



Centrum  
Biznesowych  
Inspiracji Patrycja  
Korpacka-Błaszczuk

★★★★★ 5,0 / 5

188 ocen

## EXECUTIVE IMPACT: Mistrzostwo Efektywności Osobistej cz.1

Numer usługi 2026/05/06/33629/3541230

- Usługa szkoleniowa
- zdalna w czasie rzeczywistym
- Zajęcia indywidualne
- 09:15 h
- 23.05.2026 do 29.05.2026

2 575,00 PLN brutto

2 575,00 PLN netto

278,38 PLN brutto/h

278,38 PLN netto/h

181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

**Kategoria**

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

**Grupa docelowa usługi**

### DLA KOGO JEST TO SZKOLENIE?

Program został zaprojektowany dla osób, które w codziennej pracy operują na styku **relacji i wyników**, a ich efektywność zależy od jakości porozumienia z innymi.

- **Liderzy i Managerowie:** którzy chcą zamienić zarządzanie przez polecenia na zarządzanie przez autorytet i skuteczną komunikację.
- **Zespoły Projektowe i Specjaliści:** dla których płynny przepływ informacji oraz eliminacja błędów komunikacyjnych są kluczowe dla dokończenia projektów na czas.
- **Eksperci w Relacjach z Klientem:** osoby budujące wizerunek firmy, które chcą opanować psychologię wpływu i zasady profesjonalnej autoprezentacji.
- **Ambitni Profesjonaliści:** wszyscy, którzy dążą do mistrzostwa w efektywności osobistej i chcą świadomie budować swój kapitał relacyjny w organizacji.

**Minimalna liczba uczestników**

1

**Maksymalna liczba uczestników**

1

**Data zakończenia rekrutacji**

22-05-2026

**Forma prowadzenia usługi**

zdalna w czasie rzeczywistym

**Podstawa uzyskania wpisu do BUR**

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

# Cel

## Cel edukacyjny

Głównym celem szkolenia jest wykształcenie u uczestników zaawansowanych kompetencji interpersonalnych, które pozwolą na budowanie efektywnych relacji zawodowych oraz skuteczną współpracę zespołową. Uczestnicy naberą narzędzia do asertywnego zarządzania sytuacjami trudnymi, udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej oraz profesjonalnej autoprezentacji, co bezpośrednio przełoży się na redukcję błędów komunikacyjnych i wzrost wydajności operacyjnej zespołu.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Po zakończeniu szkolenia uczestnik będzie potrafił:</p> <p>1. W zakresie WIEDZY: Potrafi zidentyfikować błędy poznawcze oraz szumy informacyjne, które prowadzą do konfliktów i strat czasu. Zna zasady budowania feedbacku korygującego i wspierającego według metodologii FUKO oraz New Sandwich. Rozumie znaczenie mikrogestów, proksemiki oraz tonacji głosu. Zna różnice między postawami: asertywną, agresywną, pasywną i manipulacyjną.</p> <p>2. W zakresie UMIEJĘTNOŚCI (Uczestnik potrafi): Dostosować styl komunikacji. Stosować techniki aktywnego słuchania. Stosować „Komunikat JA”. Wykorzystuje narzędzia argumentacji opartej na faktach, by prowadzić zespół do wspólnych rozwiązań i konsensusu.</p> <p>3. W zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH (Uczestnik jest gotów do): Budowania kultury feedbacku. Świadomie dba o jakość komunikacji w zespole, eliminując plotki i niedomówienia. Buduje profesjonalny wizerunek firmy poprzez spójną i etyczną komunikację.</p>	<p>Trening "Live Feedback". Każdy uczestnik przeprowadzi próbną rozmowę z innym pracownikiem. Kryterium sukcesu jest poprawne przejście przez wybraną przez trenera metodę bez wywołania postawy defensywnej u rozmówcy. Wartość weryfikowana: Jakość relacji (Miernik: Skala zaufania): Po ćwiczeniu „współpracownik” ocenia na skali 1–5, w jakim stopniu odbiera rozmówcę (wynik min. 4/5 jest warunkiem zaliczenia).</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

## Program

*Program obejmuje 9,15 godzin zegarowych, zajęcia trwają maksymalnie 1,45h, więc nie ma potrzeby robienia przerw.*

2 godziny zegarowe szkolenia - teoria (inspiracja) poparta przykładami z życia

7,15 godziny zegarowej szkolenia - praktyka - warsztaty

15 min szkolenia - walidacja - w ramach walidacji szkolenia uczestnik wypełnia test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie - pytania są zamknięte, jednokrotnego wyboru.

Szkolenia prowadzone są metodami warsztatowymi, aktywizującymi uczestników. Opierają się one na zasadzie „nauki przez doświadczenie” pozwalającej uczestnikom szkoleń w praktyczny sposób poznać i zastosować przyswajane narzędzia i techniki. W ciągu całego projektu prowadzony jest trenerski monitoring uczestników i przekazywane są informacje zwrotne modelujące pożądaną postawę i umiejętności.

Program

*Komunikacja w nowoczesnej organizacji to krwiobieg decyzji. Ten program to głęboka operacja na strukturze relacji wewnątrz zespołu, mająca na celu eliminację strat czasowych wynikających z nieporozumień i budowę kultury opartej na radykalnej szczerości oraz wzajemnym szacunku.*

### Fundamenty Wpływu i Inteligencja Niewerbalna

#### Moduł 1: Psychologia różnic – Kod Komunikacji i Zarządzanie Relacjami

- **Komunikacja jako narzędzie zarządzania:** Jak świadomie projektować relacje, by wspierały cele biznesowe firmy.
- **Typologia osobowości (DISC/Model 4 Kolory):** Głęboka analiza stylów zachowań – jak rozpoznać potrzeby rozmówcy w 2 minuty.
- **Dostosowanie stylu komunikacji:** Techniki dopasowania tempa, barwy głosu i argumentacji do różnych typów pracowników.
- **Bariery komunikacyjne:** Identyfikacja szumów, filtrów i błędów poznawczych (efekt halo, projekcja, stereotypizacja).
- **Sposoby pokonywania oporu:** Jak neutralizować negatywne nastawienie rozmówcy już na etapie wstępnym.
- **Aktywne słuchanie 3.0:** Warsztat zaawansowanych technik: parafraza, dowartościowanie, odzwierciedlenie oraz precyzyjne podsumowanie.
- **Lejek pytań:** Strategiczne wykorzystanie pytań otwartych, zamkniętych, sugerujących i cyrkularnych w nawiązywaniu relacji.
- **Komunikat jawnym vs ukryty:** Dekodowanie intencji rozmówcy i unikanie „podwójnych komunikatów”.
- **Metoda „Ja” vs „Ty”:** Konstruowanie wypowiedzi redukujących postawy obronne u współpracowników.

#### Moduł 2: Inteligencja Niewerbalna – Mowa Ciała i Autoprezentacja Premium

- **Metoda dostrojenia i prowadzenia:** Wykorzystanie synchronizacji niewerbalnej (mirroring) do budowania błyskawicznego raportu.
- **Proksemika w biurze:** Znaczenie dystansu fizycznego – jak zarządzać przestrzenią, by budować zaufanie lub zaznaczać autorytet.
- **Psychologia kontaktu wzrokowego:** Sposoby interpretacji spojrzenia oraz techniki utrzymywania kontaktu budującego wiarygodność.
- **Analiza gestykulacji:** Co mówią dłonie, kciuki, ramiona i pozycja nóg? Wykrywanie niespójności między słowami a ciałem.
- **Gesty mikro-ekspresji:** Rozpoznawanie chwilowych sygnałów twarzy (dotykanie nosa, zakrywanie ust) świadczących o stresie lub niepewności.

- **Wpływ tonacji głosu:** Praca nad barwą, tempem i intonacją – jak brzmieć pewnie i budzić szacunek (tzw. głos lidera).
- **Autoprezentacja i Professional Image:** Wpływ wyglądu zewnętrznego na budowanie autorytetu i zaufania klienta wewnętrznego.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 7

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 1 moduł	Zajęcia	PATRYCJA KORPACKA-BŁASZCZUK	23-05-2026	08:00	09:30	01:30
2 z 7 2 moduł	Zajęcia	PATRYCJA KORPACKA-BŁASZCZUK	24-05-2026	14:00	15:30	01:30
3 z 7 3 moduł	Zajęcia	PATRYCJA KORPACKA-BŁASZCZUK	25-05-2026	18:00	19:30	01:30
4 z 7 4 moduł	Zajęcia	PATRYCJA KORPACKA-BŁASZCZUK	27-05-2026	08:00	09:30	01:30
5 z 7 5 moduł	Zajęcia	PATRYCJA KORPACKA-BŁASZCZUK	28-05-2026	09:30	11:00	01:30
6 z 7 5 moduł	Zajęcia	PATRYCJA KORPACKA-BŁASZCZUK	29-05-2026	16:00	17:30	01:30
7 z 7 -	Walidacja	PATRYCJA KORPACKA-BŁASZCZUK	29-05-2026	17:30	17:45	00:15

## Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	07:45
w tym suma godzin zajęć	07:30
w tym suma godzin walidacji	00:15
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	10:15

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	2 575,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	2 575,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	278,38 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	278,38 PLN

## Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	09:15

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### PATRYCJA KORPACKA-BŁASZCZUK

Dyrektor merytoryczny Brian Tracy Polska. Doświadczony, certyfikowany trener biznesu z kilkunastoletnim doświadczeniem, dyplomowany coach, psycholog, wykładowca uczelni wyższych oraz praktyk biznesu. Certyfikowany praktyk „Kodu emocji”.

Współtwórczyni książki „Potęga biznesowych inspiracji. Zaprogramuj mózg na nowo”, którą wydała m.in. z Brianem Tracy oraz Michaeliem Tracy.

Współautorka książki Sięgaj dalej dedykowanej dla handlowców, trenerów i coachów, a także autorka licznych publikacji branżowych (np. w magazynach „World Business Class Magazine”, „As Sprzedaży”, „Szef Sprzedaży”, „Tygrysy Biznesu”).

Międzynarodowy, akredytowany trener Brian Tracy International (Master Class Business Trainer).

Występowała na 1 scenie m.in. z takimi osobami jak Brian Tracy, Kevin Hogan, Michael Tracy, Mateusz Grzesiak czy Jacek Walkiewicz.

Autorka innowacyjnych metod i narzędzi menedżerskich oraz sprzedażowych.

Pracuje m.in. z zarządami firm, średnią i wyższą kadrą menedżerską, przedsiębiorcami, specjalistami, handlowcami oraz tysiącami osób zainteresowanymi swoim rozwojem.

Twórca projektów i programów rozwojowych, podnoszących wzrost sprzedaży i efektywności pracy u wielu klientów korporacyjnych.

Jest wykładowcą w Szkole Wyższej Psychologii Społecznej (SWPS)

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

#### Co uczestnicy otrzymają w ramach szkolenia?

Na zajęciach pojawi się pakiet narzędziowy, który sprawi, że wiedza nie zostanie w wirtualnej sali szkoleniowej, ale „pójdzie” z pracownikiem do biura:

**1. "Niezbędnik Lidera" (Workbook):**

- Podręcznik z teorią dodatkową w pigułce i miejscem na autodiagnozę własnego stylu zarządzania.

**2. Gotowe Scenariusze i Skrypty Rozmów**

**3. Indywidualny Profil Komunikacyjny:**

- Wnioski z ćwiczeń dotyczących mowy ciała i tonacji głosu – uczestnik dowie się, co powinien skorygować w swojej autoprezentacji.

**4. Dostęp do „Banku Rozwiązań Konfliktów - stworzonego na zajęciach”:**

- Zbiór opracowanych podczas warsztatu rozwiązań dla realnych problemów (case studies), z którymi borykają się uczestnicy w swojej codziennej pracy.

**5. Certyfikat:**

- Dokument potwierdzający nabycie praktycznych umiejętności z zakresu budowania zespołu, motywowania i asertywności.

## Informacje dodatkowe

### Dlaczego to jest ważne dla Twojej firmy?

#### 1. Eliminacja strat (Podatek od błędów)

Koniec z poprawkami wynikającymi z „nie zrozumiałem” lub „myślałem, że...”. Jasna komunikacja to realna oszczędność czasu i pieniędzy.

#### 2. Efektywność zamiast konfliktów

Zamiast tracić energię na biurowe tarcia, zespół skupia się na realizacji KPI. Dzięki typologii osobowości ludzie przestają się irytować różnicami, a zaczynają je wykorzystywać do lepszej współpracy.

#### 3. Radykalna szczerość (Feedback)

Wprowadzamy standardy (FUKO, New Sandwich), które pozwalają wytykać błędy bez obrażania się. To jedyna droga do ciągłego doskonalenia procesów.

#### 4. Profesjonalizm Premium

Pracownik świadomy swojej mowy ciała i tonu głosu to wizytówka firmy. Buduje autorytet, który ułatwia negocjacje i obronę marży przed klientem.

#### 5. Stabilny zespół

Ludzie nie odchodzą z firm, odchodzą od toksycznych relacji. Naprawienie komunikacji to najtańszy sposób na zatrzymanie kluczowych pracowników.

# Warunki techniczne

Zoom

## Kontakt



**Patrycja Korpacka-Błaszczuk**

**E-mail** [info@patrycjakorpacka.pl](mailto:info@patrycjakorpacka.pl)

**Telefon** (+48) 502 517 417