



IQ3 GÓRSKI,
FIEDOROWICZ
SPÓŁKA JAWNA

Brak ocen dla tego dostawcy

MasterClass Academy. Zaawansowany, intensywny warsztat dla managerów. 10 dni x 4 godziny.

Numer usługi 2026/07/10/229453/3682002

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 40:00 h
- 📅 26.11.2026 do 22.04.2027

7 257,00 PLN brutto
5 900,00 PLN netto
181,43 PLN brutto/h
147,50 PLN netto/h
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	• CEO, Managerów średniego i wysokiego szczebla. • Dyrektorów i właścicieli firm. • Liderów, Projekt Managerów. • Osób zarządzających w HR i HRBP.
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	30
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat ISO 21001: 2018 Organizacje edukacyjne – „Systemy zarządzania dla organizacji edukacyjnych – wymagania ze wskazówkami dotyczącymi użytkowania”

Cel

Cel edukacyjny

Program szkolenia pomoże Ci zyskać kluczowe umiejętności w przywództwie i zarządzaniu na poziomie zaawansowanym. Wskaże Ci kierunki dalszego rozwoju i uświadomi wyzwania leadershipu. Podczas każdego z warsztatów zostaniesz wyposażony w koszyk narzędzi do zastosowania tu i teraz, a także będziesz mógł przepracować wiele zagadnień odnoszących się do swojej codziennej praktyki. Na zakończenie każdego dnia szkolenia otrzymasz zadanie do samodzielnego opracowania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje zasady świadomego przywództwa	Definiuje 4 kluczowe filary świadomego przywództwa	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Ustala wzajemne oczekiwania członków zespołu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Reaguje na naruszenie ustalonych oczekiwań zespołu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Ponosi odpowiedzialność za podjęte decyzje	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Prowadzi efektywne spotkania zespołowe i międzyzespołowe	Wybiera właściwy rodzaj spotkania dostosowany do sytuacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Stosuje techniki priorytetyzacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Buduje u pracowników nawyki proaktywności i odpowiedzialności	Rozpoznaje różnice pomiędzy delegowaniem a przydzielaniem zadań	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Stosuje techniki wspierające motywację i zaangażowanie zespołu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wybiera właściwe narzędzia wzmacniające samodzielną inicjatywę zespołu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Definiuje filary strategii oraz etapy zarządzania strategicznego	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wykorzystuje modele i narzędzia porządkujące schematy myślenia i działania	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Formułuje i realizuje strategiczne cele oraz inicjatywy organizacji		
Stosuje zasady odważnego przywództwa	Przyznaje się do popełnionych błędów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Stosuje właściwe narzędzie, aby zachować transparentność w komunikacji z zespołem	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Konfrontuje trudne tematy w sposób odpowiedni do sytuacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Zarządza ryzykiem	Definiuje rodzaje i kategorie ryzyk	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Stosuje odpowiednie strategie w reagowaniu na ryzyko	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wypracowuje rozwiązania korzystne dla obu stron porozumienia, dbając o dobre relacje	Definiuje możliwe do wystąpienia pułapki w procesie szukania porozumienia	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wykorzystuje odpowiednie do sytuacji techniki negocjacyjne bez naruszania relacji i eskalacji napięcia	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Identyfikuje wspólne interesy członków zespołu i elastycznie na nie reaguje	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Buduje relacje ze współpracownikami, stosując zasady asertywności i transparentności	Formułuje asertywne komunikaty	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Stosuje techniki krytycznego myślenia w procesie podejmowania decyzji	Odróżnia fakty od przekonań i opinii	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Stosuje odpowiednie strategie w celu podejmowania szybszych decyzji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wspiera swój zespół w poszukiwaniu porozumienia	Definiuje zasady i modele rozmów mediacyjnych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Stosuje wybrane narzędzia komunikacyjne, wspierające mediację (facylituje dialog)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Prowadzi rozmowy bez faworyzowania i doprowadzając do konkretnych ustaleń	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Szkolenie zbudowane z 10 intensywnych, 4-godzinnych spotkań warsztatowych, stanowiących dawkę wiedzy nie do przecenienia. Dedykowane świadomym, odważnym i ambitnym managerom, mierzącym się z wyzwaniami zmienności, dużej dynamiki, dezaktualizacji. Jednocześnie otwartym na konfrontację, gotowym przyjąć nowe wyzwania i odpowiedzialności, którym bliska jest pokora i ciekawość. Liderów chcących wzmacniać siebie, by tworzyć lepszą przyszłość zespołów, procesów i organizacji.

Dzień 1

Temat: Kontrakt Lidera. Jakie są 4 aspekty budowania świadomego przywództwa?

Trener: Katarzyna Nawrocka

Prawdziwe przywództwo wymaga dogłębnego zrozumienia i przyjęcia na siebie obowiązków względem zespołu i organizacji. Wiąże się z wysokim poziomem samoświadomości, odporności i odpowiedzialności. Opiera się na 4 kluczowych filarach, które liderzy muszą świadomie budować, aby efektywnie i odpowiedzialnie wypełniać swoją rolę.

1. Przywództwo to Decyzja. Na co się zdecydowałem przyjmując pozycję lidera?
2. Przywództwo to Zobowiązanie. Względem kogo i jakie zobowiązania mam wypełniać?
3. Przywództwo to Wspólnota. Jak buduję kulturę zaufania, współpracy i szacunku w zespole?
4. Przywództwo to ciężka praca. Jak mierzę się z wyzwaniami, pokonuję trudności i przewodzę w trudnych sytuacjach?

Dzień 2

Temat: Nieprzepalanie czasu i energii w organizacji. O co zadbać, by zespół pracował mądrzej, zamiast więcej?

Trener: Joanna Kominia

Jak właściwie ustalać priorytety, rozkładać energię i wysiłki poszczególnych osób w ciągu dnia pracy? Jakie są grzechy główne, które idą w sprzeczności z efektem synergii powodując, że przepalamy czas i energię naszych zespołów? Dowiesz się, czym jest dobry plan i dlaczego warto się go trzymać.

1. Różne rodzaje spotkań na różne okazje - zanim zaprosisz uczestników ustal, co chcesz uzyskać.
2. Przed, w trakcie oraz po spotkaniu - must have uporządkowania.
3. Techniki priorytetyzacji - ważne pytania prowadzące do mądrych wyborów.
4. Grzechy główne - czego koniecznie trzeba się pozbyć, by w miejsce frustracji zyskać dobrą energię?

Dzień 3

Temat: Kultura odpowiedzialności. Jak i po co ją budować w zespole?

Trener: Katarzyna Nawrocka

Sprawne zarządzanie zespołem wymaga dzisiaj umiejętności rozwijania tzw. kultury odpowiedzialności. Środowiska, w którym każdy pracownik czuje się zobowiązany do brania odpowiedzialności za swoje działania co umożliwia realizację celów na czas. Dodatkowo wzmacnia ich poczucie wpływu i rozwój kompetencji zawodowych co przekłada się na wzrost zaangażowania i motywacji.

1. Rola i zadania lidera i pracowników w budowaniu kultury odpowiedzialności.
2. Wzmacnianie wielostronnego zaufania w oparciu o konkretne działanie.
3. Spójność – lidera i pracowników - pomiędzy deklaracjami, a zachowaniem.
4. Narzędzia wspierające transparentną i proaktywną pracę zespołu.

Dzień 4

Temat: Strategie w myśleniu, planowaniu i zarządzaniu. Na czym polegają i dlaczego są tak istotne?

Trener: Joanna Kominiak

Myślenie, planowanie, a w efekcie zarządzanie strategiczne w organizacji pozwala zdefiniować i wytyczyć jasny kierunek jej działania, doprecyzować cele, misję, opracować politykę i kroki działania, które pozwolą osiągnąć owe założenia, a także odpowiednio ułożyć zasoby, również personalne.

1. Filary strategii i jej usytuowanie w organizacji.
2. Etapy i elementy zarządzania strategicznego.
3. Modele i narzędzia, które uporządkują schematy myślenia, procesy i pomogą stworzyć dobry plan działania.

Dzień 5

Temat: Odwaga w przywództwie. Jakie aspekty budują autentyczny leadership?

Trener: Katarzyna Nawrocka

Czym charakteryzuje się odważny lider? To osoba, która ma gotowość na podejmowanie tzw. ryzyka emocjonalnego. Ma świadomość swoich wartości i działa spójnie z nimi. Buduje relacje oparte na zaufaniu. Nie boi się wyciągać wniosków z porażek. Według badaczki i twórczyni tej koncepcji, Brene Brown, każdy z tych 4 elementów ma fundamentalne znaczenie dla budowania efektywnego, prawdziwego przywództwa.

1. Czynniki, które osłabiają odwagę.
2. Cztery elementy budowania odwagi w przywództwie, w praktyce.
3. Dlaczego tak rozumiana odwaga jest ważna w budowaniu autentycznego przywództwa.

Dzień 6

Temat: Zarządzanie ryzykiem jako narzędzie w przywództwie. Świadome podejmowanie ryzyka w otoczeniu wysokiej zmienności.

Trener: Joanna Kominiak

Dowiesz się, jakie są podstawowe rodzaje ryzyka, jak nim zarządzać, jakie są strategie radzenia sobie z nim oraz dlaczego ten aspekt w warunkach wysokiej zmienności otoczenia jest niezbędny do implementacji w Twojej organizacji. Na co się przygotować, gdy ryzyko stanie się już stałym etapem działań zespołu i jakich błędów warto unikać.

1. Rodzaje i kategorie ryzyk oraz dobre rady dla początkujących w tej kompetencji.
2. Praca pytaniami w poszukiwaniu ryzyk, analiza jakościowa i kwestie warte zaadresowania.
3. Strategie na ryzyko i podejścia w reagowaniu na nie.
4. Niespodzianki, na jakie warto się przygotować, gdy ryzyko będzie już stałym punktem pracy twojego zespołu.

Dzień 7

Temat: Łapanie konsensusu. Jak nie wpadać w pułapki okopywania się przy swoim i poszerzać tort negocjacyjny?

Trener: Katarzyna Nawrocka

Ścieranie się, odmienne punkty widzenia, wymiana argumentów, sprzeczne i trudne do pogodzenia potrzeby to codzienność pracy w i pomiędzy zespołami. To jednocześnie bezcenne lekcje pokory, dyplomacji, zarządzania emocjami, dbania o siebie i swoje interesy oraz umiejętność wychodzenia poza standardowe, schematyczne rozwiązania. Jak działać, aby trudne, wymagające sytuacje zawodowe przeformułować w ciekawe, rozwojowe rozmowy? Co zrobić, żeby kompromis częściej zamieniać w konsensus?

1. Pułapki w jakie wpadają ludzie w trakcie poszukiwania porozumienia.
2. Negocjacje jako sposób poszukiwania najlepszych rozwiązań dla każdej ze stron.
3. "Poszerzanie tortu negocjacyjnych rozmów" na poziomie merytorycznym i psychologicznym.
4. Jak w praktyce być "miękkim dla ludzi, a twardym dla problemu".

Dzień 8

Temat: Asertywne stawianie granic bez strat dla relacji. Czyli jak budować środowisko pracy bez zamykania pod dywan, w którym wszystko jest jasne, ponieważ jest nazwane?

Trener: Joanna Kominiak

Dowiesz się, czym jest asertywność, a jakie są o niej mity. Jak budować komunikaty asertywne z jednoczesnym ujęciem dobrych intencji nadawcy i troską o wspólny komfort. W których obszarach jest ona szczególnie potrzebna u lidera oraz jak ją stosować każdego dnia pracy, szczególnie w kontakcie z tzw. trudnym przypadkiem.

1. Uspójnienie, czym dla mnie, a czym dla Ciebie jest asertywność i znalezienie punktów styku.
2. Forma, która może mieć równie duży wydźwięk, jak treść, czyli moc lub niemoc w "zrób to proszę".
3. Komunikaty asertywne, jak je formułować, by działały zgodnie z naszymi dobrymi intencjami.

Dzień 9

Temat: Myśl krytycznie, a nie krytykuj. Co zyskuje Lider, gdy włącza myślenie krytyczne w procesie podejmowania decyzji?

Trener: Joanna Kominiak

Jak uwolnić się od ryzykownej strategii wszystkowiedzących i na wszystkim znających się szefów a w zamian włączać pokorę i ciekawość? Czym jest myślenie krytyczne i gdzie umiejscowić je w procesie podejmowania decyzji przez Lidera? Poznasz pytania, które powinny często padać z ust szefa oraz dowiesz się co robić, by nie wpaść w pułapkę odkładania trudnych decyzji.

1. Różnica między krytykowaniem, a myśleniem krytycznym.
2. Miejsce i forma, czyli w jakich sytuacjach i jak powinny przejawiać się kompetencje myślenia krytycznego u Lidera.
3. Strategie na szybsze decyzje, czyli kryteria wyboru, szybka analiza oraz rozliczenie się z efektywności swojego działania.

Dzień 10

Temat: Lider mediatorem. Jak być wsparciem dla innych w sytuacjach na pozór patowych?

Trener: Katarzyna Nawrocka

Są sytuacje, kiedy strony konfliktu tak bardzo koncentrują się na wzajemnych oskarżeniach i atakach, że przestają się słyszeć. W takich momentach bywa, że potrzebują wsparcia bezstronnej osoby, która zbuduje im przestrzeń, gdzie mogą szukać porozumienia.

1. Kiedy warto zareagować i zaproponować swoje wsparcie.
2. Zasady prowadzenia rozmów mediacyjnych.
3. Model rozmowy mediacyjnej.
4. Narzędzia komunikacyjne, które wspierają mediacje.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 51

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 51 Dzień 1	Zajęcia	Katarzyna Nawrocka	26-11-2026	09:00	10:15	01:15
2 z 51 -	Przerwa	-	26-11-2026	10:15	10:25	00:10

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 51 Dzień 1	Zajęcia	Katarzyna Nawrocka	26-11-2026	10:25	11:35	01:10
4 z 51 -	Przerwa	-	26-11-2026	11:35	11:45	00:10
5 z 51 Dzień 1	Zajęcia	Katarzyna Nawrocka	26-11-2026	11:45	13:00	01:15
6 z 51 Dzień 2	Zajęcia	Joanna Kominiak	10-12-2026	09:00	10:15	01:15
7 z 51 -	Przerwa	-	10-12-2026	10:15	10:25	00:10
8 z 51 Dzień 2	Zajęcia	Joanna Kominiak	10-12-2026	10:25	11:35	01:10
9 z 51 -	Przerwa	-	10-12-2026	11:35	11:45	00:10
10 z 51 Dzień 2	Zajęcia	Joanna Kominiak	10-12-2026	11:45	13:00	01:15
11 z 51 Dzień 3	Zajęcia	Katarzyna Nawrocka	14-01-2027	09:00	10:15	01:15
12 z 51 -	Przerwa	-	14-01-2027	10:15	10:25	00:10
13 z 51 Dzień 3	Zajęcia	Katarzyna Nawrocka	14-01-2027	10:25	11:35	01:10
14 z 51 -	Przerwa	-	14-01-2027	11:35	11:45	00:10
15 z 51 Dzień 3	Zajęcia	Katarzyna Nawrocka	14-01-2027	11:45	13:00	01:15
16 z 51 Dzień 4	Zajęcia	Joanna Kominiak	28-01-2027	09:00	10:15	01:15
17 z 51 -	Przerwa	-	28-01-2027	10:15	10:25	00:10
18 z 51 Dzień 4	Zajęcia	Joanna Kominiak	28-01-2027	10:25	11:35	01:10
19 z 51 -	Przerwa	-	28-01-2027	11:35	11:45	00:10
20 z 51 Dzień 4	Zajęcia	Joanna Kominiak	28-01-2027	11:45	13:00	01:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
21 z 51 Dzień 5	Zajęcia	Katarzyna Nawrocka	11-02-2027	09:00	10:15	01:15
22 z 51 -	Przerwa	-	11-02-2027	10:15	10:25	00:10
23 z 51 Dzień 5	Zajęcia	Katarzyna Nawrocka	11-02-2027	10:25	11:35	01:10
24 z 51 -	Przerwa	-	11-02-2027	11:35	11:45	00:10
25 z 51 Dzień 5	Zajęcia	Katarzyna Nawrocka	11-02-2027	11:45	13:00	01:15
26 z 51 Dzień 6	Zajęcia	Joanna Kominiak	25-02-2027	09:00	10:15	01:15
27 z 51 -	Przerwa	-	25-02-2027	10:15	10:25	00:10
28 z 51 Dzień 6	Zajęcia	Joanna Kominiak	25-02-2027	10:25	11:35	01:10
29 z 51 -	Przerwa	-	25-02-2027	11:35	11:45	00:10
30 z 51 Dzień 6	Zajęcia	Joanna Kominiak	25-02-2027	11:45	13:00	01:15
31 z 51 Dzień 7	Zajęcia	Katarzyna Nawrocka	11-03-2027	09:00	10:15	01:15
32 z 51 -	Przerwa	-	11-03-2027	10:15	10:25	00:10
33 z 51 Dzień 7	Zajęcia	Katarzyna Nawrocka	11-03-2027	10:25	11:35	01:10
34 z 51 -	Przerwa	-	11-03-2027	11:35	11:45	00:10
35 z 51 Dzień 7	Zajęcia	Katarzyna Nawrocka	11-03-2027	11:45	13:00	01:15
36 z 51 Dzień 8	Zajęcia	Joanna Kominiak	25-03-2027	09:00	10:15	01:15
37 z 51 -	Przerwa	-	25-03-2027	10:15	10:25	00:10
38 z 51 Dzień 8	Zajęcia	Joanna Kominiak	25-03-2027	10:25	11:35	01:10
39 z 51 -	Przerwa	-	25-03-2027	11:35	11:45	00:10

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
40 z 51 Dzień 8	Zajęcia	Joanna Kominiak	25-03-2027	11:45	13:00	01:15
41 z 51 Dzień 9	Zajęcia	Joanna Kominiak	08-04-2027	09:00	10:15	01:15
42 z 51 -	Przerwa	-	08-04-2027	10:15	10:25	00:10
43 z 51 Dzień 9	Zajęcia	Joanna Kominiak	08-04-2027	10:25	11:35	01:10
44 z 51 -	Przerwa	-	08-04-2027	11:35	11:45	00:10
45 z 51 Dzień 9	Zajęcia	Joanna Kominiak	08-04-2027	11:45	13:00	01:15
46 z 51 Dzień 10	Zajęcia	Katarzyna Nawrocka	22-04-2027	09:00	10:15	01:15
47 z 51 -	Przerwa	-	22-04-2027	10:15	10:25	00:10
48 z 51 Dzień 10	Zajęcia	Katarzyna Nawrocka	22-04-2027	10:25	11:35	01:10
49 z 51 -	Przerwa	-	22-04-2027	11:35	11:45	00:10
50 z 51 Dzień 10	Zajęcia	Katarzyna Nawrocka	22-04-2027	11:45	12:30	00:45
51 z 51 -	Walidacja	Katarzyna Nawrocka	22-04-2027	12:30	13:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	40:00
w tym suma godzin zajęć	36:10
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	03:20
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	48:40

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 za 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, jeżeli 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	7 257,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	181,43 PLN
Koszt osobogodziny netto	147,50 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	40:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Katarzyna Nawrocka

Trenerka biznesu, coach, certyfikowana konsultantka PRISM Brain Mapping oraz coach Mocnych Stron CliftonStrengths®. Absolwentka Wydziału Psychologii UW, szkoły trenerów, coachów oraz 2-letniego studium Nonviolent communication. Specjalizuje się w tematyce przywództwa, budowania motywującego środowiska pracy, kultury feedbacku, asertywnego wyrażania siebie i empatycznego komunikowania się oraz train the trainers. Ma ugruntowaną wiedzę i kompetencje w „miękkich” obszarach zarządzania organizacją oraz rozwoju osobistego. Doświadczenie zawodowe buduje od ponad 17 lat. Na co dzień wspiera organizacje, liderów i zespoły. Konsultuje, tworzy i wdraża strategie rozwojowe, które pomagają firmom rozwijać potencjał kadry managerskiej, podnosić ich efektywność i realizować cele biznesowe. Wspiera managerów w odkrywaniu i rozwijaniu własnego potencjału. Prowadzi szkolenia, coachingi oraz facylituje warsztaty, które umożliwiają im zdefiniować i

świadomie rozwijać konkretne zachowania oraz kształtować pożądane postawy. Umacnia ich w poczuciu wpływu i przejmowaniu odpowiedzialności za to, jak kształtują i ukierunkowują swoje działania.



2 z 2

Joanna Kominiak

Wspiera liderów, specjalistów, całe zespoły w rozwoju oraz w podejmowaniu decyzji i w wychodzeniu z impasu. W ostatniej dekadzie brała udział w transformacji organizacji, która ponad dziesięciokrotnie zwiększyła swoją załogę. Wdrażała misję, wizję i wartości, prowadząc warsztaty, dzięki którym koncepcja ta nie tylko zwyczajowo zawisnęła na ścianach, a faktycznie akcentowała zachowania i była drogowskazem w podejmowaniu decyzji. W swojej pracy używa narzędzi z nurtów m.in. design thinking, liberating structures czy problems solving. Na szkoleniach starannie buduje komfortową i angażującą przestrzeń dla uczestników. Trafnie diagnozuje potrzeby grupy, skupia się na usprawnieniach tak w relacjach, jak w procesach. Z zapałem dba o jakość materiałów szkoleniowych, zróżnicowane narzędzia i formy pracy. Stawia na doświadczanie w procesie nauki.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały szkoleniowe w formie elektronicznej

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest za pośrednictwem platformy ZOOM, z której można korzystać na komputerze bezpośrednio z poziomu przeglądarki (Chrome, Edge, Firefox) lub aplikacji dostępnej na urządzenia mobilne (Android, iOS).

Nie jest konieczne spełnienie szczególnych warunków technicznych przez komputer lub inne urządzenie Użytkownika. Wystarczający jest: stabilny dostęp do Internetu, posiadanie adresu e-mail oraz standardowy system operacyjny i przeglądarka internetowa.

Szkolenie prowadzone jest w formie warsztatu, dlatego niezbędne są także mikrofon oraz kamera, aby móc aktywnie uczestniczyć w wydarzeniu.

Zapewnij sobie również komfortowe miejsce pozwalające na aktywny udział w warsztacie.

Podczas całego szkolenia obecny jest Moderator, który w przypadku jakichkolwiek problemów technicznych pozostaje do dyspozycji uczestników.

Kontakt



Magdalena Stasiak

E-mail kontakt@strefa-managera.pl

Telefon (+48) 422 353 030