



Argemonia.pl Sp. z
o.o.

★★★★★ 4,9 / 5

72 oceny

"Obsługa Klienta 360°: DISK, Zarządzanie czasem, Rezyliencja i Nowoczesna Komunikacja Cyfrowa"

Numer usługi 2026/05/27/158561/3591371

📍 Katowice

🏢 Usługa szkoleniowa

📅 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 40:00 h

📅 07.09.2026 do 11.09.2026

7 200,00 PLN brutto

7 200,00 PLN netto

180,00 PLN brutto/h

180,00 PLN netto/h

181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Warsztatowe szkolenie dla osób indywidualnych, zespołów obsługi klienta (infolinie, helpdeski, recepcje, BOK, sprzedaż i posprzedaż), liderów, koordynatorów specjalistów i pracowników, którzy chcą poznać narzędzia i techniki skutecznej współpracy i obsługi klientów, wykorzystując dedykowane danemu typowi osobowości DISK, umiejętności poradenia sobie w stresującym otoczeniu i relacji. Wiedza z zakresu psychologii społecznej i psychologii pracy, zdobyta podczas szkolenia, skutecznie przełoży się na stosowanie odpowiedniej strategii pracy przez osoby na różnych stanowiskach w różnorodnych sytuacjach i grupach docelowych.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	06-09-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
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

Usługa przygotowuje uczestnika do podniesienia poziomu współpracy z klientami w tym z tzw. klientami "trudnymi" oraz jakości obsługi klienta poprzez zastosowanie technik zgodnych z matrycą zachowań DISC (w tym w oparciu o modele: ocena, obawy, pragnienia, źródła motywacji). Uczy mniejszyć stres w kontakcie z trudnym klientem dzięki rezyliencji i technikom regulacji emocji, komunikować się adekwatnie telefonicznie i mailowo, chat itp. porządkować pracę, kolejki zgłoszeń i czasy odpowiedzi.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Po ukończeniu szkolenia jego uczestnik definiuje matrycę D-I-S-K i jej zastosowanie w organizacji.	Charakteryzuje główne typy zachowania: dominujący, inicjatywny, stały, korygujący.	Test teoretyczny
	Identyfikuje właściwe typy zachowania.	Test teoretyczny
	Opracowuje zasady budowy diagramu zachowania z podziałem na podstawowe grupy oraz przygotowuje ich analizę.	Wywiad swobodny
	Identyfikuje kluczowe cechy profilu osobowości i ich wpływ oraz potencjał na rozwój zawodowy	Test teoretyczny
Uczestnik szkolenia po jego ukończeniu wykazuje wyższe kompetencje komunikacyjne oparte na wykorzystywaniu wiedzy z zakresu D-I-S-K.	Rozpoznaje obszary kompetencji w kontekście komunikacji z różnymi typami osobowości.	Wywiad swobodny
	Wdraża skuteczną technikę komunikacji dopasowaną do indywidualnego typu zachowania kontrahenta czy współpracownika.	Wywiad swobodny
	Rozpoznaje oczekiwania współpracowników oraz kontrahentów/ klientów dostosowując się do nich.	Wywiad swobodny
	Poddaje refleksji i ocenia jak jego zachowanie wpływa na innych.	Wywiad swobodny
Uczestnik tworzy strategię współpracy z otoczeniem swoim i organizacji w oparciu o wiedzę z zakresu profili osobowości.	Dokonuje oceny i interpretuje 4 typy zachowań - ocena, obawy, pragnienia, źródła motywacji.	Test teoretyczny
	Nadzoruje sposoby dostosowywania zadań i komunikowania ich względem różnych typów.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Planuje swój dalszy rozwój zawodowy i osobisty w oparciu o wiedzę zdobytą podczas szkolenia.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Usługa oferuje uczestnikom kompleksowe poznanie metodologii D-I-S-K, zapewnia przestrzeń do warsztatowego sprawdzenia nowo-nabytych kompetencji i pozwala holistycznie spojrzeć na siebie i innych, zarówno w perspektywie życia zawodowego, jak i prywatnego. **Jeżeli cenisz sobie pracę w zespole i zależy Ci na wydajności i realizowaniu potencjału Twojego zespołu - to dwudniowe szkolenie jest dla Ciebie.**

Szkolenie ma formę warsztatów, dyskusji moderowanych, pracy indywidualnej, pracy w mniejszych zespołach, prezentacji.

Program usługi szkoleniowej obejmuje część teoretyczną oraz część warsztatową (połączone ze sobą bloki tematyczne).

Usługa jest realizowana w godzinach zegarowych. Przewidziane są przerwy dla uczestników szkolenia i trenera wg potrzeb grupy. **Przerwy wliczone są w czas trwania szkolenia.**

Dzień I

1. Omówienie agendy szkolenia oraz zasad szkolenia. Pre-test sprawdzający wiedzę.

Moduł I - Integracja.

2. Rozpoczęcie szkolenia: przedstawienie uczestników, trenera oraz harmonogramu.

3. Kontrakt z uczestnikami i sprecyzowanie potrzeb indywidualnych, zasad. Zapoznanie się z podręcznikiem Uczestnika.

4. Gra integracyjna.

5. Teoria profilu osobowości oraz omówienie modelu Marstona (wykład).

Moduł II - Diagnoza.

1. Profil zachowania – narzędzia autodiagnozy (wykład).

2. Omówienie wskazań testu. Zapoznanie się z indywidualnym profilem osobowości (dyskusja moderowana).

3. Sporządzenie diagramów: wewnętrznego, zewnętrznego i zintegrowanego, omówienie diagramów, przygotowanie do pracy na poziomami interpretacji (warsztat).

4. Prezentacja własnych profili oraz omówienie w grupie wyników pracy (dyskusja moderowana).

Dzień II

Moduł III – Model zachowań D-I-S-K.

1. Zasady zrozumienia różnych typów zachowań (wykład).
2. Rozwijanie strategii sukcesu – interpretacja wyników testu. Praca nad określeniem 13 poziomów interpretacji wyników testu oraz określenie zgodności wyników z własnymi doświadczeniami (dyskusja moderowana).
3. Czym jest persolog i czym są profile osobowości? (wykład)
4. Plan działania – mapowanie słabych stron oraz zrozumienie ich oddziaływania na efektywność w pracy (wykład).
5. Omówienie czterech typów zachowań wg. modelu D-I-S-K - cele, obawy, pragnienia, źródła motywacji (wykład).

Dzień III - Zarządzanie czasem w Customer Care (flow pracy i SLA)

1. **13 obszarów kompetencji czasu** – diagnoza i wybór dźwigni (przerywniki, multitasking, progi reakcji).
2. **Kolejki, priorytety, eskalacje** – macierz pilność×wpływ, „triage” zgłoszeń, reguły przekazywania spraw (handoff).
3. **Blokowanie pracy i regeneracja** – kalendarz dyżurów, „after-call work”, mikropauzy i przerwy jakościowe.
4. **Wskaźniki pracy** – czas do pierwszej reakcji, czas rozwiązania, pierwszy kontakt, jak czytać i wykorzystywać do usprawnień warsztat.

Nowoczesna komunikacja cyfrowa (rozbudowany blok)

1. **E-mail i ticket** – jasność, zwięzłość, odwracanie negatywów, konstrukcja odpowiedzi nagłówki, TL;DR, call-to-action), podpis prawny i RODO-higiena.
2. **Live chat / chatbot / messenger** – reguły skrótu, tempo i empatia w czasie rzeczywistym, bezpieczne użycie gotowych makr, kiedy przekazać do człowieka.
3. **Telefon i wideorozmowa** – scenariusze DISK dla rozmów, „mierniki spokoju” (tempo, pauzy), check-lista wideo (kadr, dźwięk, tło).
4. **Social media & opinie** – reagowanie na recenzje, praca na emocjach w komentarzach, granice dyskusji, przenoszenie do DM, archiwizacja dowodowa.
5. **Dostępność i inkluzywność** – prosty język, alt-teksty skrócone, strukturyzacja długich odpowiedzi.

AI jako copilot – bezpieczne podpowiedzi, tworzenie szablonów, kontrola jakości (human-in-the-loop), minimalizacja halucynacji.

7. **Tone of voice marki** – mapa stylu i słów zakazanych, bank fraz empatycznych dopasowanych do D-I-S-K.

Dzień IV Trudne sytuacje i skargi

1. **Typologia trudnych klientów wg DISK** – osobne strategie, język, granice.
2. **Deeskalacja „krok po kroku”** – model: fakt → emocja → potrzeba → propozycja → potwierdzenie.
3. **Błędy i reklamacje** – jak przeprosić bez winy osobistej, rekompensaty, zamknięcia pętli i follow-up.

Organizacja, standardy, ciągłe doskonalenie

1. **Standardy odpowiedzi** - wspólne repo: mail/chat/SM, style DISK, przykłady „zanim/po”.
2. **Retrospektywy i mikro-coaching** – przeglądy spraw stresujących, uczenie z nagrań/chatu, check-lista „spokój przed burzą”.
3. **Plan rozwoju po szkoleniu** – indywidualna ścieżka: czas → komunikacja → rezyliencja.

Dzień V Rezyliencja, praktyczne rozmowy, rozpoznawanie DISK w miejscu pracy, walidacja

Moduł IV - Podsumowanie szkolenia, walidacja

1. Rezyliencja - indywidualne testy elastyczności psychicznej
2. Elastyczność w działaniu
3. Budowanie odporności - ćwiczenia
4. Ćwiczenia weryfikujące.
5. Profile osobowości D-I-S-K w miejscu pracy (dyskusja moderowana).
6. Wypełnienie post-testu przez uczestników szkolenia, walidacja.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 16

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 Komunikacja interpersonalna i efektywna współpraca w zespole	Zajęcia	PIOTR MELLER	07-09-2026	07:00	11:00	04:00
2 z 16 -	Przerwa	-	07-09-2026	11:00	12:00	01:00
3 z 16 Komunikacja interpersonalna i efektywna współpraca w zespole	Zajęcia	PIOTR MELLER	07-09-2026	12:00	15:00	03:00
4 z 16 Komunikacja interpersonalna i efektywna współpraca w zespole	Zajęcia	PIOTR MELLER	08-09-2026	07:00	11:00	04:00
5 z 16 -	Przerwa	-	08-09-2026	11:00	12:00	01:00
6 z 16 Komunikacja interpersonalna i efektywna współpraca w zespole	Zajęcia	PIOTR MELLER	08-09-2026	12:00	15:00	03:00
7 z 16 Komunikacja interpersonalna i efektywna współpraca w zespole	Zajęcia	PIOTR MELLER	09-09-2026	07:00	11:00	04:00
8 z 16 -	Przerwa	-	09-09-2026	11:00	12:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 16 Komunikacja interpersonalna i efektywna współpraca w zespole	Zajęcia	PIOTR MELLER	09-09-2026	12:00	15:00	03:00
10 z 16 Komunikacja interpersonalna i efektywna współpraca w zespole	Zajęcia	PIOTR MELLER	10-09-2026	07:00	11:00	04:00
11 z 16 -	Przerwa	-	10-09-2026	11:00	12:00	01:00
12 z 16 Komunikacja interpersonalna i efektywna współpraca w zespole	Zajęcia	PIOTR MELLER	10-09-2026	12:00	15:00	03:00
13 z 16 Komunikacja interpersonalna i efektywna współpraca w zespole	Zajęcia	PIOTR MELLER	11-09-2026	07:00	11:00	04:00
14 z 16 -	Przerwa	-	11-09-2026	11:00	12:00	01:00
15 z 16 Komunikacja interpersonalna i efektywna współpraca w zespole	Zajęcia	PIOTR MELLER	11-09-2026	12:00	13:00	01:00
16 z 16 -	Walidacja	-	11-09-2026	13:00	15:00	02:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	40:00

Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma godzin zajęć	33:00
w tym suma godzin walidacji	02:00
w tym suma przerw	05:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	46:30

Cennik

Cennik

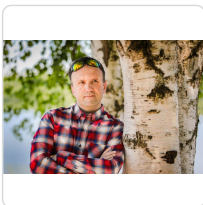
Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 200,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	7 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	180,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	180,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	40:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

PIOTR MELLER

Od 20 lat zawodowo związany jest z branżą zarządzania zasobami ludzkimi. Przez 15 lat pracował w największych międzynarodowych korporacjach zajmujących się rekrutacją, outsourcingiem, pracą tymczasowa i szkoleniami.

Od 5 lat pracuje na własny rachunek w branży rekrutacji i szkoleń. Specjalizuje się w zagadnieniach obsługi Klienta, sprzedaży, budowaniem zespołów i zarządzaniem zespołami, komunikacji w firmie.

To w tych obszarach doradza i szkoli organizacje, z którymi pracuje. Drugą specjalizacją jest rekrutacja kadry wykwalifikowanej. Głównie są to: Pracownicy administracyjni, obsługi klienta, handlowcy, menadżerowie, specjaliści. W myśl zasady, że największym kapitałem w firmie jest jej kadra pracownicza. Certyfikowany trener persolog® w dwóch zagadnieniach: Profil osobowości, Profil stresu. Z wykształcenia wyższego socjolog, skończył szkołę podyplomową z Zarządzania Zasobami Ludzkimi oraz BHP. Certyfikowany trener z tematyki dynamika stresu, profile osobowościowe, zarządzanie czasem. Ukończył Akademię Managera, w trakcie studiów MBA z zakresu Zarządzania Przedsiębiorstwami. W ostatnich 24 miesiącach przeprowadził 360h szkoleń z zakresu stresu, profili osobowościowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje notatnik i podręczniki.

Warunki uczestnictwa

Na szkolenie będą kwalifikowane tylko osoby, które spełniają warunki zwolnienia z VAT - tj. osoby, które otrzymały dofinansowanie w ramach projektów dofinansowanych.

Informacje dodatkowe

W cenę szkolenia wliczona jest cena walidacji.

Adres

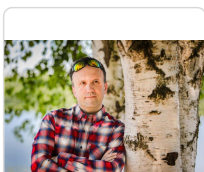
ul. Chorzowska 108
40-101 Katowice
woj. śląskie

Argemonia.pl sp. z o.o.
ul. Chorzowska 108
40-101 Katowice

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



PIOTR MELLER

E-mail piotrmeller@poczta.fm

Telefon (+48) 604 230 454