



Profesjonalny wizerunek i spójna komunikacja osobista w środowisku biznesowym – szkolenie praktyczne.

Numer usługi 2026/06/09/203209/3614334

3 542,40 PLN brutto
2 880,00 PLN netto
221,40 PLN brutto/h
180,00 PLN netto/h
250,00 PLN cena rynkowa ⓘ

SLY SYSTEM
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Warszawa
🏢 Usługa szkoleniowa
📅 stacjonarna
👥 Zajęcia grupowe
🕒 16:00 h
📅 01.09.2026 do 02.09.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Marketing

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do pracowników, którzy w codziennej pracy reprezentują firmę w kontaktach z klientami, współpracownikami, partnerami biznesowymi lub interesariuszami zewnętrznymi. Uczestnikami mogą być osoby pracujące w działach sprzedaży, obsługi klienta, administracji, HR, marketingu, kadrze menedżerskiej oraz osoby przygotowujące się do częstszych wystąpień, spotkań lub rozmów biznesowych.

Szkolenie jest przeznaczone dla osób, które chcą wzmocnić profesjonalny sposób prezentowania siebie, poprawić spójność komunikacji osobistej oraz świadomie wykorzystywać elementy wizerunku, postawy i zachowania w sytuacjach zawodowych. Od uczestników nie jest wymagane wcześniejsze przygotowanie merytoryczne.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

6

Data zakończenia rekrutacji

31-08-2026

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 budowania profesjonalnego wizerunku osobistego poprzez analizowanie własnego sposobu prezentowania się, stosowanie zasad spójnej komunikacji osobistej oraz dostosowywanie sposobu prezentacji, zachowania i wyglądu do sytuacji zawodowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje pojęcie profesjonalnego wizerunku osobistego w środowisku biznesowym. Charakteryzuje zasady spójnej komunikacji osobistej w relacjach zawodowych.	Wskazuje co najmniej trzy elementy wpływające na odbiór osoby w środowisku biznesowym.	Test teoretyczny
	Wyjaśnia znaczenie profesjonalnego wizerunku osobistego w kontekście zawodowym.	Test teoretyczny
	Wskazuje znaczenie spójności pomiędzy sposobem wypowiedzi, zachowaniem, postawą i wyglądem.	Test teoretyczny
	Uzasadnia wpływ niespójności komunikacji osobistej na profesjonalny odbiór osoby.	Test teoretyczny
Rozróżnia elementy wpływające na pierwsze wrażenie w kontakcie biznesowym.	Klasyfikuje wskazane elementy jako werbalne albo niewerbalne.	Test teoretyczny
	Wskazuje elementy osłabiające profesjonalny odbiór osoby.	Test teoretyczny
Charakteryzuje czynniki wzmacniające wiarygodność i profesjonalny odbiór osoby.	Wskazuje czynniki wpływające na wiarygodność osoby w relacjach biznesowych.	Test teoretyczny
	Wybiera przykłady zachowań budujących profesjonalny odbiór podczas spotkania biznesowego.	Test teoretyczny
	Wybiera przykłady zachowań budujących profesjonalny odbiór podczas kontaktu z klientem.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia błędy wpływające na profesjonalny odbiór osoby w środowisku biznesowym.	Identyfikuje błędy dotyczące sposobu komunikacji.	Test teoretyczny
	Identyfikuje błędy dotyczące postawy i zachowania.	Test teoretyczny
	Identyfikuje błędy dotyczące elementów wyglądu.	Test teoretyczny
Uzasadnia znaczenie dostosowania sposobu prezentowania siebie do sytuacji zawodowej.	Uzasadnia potrzebę dostosowania sposobu prezentowania siebie do roli zawodowej.	Test teoretyczny
	Dobiera sposób komunikacji osobistej do wskazanego celu spotkania biznesowego	Test teoretyczny
Ocenia własny sposób prezentowania się w sytuacjach zawodowych.	Identyfikuje elementy własnego sposobu prezentowania się wpływające na odbiór zawodowy.	Test teoretyczny
	Ocenia zachowania wzmacniające profesjonalny wizerunek.	Test teoretyczny
Ocenia spójność własnej komunikacji osobistej.	Ocenia spójność zachowania i postawy w określonej sytuacji zawodowej.	Test teoretyczny
	Ocenia adekwatność wyglądu do wskazanej sytuacji zawodowej.	Test teoretyczny
Dobiera elementy komunikacji osobistej do sytuacji zawodowej.	Dobiera sposób komunikowania się do wskazanego odbiorcy.	Test teoretyczny
	Dobiera elementy zachowania i postawy do wskazanego kontekstu zawodowego	Test teoretyczny
Planuje sposób wywarcia profesjonalnego pierwszego wrażenia podczas kontaktu biznesowego.	Określa działania potrzebne do przygotowania pierwszego kontaktu biznesowego.	Test teoretyczny
	Dobiera elementy komunikacji, postawy i zachowania do wskazanej sytuacji biznesowej.	Test teoretyczny

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 – Profesjonalny wizerunek osobisty w środowisku biznesowym

1. Wprowadzenie do profesjonalnego wizerunku osobistego – 09:00–10:00, 1 godzina zegarowa

-Omówienie celu szkolenia, zasad pracy, oczekiwań uczestników oraz znaczenia wizerunku osobistego w środowisku biznesowym.

2. Wizerunek jako element komunikacji zawodowej – 10:00–11:00, 1 godzina zegarowa

- Omówienie pojęcia spójnego wizerunku osobistego oraz roli zachowania, postawy, komunikacji i wyglądu w kontakcie zawodowym.

3. Pierwsze wrażenie w relacjach biznesowych – 11:00–12:00, 1 godzina zegarowa

- Omówienie mechanizmów pierwszego wrażenia, czynników budujących wiarygodność i profesjonalizm oraz znaczenia kontaktu wzrokowego, tonu głosu i postawy.

4. Przerwa – wliczana do liczby godzin usługi – 12:00–13:00, 1 godzina zegarowa

5. Spójność komunikacji osobistej – 13:00–14:00, 1 godzina zegarowa

-Omówienie komunikacji werbalnej i niewerbalnej, zgodności słów, zachowania i postawy oraz sposobów dopasowania komunikacji do odbiorcy.

6. Profesjonalna obecność w kontakcie zawodowym – 14:00–15:00, 1 godzina zegarowa

- Omówienie zasad zachowania podczas rozmów, spotkań i kontaktów z klientami, znaczenia kultury osobistej oraz sposobów budowania spokojnego i pewnego sposobu komunikacji.

7. Analiza własnego sposobu prezentowania się – 15:00–16:00, 1 godzina zegarowa

-Identyfikacja mocnych stron uczestników, rozpoznanie obszarów wymagających poprawy oraz wykonanie ćwiczenia „mapa profesjonalnego odbioru”.

8. Podsumowanie dnia– 16:00–17:00, 1 godzina zegarowa

-Utrwalenie najważniejszych zasad.

Dzień 2 – Budowanie profesjonalnej obecności i wdrożenie zasad w praktyce

1. Podsumowanie pierwszego dnia i analiza wniosków – 09:00–10:00, 1 godzina zegarowa

- Omówienie obserwacji uczestników, przypomnienie zasad spójnego wizerunku osobistego oraz przygotowanie do części praktycznej szkolenia.

2. Dopasowanie komunikacji osobistej do sytuacji zawodowej – 10:00–11:00, 1 godzina zegarowa

- Omówienie zasad komunikacji w kontakcie z klientem, w relacjach wewnętrznych, podczas spotkań i prezentacji oraz sposobów dopasowania zachowania do celu rozmowy.

3. Elementy wyglądu i estetyki w komunikacji zawodowej – 11:00–12:00, 1 godzina zegarowa

- Omówienie znaczenia schludności, adekwatności, spójności, kolorów, dodatków i detali jako elementów wpływających na odbiór zawodowy.

4. Przerwa– wliczana do liczby godzin usługi – 12:00–13:00, 1 godzina zegarowa

5. Profesjonalny odbiór w praktycznych sytuacjach biznesowych – 13:00–14:00, 1 godzina zegarowa

- Analiza sytuacji spotkania z klientem, rozmowy z przełożonym lub zespołem, kontaktu z nową osobą oraz wykonanie ćwiczeń sytuacyjnych z informacją zwrotną.

6. Budowanie pewności siebie w prezentowaniu siebie – 14:00–15:00, 1 godzina zegarowa

- Omówienie wpływu nastawienia na sposób komunikowania się, metod pracy z treścią i napięciem oraz sposobów wzmacniania pewności siebie w sytuacjach zawodowych.

7. Indywidualny plan wdrożenia zasad wizerunku osobistego – 15:00–16:00, 1 godzina zegarowa

- Określenie trzech obszarów do poprawy, dobór działań do własnej roli zawodowej oraz przygotowanie checklisty profesjonalnego wizerunku.

8. Walidacja efektów uczenia się – 16:00–17:00, 1 godzina zegarowa

- Test teoretyczny

Informacje dodatkowe

Tryb prowadzenia szkolenia: Szkolenie odbywa się w trybie godzin zegarowych, gdzie jedna godzina szkoleniowa oznacza 60 minut zajęć.

Czas trwania szkolenia: Szkolenie obejmuje łącznie 16 godzin zegarowych zajęć merytorycznych, realizowanych w ciągu 2 dni. Przerwy wliczane do czasu trwania usługi.

Materiały szkoleniowe: Uczestnicy otrzymują komplet materiałów dydaktycznych niezbędnych do udziału w szkoleniu.

Warunki organizacyjne realizacji usługi:

Szkolenie realizowane jest w grupie od 4 do 6 uczestników. Każdy uczestnik otrzymuje indywidualny komplet materiałów szkoleniowych i kart pracy. Ćwiczenia realizowane są indywidualnie, w parach oraz na forum grupy. Sala szkoleniowa zapewnia miejsca siedzące dla wszystkich uczestników oraz przestrzeń umożliwiającą wykonywanie ćwiczeń z zakresu autoprezentacji, postawy i komunikacji niewerbalnej.

Sposób organizacji walidacji:

Walidacja zostanie przeprowadzona po zakończeniu części szkoleniowej w formie testu teoretycznego. Walidację przeprowadzi osoba wskazana w Karcie Usługi jako osoba prowadząca walidację, nieuczestnicząca w prowadzeniu szkolenia. Wynik walidacji zostanie ustalony na podstawie kryteriów weryfikacji przypisanych do efektów uczenia się.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 16

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 Wprowadzenie do profesjonalnego wizerunku osobistego	Zajęcia	Aneta Wabińska	01-09-2026	09:00	10:00	01:00
2 z 16 Wizerunek jako element komunikacji zawodowej	Zajęcia	Aneta Wabińska	01-09-2026	10:00	11:00	01:00
3 z 16 Pierwsze wrażenie w relacjach biznesowych	Zajęcia	Aneta Wabińska	01-09-2026	11:00	12:00	01:00
4 z 16 -	Przerwa	-	01-09-2026	12:00	13:00	01:00
5 z 16 Spójność komunikacji osobistej	Zajęcia	Aneta Wabińska	01-09-2026	13:00	14:00	01:00
6 z 16 Profesjonalna obecność w kontakcie zawodowym	Zajęcia	Aneta Wabińska	01-09-2026	14:00	15:00	01:00
7 z 16 Analiza własnego sposobu prezentowania się –	Zajęcia	Aneta Wabińska	01-09-2026	15:00	16:00	01:00
8 z 16 Podsumowanie dnia	Zajęcia	Aneta Wabińska	01-09-2026	16:00	17:00	01:00
9 z 16 Podsumowanie pierwszego dnia i analiza wniosków –	Zajęcia	Aneta Wabińska	02-09-2026	09:00	10:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 16 Dopasowanie komunikacji osobistej do sytuacji zawodowej	Zajęcia	Aneta Wabińska	02-09-2026	10:00	11:00	01:00
11 z 16 Elementy wyglądu i estetyki w komunikacji zawodowej	Zajęcia	Aneta Wabińska	02-09-2026	11:00	12:00	01:00
12 z 16 -	Przerwa	-	02-09-2026	12:00	13:00	01:00
13 z 16 Profesjonalny odbiór w praktycznych sytuacjach biznesowych	Zajęcia	Aneta Wabińska	02-09-2026	13:00	14:00	01:00
14 z 16 Budowanie pewności siebie w prezentowaniu u siebie	Zajęcia	Aneta Wabińska	02-09-2026	14:00	15:00	01:00
15 z 16 Indywidualny plan wdrożenia zasad wizerunku osobistego	Zajęcia	Aneta Wabińska	02-09-2026	15:00	16:00	01:00
16 z 16 -	Walidacja	-	02-09-2026	16:00	17:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	02:00

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:30

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 ze 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

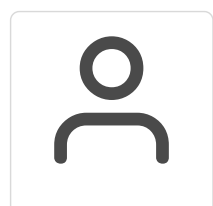
Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 542,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 880,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	221,40 PLN
Koszt osobogodziny netto	180,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Aneta Wabińska

Trener posiada ponad 15-letnie doświadczenie w zakresie kreowania wizerunku prywatnego i zawodowego kobiet oraz mężczyzn. Specjalizuje się w doradztwie wizerunkowym, budowaniu marki osobistej, psychologii wizerunku, doborze kolorystyki oraz wzmacnianiu kompetencji osobistych i

zawodowych. Prowadzi szkolenia i warsztaty dla firm oraz instytucji z zakresu profesjonalnego wizerunku, komunikacji osobistej, zasad dress code'u oraz coachingu biznesowego.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują komplet materiałów dydaktycznych niezbędnych do aktywnego udziału w szkoleniu, w tym skrypt szkoleniowy lub prezentację, karty pracy, ćwiczenia praktyczne oraz checklistę wspierającą wdrożenie zasad profesjonalnego wizerunku i spójnej komunikacji osobistej w środowisku biznesowym.

Informacje dodatkowe

Szkolenie odbywa się w trybie godzin zegarowych.

Cena za godzinę zegarową szkolenia: 180,00 zł netto/ 221,40 zł brutto

Wymagana liczba uczestników: 4 osoby.

Szkolenie prowadzi trener Aneta Wabińska i rozdaje test do wypełnienia uczestnikom, walidację prowadzi trener Kinga Podsiedlik. Walidator przygotowuje i weryfikuje poprawność testu.

Adres

ul. Górczewska 137
01-459 Warszawa
woj. mazowieckie

ul. Górczewska 137

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



PAULINA GÓRNIAK

E-mail paulina.gorniak@sly-education.pl

Telefon (+48) 578 043 429