



## Protokół Produktywności dla HR: Skupienie, Energia, Efektywność, Detox dostępności

Numer usługi 2026/04/29/203301/3521392

1 476,00 PLN brutto  
1 200,00 PLN netto  
184,50 PLN brutto/h  
150,00 PLN netto/h  
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

GROWTH ADVISORS  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚĆ  
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 08:00 h
- 📅 02.07.2026 do 27.08.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Dla HR-owców zmęczonych brakiem energii, maratonami spotkań i trudnością z „odłączeniem się” od pracy.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	3
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	10
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	25-06-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	8
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usług Szkoleniowo– Rozwojowych PIFS SUS 3.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Uczestnik po zakończeniu usługi rozwojowej będzie przygotowany do samodzielnego zarządzania własną produktywnością i zasobami energetycznymi w oparciu o protokoły neuronaukowe. Kurs przygotowuje do wdrażania strategii pracy głębokiej, projektowania neuroefektywnych spotkań biznesowych, stosowania technik szybkiej regeneracji mózgu (NSDR) oraz asertywnego zarządzania dostępnością i priorytetami, co pozwoli na eliminację zjawisk takich jak Zoom fatigue czy decision fatigue w codziennej pracy HR.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza: Wyjaśnia zasady biohackingu energii o poranku.</p> <p>Umiejętności: Stosuje techniki pracy głębokiej (deep work).</p>	<p>Poprawnie definiuje pojęcia pracy głębokiej oraz wymienia kluczowe elementy porannego protokołu aktywacji mózgu.</p> <p>Rozpoznaje optymalne warunki i ramy czasowe dla sesji pracy w pełnym skupieniu.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Wiedza: Definiuje mechanizm zmęczenia ekranem (Zoom fatigue).</p>	<p>Wymienia przyczyny przeciążenia poznawczego wynikającego z nadmiaru spotkań online.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Umiejętności: Projektuje strukturę spotkania według frameworku 4P.</p>	<p>Prawidłowo przyporządkowuje elementy (Purpose, Product, People, Process) do agendy spotkania.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Umiejętności: Dobiera techniki prowadzenia spotkań do neuroróżnorodności.</p> <p>Wiedza: Opisuje zjawisko zmęczenia decyzyjnego (decision fatigue).</p>	<p>Wskazuje zastosowanie metod takich jak „ciche spotkania” lub „technika parkingu”.</p> <p>Wyjaśnia, jak spadek zasobów mentalnych wpływa na jakość podejmowanych decyzji w HR.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Umiejętności: Stosuje techniki szybkiej regeneracji mózgu (np. NSDR).</p>	<p>Wybiera z listy poprawne kroki techniki NSDR lub psychologicznego westchnienia.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Umiejętności: Zarządza priorytetami z wykorzystaniem zasady 4D.</p>	<p>Prawidłowo klasyfikuje zadania do kategorii: drop, delegate, defer lub do.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Umiejętności: Stosuje metody asertywnego stawiania granic w komunikacji asynchronicznej.</p>	<p>Wskazuje poprawne zasady zarządzania dostępnością na kanałach typu Slack/E-mail.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Kompetencje społeczne: Prezentuje gotowość do wdrażania rutyn zamykających dzień (shutdown routine).</p>	<p>Identyfikuje korzyści dla higieny psychicznej wynikające z rytuału zakończenia pracy.</p>	<p>Test teoretyczny</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

### Cztery ścieżki tematyczne:

Każda ścieżka składa się z:

- 2h esencjonalnych warsztatów online w odpowiedniej porze dnia
- 15% esencja neuronaukowa – co wiemy z najnowszych badań
- 25% praktyczne narzędzia
- 60% test&learn na własnym planie dnia, w swojej branży i rzeczywistości – czyli sesja praktycznej aplikacji teorii i narzędzi do swojego stylu działania
- 3 tygodni z 1 mini wideo (2-3 min) z pigułką wiedzy, narzędzi i wyzwaniem do wykonania

**Inwestycja:** 1 200 zł netto / os.

### PRE-WORK:

Audyt efektywności

Prowadzimy tygodniowy dziennik obserwacji „jak wydaję swój czas” – i na tej podstawie wyłaniamy kluczowe obszary do pracy i blokery produktywności

### AGENDA (STRUKTURA MIKRO-PORCJI PRODUKTYWNOŚCI)

- **09:00 Rano – Skupienie i Aktywacja:** Biohacking energii, praca głęboka i protokół Hubermana na start dnia.
- **11:00 Rano – Neuroefektywne spotkania:** Walka z Zoom fatigue, techniki „chodzonych spotkań” i framework 4P.
- **14:00 Po Południu – Reset i biohacking:** Techniki NSDR, psychologiczne westchnienie i walka z „decision fatigue”.
- **15:30 Po Południu – Detox dostępności:** Rytuał zamknięcia dnia (shutdown routine) i asertywność w pigułce.

### POST-WORK:

Seria 3 minutowych wideo i challengey na 3 tygodnie po każdym module

### CO ZABIERASZ?

Po zakończeniu cyklu HR-owiec posiada zestaw praktycznych narzędzi do wykorzystania w pracy:

- Zidentyfikowany dobowy rytm produktywności
- Zaplanowany i zablokowany idealny poranek
- Indywidualny protokół skupienia
- Idealna agenda spotkania
- Struktura ról i decyzyjności na spotkaniu
- Cheat sheet prowadzenia angażujących spotkań

- Zestaw 2-3 minutowych „kół ratunkowych” do szybkiego odzyskiwania energii
- Protokół „samopomocy” w sytuacjach stresowych
- Protokół ewaluacji jakości decyzji
- Indywidualny rytuał podsumowywania i zamykania dnia
- Prosty schemat asertywności
- Protokół do odsiewania najważniejszych rzeczy

## **ZOBACZ PEŁNY PROGRAM**

- Zmęczony brakiem energii w 2 połowie dnia?
- Znużony spotkaniami, które ciągną się i nie mają sensu?
- Ważne zadanie na horyzoncie a tu wszystko Cię rozprasza?
- Nie jesteś w stanie odłączyć się od pracy?
- Doświadczasz „zmęczenia współczuciem”?

### **Dzień 1: 09:00 Rano - Skupienie i Aktywacja**

**W tej mikro-porcji „rozpędzamy” swój mózg o poranku, by zrealizować najważniejsze rzeczy w ciągu dnia. Chcemy odzyskać kontrolę**

#### **Kluczowe tematy**

- Jak dobrze zacząć dzień – biohacking energii
- Jak zapanować nad swoim mózgiem i koncentracją
- Jak wspomagać swoje skupienie – od pracy głębokiej, przez pomodoro aż po mikro-sprinty
- Jak włączyć kreatywność i problem-solving na zawołanie
- Cele na dany dzień – jak je osiągnąć

#### **Narzędzia**

- Protokół Hubermana na dobry start dnia
- Time-boxing
- Praca głęboka
- Flow-time

#### **Artefakty sesji**

- Zidentyfikowany dobowy rytm produktywności
- Zaplanowany i zablokowany idealny poranek
- Indywidualny protokół skupienia

### **Dzień 2: 11:00 Rano – Neuroefektywne spotkania**

W tej mikroporcji bierzemy na warsztat zmoreę HR – maratony spotkań, które drenują energię. Uczymy się innych sposobów prowadzenia spotkań, by służyły mózgom wszystkich zebranych

#### **Kluczowe tematy**

- Mózg na spotkaniu – zoom fatigue i przeciążenia poznawcze
- Kiedy się synchronizować a kiedy nie – czyli co załatwić na spotkaniu a co poza?
- No agenda no attenda I inne złote zasady dobrych spotkań
- Mózg w ruchu – czyli jak włączyć więcej kreatywności i lepiej rozwiązywać konflikty na spotkaniach
- Jak dopasować spotkania do różnych stylów komunikacyjnych i neuroróżnorodności

#### **Narzędzia**

- Speedy meetings i bufor neurologiczny
- Framework 4P (purpose, product, people, process)
- Inne spotkania (m.in. ciche i chodzone)
- Technika parkingu

#### **Artefakty sesji**

- Idealna agenda spotkania
- Struktura ról i decyzyjności na spotkaniu
- Cheat sheet prowadzenia angażujących spotkań

### **Dzień 3: 14:00 Po Południu – Reset i biohacking**

W tej mikroporcji walczymy z popołudniowym kryzysem energetycznym po dniu pełnym kryzysów, ciężkich rozmów i wyzwań. Uczymy się odzyskiwać energię, zarządzać zasobami mentalnymi i unikać decision fatigue

### Kluczowe tematy

- Mózg najlepiej pracuje w oscylacji
- De-stress w pracy
- Zmęczenie poznawcze i jak mu zapobiegać
- Podejmowanie dobrych decyzji – myślenie krytyczne
- Krótko i długofalowe zastrzyki energii w duchu biohackingu

### Narzędzia

- NSDR (non-sleep deep rest)
- 7 technik reakcji w sytuacji stresowej
- Biohacking diety biurowej
- Psychologiczne westchnięcie

### Artefakty sesji

- Zestaw 2-3 minutowych „kół ratunkowych” by szybko odzyskać energię
- Protokół „samopomocy” w sytuacjach stresowych
- Protokół ewaluacji jakości decyzji

### Dzień 4: 15:30 Po Południu – Detox dostępności

W tej mikroporcji walczymy z syndromem ratownika, niestety popularnym w HR. Stawiamy granice, kończymy efektywnie pracę i dbamy o dobry start następnego dnia.

#### Kluczowe zagadnienia

- Mentalne pułapki – jakie uprzedzenia poznawcze wpychają nas w rolę ratownika i nie pozwalają nam się odłączyć?
- Rola rutyn w działaniu mózgu i czemu warto przygotować się na koniec pracy?
- Asertywność w pigułce – jak rozpoznać moment i efektywnie mówić nie
- Zarządzanie priorytetami – rola NOT-TO DO list
- Jak „odłączyć” się od maili i telefonu po pracy?

### Narzędzia

- Rytuał zamknięcia dnia (shutdown routine)
- Zasada 4D (drop-delegate-defer-do)
- 3 kroki asertywności
- Praktyczne narzędzia asynchronicznej komunikacji

### Artefakty sesji

- Indywidualny rytuał podsumowywania i zamykania dnia
- Prosty schemat asertywności
- Protokół do odsiewania najważniejszych rzeczy

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 5

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 Rano - Skupienie i Aktywacja	Marta Pyrz	02-07-2026	09:00	11:00	02:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>2 z 5</b> Rano – Neuroefektywne spotkania	Marta Pyrz	09-07-2026	11:00	13:00	02:00
<b>3 z 5</b> Po Południu – Reset i biohacking	Marta Pyrz	20-08-2026	14:00	16:00	02:00
<b>4 z 5</b> 15:30 Po Południu – Detox dostępności	Marta Pyrz	27-08-2026	15:30	17:15	01:45
<b>5 z 5</b> Walidacja	-	27-08-2026	17:15	17:30	00:15

## 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	1 476,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	184,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	150,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### Marta Pyrz

Interdyscyplinarna ekspertka od komunikacji, rezyliencji, produktywności i efektywnego zarządzania. Łączy doświadczenie coacha (ACC ICF, Transformational Coach, Mental Fitness Coach) i trenera z 11 latami zarządzania w jednej z firm Fortune's Top 50, gdzie prowadziła międzynarodowe zespoły jako dyrektor marketingu.

Specjalizuje się w wykorzystaniu odkryć neuronauki by pomóc liderom i ekspertom w karierze, efektywności i wzroście osobistej satysfakcji.

Specjalizacje:

Neuronauka i inteligencja pozytywna: czyli naukowo udowodnione sposoby na poprawę efektywności, satysfakcji z kariery i produktywnych relacji w pracy i poza nią.

Radykalnie szczerą komunikacją: czyli jasny styl komunikowania wykraczający poza feedback, dzięki któremu unikamy pułapek i budujemy mocne, odporne na kryzys zespoły.

Inspirujący lider: który buduje zespoły a nie zbiorowisko jednostek.

Odporność emocjonalna: czyli zasoby by pozytywnie przechodzić przez zmianę, radzić sobie ze stresem, wprowadzać zdrowe nawyki i budującą asertywność.

W ciągu ostatnich 5 lat prowadziła szkolenia o podobnej tematyce dla osób dorosłych.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

1 godzina szkolenia to godzina zegarowa (60 min).

#### Uczestnik otrzyma od trenera:

- Podsumowanie warsztatów
- Prezentację

#### Od organizatora:

- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
- dyplom.

Szkolenie jest zwolnione z VAT dla uczestników z dofinansowaniem 70% lub więcej.

Dla uczestników z dofinansowaniem poniżej 70% lub bez dofinansowania do faktury będzie doliczony VAT 23%.

## Informacje dodatkowe

1. Oferujemy kompleksowe wsparcie w **pozyskaniu dofinansowania** na wszystkie oferowane usługi.
2. Realizujemy szkolenia również w **formie zamkniętej, dla konkretnych organizacji**, oddziałów firm, z możliwością **dopasowania usługi do konkretnych potrzeb** organizacji.
3. Przed zgłoszeniem na usługę **prosimy o kontakt** w celu potwierdzenia dostępności wolnych miejsc/gwarancji terminu.

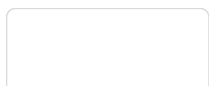
## Warunki techniczne

Warsztaty będą prowadzone na platformie MS Teams. Uczestnik otrzyma link oraz niezbędne login i hasło do zalogowania się.

Uczestnik musi uczestniczyć w warsztatach z włączoną kamerą i być podpisany swoim imieniem i nazwiskiem, aby jego obecność na warsztatach została uznana.

Wymagany jest dostęp do komputera lub laptopa z kamerą, mikrofonem i głośnikami, sieci wifi lub internetu przewodowego.

## Kontakt



Marta Kozłowska



**E-mail** [marta.kozlowska@growthadvisors.pl](mailto:marta.kozlowska@growthadvisors.pl)

**Telefon** (+48) 884 214 768