopólna zgoda, ekwiwalent, kompetencje stron, legalność celu -ujęcie teoretyczne
- **Kontraktowanie w delegowaniu zadań, współpracy projektowej i rozwiązywaniu konfliktów**
- **Kontraktowanie, postawy życiowe, model stanów Ja** – jak połączyć 3 narzędzia, aby uzyskać odpowiedzialne środowisko pracy

6. Strukturalizacja czasu: Mapa czasu i energii zespołu

Celem tego modułu jest zrozumienie, jak zespół inwestuje swoją energię oraz dlaczego aktywności to za mało, by utrzymać motywację na dłuższą metę.

- **Identyfikacja 6 form spędzania czasu w zespole:** Warsztatowe rozpoznawanie sześciu sposobów strukturalizacji czasu (wycofanie, rytuały, rozrywki, aktywności, gry psychologiczne i intymność). Menadżerowie uczą się, że każdy z tych stanów niesie inne ryzyko emocjonalne i dostarcza różną intensywność „znaków rozpoznania”.
- **Rytuały i rozrywki jako „smar” relacji zawodowych:** Analiza funkcji rytuałów (np. poranna kawa, procedury startowe) oraz rozrywek (niezobowiązujące rozmowy w kuchni). Uczestnicy dowiedzą się, jak te formy budują poczucie przynależności i chronią przed „głodem rozpoznania”, co zapobiega ucieczce pracowników w destrukcyjne gry.
- **Analiza strat energetycznych: Wycofanie i Gry:** Diagnozowanie momentów, w których czas zespołu jest marnowany na dysfunkcyjne wycofanie lub powtarzalne, negatywne gry psychologiczne. Menadżerowie planują interwencje, które pozwalają przekierować energię z „Gier” z powrotem na „Aktywność” (realizację zadań).
- **Projektowanie „Zdrowego Klimatu” zespołu:** Praktyczne ćwiczenie polegające na stworzeniu tygodniowego harmonogramu, który zapewni pracownikom odpowiednią dawkę bezpiecznych znaków rozpoznania poprzez strukturę czasu.

7. Dawanie feedbacku – szacunek i uważność na różnorodne style zachowań i modele pracy

Celem tego modułu jest rozwinięcie w uczestnikach umiejętności udzielania jasnej, konstruktywnej i motywującej informacji zwrotnej, która realnie wpływa na zachowania i wyniki pracowników.

- **Rola regularnego feedbacku w postawie JA OK -TY OK** – ujęcie teoretyczne
- **Konsekwencje braku feedbacku** – spadek motywacji, konflikty, niejasność oczekiwań -ujęcie teoretyczne
- **Model SPINKA, FUKO i inne modele udzielania feedbacku** – praca warsztatowa
- **Dorosły na pokładzie** – budowanie kultury feedbacku -praca warsztatowa

8. Komunikacja w organizacji oparta na naturalnym potencjale pracowników.

Celem tego modułu będzie zebranie dotychczasowej wiedzy i utrwalenie jej w oparciu o świadomość potencjału płynącego z różnorodnych osobowości.

- **Process Communication Model** – podstawowe zagadnienia, 6 typów osobowości- 6 sposobów widzenia świata, ludzi i zadań
- **Menadżer jako support zespołów, a nie jako zarządzający władca**
- **Model służebny w zarządzaniu** - szacunek i akceptacja różnorodności
- **Podsumowanie** - walidacja efektów uczenia się

Zajęcia prowadzone w ramach szkolenia będą realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności. Szkolenie składa się z części zarówno teoretycznej jak i praktycznej oraz case study.

Warunki organizacyjne: Część zajęć prowadzona jest w podziale na grupy 2-3 osobowe, podczas których uczestnicy pracują warsztatowo na przygotowanych przez trenera przykładach/materiałach, a następnie prezentują je grupie, wspólnie analizują, omawiają i wyciągają wnioski z pracy grupowej.

Praca warsztatowa spełnia wymagania dotyczące jakości prowadzonej usługi oraz zapewnia możliwość nabycia wiedzy i umiejętności dotyczących efektów uczenia się zawartych w karcie usługi.

Usługa obejmuje 64 h zegarowe w tym:

- zajęcia teoretyczne: 16h 45 min
- zajęcia praktyczne: 39h 15 min
- przerwy: 8 h (na 1 dzień szkoleniowy przypada łącznie 1h przerwy)

Usługa jest realizowana w godzinach zegarowych, a przerwy są wliczone w czas trwania usługi.

Wybrane metody walidacji umożliwiają zweryfikowanie zarówno wiedzy, umiejętności jak i kompetencji społecznych (postaw).

Walidacja efektów uczenia się uczestników usługi odbędzie się za pośrednictwem zestawu pytań testowych, zaprojektowanych przez trenera. Na koniec szkolenia osoba walidująca usługę rozda uczestnikom szkolenia test walidacyjny. Trener nie będą ingerować, w jakiegokolwiek formie, w ocenę wyników testu, ani w proces jego wypełniania. Osoba walidująca, dokona oceny i weryfikacji efektów uczenia się uczestników na podstawie klucza odpowiedzi przygotowanego przez trenera, a następnie przekaże efekty walidacji.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 60

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 60 Struktura Stanów JA – zajęcia teoretyczne	Joanna Delbar	17-10-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 60 Przerwa	Joanna Delbar	17-10-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 60 Zachowania, język i sygnały niewerbalne - zajęcia praktyczne	Joanna Delbar	17-10-2026	10:45	12:15	01:30
4 z 60 Przerwa obiadowa	Joanna Delbar	17-10-2026	12:15	12:45	00:30
5 z 60 Wzorce komunikacyjne pracowników – zajęcia teoretyczne	Joanna Delbar	17-10-2026	12:45	14:15	01:30
6 z 60 Przerwa	Joanna Delbar	17-10-2026	14:15	14:30	00:15
7 z 60 Wpływ stanów JA na motywację i feedback - zajęcia teoretyczne	Joanna Delbar	17-10-2026	14:30	15:45	01:15
8 z 60 Umiejętność „zapraszania” do stanu Dorosłego - zajęcia praktyczne	Joanna Delbar	17-10-2026	15:45	17:00	01:15
9 z 60 Moje dominujące Stany JA w sytuacjach zawodowych - zajęcia praktyczne	Joanna Delbar	18-10-2026	09:00	10:30	01:30
10 z 60 Przerwa	Joanna Delbar	18-10-2026	10:30	10:45	00:15
11 z 60 Mapa Stanów JA w relacji menadżer-pracownik – zajęcia praktyczne	Joanna Delbar	18-10-2026	10:45	12:15	01:30
12 z 60 Przerwa obiadowa	Joanna Delbar	18-10-2026	12:15	12:45	00:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 60 Analiza trudnych rozmów – transakcja rzeczywista vs Dorosły – zajęcia praktyczne	Joanna Delbar	18-10-2026	12:45	14:15	01:30
14 z 60 Przerwa	Joanna Delbar	18-10-2026	14:15	14:30	00:15
15 z 60 Mapa Stanów Ja w kulturze mojego zespołu (co wzmacnia/osłabi a) – zajęcia praktyczne	Joanna Delbar	18-10-2026	14:30	17:00	02:30
16 z 60 Transakcje komplementarne – budowanie płynności współpracy (teoria i trening) - zajęcia praktyczne	ANNA SZABLEWSKA	07-11-2026	09:00	10:30	01:30
17 z 60 Przerwa	ANNA SZABLEWSKA	07-11-2026	10:30	10:45	00:15
18 z 60 Strategiczne użycie transakcji skrzyżowanych (przecinanie nieefektywnej komunikacji) – zajęcia praktyczne	ANNA SZABLEWSKA	07-11-2026	10:45	12:15	01:30
19 z 60 Przerwa obiadowa	ANNA SZABLEWSKA	07-11-2026	12:15	12:45	00:30
20 z 60 Dekodowanie poziomu psychologicznego (Ukryte Motywy) – warsztat uważności – zajęcia praktyczne	ANNA SZABLEWSKA	07-11-2026	12:45	14:15	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
21 z 60 Przerwa	ANNA SZABLEWSKA	07-11-2026	14:15	14:30	00:15
22 z 60 Diagram Relacji jako narzędzie diagnostyczne – analiza współpracy z zespołem – zajęcia – zajęcia praktyczne	ANNA SZABLEWSKA	07-11-2026	14:30	17:00	02:30
23 z 60 JA OK - TY OK – jak wzmocnić postawę sprzyjającą współpracy – zajęcia teoretyczne	Joanna Delbar	08-11-2026	09:00	10:30	01:30
24 z 60 Przerwa	Joanna Delbar	08-11-2026	10:30	10:45	00:15
25 z 60 Stres i przechodzenie do innych postaw – powstawanie konfliktów – zajęcia teoretyczne	Joanna Delbar	08-11-2026	10:45	12:15	01:30
26 z 60 Przerwa obiadowa	Joanna Delbar	08-11-2026	12:15	12:45	00:30
27 z 60 Strategie powrotu do postawy OK-OK w trudnych sytuacjach – zajęcia praktyczne	Joanna Delbar	08-11-2026	12:45	14:15	01:30
28 z 60 Przerwa	Joanna Delbar	08-11-2026	14:15	14:30	00:15
29 z 60 Symulacje rozmów w oparciu o postawę życiową – zajęcia praktyczne	Joanna Delbar	08-11-2026	14:30	17:00	02:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
30 z 60 Formułowanie kontraktów: proceduralny, menadżerski i psychologiczny – zajęcia praktyczne	Joanna Delbar	21-11-2026	09:00	10:30	01:30
31 z 60 Przerwa	Joanna Delbar	21-11-2026	10:30	10:45	00:15
32 z 60 4 warunki dobrego kontraktu (zgoda, ekwiwalent, kompetencje, legalność) – zajęcia teoretyczne	Joanna Delbar	21-11-2026	10:45	12:15	01:30
33 z 60 Przerwa obiadowa	Joanna Delbar	21-11-2026	12:15	12:45	00:30
34 z 60 Kontraktowanie w delegowaniu zadań i rozwiązywaniu konfliktów – zajęcia praktyczne	Joanna Delbar	21-11-2026	12:45	14:15	01:30
35 z 60 Przerwa	Joanna Delbar	21-11-2026	14:15	14:30	00:15
36 z 60 Integracja narzędzi: Kontraktowanie + Postawy + Model Stanów Ja – zajęcia praktyczne	Joanna Delbar	21-11-2026	14:30	17:00	02:30
37 z 60 Identyfikacja 6 form spędzania czasu w zespole – diagnoza – zajęcia praktyczne	ANNA SZABLEWSKA	22-11-2026	09:00	10:30	01:30
38 z 60 Przerwa	ANNA SZABLEWSKA	22-11-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
39 z 60 Rytuały i rozrywki jako „smar” relacji zawodowych – zajęcia teoretyczne	ANNA SZABLEWSKA	22-11-2026	10:45	12:15	01:30
40 z 60 Przerwa obiadowa	ANNA SZABLEWSKA	22-11-2026	12:15	12:45	00:30
41 z 60 Analiza strat energetycznych: Wycofanie i Gry – planowanie interwencji – zajęcia praktyczne	ANNA SZABLEWSKA	22-11-2026	12:45	14:15	01:30
42 z 60 Przerwa	ANNA SZABLEWSKA	22-11-2026	14:15	14:30	00:15
43 z 60 Projektowanie „Zdrowego Klimatu” zespołu (tworzenie harmonogramu) – zajęcia praktyczne	ANNA SZABLEWSKA	22-11-2026	14:30	17:00	02:30
44 z 60 Rola regularnego feedbacku w postawie JA OK - TY OK – zajęcia teoretyczne	Joanna Delbar	12-12-2026	09:00	10:30	01:30
45 z 60 Przerwa	Joanna Delbar	12-12-2026	10:30	10:45	00:15
46 z 60 Konsekwencje braku feedbacku – spadek motywacji i niejasność – zajęcia teoretyczne	Joanna Delbar	12-12-2026	10:45	12:15	01:30
47 z 60 Przerwa obiadowa	Joanna Delbar	12-12-2026	12:15	12:45	00:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
48 z 60 Model SPINKA, FUKO i inne modele udzielania feedbacku – zajęcia praktyczne	Joanna Delbar	12-12-2026	12:45	14:15	01:30
49 z 60 Przerwa	Joanna Delbar	12-12-2026	14:15	14:30	00:15
50 z 60 Dorosły na pokładzie – budowanie kultury feedbacku – zajęcia praktyczne	Joanna Delbar	12-12-2026	14:30	17:00	02:30
51 z 60 Process Communication Model – 6 typów osobowości i wizja świata – zajęcia teoretyczne	Joanna Delbar	13-12-2026	09:00	10:30	01:30
52 z 60 Przerwa	Joanna Delbar	13-12-2026	10:30	10:45	00:15
53 z 60 Process Communication Model – 6 typów osobowości i wizja świata – zajęcia teoretyczne C.D.	Joanna Delbar	13-12-2026	10:45	11:15	00:30
54 z 60 Dopasowanie komunikacji do typu osobowości pracownika – zajęcia praktyczne	Joanna Delbar	13-12-2026	11:15	12:15	01:00
55 z 60 Przerwa obiadowa	Joanna Delbar	13-12-2026	12:15	12:45	00:30
56 z 60 Menadżer jako support, a nie jako zarządzający władca – zajęcia praktyczne	Joanna Delbar	13-12-2026	12:45	14:15	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
57 z 60 Przerwa	Joanna Delbar	13-12-2026	14:15	14:30	00:15
58 z 60 Menadżer jako support, a nie jako zarządzający władca – zajęcia teoretyczne	Joanna Delbar	13-12-2026	14:30	16:00	01:30
59 z 60 Podsumowanie szkolenia - zajęcia praktyczne	Joanna Delbar	13-12-2026	16:00	16:30	00:30
60 z 60 Walidacja efektów uczenia się	-	13-12-2026	16:30	17:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 400,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



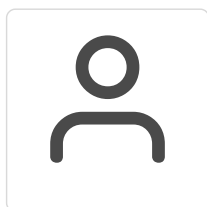
1 z 2

Joanna Delbar

j.delbar@zarzadzeniestresem.pl

Obszarem pracy Joanny Delbar są głównie struktury biznesowe: korporacje, organizacje, instytucje. Pracuje z liderami, menadżerami, którzy na co dzień doświadczają ogromnej presji i stresu. Uczy jak mądrze stawiać granice, odnajdować pasję, dobrze planować i cieszyć się życiem łącząc pracę ciała

z umysłem i energią życiową. Ukończyła m.in Studium Nauczycielskie „The Institute for Mindfulness Based Approches w Niemczech - certyfikat nauczyciela MBSR” (Mindfulness Based Stress Reduction), 4 letnią Szkołę Rozwoju Osobistego w Centro Shri Vivek w Barcelonie i roczny trening zen coachingu prowadzony przed Kore Lanfelda. Wykładowca Politechniki Warszawskiej i Wyższej Szkoły Menadżerskiej w obszarze coachingu, wystąpień publicznych i uważności w zarządzaniu. Przez 16 lat prowadziła agencję PR, doświadczając stresu bycia menadżerem firmy. Uczestniczka szkoleń - Jivana Vismaya, specjalizującego się w pracy z systemem nerwowym. Obecnie, kontynuuje naukę na organizowanych przez Centro Shri Vivek warsztatach dla nauczycieli w Polsce, Hiszpanii i Indiach oraz w szwedzkim instytucie Zen Coachingu. Co najmniej 120 godzin doświadczenia w realizowaniu szkoleń z podobnej tematyki dla osób dorosłych, w ciągu ostatnich 24 miesięcy. Doświadczenie zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed realizacją usługi.



2 z 2

ANNA SZABLEWSKA

trenco@trenco.pl

Posiadam doświadczenie w pracy z organizacjami, oparte na podejściu systemowym i założeniach Analizy Transakcyjnej. Jako konsultant specjalizuję się w diagnozie organizacji pod kątem efektywności procesów, wdrażaniu projektów wspierających rozwój klientów. Prowadzę sesje coachingowe oraz warsztaty dla liderów, zespołów i pracowników z różnych branż. Posiadam doświadczenie przeszło 1500 godzin szkoleniowych w obszarach komunikacji, umiejętności liderskich oraz moderowanych sesji problemowych. Dodatkowo, mam doświadczenie w zakresie projektowania procesów HR, wdrażania tych projektów oraz zarządzania zmianą.

Pracując dla firm z różnych sektorów, m.in. IT, medycznego, farmaceutycznego, górniczego, shared services, produkcyjnego czy też handlowego. Co najmniej 120 godzin doświadczenia w realizowaniu szkoleń z podobnej tematyki dla osób dorosłych, w ciągu ostatnich 24 miesięcy. Doświadczenie zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed realizacją usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- sala wykładowa spełniająca standardy jakości w zakresie realizacji usług szkoleniowych, dostosowana do liczby uczestników usługi (w przypadku usługi realizowanej w formie stacjonarnej),
- sprzęt komputerowy dla trenera z dostępem do Internetu
- oprogramowanie umożliwiające prezentowanie treści oraz komunikację zdalną,
- rzutnik, ekran (w przypadku usługi realizowanej w formie stacjonarnej),
- materiały pomocnicze: flipchart, flamastry, karteczki samoprzylepne
- materiały dla uczestników usługi,

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uzyskania zaświadczenia/ certyfikatu jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie testu walidującego efekty uczenia się na min. 80%.

Informacje dodatkowe

Walidacja efektów uczenia się uczestników usługi odbędzie się za pośrednictwem zestawu pytań testowych, zaprojektowanych przez trenerów. Na koniec szkolenia osoba walidująca usługę rozda uczestnikom szkolenia test walidacyjny. Trenerzy nie będą ingerować, w jakiegokolwiek formie, w ocenę wyników testu, ani w proces jego wypełniania. Osoba walidująca, dokona oceny i weryfikacji efektów uczenia się uczestników na podstawie klucza odpowiedzi przygotowanego przez trenera, a następnie przekaże efekty walidacji.

Organizator zapewnia możliwość dostosowania materiałów oraz formy walidacji do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Adres

ul. Żniwna 4/8/A19/2
94-250 Łódź
woj. łódzkie

Usługa odbędzie się w sali szkoleniowej w siedzibie firmy Learnify Sp. z o.o.

Otwarta sala z wentylacją i oknami, celem wietrzenia pomieszczenia i zapewnienia uczestnikom odpowiednich warunków. BHP i PPOŻ zapewnione. Wyjście ewakuacyjne z sali zapewnione dla uczestników. Sala dostosowana dla osób niepełnosprawnych (sala na parterze z podjazdem dla wózków inwalidzkich).

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Monika Kawka

E-mail monika@learnify.com.pl

Telefon (+48) 661 329 367