



Pośrednictwo
Biznesowe Maciej
Pyszka

★★★★★ 4,9 / 5

269 ocen

Skuteczna komunikacja i współpraca w zespole – budowanie relacji i efektywności w organizacjach

Numer usługi 2026/05/21/41749/3576829

- 🗣 Usługa szkoleniowa
- 💻 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 40:00 h
- 📅 16.11.2026 do 20.11.2026

6 300,00 PLN brutto

6 300,00 PLN netto

157,50 PLN brutto/h

157,50 PLN netto/h

181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do pracowników wszystkich szczebli organizacji, zespołów projektowych, działów operacyjnych oraz administracyjnych, a także kadry kierowniczej i liderów zespołów. Program dedykowany jest również osobom pracującym w środowisku zespołowym, które chcą poprawić jakość komunikacji, zwiększyć efektywność współpracy, lepiej zarządzać relacjami w pracy oraz ograniczać konflikty i nieporozumienia w organizacji.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	15-11-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwinięcie umiejętności skutecznej komunikacji interpersonalnej oraz współpracy w zespole, a także wzmocnienie kompetencji w zakresie budowania relacji, rozwiązywania konfliktów i zwiększania efektywności pracy zespołowej w organizacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wyjaśnia zasady skutecznej komunikacji interpersonalnej w środowisku zawodowym.	definiuje podstawowe zasady komunikacji interpersonalnej	Wywiad swobodny
	wskazuje znaczenie komunikacji w pracy zespołowej	Wywiad swobodny
Uczestnik stosuje techniki aktywnego słuchania i komunikacji werbalnej oraz niewerbalnej w pracy zespołowej.	wykorzystuje techniki aktywnego słuchania w ćwiczeniach	Wywiad swobodny
	rozpoznaje i stosuje komunikaty niewerbalne w sytuacjach zawodowych	Obserwacja w warunkach symulowanych
	rozpoznaje typowe bariery komunikacyjne	Wywiad swobodny
	proponuje działania ograniczające te bariery	Obserwacja w warunkach symulowanych
	uczestniczy w pracy zespołowej zgodnie z ustalonymi zasadami	Wywiad swobodny
Uczestnik współpracuje z innymi członkami zespołu w sposób efektywny i konstruktywny	wykonuje zadania grupowe wspierające realizację celu zespołu	Wywiad swobodny
	identyfikuje przyczyny konfliktów w sytuacjach przykładowych	Wywiad swobodny
	identyfikuje przyczyny konfliktów w sytuacjach przykładowych	Wywiad swobodny
	wskazuje działania wspierające budowanie zaufania w zespole	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik buduje relacje oparte na zaufaniu i współpracy w środowisku pracy.	stosuje zasady współpracy w pracy grupowej	Wywiad swobodny

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

Dzień 1 – Fundamenty komunikacji w zespole

09:00 – 11:00 | Część teoretyczna – Podstawy komunikacji interpersonalnej

- Definicja i znaczenie komunikacji
- Modele komunikacji
- Komunikacja werbalna i niewerbalna
- Znaczenie komunikacji w pracy zespołowej

11:00 – 13:00 | Część teoretyczna – Proces komunikacji w organizacji

- Bariery komunikacyjne
- Szumy informacyjne
- Kanały komunikacji
- Rola informacji zwrotnej

13:00 – 14:00 | Przerwa

14:00 – 15:00 | Część praktyczna – Diagnoza stylu komunikacji

- Autodiagnoza stylu komunikacji
- Analiza własnych zachowań komunikacyjnych
- Ćwiczenia w parach

15:00 – 17:00 | Część teoretyczna – Podsumowanie i wprowadzenie do współpracy

- Zasady efektywnej współpracy
- Rola komunikacji w zespole
- Wprowadzenie do pracy zespołowej

Dzień 2 – Aktywne słuchanie i feedback

09:00 – 11:00 | Część teoretyczna – Aktywne słuchanie

- Techniki aktywnego słuchania
- Parafraza i zadawanie pytań
- Błędy w słuchaniu

11:00 – 13:00 | Część teoretyczna – Informacja zwrotna

- Rodzaje feedbacku
- Konstruktywny feedback

- Model udzielania informacji zwrotnej

13:00 – 14:00 | Przerwa

14:00 – 15:00 | Część praktyczna – Ćwiczenia feedbacku

- Udzielanie informacji zwrotnej
- Symulacje rozmów
- Analiza reakcji

15:00 – 17:00 | Część teoretyczna – Komunikacja w trudnych sytuacjach

- Komunikacja w konflikcie
- Emocje w komunikacji
- Deeskalacja napięć

Dzień 3 – Współpraca w zespole

09:00 – 11:00 | Część teoretyczna – Zespół i role w zespole

- Role zespołowe
- Etapy rozwoju zespołu
- Dynamika grupy

11:00 – 13:00 | Część teoretyczna – Efektywna współpraca

- Zasady współpracy
- Odpowiedzialność zespołowa
- Cele zespołowe

13:00 – 14:00 | Przerwa

14:00 – 15:00 | Część praktyczna – Praca zespołowa

- Ćwiczenia grupowe
- Rozwiązywanie zadań zespołowych
- Analiza współpracy

15:00 – 17:00 | Część teoretyczna – Organizacja pracy zespołu

- Planowanie pracy zespołowej
- Delegowanie zadań
- Koordynacja działań

Dzień 4 – Konflikty i budowanie relacji

09:00 – 11:00 | Część teoretyczna – Konflikty w zespole

- Źródła konfliktów
- Typy konfliktów
- Mechanizmy powstawania

11:00 – 13:00 | Część teoretyczna – Rozwiązywanie konfliktów

- Strategie rozwiązywania konfliktów
- Negocjacje
- Mediacje

13:00 – 14:00 | Przerwa

14:00 – 15:00 | Część praktyczna – Symulacje konfliktów

- Analiza sytuacji konfliktowych
- Rozwiązywanie problemów
- Ćwiczenia mediacyjne

15:00 – 17:00 | Część teoretyczna – Budowanie relacji

- Zaufanie w zespole
- Współpraca i integracja
- Komunikacja wspierająca relacje

Dzień 5 – Efektywność zespołu i walidacja

09:00 – 11:00 | Część teoretyczna – Efektywność zespołowa

- Czynniki efektywności zespołu
- Motywacja w zespole
- Rola lidera i członków zespołu

11:00 – 13:00 | Część teoretyczna – Doskonalenie współpracy

- Narzędzia poprawy komunikacji
- Feedback w zespole
- Ciągłe doskonalenie

13:00 – 14:00 | Przerwa

14:00 – 15:00 | Część praktyczna – Warsztat końcowy

- Integracja umiejętności
- Case study
- Ćwiczenia zespołowe

15:00 – 17:00 | Walidacja efektów uczenia się

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 25

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 25 Część teoretyczna – Podstawy komunikacji interpersonalnej	Zajęcia	Alicja Dettlaff	16-11-2026	09:00	11:00	02:00
2 z 25 Część teoretyczna – Proces komunikacji w organizacji	Zajęcia	Alicja Dettlaff	16-11-2026	11:00	13:00	02:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 25 -	Przerwa	-	16-11-2026	13:00	14:00	01:00
4 z 25 Część praktyczna – Diagnostyka stylu komunikacji	Zajęcia	Alicja Dettlaff	16-11-2026	14:00	15:00	01:00
5 z 25 Część teoretyczna – Podsumowanie i wprowadzenie do współpracy	Zajęcia	Alicja Dettlaff	16-11-2026	15:00	17:00	02:00
6 z 25 Część teoretyczna – Aktywne słuchanie	Zajęcia	Alicja Dettlaff	17-11-2026	09:00	11:00	02:00
7 z 25 Część teoretyczna – Informacja zwrotna	Zajęcia	Alicja Dettlaff	17-11-2026	11:00	13:00	02:00
8 z 25 -	Przerwa	-	17-11-2026	13:00	14:00	01:00
9 z 25 Część praktyczna – Ćwiczenia feedbacku	Zajęcia	Alicja Dettlaff	17-11-2026	14:00	15:00	01:00
10 z 25 Część teoretyczna – Komunikacja w trudnych sytuacjach	Zajęcia	Alicja Dettlaff	17-11-2026	15:00	17:00	02:00
11 z 25 Część teoretyczna – Zespół i role w zespole	Zajęcia	Alicja Dettlaff	18-11-2026	09:00	11:00	02:00
12 z 25 Część teoretyczna – Efektywna współpraca	Zajęcia	Alicja Dettlaff	18-11-2026	11:00	13:00	02:00
13 z 25 -	Przerwa	-	18-11-2026	13:00	14:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 25 Część praktyczna – Praca zespołowa	Zajęcia	Alicja Dettlaff	18-11-2026	14:00	15:00	01:00
15 z 25 Część teoretyczna – Organizacja pracy zespołu	Zajęcia	Alicja Dettlaff	18-11-2026	15:00	17:00	02:00
16 z 25 Część teoretyczna – Konflikty w zespole	Zajęcia	Alicja Dettlaff	19-11-2026	09:00	11:00	02:00
17 z 25 Część teoretyczna – Rozwiązywanie konfliktów	Zajęcia	Alicja Dettlaff	19-11-2026	11:00	13:00	02:00
18 z 25 -	Przerwa	-	19-11-2026	13:00	14:00	01:00
19 z 25 Część praktyczna – Symulacje konfliktów	Zajęcia	Alicja Dettlaff	19-11-2026	14:00	15:00	01:00
20 z 25 Część teoretyczna – Budowanie relacji	Zajęcia	Alicja Dettlaff	19-11-2026	15:00	17:00	02:00
21 z 25 Część teoretyczna – Efektywność zespołowa	Zajęcia	Alicja Dettlaff	20-11-2026	09:00	11:00	02:00
22 z 25 Część teoretyczna – Doskonalenie współpracy	Zajęcia	Alicja Dettlaff	20-11-2026	11:00	13:00	02:00
23 z 25 -	Przerwa	-	20-11-2026	13:00	14:00	01:00
24 z 25 Część praktyczna – Warsztat końcowy	Zajęcia	Alicja Dettlaff	20-11-2026	14:00	16:00	02:00
25 z 25 -	Walidacja	-	20-11-2026	16:00	17:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	40:00
w tym suma godzin zajęć	34:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	05:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	46:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 300,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 300,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	157,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	157,50 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	40:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Alicja Dettlaff

Dr nauk o zarządzaniu i jakości, absolwentka Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu oraz studiów podyplomowych Manager HR. Specjalizuje się w rozwoju i zarządzaniu zasobami ludzkimi.

Doświadczenie zdobywała m.in. w firmach IKEA, Adecco i Incredible Innovation, gdzie współtworzyła procesy HR i standardy zarządzania. Ekspertka w zakresie skutecznej rekrutacji, employer brandingu oraz budowania efektywnych zespołów.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały edukacyjne takie jak prezentacja podczas usługi zapewnia realizator.

- Prezentacje multimedialne
- Case studies
- Interaktywne ćwiczenia

Warunki uczestnictwa

Zapis na usługę z wykorzystaniem odpowiedniego ID wsparcia.

Warunkiem uzyskania zaświadczenia i certyfikatu jest uczestnictwo w 100% szkolenia.

Warunkiem niezbędnym do spełnienia przez uczestników, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu jest aktywność ora

Informacje dodatkowe

Podstawa prawna stawki

zwolnionej: Rozporządzenie Ministra finansów z 20 grudnia 2013 w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stoso
lub przekwalifikowania zawodowego, finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostawę towarów

Warunki techniczne

1. Rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa rozwojowa: Usługa szkoleniowa realizowana będzie zdalną w czasie rzeczywistym przy wykorzystaniu aplikacji „TEAMS”.
1. Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji: Komputer(PC I laptop) lub tablet lub telefon komórkowy: - Połączenie internetowe - szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G / LTE)- Głośniki i mikrofon - wbudowany lub wtyk USB lub bezprzewodowy Bluetooth - Kamera internetowa lub kamera internetowaHD - wbudowana lub wtyczka USB lub kamera HD lub kamera HD z kartą przechwytywania wideo - Dwurdzeniowy procesor 2 GHz lubszybszy (zalecany 4- rdzeniowy) (i3 / i5 / i7 lubodpowiednik AMD) - 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB) - System operacyjny Windows 8(zalecany

Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja) – dla PC lub laptopa

1. Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik: - Stałe łącze internetowe opędkości 1,5 Mbps (zalecane 2,5 Mbps z obrazem w jakości HD - 800kbps / 1.0Mbps (górá / dół) dla wysokiej jakości wideo - W przypadku widoku galerii / lub video HD 720p: 1,5 / 1,5 (górá / dół) - Odbieranie wideo HD 1080p wymaga 2,5 (w góré / w dół) - Przesyłanie wideo HD 1080p wymaga 3,0 (w góré / w dół) - Tylko do udostępniania ekranu (brak miniatury wideo): 50-75 - Doudostępniania ekranu z miniaturą wideo: 50-150 - W przypadku audio VoIP: 60 80 - W przypadku telefonu Zoom: 60-100
2. Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: - Przeglądarka internetowa:Google Chrome, Firefox, lub Safari (zaktualizowane do najnowszej wersji) - Bezpłatna aplikacja „TEAMS” - Programy z możliwościąodczytywaniadokumentów „pdf”, „.doc”, „.xlsx”, „.xls”, „.pptx”, „.

Kontakt



Barbara Sowa-Pyszka

E-mail projekty@posrednictwobiznesowe.pl

Telefon (+48) 600 484 049