



Komunikacja zespołowa w praktyce – jak budować porozumienie i współpracę w zespole medycznym.

Numer usługi 2026/04/30/116501/3526282

3 198,00 PLN brutto
2 600,00 PLN netto
290,73 PLN brutto/h
236,36 PLN netto/h
284,58 PLN cena rynkowa ⓘ

BIELSKIE CENTRUM
SZKOLENIOWE
SYLWIA
STASZEWSKA

★★★★★ 4,9 / 5

3 007 ocen

📍 Międzyzdroje

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 11:00 h

📅 05.09.2026 do 05.09.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do pracowników zespołów medycznych i stomatologicznych, w szczególności do rejestratorek medycznych, asystentek stomatologicznych, higienistek stomatologicznych, lekarzy dentystów, stomatologów oraz ortodontów. Program dedykowany jest osobom współpracującym w ramach zespołu klinicznego oraz mającym kontakt z pacjentami, dla których kluczowe jest usprawnienie komunikacji wewnętrznej, poprawa jakości współpracy oraz skuteczne radzenie sobie z sytuacjami konfliktowymi. Szkolenie adresowane jest zarówno do doświadczonych specjalistów, jak i osób rozwijających kompetencje interpersonalne, które chcą zwiększyć efektywność rozmów, budować relacje oparte na zaufaniu, stosować narzędzia skutecznej komunikacji oraz poprawić atmosferę i organizację pracy w zespole medycznym.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

27

Data zakończenia rekrutacji

04-09-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

11

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwój umiejętności skutecznej komunikacji i współpracy w zespole medycznym poprzez poznanie zasad efektywnego porozumiewania się, identyfikację przyczyn konfliktów oraz doskonalenie prowadzenia rozmów ze współpracownikami. Uczestnicy nauczą się stosować narzędzia, zadawać właściwe pytania oraz radzić sobie z trudnymi i konfliktowymi sytuacjami w pracy zespołowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik: Charakteryzuje zasady skutecznej komunikacji w zespole medycznym.	Uczestnik: <ul style="list-style-type: none">• omawia kluczowe zasady skutecznej komunikacji zespołowej,• wyjaśnia psychologiczne przyczyny konfliktów komunikacyjnych,• opisuje model kwadratu komunikacji von Thuna.	Test teoretyczny
Uczestnik: Stosuje narzędzia skutecznej komunikacji w rozmowach ze współpracownikami.	Uczestnik: <ul style="list-style-type: none">• formułuje pytania wspierające efektywną rozmowę,• wykorzystuje parafrazę i klaryfikację w dialogu,• dobiera adekwatny sposób komunikacji do sytuacji zawodowej.	Analiza dowodów i deklaracji
Uczestnik: Rozwiązuje sytuacje konfliktowe z wykorzystaniem narzędzi komunikacyjnych.	Uczestnik: <ul style="list-style-type: none">• identyfikuje źródła konfliktu w zespole,• stosuje kwadrat komunikacji von Thuna w sytuacjach konfliktowych,• proponuje konstruktywne rozwiązania sporów.	Analiza dowodów i deklaracji
Uczestnik: Buduje relacje zawodowe oparte na współpracy, zaufaniu i pozytywnej komunikacji.	Uczestnik: <ul style="list-style-type: none">• komunikuje się w sposób wspierający współpracę zespołową,• stosuje język pozytywny w rozmowach zawodowych,• reaguje konstruktywnie na trudne sytuacje interpersonalne.	Analiza dowodów i deklaracji

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

Szkolenie skierowane jest do pracowników zespołów medycznych i stomatologicznych, w szczególności do rejestratorek medycznych, asystentek stomatologicznych, higienistek stomatologicznych, lekarzy dentystów, stomatologów oraz ortodontów. Program dedykowany jest osobom współpracującym w ramach zespołu klinicznego oraz mającym kontakt z pacjentami, dla których kluczowe jest usprawnienie komunikacji wewnętrznej, poprawa jakości współpracy oraz skuteczne radzenie sobie z sytuacjami konfliktowymi. Szkolenie adresowane jest zarówno do doświadczonych specjalistów, jak i osób rozwijających kompetencje interpersonalne, które chcą zwiększyć efektywność rozmów, budować relacje oparte na zaufaniu, stosować narzędzia skutecznej komunikacji oraz poprawić atmosferę i organizację pracy w zespole medycznym.

Celem szkolenia jest rozwój umiejętności skutecznej komunikacji i współpracy w zespole medycznym poprzez poznanie zasad efektywnego porozumiewania się, identyfikację przyczyn konfliktów oraz doskonalenie prowadzenia rozmów ze współpracownikami. Uczestnicy nauczą się stosować narzędzia, zadawać właściwe pytania oraz radzić sobie z trudnymi i konfliktowymi sytuacjami w pracy zespołowej.

Ramowy program usługi:

1. Wprowadzenie

- Poznanie zasad skutecznej komunikacji ze współpracownikami
- Poznanie psychologicznych przyczyn konfliktów wynikających z nieprawidłowej komunikacji

2. Doskonalenie umiejętności praktycznych

- Zwiększenie umiejętności prowadzenia rozmów.
- Umiejętność nawiązywania długotrwałych kontaktów opartych na współpracy i zaufaniu
- Zdobycie umiejętności zadawania prawidłowych pytań.
- Prawidłowe używanie parafrazy i klaryfikacji.
- Stosowanie kwadratu komunikacji von Thuna jako narzędzia stosowanego w sytuacjach konfliktowych i

konfliktogennych

- Praktyczne ćwiczenia wyrabiające nawyk mówienia językiem pozytywów.
- Radzenie sobie z trudnymi sytuacjami podczas rozmów ze współpracownikami

3. PODSUMOWANIE SZKOLENIA

4. WALIDACJA EFEKTÓW SZKOLENIA

Warunki organizacyjne:

1. Sala przystosowana do poprowadzenia szkolenia w grupie do 27 osób.

2. Stoły i krzesła odpowiednie do przeprowadzenia szkolenia w grupie do 27 osób
3. Ekran, rzutnik, laptop do przeprowadzenia prezentacji podczas szkolenia
4. Wi Fi
5. Podział na grupy w trakcie zajęć przeprowadzane będą podziały uczestników na grupy. Podział stosowany będzie w zależności od charakteru ćwiczenia. Ćwiczenia obejmują pracę samodzielną uczestników szkolenia, pracę w parach oraz pracę w grupach maksymalnie 3 osobowych. Uczestnicy dostaną materiały w formie papierowej do realizacji zadanych ćwiczeń.

Ilość godzin: 11 godzin dydaktycznych w sumie.

Warunki do spełnienia przez uczestników: brak

Przerwy nie wliczają się w czas trwania szkolenia.

Część teoretyczna szkolenia obejmuje: 3 godzin dydaktycznych

Część praktyczna szkolenia obejmuje: 8 godzin dydaktycznych

Szkolenie oraz walidacja przeprowadzone będą w formie stacjonarnej

Usługa realizowana w godzinach dydaktycznych

Godzina dydaktyczna: 45 minut.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 12

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 12 Wprowadzenie do tematu	Witold Mockało	05-09-2026	08:00	08:15	00:15
2 z 12 Poznanie zasad skutecznej komunikacji ze współpracownikami	Witold Mockało	05-09-2026	08:15	09:30	01:15
3 z 12 Poznanie psychologicznych przyczyn konfliktów wynikających z nieprawidłowej Komunikacji	Witold Mockało	05-09-2026	09:30	10:15	00:45
4 z 12 Przerwa	Witold Mockało	05-09-2026	10:15	10:25	00:10
5 z 12 Zwiększenie umiejętności prowadzenia rozmów	Witold Mockało	05-09-2026	10:25	11:10	00:45

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 12 Umiejętność nawiązywania długotrwałych kontaktów opartych na współpracy i zaufaniu	Witold Mockało	05-09-2026	11:10	11:55	00:45
7 z 12 Zdobycie umiejętności zadawania prawidłowych pytań	Witold Mockało	05-09-2026	11:55	13:00	01:05
8 z 12 Przerwa	Witold Mockało	05-09-2026	13:00	13:20	00:20
9 z 12 Stosowanie kwadratu komunikacji von Thuna jako narzędzia stosowanego w sytuacjach konfliktowych i konfliktogennych	Witold Mockało	05-09-2026	13:20	14:30	01:10
10 z 12 Praktyczne ćwiczenia wyrabiające nawyk mówienia językiem pozytywów	Witold Mockało	05-09-2026	14:30	15:15	00:45
11 z 12 Radzenie sobie z trudnymi sytuacjami podczas rozmów ze współpracownikami	Witold Mockało	05-09-2026	15:15	16:00	00:45
12 z 12 Walidacja efektów szkolenia	-	05-09-2026	16:00	16:45	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	3 198,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	290,73 PLN
Koszt osobogodziny netto	236,36 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Witold Mockało

Obszar specjalizacji: Od 24 lat prowadzi szkolenia warsztatowe z zakresu kompetencji menedżerskich - zarządzania zespołami pracowniczymi, budowania autorytetu szefa, motywowania finansowego i pozafinansowego pracowników, komunikacji interpersonalnej, pracy przedstawiciela handlowego, medycznego i farmaceutycznego, sprzedaży i negocjacji w biznesie. Od 18 lat zajmuje się coachingiem. Konsultant i doradca w zakresie budowania i restrukturyzacji zespołów pracowniczych, sprzedaży i negocjacji Członek Polskiego Towarzystwa Trenerów Biznesu. Doświadczenie zawodowe: Doświadczony trener i menedżer. Przez 20 lat pracował w firmach zagranicznych na stanowiskach od menedżera regionalnego do dyrektora generalnego. Absolwent UŁ i podyplomowych studiów MBA /UŁ & University of Maryland/. Współautor dwóch podręczników akademickich i wielu publikacji naukowych. Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług: Do obecnej chwili przeprowadził około 2800 dni szkoleniowych, w których wzięło udział ok. 25.000 uczestników. Tematyka szkoleń: zarządzanie zespołami pracowniczymi i sprzedażowymi, efektywna sprzedaż, negocjacje biznesowe, budowanie zespołów, analiza transakcyjna, rozwiązywanie konfliktów, zarządzanie czasem, komunikacja, zarządzanie sytuacyjne dla szefów, analiza transakcyjna w zarządzaniu –i, prezentacje i wystąpienia publiczne. Wykształcenie: wyższe magisterskie Uniwersytet Łódzki studia MBA /UŁ & University of Maryland/. absolwent The Coaching Academy London U.K

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt szkoleniowy, karty pracy.

Informacje dodatkowe

1. Informacja dotycząca uwzględniania podatku VAT: zwolnienie z 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 (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1983) lub na podstawie art. 113 ust. 1 o podatku od towarów i usług: "Sprzedawca zwolniony podmiotowo z podatku

od towarów i usług".

Adres

ul. Promenada Gwiazd 1
72-500 Międzyzdroje
woj. zachodniopomorskie
sala konferencyjna

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



SYLWIA STASZEWSKA

E-mail syla.staszewska@gmail.com

Telefon (+48) 602 699 592