



AKADEMIA
ROZWOJU I
SUKCESU SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

Dobrostan emocjonalny i zarządzanie stresem w środowisku pracy – zaawansowane strategie budowania odporności psychicznej, zarządzania energią i efektywności zawodowej

Numer usługi 2026/06/02/197350/3604382

- Usluga szkoleniowa
- zdalna w czasie rzeczywistym
- Zajęcia grupowe
- 72:00 h
- 03.08.2026 do 13.08.2026

12 960,00 PLN brutto
12 960,00 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

Usługa skierowana jest do:

- osób posiadających podstawową wiedzę z zakresu dobrostanu emocjonalnego i zarządzania stresem,
- pracowników i specjalistów funkcjonujących w warunkach wysokiego obciążenia zawodowego,
- liderów, managerów i osób zarządzających zespołami,
- osób odpowiedzialnych za organizację pracy, komunikację oraz koordynację działań zespołowych,
- osób pracujących pod presją czasu i odpowiedzialności,
- osób zainteresowanych rozwijaniem odporności psychicznej i inteligencji emocjonalnej,
- osób chcących rozwijać kompetencje związane z zarządzaniem energią oraz ograniczaniem przeciążenia psychofizycznego,
- osób chcących wspierać dobrostan własny i dobrostan zespołu.

Minimalna liczba uczestników

6

Maksymalna liczba uczestników

20

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 usługi jest rozwój zaawansowanych kompetencji uczestników w zakresie budowania dobrostanu emocjonalnego, zarządzania stresem oraz świadomego zarządzania energią w środowisku zawodowym. Uczestnicy rozwijają umiejętności związane z regulacją emocji, wzmacnianiem odporności psychicznej, komunikacją w sytuacjach wymagających, organizacją pracy wspierającą dobrostan oraz projektowaniem strategii ograniczających przeciążenie psychofizyczne i wspierających efektywność zawodową.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik analizuje źródła stresu i przeciążenia psychofizycznego	identyfikuje czynniki wpływające na dobrostan i efektywność zawodową	Wywiad ustrukturyzowany
Uczestnik stosuje strategie regulacji emocji w sytuacjach wymagających	wykorzystuje techniki ograniczające napięcie emocjonalne	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik wykorzystuje model czterech źródeł energii w planowaniu działań zawodowych	analizuje działania wspierające energię fizyczną, psychiczną, społeczną i osobistą	Analiza dowodów i deklaracji
Uczestnik stosuje strategie wspierające odporność psychiczną	dobiera działania wspierające funkcjonowanie w warunkach presji i odpowiedzialności	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik komunikuje potrzeby i granice zawodowe	wykorzystuje elementy komunikacji asertywnej podczas ćwiczeń praktycznych	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik analizuje wpływ organizacji pracy na dobrostan emocjonalny	identyfikuje działania ograniczające przeciążenie organizacyjne	Analiza dowodów i deklaracji
Uczestnik stosuje strategie wspierające koncentrację i regenerację	dobiera działania wspierające efektywność psychofizyczną	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik analizuje czynniki wpływające na dobrostan zespołowy	identyfikuje działania wspierające współpracę i ograniczanie napięć	Wywiad ustrukturyzowany
Uczestnik dobiera strategie wspierające funkcjonowanie lidera	analizuje działania wspierające odporność psychiczną i efektywność zespołu	Analiza dowodów i deklaracji
Uczestnik opracowuje indywidualną strategię dobrostanu zawodowego	przygotowuje plan działań wspierający równowagę zawodową i efektywność psychofizyczną	Prezentacja
Uczestnik wykorzystuje techniki wspierające dobrostan organizacyjny	proponuje działania ograniczające przeciążenie organizacyjne	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik projektuje działania wspierające długofalową efektywność zawodową	opracowuje rozwiązania wspierające dobrostan i organizację pracy	Prezentacja

Cel biznesowy

Celem biznesowym usługi jest zwiększenie efektywności funkcjonowania uczestników w środowisku zawodowym poprzez rozwój kompetencji związanych z zarządzaniem stresem, budowaniem odporności psychicznej, organizacją pracy, komunikacją interpersonalną oraz świadomym zarządzaniem energią i dobrostanem zawodowym.

Efekt usługi

Po zakończeniu usługi uczestnik wykorzystuje zaawansowane strategie wspierające dobrostan emocjonalny, efektywność psychofizyczną oraz organizację pracy w środowisku zawodowym.

Za kryteria osiągnięcia efektów uznaje się sytuację, w której uczestnik:

- analizuje źródła przeciążenia zawodowego,
- wykorzystuje strategie wspierające odporność psychiczną,
- stosuje techniki regulacji emocji,
- organizuje działania zawodowe z uwzględnieniem zarządzania energią,
- komunikuje potrzeby i granice zawodowe,
- opracowuje indywidualny plan wspierający dobrostan i efektywność zawodową.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Potwierdzenie osiągnięcia efektów następuje poprzez:

- obserwację pracy uczestników podczas ćwiczeń praktycznych,
- analizę przygotowanych działań i planów indywidualnych,
- analizę przypadków zawodowych,
- dyskusję moderowaną,
- analizę 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

OPIS I CHARAKTER USŁUGI

Usługa ma charakter zaawansowanej usługi rozwojowej realizowanej w formule zdalnej w czasie rzeczywistym. Zakres usługi obejmuje rozwój kompetencji związanych z budowaniem dobrostanu emocjonalnego, zarządzaniem stresem, odpornością psychiczną, komunikacją interpersonalną oraz organizacją pracy wspierającą efektywność zawodową. Uczestnicy rozwijają umiejętności związane z regulacją emocji, świadomym zarządzaniem energią, przeciwdziałaniem przeciążeniu psychofizycznemu oraz budowaniem długofalowych strategii wspierających równowagę zawodową.

Usługa realizowana jest w formule warsztatowej i zakłada aktywny udział uczestników podczas ćwiczeń praktycznych, analiz sytuacji zawodowych, pracy indywidualnej i grupowej oraz opracowywania indywidualnych strategii wspierających dobrostan i efektywność zawodową.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE

Usługa realizowana jest w wymiarze:

- 58 godzin zajęć merytorycznych,
- 5 godzin walidacji końcowej,
- 9 godzin przerw organizacyjnych.

Łącznie: 72 godziny zegarowe.

Usługa realizowana jest z wykorzystaniem:

- ćwiczeń praktycznych,
- analizy przypadków,
- autodiagnozy,
- pracy indywidualnej i grupowej,
- dyskusji moderowanych,
- ćwiczeń komunikacyjnych,
- ćwiczeń związanych z regulacją emocji,
- ćwiczeń wspierających zarządzanie energią,
- opracowania indywidualnych strategii dobrostanu zawodowego.

Przerwy są wliczone do czasu oraz ceny usługi i zostaną ujęte w harmonogramie usługi.

Przedstawiony harmonogram ma charakter poglądowy i może zostać doprecyzowany przed rozpoczęciem usługi.

Usługa realizowana jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem narzędzi umożliwiających dwustronną komunikację audio-video.

Ćwiczenia realizowane są zarówno indywidualnie, jak i grupowo, co umożliwia aktywny udział uczestników również przy większej liczbie osób uczestniczących w usłudze.

Usługa realizowana jest z wykorzystaniem metod aktywizujących uczestników.

Informacja dotycząca metod weryfikacji efektów uczenia się:

Metody wskazane w tabeli efektów uczenia się stanowią metody bieżącej weryfikacji postępów uczestników podczas zajęć. Końcowe potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się następuje wyłącznie w ramach odrębnej walidacji końcowej realizowanej po zakończeniu części edukacyjnej usługi

RAMOWY PROGRAM USŁUGI

DZIEŃ 1

Mechanizmy stresu i funkcjonowanie człowieka w środowisku zawodowym (7h)

- współczesne źródła stresu w środowisku zawodowym,
- stres krótkotrwały i długotrwały – wpływ na funkcjonowanie człowieka,
- identyfikacja indywidualnych stresorów zawodowych,
- wpływ stresu na koncentrację, komunikację i podejmowanie decyzji,
- zależność pomiędzy stresem a efektywnością zawodową,
- autodiagnoza poziomu obciążenia psychofizycznego.

DZIEŃ 2

Model czterech źródeł energii i zarządzanie energią w pracy (7h)

- energia fizyczna i jej wpływ na efektywność zawodową,
- energia emocjonalna i jej znaczenie w środowisku pracy,
- energia społeczna i budowanie wspierających relacji zawodowych,
- poczucie sensu i wartości jako element dobrostanu zawodowego,
- analiza własnych zasobów energetycznych,
- identyfikacja czynników wzmacniających i obniżających poziom energii,
- opracowanie indywidualnych działań wspierających zarządzanie energią.

DZIEŃ 3

Odporność psychiczna i przeciwdziałanie przeciążeniu zawodowemu (7h)

- czym jest odporność psychiczna i jak wpływa na funkcjonowanie zawodowe,
- czynniki wzmacniające odporność psychiczną,
- reakcje człowieka w sytuacjach presji i odpowiedzialności,
- przeciążenie zawodowe i jego konsekwencje,
- rozpoznawanie sygnałów ostrzegawczych przeciążenia,
- budowanie nawyków wspierających odporność psychiczną,
- ćwiczenia rozwijające elastyczność psychologiczną.

DZIEŃ 4

Inteligencja emocjonalna i regulacja emocji (7h)

- inteligencja emocjonalna w środowisku zawodowym,
- rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych osób,
- wpływ emocji na relacje i współpracę,
- techniki regulacji emocji w sytuacjach wymagających,
- świadome reagowanie na trudne sytuacje zawodowe,
- zarządzanie napięciem emocjonalnym,
- rozwijanie samoświadomości emocjonalnej.

DZIEŃ 5

Komunikacja pod presją i wyznaczanie granic zawodowych (7h)

- komunikacja w sytuacjach stresowych,
- identyfikacja barier komunikacyjnych,
- wyrażanie potrzeb i oczekiwań,
- wyznaczanie granic zawodowych,
- komunikacja asertywna w środowisku pracy,
- prowadzenie trudnych rozmów zawodowych,
- ćwiczenia komunikacyjne w warunkach symulowanych.

DZIEŃ 6

Dobrostan zespołowy i funkcjonowanie lidera (7h)

- dobrostan emocjonalny w zespołach,
- wpływ lidera na dobrostan pracowników,
- budowanie środowiska wspierającego zaangażowanie,
- przeciwdziałanie napięciom i konfliktom,
- wspieranie odporności psychicznej zespołu,

- komunikacja lidera w sytuacjach wymagających,
- działania wspierające kulturę dobrostanu organizacyjnego,
- rozpoznawanie symptomów przeciążenia i spadku dobrostanu w zespole.

DZIEŃ 7

Regeneracja, koncentracja i higiena pracy psychicznej (7h)

- znaczenie regeneracji dla efektywności zawodowej,
- koncentracja uwagi i zarządzanie rozproszeniami,
- higiena pracy psychicznej,
- budowanie zdrowych nawyków wspierających dobrostan,
- techniki wspierające regenerację psychofizyczną,
- planowanie aktywności sprzyjających równowadze zawodowej,
- projektowanie własnych działań regeneracyjnych.

DZIEŃ 8

Projektowanie środowiska pracy wspierającego dobrostan i efektywność zawodową (7h)

- analiza środowiska pracy pod kątem dobrostanu,
- identyfikacja czynników sprzyjających przeciążeniu,
- organizacja pracy wspierająca dobrostan emocjonalny,
- planowanie działań ograniczających stres zawodowy,
- projektowanie rozwiązań wspierających efektywność zespołów,
- budowanie indywidualnych i zespołowych strategii dobrostanu,
- przygotowanie projektu końcowego.

DZIEŃ 9

Opracowanie indywidualnej strategii dobrostanu zawodowego (2h)

- podsumowanie zdobytej wiedzy i umiejętności,
- opracowanie indywidualnej strategii dobrostanu zawodowego,
- przygotowanie planu działań wspierających odporność psychiczną i efektywność zawodową.

WALIDACJA KOŃCOWA (5h)

Walidacja realizowana jest po zakończeniu części edukacyjnej usługi i stanowi odrębny etap procesu. Jej celem jest potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla usługi, w szczególności w zakresie zarządzania stresem, budowania odporności psychicznej, zarządzania energią, komunikacji interpersonalnej oraz projektowania działań wspierających dobrostan zawodowy.

Formy walidacji

- analiza przypadku zawodowego związanego z przeciążeniem i stresem,
- zadanie praktyczne dotyczące doboru strategii wspierających dobrostan,
- prezentacja indywidualnej strategii dobrostanu zawodowego,
- analiza przygotowanego planu działań
- test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie.

Kryteria oceny

- poprawność identyfikacji źródeł stresu i przeciążenia zawodowego,
- adekwatność doboru strategii wspierających odporność psychiczną,
- poprawność wykorzystania technik regulacji emocji,
- umiejętność planowania działań wspierających zarządzanie energią,
- poprawność doboru rozwiązań wspierających dobrostan zawodowy i efektywność psychofizyczną,
- umiejętność wykorzystania zasad komunikacji asertywnej i wyznaczania granic zawodowych,
- poprawność opracowania indywidualnej strategii dobrostanu zawodowego,
- zgodność proponowanych działań z założeniami budowania długofalowej odporności psychicznej i efektywności zawodowej.

Warunki zaliczenia

- udział w minimum 80% zajęć,
- aktywny udział w ćwiczeniach praktycznych,
- uzyskanie minimum 70% punktów z testu końcowego,

- poprawne wykonanie zadania praktycznego,
- przygotowanie i prezentacja indywidualnej strategii dobrostanu zawodowego.

Sposób przeprowadzenia

Walidacja realizowana jest online w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem platformy komunikacji zdalnej umożliwiającej:

- kontakt audio-video,
- współdzielenie ekranu,
- pracę indywidualną uczestników,
- omówienie wybranych rezultatów pracy uczestników.

Walidacja przeprowadzana jest przez osobę nie uczestniczącą w procesie szkoleniowym, posiadającą doświadczenie w ocenie efektów uczenia się oraz projektowaniu usług rozwojowych, co zapewnia rozdzielenie procesu kształcenia od procesu walidacji oraz obiektywizm oceny.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 45 Współczesne źródła stresu w środowisku zawodowym	Zajęcia	Diana Reich Wajda	03-08-2026	09:00	11:00	02:00
2 z 45 -	Przerwa	-	03-08-2026	11:00	11:30	00:30
3 z 45 Stres krótkotrwały i długotrwały oraz wpływ stresu na funkcjonowanie człowieka	Zajęcia	Diana Reich Wajda	03-08-2026	11:30	13:30	02:00
4 z 45 -	Przerwa	-	03-08-2026	13:30	14:00	00:30
5 z 45 Identyfikacja stresorów zawodowych, wpływ stresu na efektywność zawodową oraz autodiagnoza poziomu obciążenia psychofizycznego	Zajęcia	Diana Reich Wajda	03-08-2026	14:00	17:00	03:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 45 Energia fizyczna i emocjonalna	Zajęcia	Diana Reich Wajda	04-08-2026	09:00	11:00	02:00
7 z 45 -	Przerwa	-	04-08-2026	11:00	11:30	00:30
8 z 45 Energia społeczna oraz poczucie sensu i wartości	Zajęcia	Diana Reich Wajda	04-08-2026	11:30	13:30	02:00
9 z 45 -	Przerwa	-	04-08-2026	13:30	14:00	00:30
10 z 45 Analiza zasobów energetycznych i opracowanie działań wspierających zarządzanie energią	Zajęcia	Diana Reich Wajda	04-08-2026	14:00	17:00	03:00
11 z 45 Odporność psychiczna i czynniki ją wzmacniające	Zajęcia	Diana Reich Wajda	05-08-2026	09:00	11:00	02:00
12 z 45 -	Przerwa	-	05-08-2026	11:00	11:30	00:30
13 z 45 Reakcje człowieka na presję i odpowiedzialność	Zajęcia	Diana Reich Wajda	05-08-2026	11:30	13:30	02:00
14 z 45 -	Przerwa	-	05-08-2026	13:30	14:00	00:30
15 z 45 Przeciążenie zawodowe, sygnały ostrzegawcze i budowanie odporności psychicznej	Zajęcia	Diana Reich Wajda	05-08-2026	14:00	17:00	03:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 45 Inteligencja emocjonalna w środowisku zawodowym	Zajęcia	Diana Reich Wajda	06-08-2026	09:00	11:00	02:00
17 z 45 -	Przerwa	-	06-08-2026	11:00	11:30	00:30
18 z 45 Rozpoznawanie emocji własnych i innych osób	Zajęcia	Diana Reich Wajda	06-08-2026	11:30	13:30	02:00
19 z 45 -	Przerwa	-	06-08-2026	13:30	14:00	00:30
20 z 45 Techniki regulacji emocji i rozwijanie samoświadomości emocjonalnej	Zajęcia	Diana Reich Wajda	06-08-2026	14:00	17:00	03:00
21 z 45 Komunikacja w sytuacjach stresowych	Zajęcia	Diana Reich Wajda	07-08-2026	09:00	11:00	02:00
22 z 45 -	Przerwa	-	07-08-2026	11:00	11:30	00:30
23 z 45 Wyrażanie potrzeb, oczekiwań i granic zawodowych	Zajęcia	Diana Reich Wajda	07-08-2026	11:30	13:30	02:00
24 z 45 -	Przerwa	-	07-08-2026	13:30	14:00	00:30
25 z 45 Komunikacja asertywna i prowadzenie trudnych rozmów	Zajęcia	Diana Reich Wajda	07-08-2026	14:00	17:00	03:00
26 z 45 Dobrostan emocjonalny w zespołach	Zajęcia	Diana Reich Wajda	10-08-2026	09:00	11:00	02:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
27 z 45 -	Przerwa	-	10-08-2026	11:00	11:30	00:30
28 z 45 Rola lidera w budowaniu dobrostanu	Zajęcia	Diana Reich Wajda	10-08-2026	11:30	13:30	02:00
29 z 45 -	Przerwa	-	10-08-2026	13:30	14:00	00:30
30 z 45 Wspieranie odporności psychicznej zespołu i kultura dobrostanu organizacyjnego	Zajęcia	Diana Reich Wajda	10-08-2026	14:00	17:00	03:00
31 z 45 Regeneracja i efektywność zawodowa	Zajęcia	Diana Reich Wajda	11-08-2026	09:00	11:00	02:00
32 z 45 -	Przerwa	-	11-08-2026	11:00	11:30	00:30
33 z 45 Koncentracja uwagi i zarządzanie rozproszeniami	Zajęcia	Diana Reich Wajda	11-08-2026	11:30	13:30	02:00
34 z 45 -	Przerwa	-	11-08-2026	13:30	14:00	00:30
35 z 45 Higiena pracy psychicznej i działania regeneracyjne	Zajęcia	Diana Reich Wajda	11-08-2026	14:00	17:00	03:00
36 z 45 Analiza środowiska pracy	Zajęcia	Diana Reich Wajda	12-08-2026	09:00	11:00	02:00
37 z 45 -	Przerwa	-	12-08-2026	11:00	11:30	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
38 z 45 Organizacja pracy wspierająca dobrostan	Zajęcia	Diana Reich Wajda	12-08-2026	11:30	13:30	02:00
39 z 45 -	Przerwa	-	12-08-2026	13:30	14:00	00:30
40 z 45 Projektowanie rozwiązań wspierających dobrostan i przygotowani e projektu końcowego	Zajęcia	Diana Reich Wajda	12-08-2026	14:00	17:00	03:00
41 z 45 Opracowanie indywidualnej strategii dobrostanu zawodowego	Zajęcia	Diana Reich Wajda	13-08-2026	09:00	11:00	02:00
42 z 45 -	Przerwa	-	13-08-2026	11:00	11:30	00:30
43 z 45 -	Walidacja	-	13-08-2026	11:30	13:30	02:00
44 z 45 -	Przerwa	-	13-08-2026	13:30	14:00	00:30
45 z 45 -	Walidacja	-	13-08-2026	14:00	17:00	03:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	72:00
w tym suma godzin zajęć	58:00
w tym suma godzin walidacji	05:00
w tym suma przerw	09:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	84:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	12 960,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	12 960,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	180,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	180,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	72:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Diana Reich Wajda

Trenerka, coach oraz przedsiębiorczyni posiadająca wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności usługowej oraz realizacji działań szkoleniowych i rozwojowych. Specjalizuje się w rozwoju kompetencji interpersonalnych, organizacji pracy, komunikacji, sprzedaży, budowaniu marki osobistej oraz wspieraniu rozwoju przedsiębiorców i osób realizujących usługi rozwojowe.

Posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, warsztatów i działań mentoringowych związanych m.in. z organizacją procesu pracy, budowaniem relacji z klientem, moderowaniem działań grupowych, marketingiem internetowym oraz wykorzystaniem narzędzi cyfrowych i social mediów w działaniach biznesowych. Realizuje usługi w formule stacjonarnej i zdalnej, wykorzystując praktyczne metody pracy wspierające aktywność uczestników oraz rozwój kompetencji zawodowych.

Posiada wykształcenie wyższe oraz kwalifikacje trenerskie i coachingowe rozwijane poprzez liczne programy szkoleniowe i certyfikacje związane z trenerstwem, wystąpieniami publicznymi, komunikacją, rozwojem biznesu oraz pracą z klientem.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- materiały szkoleniowe w formie elektronicznej,
- arkusze autodiagnozy,
- zestaw ćwiczeń praktycznych,
- materiały dotyczące zarządzania energią,
- narzędzia wspierające budowanie odporności psychicznej,
- checklisty dobrostanu zawodowego,
- materiały podsumowujące,
- wzór indywidualnej strategii dobrostanu zawodowego.

Warunki uczestnictwa

- Ukończone 18 lat
- Dostęp do Internetu
- Komputer lub laptop; tablet lub smartfon wyłącznie pod warunkiem możliwości aktywnego udziału w ćwiczeniach
- Podstawowa umiejętność obsługi komputera
- Podstawowa wiedza z zakresu dobrostanu emocjonalnego i zarządzania stresem
- Aktywny udział uczestnika w usłudze - wymaga obecności online z wykorzystaniem kamery i mikrofonu podczas zajęć oraz walidacji końcowej.

Informacje dodatkowe

- Wyniki walidacji dokumentowane są w arkuszu oceny zawierającym kryteria weryfikacji efektów uczenia się
- Uczestnik dostanie Certyfikat ukończenia szkolenia
- Zajęcia prowadzone są w czasie rzeczywistym z aktywnym udziałem uczestnika
- Wsparcie trenera w trakcie szkolenia
- Usługa realizowana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych (RODO).

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze zdalnej w czasie rzeczywistym:

Platforma komunikacyjna:

Usługa realizowana jest z wykorzystaniem aplikacji Google Meet, umożliwiającej interakcję w czasie rzeczywistym (audio, wideo, czat, współdzielenie ekranu).

Minimalne wymagania sprzętowe:

- komputer lub laptop; tablet lub smartfon wyłącznie pod warunkiem możliwości aktywnego udziału w ćwiczeniach, pracy z dokumentami i narzędziami online
- głośniki lub słuchawki
- mikrofon
- kamera internetowa (wbudowana lub zewnętrzna – wymagana do aktywnego udziału w zajęciach)

Minimalne wymagania dotyczące łącza internetowego:

- Stabilne połączenie internetowe: szerokopasmowe (kablowe, światłowodowe) lub mobilne (minimum w standardzie 3G/4G/LTE).
- rekomendowane: stałe łącze zapewniające płynne połączenie audio-video

Dodatkowe wymagania organizacyjne:

- uczestnik zobowiązany jest do korzystania z kamery i mikrofonu podczas zajęć

- uczestnik powinien zapewnić warunki umożliwiające aktywny udział (ciche otoczenie, brak zakłóceń)
- zaleca się korzystanie ze słuchawek dla poprawy jakości komunikacji

Kontakt



Krzysztof Pietkiewicz

E-mail krzysztof.pietkiewicz33@gmail.com

Telefon (+48) 728 942 136