



Kurs: Public Relations kryzysowy i skuteczna komunikacja w życiu zawodowym i rozwoju osobistym

Numer usługi 2026/05/11/131384/3552095

6 457,50 PLN brutto

5 250,00 PLN netto

293,52 PLN brutto/h

238,64 PLN netto/h

249,58 PLN cena rynkowa ⓘ

SNH SPÓŁKA Z
OGRA NICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIA

★★★★★ 5,0 / 5

557 ocen

- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 22:00 h
- 📅 01.09.2026 do 03.09.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / PR
Grupa docelowa usługi	Kurs jest skierowany do osób dorosłych (m.in. osób indywidualnych w wieku minimum 18 lat) oraz właścicieli i pracowników przedsiębiorstw, którzy w zakresie swojego rozwoju zawodowego i osobistego chcą podnieść kompetencje w zakresie PR, efektywnej komunikacji, asertywności oraz skutecznego budowania relacji osobistych.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	25
Data zakończenia rekrutacji	31-08-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Kurs: Public Relations kryzysowy i skuteczna komunikacja w życiu zawodowym i rozwoju osobistym przygotowuje do świadomego kreowania własnego wizerunku opartego na zaufaniu i komunikacji oraz budowania właściwych relacji zarówno w życiu zawodowym, jak i osobistym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wyjaśnia podstawowe pojęcia i założenia PR oraz rolę komunikacji w budowaniu reputacji.</p> <p>Reaguje na trudne sytuacje oraz zachowania niepożądane z zachowaniem standardów komunikacyjnych.</p>	<p>Definiuje pojęcie PR oraz wskazuje elementy wpływające na reputację.</p> <p>Dobiera komunikaty adekwatne do sytuacji konfliktowej lub trudnej.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Wykorzystuje techniki mediacyjne podczas rozwiązywania konfliktów.</p>	<p>Dobiera techniki wspierające osiągnięcie porozumienia.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Rozróżnia cele działań PR w środowisku zawodowym i społecznym.</p>	<p>Wskazuje różnice pomiędzy działaniami wizerunkowymi, informacyjnymi i relacyjnymi.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Rozpoznaje mechanizmy presji i manipulacji oraz dobiera odpowiednie sposoby reagowania.</p>	<p>Identyfikuje przykłady manipulacji i wskazuje sposoby reakcji.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Rozróżnia feedback korygujący i wzmacniający oraz wskazuje zasady konstruktywnej informacji zwrotnej.</p> <p>Wykorzystuje storytelling do prezentowania doświadczeń, osiągnięć i kompetencji.</p>	<p>Wskazuje poprawne zasady formułowania feedbacku korygującego i wzmacniającego.</p> <p>Rozróżnia elementy storytellingu wykorzystywane w autoprezentacji.</p> <p>Rozpoznaje przykłady storytellingu stosowanego w autoprezentacji.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Dobiera metody budowania profesjonalnego wizerunku w relacjach zawodowych.</p>	<p>Wskazuje narzędzia wspierające budowanie marki osobistej.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Zachowuje równowagę pomiędzy interesem własnym a potrzebami otoczenia.</p>	<p>Wskazuje rozwiązania uwzględniające potrzeby obu stron.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Formułuje odmowę w sposób stanowczy, profesjonalny i zgodny z zasadami asertywności.</p> <p>Reaguje na hejt i negatywne komentarze zgodnie z zasadami profesjonalnej komunikacji i ochrony wizerunku.</p>	<p>Rozróżnia asertywną i asertywną formę komunikowania się</p> <p>Rozróżnia właściwe i niewłaściwe sposoby reagowania na hejt oraz negatywne komentarze w komunikacji online.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Kurs jest skierowany do osób dorosłych (m.in. osób indywidualnych w wieku minimum 18lat) oraz właścicieli i pracowników przedsiębiorstw, którzy chcą podnieść swoje kompetencje w zakresie rozwoju zawodowego i osobistego chcą podnieść kompetencje w zakresie PR, efektywnej komunikacji, asertywności oraz skutecznego budowania relacji osobistych.

1. Test początkowy. Przedstawienie trenera, przedstawienie się uczestników, program, zasady współpracy.
2. Wprowadzenie do szkolenia – cele oraz kompetencje, które zostaną nabyte podczas szkolenia.
3. Definicja public relations
4. Cele public relations jako zarządzania reputacją
5. Personal branding: budowanie marki osobistej
6. Reputacja: jak kształtujesz swój wizerunek
7. Jak budować pierwsze i końcowe wrażenia
8. Umiejętność autoprezentacji podczas np. rozmowy kwalifikacyjnej
9. Prawidłowe wyrażanie opinii
10. Jak codzienne działania i podejmowane decyzje wpływają na to, czy jesteśmy postrzegani jako osoby godne zaufania
11. Klasyczny PR kryzysowy – ratowanie zaufania i reputacji w relacjach osobistych i zawodowych
12. Sposób komunikacji: jak mówisz, jak piszesz, jak się prezentujesz
13. Networking jako nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów – budowanie sieci ambasadorów naszej osoby
14. Obecność online: np. LinkedIn, portfolio, media społecznościowe
15. Tworzenie odpowiedzi na opinie w mediach społecznościowych
16. Autoprezentacja i storytelling
17. Opowiadanie o swoich sukcesach i umiejętne zarządzanie informacją
18. Zasady pierwszego kontaktu z drugą osobą: -w komunikacji (z otoczeniem/ z członkami zespołu): -w reagowaniu na trudne sytuacje (sytuacje kryzysowe), w reagowaniu na niepożądane zachowania
19. Aktywne słuchanie
20. Radzenie sobie z emocjami innych osób w zależności od ich typu osobowości, np. podczas rozmowy z sąsiadem (roszczeniowym / agresywnym)
21. Asertywne wyznaczanie granic
22. Techniki mediacji z drugą osobą
23. Nauka asertywnego odmawiania (jak asertywnie mówić „nie”)
24. Zachowanie równowagi między interesem własnym a otoczeniem
25. Jak sobie radzić z presją i manipulacją
26. Stosowanie standardów komunikacji wielokanałowej (telefon / e-mail / czat / kontakt bezpośredni / Q&A)
27. Umiejętność stosowania języka korzyści

28. Tworzenie feedbacku korygującego i wzmacniającego (konstruktywna krytyka)
29. Unikanie komunikatów blokujących
30. Jak przekształcić „nie da się” w „możemy zrobić to w następujący sposób...”
31. Rozpoznawanie i oswojanie różnic komunikacyjnych i barier językowych w komunikacji z drugą osobą/klientem oraz z zespołem wielopokoleniowym
32. Twoje kompetencje: co potrafisz i w czym jesteś dobry
33. Podsumowanie dnia: pytania i odpowiedzi. Ankieta ewaluacyjna
34. Test końcowy: walidacja.

Szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym poprzez platformę ZOOM.US

Kurs przeprowadzany będzie w formie online, bez podziału na grupy. Uczestnicy mają możliwość korzystania zarówno z kamery jak i mikrofonu. Pytania można również zadawać za pomocą czatu.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 24

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 24 Test początkowy. Przedstawienie trenera, przedstawienie się uczestników, program, zasady współpracy. Wprowadzenie do szkolenia – cele oraz kompetencje, które zostaną nabyte podczas szkolenia.	Zajęcia	Katarzyna Szulc	01-09-2026	08:00	08:45	00:45
2 z 24 Definicja public relations Cele public relations jako zarządzania reputacją	Zajęcia	Katarzyna Szulc	01-09-2026	08:45	09:45	01:00
3 z 24 -	Przerwa	-	01-09-2026	09:45	10:00	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>4 z 24</p> <p>Definicja public relations Cele public relations jako zarządzania reputacją</p>	Zajęcia	Katarzyna Szulc	01-09-2026	10:00	12:00	02:00
<p>5 z 24</p> <p>-</p>	Przerwa	-	01-09-2026	12:00	12:30	00:30
<p>6 z 24</p> <p>Personal branding: budowanie marki osobistej Reputacja: jak kształtujesz swój wizerunek</p>	Zajęcia	Katarzyna Szulc	01-09-2026	12:30	14:00	01:30
<p>7 z 24</p> <p>-</p>	Przerwa	-	01-09-2026	14:00	14:15	00:15
<p>8 z 24</p> <p>Jak budować pierwsze i końcowe wrażenia Umiejętność autoprezentacji podczas np. rozmowy kwalifikacyjnej Prawidłowe wyrażanie opinii</p>	Zajęcia	Katarzyna Szulc	01-09-2026	14:15	16:00	01:45
<p>9 z 24</p> <p>Jak codzienne działania i podejmowane decyzje wpływają na (...) Klasyczny PR kryzysowy – ratowanie zaufania(..)Sp osób komunikacji: jak mówisz, jak piszesz(..)</p>	Zajęcia	Katarzyna Szulc	02-09-2026	08:00	09:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>10 z 24</p> <p>Networking jako nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów – budowanie sieci ambasadorów naszej osoby</p> <p>Obecność online: np. LinkedIn, portfolio, media społecznościowe</p>	Zajęcia	Katarzyna Szulc	02-09-2026	09:00	10:00	01:00
11 z 24 -	Przerwa	-	02-09-2026	10:00	10:15	00:15
<p>12 z 24</p> <p>Tworzenie odpowiedzi na opinie w mediach społecznościowych</p> <p>Autoprezentacja i storytelling</p>	Zajęcia	Katarzyna Szulc	02-09-2026	10:15	12:00	01:45
13 z 24 -	Przerwa	-	02-09-2026	12:00	12:30	00:30
<p>14 z 24</p> <p>Opowiadanie o swoich sukcesach i umiejętne zarządzanie informacją</p> <p>Zasady pierwszego kontaktu z drugą osobą, Aktywne słuchanie</p>	Zajęcia	Katarzyna Szulc	02-09-2026	12:30	14:00	01:30
15 z 24 -	Przerwa	-	02-09-2026	14:00	14:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>16 z 24</p> <p>Radzenie sobie z emocjami innych osób w zależności od ich typu osobowości, np. podczas rozmowy z sąsiadem</p> <p>Asertywne wyznaczanie granic</p> <p>Techniki mediacji z drugą osobą</p> <p>Nauka asertywnego odmawiania (..)</p>	Zajęcia	Katarzyna Szulc	02-09-2026	14:15	16:00	01:45
<p>17 z 24</p> <p>Zachowanie równowagi między interesem własnym a otoczeniem</p> <p>Jak sobie radzić z presją i manipulacją</p> <p>Stosowanie standardów komunikacji wielokanałowej</p>	Zajęcia	Katarzyna Szulc	03-09-2026	08:00	09:30	01:30
18 z 24 -	Przerwa	-	03-09-2026	09:30	09:45	00:15
<p>19 z 24</p> <p>Umiejętność stosowania języka korzyści</p> <p>Tworzenie feedbacku korygującego i wzmacniającego</p>	Zajęcia	Katarzyna Szulc	03-09-2026	09:45	10:30	00:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>20 z 24</p> <p>Unikanie komunikatów blokujących</p> <p>Jak przekształcić „nie da się” w „możemy zrobić to w następujący sposób...”</p>	Zajęcia	Katarzyna Szulc	03-09-2026	10:30	11:30	01:00
21 z 24 -	Przerwa	-	03-09-2026	11:30	12:00	00:30
<p>22 z 24</p> <p>Rozpoznawanie i oswojenie różnic komunikacyjnych i barier językowych w komunikacji z (...)Twoje kompetencje: co potrafisz i w czym jesteś dobry</p> <p>Podsumowanie dnia Ankieta ewaluacyjna</p>	Zajęcia	Katarzyna Szulc	03-09-2026	12:00	13:00	01:00
23 z 24 -	Przerwa	-	03-09-2026	13:00	13:15	00:15
24 z 24 -	Walidacja	Katarzyna Szulc	03-09-2026	13:15	14:00	00:45

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	22:00
w tym suma godzin zajęć	18:15
w tym suma godzin walidacji	00:45
w tym suma przerw	03:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	25:15

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 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 w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 457,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 250,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	293,52 PLN
Koszt osobogodziny netto	238,64 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	22:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Szulc

Specjalistka ds. komunikacji interpersonalnej, budowania relacji, zarządzanie stresem, czasem oraz efektywności osobistej. Jest dyplomowanym nauczycielem - tytuł magistra filologii polskiej. Posiada bogate doświadczenie w audytach jakościowych, tworzeniu instrukcji stanowiskowych, a także koordynowaniu pracy w sektorach MŚP. W swojej pracy trenerskiej wykorzystuje wysoko rozwinięte kompetencje miękkie umiejętność przejrzystego przekazywania wiedzy, empatia, cierpliwość, umiejętne podejście do rozmówcy, łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność motywowania, znajomość ludzkiej psychiki i technik pracy nad sobą. Jest praktykiem w zakresie Lean Management tworzenia procesów biznesowych, wdrażania rozwiązań Kaizen, a także HACCP. W ciągu ostatnich 5 lat ukończyła szkolenia m.in. z zakresu: „5S – szkolenie z Ekspertem”, „Lean Management – Teoria, Praktyka, Narzędzia” oraz „Zmień swoje życie krok po kroku - metoda małych kroków Kaizen”, „Podstawy Psychosomatyki.”, „Psychosomatyka - Ból Psychiczny, Ból Fizyczny”, „Wypalenie

zawodowe", "Kurs Komunikacji empatycznej i aktywnego słuchania", "Kurs Skuteczny onboarding - jak wdrażać nowych pracowników". Posiada ponad 1000h doświadczenia w zakresie edukacji osób dorosłych oraz Trener posiada doświadczenie w zakresie prowadzenia tego typu szkoleń w ciągu ostatnich 5 lat.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma w wiadomości e-mail skrypt szkoleniowy.

Informacje dodatkowe

W przypadku pracowników i pracodawców, którzy zgłoszą finansowanie usługi ze środków publicznych w co najmniej 70% cena za usługę liczona jest w kwocie netto zgodnie z § 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 na podstawie art. 82 ust 3 ustawy z dnia 11 marca 2004. o podatku od towarów i usług(t.j. Dz. U. 2023 r., poz. 955 ze zm.).

W/w podstawa zwolnienia z VAT ma również zastosowanie w przypadku osób indywidualnych.

Warunki techniczne

a) usługa będzie prowadzona za pośrednictwem platformy zoom.us

b) minimalne wymagania sprzętowe: komputer stacjonarny/laptop, kamera wbudowana/na USB, mikrofon, słuchawki/ głośniki Processor and RAM requirements Minimum Processor Single Core 1Ghz or Higher RAM 2GB Recommended Dual Core 2Ghz or Higher (i3/i5/i7 or AMD equivalent) RAM 4GB Przewodowy lub bezprzewodowy (3G or 4G/LTE). Minimum bandwidth is 600kbps (up/down) and recommended is 1.5 Mbps

c) minimalne wymagania dotyczące łącza sieciowego: minimum 70 kb/s downloadu

d) niezbędne oprogramowanie: minimum Windows XP/MacOS High Sierra, przeglądarka internetowa (marka nie ma znaczenia)

e) okres ważności linku do zakończenia szkolenia (wg harmonogramu)

Kontakt



IZABELA WIKARYJCZYK

E-mail izabela.wikaryjczyk@wp.pl

Telefon (+48) 887 038 880