



INTEGRUM SPÓŁKA
Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

1 438 ocen

Psychospołeczne kompetencje menedżerskie – komunikacja, emocje i skuteczne przywództwo osobiste i w zespole

Numer usługi 2026/06/24/52104/3646312

📍 Gorzów Wielkopolski

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 32:00 h

📅 04.07.2026 do 12.07.2026

4 730,00 PLN brutto

4 730,00 PLN netto

147,81 PLN brutto/h

147,81 PLN netto/h

181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób aktywnych zawodowo, które chcą rozwijać kompetencje psychospołeczne niezbędne zarówno do skutecznego pełnienia roli zawodowej (w szczególności kierowniczej, liderskiej, koordynacyjnej), jak i do świadomego funkcjonowania w relacjach osobistych i grupowych. W szczególności do: • kierowników, menedżerów, liderów zespołów i team leaderów – niezależnie od branży i wielkości organizacji, • pracowników przygotowujących się do objęcia roli kierowniczej lub koordynacyjnej, • specjalistów pełniących funkcje projektowe, którzy zarządzają pracą innych bez formalnego tytułu menedżera, • osób chcących świadomie rozwijać kompetencje psychospołeczne wykorzystywane jednocześnie w środowisku pracy (komunikacja z zespołem, regulacja emocji w sytuacjach zawodowych, asertywność wobec współpracowników i przełożonych, świadome podejmowanie decyzji) i w życiu osobistym (relacje w grupie, wyznaczanie granic, dbałość o własny dobrostan, postawa proaktywna). Wymagania wstępne:

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

03-07-2026

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

Uczestnik nabywa wiedzę i umiejętności z zakresu kluczowych kompetencji psychospołecznych istotnych dla skutecznego pełnienia roli zawodowej oraz świadomego funkcjonowania w relacjach osobistych i grupowych. Zakres obejmuje: samoświadomość i znajomość własnych zasobów, zasady skutecznej komunikacji w relacjach zawodowych i osobistych, asertywne wyrażanie stanowiska i wyznaczanie granic, identyfikowanie reakcji emocjonalnych i strategie regulacji stresu w pracy, mechanizmy budowania autorytetu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Rozpoznaje pojęcia samoświadomości, samooceny i poczucia własnej wartości oraz czynniki wpływające na własne funkcjonowanie w roli zawodowej i w relacjach z innymi.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. rozróżnia pojęcia samooceny i poczucia własnej wartości2. identyfikuje typowe role zawodowe i osobiste oraz przypisane im oczekiwania3. wskazuje znaczenie mocnych stron i obszarów rozwojowych w pełnieniu roli zawodowej i w relacjach osobistych4. rozpoznaje wpływ przekonań i otoczenia na sposób postrzegania siebie w roli zawodowej i osobistej5. wymienia korzyści wynikające ze świadomości własnych zasobów dla jakości pracy zespołowej i relacji w grupie	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Rozpoznaje zasady skutecznej komunikacji interpersonalnej, w tym style komunikacji, aktywne słuchanie, udzielanie informacji zwrotnej oraz reagowanie na trudne komunikaty.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. rozróżnia style komunikacji w relacjach zawodowych (przełożony–pracownik, między współpracownikami) i osobistych2. wskazuje zasady jasnego i skutecznego komunikatu w komunikacji z drugą osobą3. rozpoznaje przykłady aktywnego słuchania4. wymienia zasady udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej5. identyfikuje strategie reagowania na trudne komunikaty (opór, krytyka, konflikt) w sytuacjach zawodowych i osobistych	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Rozpoznaje różnice między postawą asertywną, uległą i agresywną oraz zasady wyrażania stanowiska i wyznaczania granic w relacjach zawodowych i osobistych.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. rozróżnia zachowania asertywne, uległe i agresywne w typowych sytuacjach zawodowych i osobistych 2. definiuje pojęcie granic osobistych i granic organizacyjnych 3. rozpoznaje sytuacje wymagające asertywności (w roli zawodowej i w życiu osobistym) 4. wskazuje strategie komunikowania własnego stanowiska wobec współpracowników, przełożonych i osób bliskich 5. wymienia korzyści asertywności dla budowania autorytetu zawodowego i równowagi w relacjach osobistych 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Rozpoznaje własne reakcje emocjonalne i stresowe w środowisku zawodowym i osobistym oraz strategie regulacji emocji i utrzymania równowagi.</p> <p>Rozpoznaje mechanizmy budowania autorytetu i jakości relacji w grupie, etapy świadomego podejmowania decyzji oraz cechy postawy proaktywnej.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. rozróżnia typowe źródła stresu w środowisku pracy i w życiu osobistym 2. identyfikuje własne reakcje emocjonalne w sytuacjach trudnych (konflikt, presja, kryzys) 3. wskazuje metody redukcji napięcia możliwe do samodzielnego zastosowania w pracy i w życiu osobistym 4. rozpoznaje wpływ silnych emocji na proces podejmowania decyzji 5. wymienia elementy odporności emocjonalnej i dbałości o własny dobrostan (wellbeing) <ol style="list-style-type: none"> 1. wskazuje cechy odwagi komunikacyjnej istotne w roli lidera i w relacjach osobistych 2. rozpoznaje wpływ jakości relacji na zaangażowanie zespołu i atmosferę w grupie osobistej 3. wymienia sposoby budowania autorytetu osobistego (w pracy i w grupie społecznej) 4. rozróżnia etapy procesu decyzyjnego w sytuacjach wymagających inicjatywy lub zarządzania zmianą 5. identyfikuje cechy postawy proaktywnej i Growth Mindset 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Stosuje aktywne słuchanie, asertywne wyrażanie stanowiska oraz regulację emocji w komunikacji z drugą osobą w sytuacji symulowanej (zawodowej lub osobistej).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. stosuje aktywne słuchanie (parafraza, pytania pogłębiające) w rozmowie z drugą osobą 2. wyraża własne stanowisko w sposób asertywny, bez zachowań agresywnych ani uległych 3. utrzymuje regulację emocji w trakcie sytuacji wymagającej (presja, krytyka, opór) 4. uwzględnia perspektywę rozmówcy w prowadzonej komunikacji 5. domyka rozmowę z czytelnym ustaleniem (decyzja, kolejny krok, podsumowanie) 	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</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

1. Samoświadomość jako fundament skutecznego zarządzania

- Wartość osobista i poczucie własnej wartości w roli lidera
- Role zawodowe – oczekiwania zewnętrzne i wewnętrzne
- Mechanizmy przekonań i ich wpływ na styl zarządzania
- Mocne strony i obszary do rozwoju
- Świadomość zasobów własnych jako baza efektywnego przywództwa i rozwoju

2. Skuteczna komunikacja

- Style komunikacji w relacji przełożony–pracownik
- Jasny przekaz i aktywne słuchanie jako narzędzia lidera
- Wyrażanie oczekiwań, delegowanie zadań i egzekwowanie wyników
- Udzielanie feedbacku i konstruktywna informacja zwrotna
- Reakcja na trudne komunikaty: opór, krytyka, konflikt
- Prowadzenie trudnych rozmów (oceny, korekty zachowań)
- Spójna komunikacja: spotkania, one-to-one, kryzys

3. Asertywność w zarządzaniu i ochrona granic zawodowych

- Różnica między asertywnością, uległością i agresją w roli lidera
- Granice osobiste i organizacyjne
- Sytuacje wymagające asertywności: negocjacje, odmowa, egzekwowanie
- Strategie asertywnego komunikowania stanowiska
- Budowanie autorytetu opartego na asertywności, nie dominacji

4. Odporność emocjonalna i praca pod presją

- Mechanizmy powstawania stresu w środowisku zawodowym
- Rozpoznawanie reakcji emocjonalnych w trudnych sytuacjach zawodowych
- Metody regulacji emocji
- Kontrola reakcji emocjonalnych przy podejmowaniu decyzji
- Odporność emocjonalna jako kluczowa kompetencja lidera
- Wellbeing i zarządzanie energią
- Profilaktyka wypalenia zawodowego

5. Budowanie autorytetu i zarządzanie relacjami w zespole

- Odwaga komunikacyjna lidera – wyrażanie stanowiska i potrzeb
- Wpływ jakości relacji na zaangażowanie i motywację zespołu
- Budowanie pozycji i autorytetu lidera
- Zarządzanie trudnymi relacjami i osobami trudnymi we współpracy
- Przygotowanie i prowadzenie trudnych rozmów zawodowych

6. Proaktywne przywództwo i odpowiedzialne podejmowanie decyzji

- Odpowiedzialność i pułapka nadodpowiedzialności
- Świadome wybory w zarządzaniu a uwarunkowania organizacyjne
- Etapy i modele podejmowania decyzji
- Zarządzanie zmianą – adaptacja i inicjatywa lidera
- Myślenie strategiczne i planowanie długoterminowe
- Proaktywne podejście do wyzwań organizacyjnych
- Planowanie własnego rozwoju (Growth Mindset lidera)

7. Synteza i plan transferu kompetencji do środowiska pracy i życia

- Przegląd kluczowych kompetencji z całego programu
- Indywidualna refleksja: mocne strony i obszary do dalszego rozwoju
- Opracowanie indywidualnego planu działania – transfer do codziennej pracy i życia
- Podsumowanie, wyznaczenie kolejnych kroków, ścieżki dalszego rozwoju

8. WALIDACJA

Szkolenie skierowane jest do osób aktywnych zawodowo, które chcą rozwijać kompetencje psychospołeczne niezbędne zarówno do skutecznego pełnienia roli zawodowej (w szczególności kierowniczej, liderskiej, koordynacyjnej), jak i do świadomego funkcjonowania w relacjach osobistych i grupowych. W szczególności do: • kierowników, menedżerów, liderów zespołów i team leaderów – niezależnie od branży i wielkości organizacji, • pracowników przygotowujących się do objęcia roli kierowniczej lub koordynacyjnej, • specjalistów pełniących funkcje projektowe, którzy zarządzają pracą innych bez formalnego tytułu menedżera, • osób chcących świadomie rozwijać kompetencje psychospołeczne wykorzystywane jednocześnie w środowisku pracy (komunikacja z zespołem, regulacja emocji w sytuacjach zawodowych, asertywność wobec współpracowników i przełożonych, świadome podejmowanie decyzji) i w życiu osobistym (relacje w grupie, wyznaczanie granic, dbałość o własny dobrostan, postawa proaktywna). Wymagania wstępne: brak wymagań formalnych. Szkolenie dostępne dla osób z każdej branży.

Uczestnik nabywa wiedzę i umiejętności z zakresu kluczowych kompetencji psychospołecznych istotnych dla skutecznego pełnienia roli zawodowej (w szczególności kierowniczej i liderskiej) oraz świadomego funkcjonowania w relacjach osobistych i grupowych. Zakres obejmuje: samoświadomość i znajomość własnych zasobów, zasady skutecznej komunikacji w relacjach zawodowych i osobistych, asertywne wyrażanie stanowiska i wyznaczanie granic, identyfikowanie reakcji emocjonalnych i strategii regulacji stresu w pracy i w życiu prywatnym, mechanizmy budowania autorytetu i jakości relacji w zespole oraz w grupie, a także świadome podejmowanie decyzji i postawę proaktywną. Uczestnik dodatkowo rozwija i potwierdza w sytuacji symulowanej umiejętność stosowania aktywnego słuchania, asertywnego wyrażania stanowiska i regulacji emocji w komunikacji z drugą osobą.

Walidacja jest integralną częścią usługi, realizowana w ostatnim dniu szkolenia po zakończeniu części merytorycznej, stacjonarnie. Walidacja składa się z dwóch metod, każda przypisana jednoznacznie do określonych efektów uczenia się. Metoda 1 – Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie (30 min) Weryfikuje Efekty 1, 2, 3, 4 i 5 (rozpoznanie, identyfikacja, rozróżnianie pojęć i mechanizmów). • Realizowany na platformie EDUREO AI, do której uczestnik otrzymuje unikalny link. • 20 pytań zamkniętych jedno- i wielokrotnego wyboru, po 4 pytania na każdy z 5 efektów testowych. • Próg zaliczenia: 70% prawidłowych odpowiedzi (14/20). • Wynik generowany automatycznie. Rejestr w platformie EDUREO AI. Metoda 2 – Obserwacja w warunkach symulowanych (60 min) Weryfikuje Efekt 6 (stosowanie umiejętności komunikacyjnych w sytuacji interpersonalnej). • Realizowana w małych grupach (do 5 grup po 3 osoby przy maksymalnej liczbie uczestników 15), pracujących równolegle. • Każdy uczestnik wykonuje 2 zadania symulacyjne (krótkie scenki rozmów interpersonalnych – sytuacje zawodowe i osobiste) w roli osoby prowadzącej rozmowę. • Walidator obserwuje grupy rotacyjnie i ocenia każdego uczestnika indywidualnie wg arkusza obserwacji (5 kryteriów obserwacyjnych, skala 0–2 pkt każde, łącznie maks. 10 pkt). • Próg zaliczenia: 70% maksymalnej punktacji (7/10). Warunek zaliczenia walidacji łącznie: uzyskanie progu 70% w obu metodach.

Po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje certyfikat potwierdzający nabycie kompetencji, zawierający opis efektów uczenia się oraz informację o przeprowadzonej walidacji.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 25

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 25 Samoświadomość jako fundament skutecznego zarządzania	Zajęcia	Justyna Krajewska	04-07-2026	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 25 -	Przerwa	-	04-07-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 25 Skuteczna komunikacja, cz.1	Zajęcia	Justyna Krajewska	04-07-2026	10:45	12:15	01:30
4 z 25 -	Przerwa	-	04-07-2026	12:15	13:15	01:00
5 z 25 Skuteczna komunikacja, cz.2	Zajęcia	Justyna Krajewska	04-07-2026	13:15	17:00	03:45
6 z 25 Asertywność w zarządzaniu i ochrona granic zawodowych, cz.1	Zajęcia	Justyna Krajewska	05-07-2026	09:00	10:30	01:30
7 z 25 -	Przerwa	-	05-07-2026	10:30	10:45	00:15
8 z 25 Asertywność w zarządzaniu i ochrona granic zawodowych, cz.2	Zajęcia	Justyna Krajewska	05-07-2026	10:45	12:15	01:30
9 z 25 -	Przerwa	-	05-07-2026	12:15	13:15	01:00
10 z 25 Asertywność w zarządzaniu i ochrona granic zawodowych, cz.3	Zajęcia	Justyna Krajewska	05-07-2026	13:15	14:00	00:45
11 z 25 Odporność emocjonalna i praca pod presją, cz.1	Zajęcia	Justyna Krajewska	05-07-2026	14:00	17:00	03:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 25 Odporność emocjonalna i praca pod presją, cz.2	Zajęcia	Justyna Krajewska	11-07-2026	09:00	10:30	01:30
13 z 25 -	Przerwa	-	11-07-2026	10:30	10:45	00:15
14 z 25 Odporność emocjonalna i praca pod presją, cz.3	Zajęcia	Justyna Krajewska	11-07-2026	10:45	11:30	00:45
15 z 25 Budowanie autorytetu i zarządzanie relacjami w zespole, cz.1	Zajęcia	Justyna Krajewska	11-07-2026	11:30	12:15	00:45
16 z 25 -	Przerwa	-	11-07-2026	12:15	13:15	01:00
17 z 25 Budowanie autorytetu i zarządzanie relacjami w zespole, cz.2	Zajęcia	Justyna Krajewska	11-07-2026	13:15	16:15	03:00
18 z 25 Proaktywne przywództwo i odpowiedzialne podejmowanie decyzji, cz.1	Zajęcia	Justyna Krajewska	11-07-2026	16:15	17:00	00:45
19 z 25 Proaktywne przywództwo i odpowiedzialne podejmowanie decyzji, cz.2	Zajęcia	Justyna Krajewska	12-07-2026	09:00	10:30	01:30
20 z 25 -	Przerwa	-	12-07-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
21 z 25 Proaktywne przywództwo i odpowiedzialne podejmowanie decyzji, cz.3	Zajęcia	Justyna Krajewska	12-07-2026	10:45	12:15	01:30
22 z 25 -	Przerwa	-	12-07-2026	12:15	13:15	01:00
23 z 25 Proaktywne przywództwo i odpowiedzialne podejmowanie decyzji, cz.4	Zajęcia	Justyna Krajewska	12-07-2026	13:15	14:00	00:45
24 z 25 Synteza i plan transferu kompetencji do środowiska pracy i życia	Zajęcia	Justyna Krajewska	12-07-2026	14:00	15:30	01:30
25 z 25 -	Walidacja	-	12-07-2026	15:30	17:00	01:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	32:00
w tym suma godzin zajęć	25:30
w tym suma godzin walidacji	01:30
w tym suma przerw	05:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	36:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto 4 730,00 PLN

Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto 4 730,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto 147,81 PLN

Koszt osobogodziny netto 147,81 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin **Liczba godzin**

Liczba godzin zegarowych usługi 32:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Justyna Krajewska

Justyna Krajewska

Trener, wykładowca akademicki, certyfikowany coach, konsultant biznesu

Ponad 20 lat doświadczenia zawodowego w międzynarodowych korporacjach i projektach B2B (Polska i rynki zagraniczne)

Magister Zarządzania i Marketingu – Uniwersytet Ekonomiczny w Szczecinie; egzaminy językowe

ESOL (Uniwersytet Cambridge); licencjat – Organizacja i Obsługa Rekreacji i Turystyki

Certyfikowany coach (mindset coaching, life coaching, business coaching, coaching intuicyjny)

Kompetencje miękkie: komunikacja, asertywność, zarządzanie stresem i zmianą, praca z przekonaniami, wellbeing; szkolenia leaderskie (rola lidera XXI w., zarządzanie zespołem); mentoring i coaching menedżerski dla kadry kierowniczej i zarządów

Autor artykułów branżowych, uczestniczka konferencji międzynarodowych, liderka projektu społecznego „Wybieram życie!”

Prowadząca posiada nieprzerwane i ciągłe doświadczenie z zakresu tematyki od co najmniej 5 lat.

Zrealizowała ponad 10 szkoleń z zakresu tematyki prowadzonego szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Zapewniamy wszystkie niezbędne środki i akcesoria do przeprowadzenia szkolenia na najwyższym poziomie. Po zakończonym szkoleniu uczestnicy otrzymają drogą elektroniczną prezentację ze szkolenia w formie PDF

Informacje dodatkowe

cena usługi nie zawiera kosztów dojazdu i zakwaterowania, w razie ich wystąpienia uczestnik ponosi je we własnym zakresie.

Uczestnicy korzystający z dofinansowania są zobowiązani do obecności na minimum 80% zajęć, co musi zostać potwierdzone listą obecności.

Podatek VAT

Usługa szkoleniowa o charakterze szkolenia zawodowego jest zwolniona z podatku VAT w przypadku gdy dofinansowanie ze środków publicznych wynosi co najmniej 70%. W innej sytuacji do ceny netto może zostać doliczone 23% VAT Podstawa: §3 ust. 1 pkt. 14 roz. Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w spr. zwolnień od podatku od towarów i usług (...)

(Dz.U. z 2018 r., poz. 701)

Adres

ul. Franciszka Walczaka 25
66-400 Gorzów Wielkopolski
woj. lubuskie

Kontakt



TOMASZ GŁADYSZ

E-mail gladysz@integrumgroup.pl

Telefon (+48) 509 791 482