



Ernst & Young
spółka z
ograniczoną
odpowiedzialnością
Academy of
Business sp. k.

★★★★★ 4,6 / 5
466 ocen

Akademia Trenera – Train the Trainer

Numer usługi 2026/07/23/10940/3706008

📍 Warszawa
🏢 Usługa szkoleniowa
📄 mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
👥 Zajęcia grupowe
🕒 110:00 h
📅 29.09.2026 do 09.03.2027

10 086,00 PLN brutto

8 200,00 PLN netto

91,69 PLN brutto/h

74,55 PLN netto/h

154,44 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Grupa docelowa usługi	Akademia Trenera jest adresowana do osób, które chcą rozpocząć przygodę z pracą trenerską, a także tych, którzy niedawno ją rozpoczęli.
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	25-09-2026
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną 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

Szkolenie "Akademia Trenera – Train the Trainer" przygotowuje uczestników do pełnienia roli trenera poprzez wykorzystanie metodologii prowadzenia szkoleń, technik dydaktycznych, praktycznych zasad ułatwiających prowadzenia warsztatów oraz stosowanie zasad i technik prowadzenia procesu grupowego i zarządzania emocjami w grupie.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posługuje się wiedzą w zakresie metodyki projektowania szkoleń, doboru technik dydaktycznych oraz zasad skutecznego przygotowania struktury warsztatów	identyfikuje etapy cyklu szkoleniowego, w tym kluczową rolę analizy potrzeb szkoleniowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	charakteryzuje zasady tworzenia konspektu i programu szkolenia, uwzględniającego cele, treści i metody weryfikacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	definiuje metody dydaktyczne (np. wykład, dyskusja, studium przypadku, symulacja) i wie, kiedy należy je zastosować, aby zwiększyć skuteczność warsztatów omawia zasady skutecznej komunikacji werbalnej i niewerbalnej, które wpływają na wiarygodność i zaangażowanie słuchaczy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik wykorzystuje w praktyce techniki zarządzania procesem grupowym, moderacji dyskusji, utrzymania zaangażowania oraz efektywnie kontrolować czas trwania szkolenia Uczestnik charakteryzuje się gotowością do przejęcia odpowiedzialności za dynamikę grupy, radzenie sobie z trudnymi emocjami i zachowaniami, a także do elastycznej adaptacji struktury szkolenia do potrzeb uczestników, wykazując się postawą profesjonalnego trenera	formułuje kontrakt grupowy oraz omawia zasady i normy jego wprowadzania na początku szkolenia	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	stosuje techniki podsumowujące po wykonaniu zadania lub ćwiczenia, ukierunkowując dyskusję na kluczowe wnioski	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje metody zarządzania czasem szkolenia	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	dopasowuje w sposób elastyczny treść do występujących zakłóceń	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wykazuje gotowość do przejęcia odpowiedzialności za proces grupowy i zareaguje na oznaki spadku energii lub zaangażowania uczestników szkolenia	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	reaguje asertywnie i neutralnie emocjonalnie na trudne zachowania uczestników szkolenia	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	akceptuje potrzebę elastycznego reagowania i modyfikowania struktury szkolenia w odpowiedzi na bieżące potrzeby grupy	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

PROGRAM

We wszystkich dniach szkolenia poza trenerką Ewą Opolską, szkolenie poprowadzi również trenerka: Magdalena Robak.

W dniach 10-11.12.2026 r. poza trenerką Ewą Opolską, szkolenie poprowadzi również: Maciej Borejko.

Moduł 0. Rozgrzewka

- Poznanie się grupy
- Próbkę trenerską – „fotografia początkowa trenera”. Przygotowanie i realizacja 15-minutowych próbek trenerskich przez każdego z uczestników. Zebranie informacji zwrotnej od trenerów i grupy, dotyczącej zachowań uczestnika podczas „próbki”
- Plan rozwoju. Zbudowanie planu indywidualnego rozwoju trenerskiego dla każdego uczestnika Akademii

Moduł 1. Przygotowanie warsztatów – koncepcja i narzędzia

- Zadania trenera na każdym z etapów przygotowania warsztatów
- Diagnoza potrzeb szkoleniowych w oparciu o narzędzia diagnostyczne, analiza oczekiwań organizatorów i uczestników warsztatów
- Opracowanie koncepcji warsztatów: cele, korzyści, przygotowanie konspektu
- Planowanie przebiegu zajęć
- Wybór sposobu prezentowania treści
- Projektowanie i ocena efektywności prowadzonych zajęć wg metodyki Kirkpatricka

Moduł 2. Metodyka prowadzenia zajęć

- Uczenie się dorosłych
- Różne typy zadań, w tym dyskusje grupowe, case studies, testy. Zadania uniwersalne i osadzone w doświadczeniu zawodowym
- Ćwiczenia kreatywne i aktywizujące grupę
- Projektowanie zadań oraz ich testowanie
- Udzielanie instrukcji, moderowanie dyskusji i podsumowywanie zadań

Moduł 3. Proces grupowy

- Cechy grupy
- Fazy rozwoju grupy i role grupowe
- Ćwiczenia budujące grupę

- Emocje w grupie i emocje trenera, radzenie sobie z trudnymi emocjami
- Kształtowanie norm współpracy, budowanie tożsamości zespołowej, utrzymywanie pozytywnego nastawienia i koncentracji
- Trudne zachowania uczestników, postępowanie wobec oporu w grupie

Moduł 4. Zasady prowadzenia warsztatów i innych form edukacyjnych

- Fazy pracy z uczestnikami warsztatów
- Zasady organizacji czasu szkolenia
- Czarna lista błędów podczas warsztatów
- Zarządzanie trudnymi sytuacjami podczas warsztatów
- Techniki obniżenia napięcia w relacjach z uczestnikami
- Techniki wspierające utrwalenie efektów szkolenia w trakcie trwania zajęć

Moduł 5. Technologia w szkoleniach. Formy zdalne i wykorzystanie AI

- Definiowanie zakresu oraz planowanie przebiegu szkolenia w formie zdalnej i hybrydowej: specyfika, wyzwania i dobre praktyki
- Przegląd przykładowych narzędzi wspierających interaktywność i zaangażowanie uczestników oraz utrwalających wiedzę i umiejętności na szkoleniach zdalnych
- Specyfika prowadzenia szkoleń zdalnych i hybrydowych. Wytyczne dla prowadzącego
- Potencjał AI na etapie przygotowania szkolenia oraz projektowania zadań, w tym wykorzystanie technologii AI do generowania treści (np. quizy, prezentacje, materiały szkoleniowe itp.)
- Mocne i słabe strony zastosowania rozwiązań AI w szkoleniach

Moduł 6. Wiarygodność trenera, czyli jak zwiększyć siłę oddziaływania na uczestników

- Doskonalenie przekazu wokalnego i werbalnego.
- Wzmacnianie przekazu poprzez gestykulację, energię i wykorzystanie przestrzeni.
- Zasady kompetentnego wyglądu.
- Jak sobie radzić z treścią przed i w trakcie warsztatów?
- Opracowanie indywidualnego planu doskonalenia umiejętności przekonywania.

Moduł 7. Certyfikacja trenerska

- Przedstawienie koncepcji warsztatu przygotowanego w trakcie trwania Akademii przez uczestników

- Omówienie celów dydaktycznych zaplanowanego warsztatu

- Przedstawienie metod dydaktycznych

- Zaprezentowanie przebiegu warsztatów

- Przeprowadzenie fragmentu zajęć – „fotografia końcowa”
- Realizacja wybranego fragmentu zajęć (do 30 minut) przez każdego z uczestników
- Omówienie przedstawionych fragmentów zajęć. Informacja zwrotna od trenerów i uczestników modułu
- Wręczenie certyfikatów.

INFORMACJE DODATKOWE:

Do udziału w warsztatach zapraszamy:

osoby, które chcą rozpocząć przygodę z pracą trenerską, a także tych, którzy niedawno ją rozpoczęli.

Czas trwania szkolenia:

Szkolenie trwa **110 godzin zegarowych, w tym: 46 godzin 15 minut stanowi część praktyczna, 45 godzin część teoretyczna, 30 min. walidacja.** Podana ilość godzin szkolenia zawiera czas przerw.

Walidacja:

Po szkoleniu przeprowadzana będzie walidacja w formie testu teoretycznego. Pytania testowe przygotowane zostały przez niezależnego walidatora, zapewniając rozdzielność funkcji uczenia od walidacji. Test przeprowadzany będzie w formie online, poprzez wykorzystanie platformy zewnętrznej. Osoba walidująca nie jest obecna w części szkoleniowej. W harmonogramie szkolenia, został wskazany przybliżony czas przeprowadzenia walidacji usługi rozwojowej.

Warunki organizacyjne:

Grupa szkoleniowa odpowiada liczbie uczestników wpisanej w sekcji „Maksymalna liczba uczestników”, co pozwala na aktywne angażowanie uczestników w ćwiczenia, dyskusje i pracę warsztatową.

Podczas szkoleń online wykorzystujemy następujące funkcjonalności:

1) Praca w grupach (breakout rooms)

- trener może podzielić uczestników automatycznie lub manualnie
- trener ustala czas trwania pracy w grupach
- pojawia się krótki komunikat na ekranie uczestnika, który informuje, że gospodarz zaprasza do podpokoju
- prowadzący może wysłać wiadomość do wszystkich pokoi jednocześnie, np. z opisem zadania do wykonania.

2) Narzędzia dostępne podczas sesji w breakout rooms:

- tablica, możliwość pisania mają wszyscy uczestnicy, efekt pracy można zapisać i pokazać w pokoju szkoleniowym, wszystkim uczestnikom szkolenia
- pokazywanie ekranu, każdy uczestnik może udostępnić swój ekran
- czat
- użytkownik pracujący w pokoju, może w dowolnym momencie zaprosić prowadzącego do pokoju grupowego.

Informacje techniczne:

W trakcie szkolenia online korzystamy z platformy Zoom. Każdy uczestnik otrzymuje przed szkoleniem link do platformy internetowej (na wskazany adres mailowy), na której znajdować się będzie transmisja online. Uczestnictwo w streamingu nie wymaga żadnych, specjalnych oprogramowań: wystarczy, że komputer jest podłączony do Internetu (należy korzystać z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari). Uczestnicy oglądają i słuchają na żywo tego, co dzieje się w sali szkoleniowej oraz śledzą treści wyświetlane na komputerze prowadzącego. Dodatkowo, wszyscy mogą zadawać pytania za pośrednictwem chatu online. W przypadku mniejszych szkoleń uczestnicy mogą przez mikrofon komunikować się z trenerem i innymi uczestnikami kursu. Link do szkolenia online generowany jest przed szkoleniem i ważny jest przez cały czas trwania szkolenia (uczestnik może połączyć się w dowolnym momencie).

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 106

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 106 Rozgrzewka	Zajęcia	Ewa Opolska	29-09-2026	09:00	11:00	02:00	Tak
2 z 106 -	Przerwa	-	29-09-2026	11:00	11:15	00:15	Tak
3 z 106 Poznanie się grupy	Zajęcia	Ewa Opolska	29-09-2026	11:15	13:00	01:45	Tak
4 z 106 -	Przerwa	-	29-09-2026	13:00	13:45	00:45	Tak
5 z 106 Próbki trenerskie	Zajęcia	Ewa Opolska	29-09-2026	13:45	15:00	01:15	Tak
6 z 106 -	Przerwa	-	29-09-2026	15:00	15:15	00:15	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
7 z 106 Plan rozwoju	Zajęcia	Ewa Opolska	29-09-2026	15:15	16:30	01:15	Tak
8 z 106 Przygotowanie warsztatów – koncepcja i narzędzia	Zajęcia	Ewa Opolska	15-10-2026	09:00	11:00	02:00	Tak
9 z 106 -	Przerwa	-	15-10-2026	11:00	11:15	00:15	Tak
10 z 106 Zadania trenera na każdym z etapów przygotowania warsztatów	Zajęcia	Ewa Opolska	15-10-2026	11:15	13:00	01:45	Tak
11 z 106 -	Przerwa	-	15-10-2026	13:00	13:45	00:45	Tak
12 z 106 Diagnoza potrzeb szkoleniowych w oparciu o narzędzia diagnostyczne, analiza oczekiwań organizatorów i uczestników warsztatów	Zajęcia	Ewa Opolska	15-10-2026	13:45	15:00	01:15	Tak
13 z 106 -	Przerwa	-	15-10-2026	15:00	15:15	00:15	Tak
14 z 106 Opracowanie koncepcji warsztatów : cele, korzyści, przygotowanie konspektu	Zajęcia	Ewa Opolska	15-10-2026	15:15	16:30	01:15	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
15 z 106 Planowanie przebiegu zajęć	Zajęcia	Ewa Opolska	16-10-2026	09:00	11:00	02:00	Tak
16 z 106 -	Przerwa	-	16-10-2026	11:00	11:15	00:15	Tak
17 z 106 Wybór sposobu prezentowania treści	Zajęcia	Ewa Opolska	16-10-2026	11:15	13:00	01:45	Tak
18 z 106 -	Przerwa	-	16-10-2026	13:00	13:45	00:45	Tak
19 z 106 Projektowanie i ocena efektywności prowadzonych zajęć wg metodyki Kirkpatricka cz.1	Zajęcia	Ewa Opolska	16-10-2026	13:45	15:00	01:15	Tak
20 z 106 -	Przerwa	-	16-10-2026	15:00	15:15	00:15	Tak
21 z 106 Projektowanie i ocena efektywności prowadzonych zajęć wg metodyki Kirkpatricka cz.2	Zajęcia	Ewa Opolska	16-10-2026	15:15	16:30	01:15	Tak
22 z 106 Metodyka prowadzenia zajęć	Zajęcia	Ewa Opolska	04-11-2026	09:00	11:00	02:00	Tak
23 z 106 -	Przerwa	-	04-11-2026	11:00	11:15	00:15	Tak
24 z 106 Uczenie się dorosłych	Zajęcia	Ewa Opolska	04-11-2026	11:15	13:00	01:45	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
25 z 106 -	Przerwa	-	04-11-2026	13:00	13:45	00:45	Tak
26 z 106 Różne typy zadań, w tym dyskusje grupowe, case studies, testy. Zadania uniwersalne i osadzone w doświadczeniu zawodowym	Zajęcia	Ewa Opolska	04-11-2026	13:45	15:00	01:15	Tak
27 z 106 -	Przerwa	-	04-11-2026	15:00	15:15	00:15	Tak
28 z 106 Ćwiczenia kreatywne i aktywizujące grupę	Zajęcia	Ewa Opolska	04-11-2026	15:15	16:30	01:15	Tak
29 z 106 Projektowanie zadań oraz ich testowanie cz.1	Zajęcia	Ewa Opolska	05-11-2026	09:00	11:00	02:00	Tak
30 z 106 -	Przerwa	-	05-11-2026	11:00	11:15	00:15	Tak
31 z 106 Projektowanie zadań oraz ich testowanie cz.2	Zajęcia	Ewa Opolska	05-11-2026	11:15	13:00	01:45	Tak
32 z 106 -	Przerwa	-	05-11-2026	13:00	13:45	00:45	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
33 z 106 Udzielanie instrukcji, moderowanie dyskusji i podsumowywanie zadań cz.1	Zajęcia	Ewa Opolska	05-11-2026	13:45	15:00	01:15	Tak
34 z 106 -	Przerwa	-	05-11-2026	15:00	15:15	00:15	Tak
35 z 106 Udzielanie instrukcji, moderowanie dyskusji i podsumowywanie zadań cz.2	Zajęcia	Ewa Opolska	05-11-2026	15:15	16:30	01:15	Tak
36 z 106 Cechy grupy	Zajęcia	Ewa Opolska	23-11-2026	09:00	11:00	02:00	Tak
37 z 106 -	Przerwa	-	23-11-2026	11:00	11:15	00:15	Tak
38 z 106 Fazy rozwoju grupy i role grupowe	Zajęcia	Ewa Opolska	23-11-2026	11:15	13:00	01:45	Tak
39 z 106 -	Przerwa	-	23-11-2026	13:00	13:45	00:45	Tak
40 z 106 Ćwiczenia budujące grupę	Zajęcia	Ewa Opolska	23-11-2026	13:45	15:00	01:15	Tak
41 z 106 -	Przerwa	-	23-11-2026	15:00	15:15	00:15	Tak
42 z 106 Emocje w grupie i emocje trenera, radzenie sobie z trudnymi emocjami	Zajęcia	Ewa Opolska	23-11-2026	15:15	16:30	01:15	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
43 z 106 Kształtowanie norm współpracy, budowanie tożsamości zespołowej, utrzymywanie niepozytywnego nastawienia i koncentracji cz.1	Zajęcia	Ewa Opolska	24-11-2026	09:00	11:00	02:00	Tak
44 z 106 -	Przerwa	-	24-11-2026	11:00	11:15	00:15	Tak
45 z 106 Kształtowanie norm współpracy, budowanie tożsamości zespołowej, utrzymywanie niepozytywnego nastawienia i koncentracji cz.2	Zajęcia	Ewa Opolska	24-11-2026	11:15	13:00	01:45	Tak
46 z 106 -	Przerwa	-	24-11-2026	13:00	13:45	00:45	Tak
47 z 106 Trudne zachowania uczestników, postępowanie wobec oporu w grupie cz.1	Zajęcia	Ewa Opolska	24-11-2026	13:45	15:00	01:15	Tak
48 z 106 -	Przerwa	-	24-11-2026	15:00	15:15	00:15	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
49 z 106 Trudne zachowania uczestników w, postępowanie wobec oporu w grupie cz.2	Zajęcia	Ewa Opolska	24-11-2026	15:15	16:30	01:15	Tak
50 z 106 Fazy pracy z uczestnikami warsztatów	Zajęcia	Ewa Opolska	10-12-2026	09:00	11:00	02:00	Tak
51 z 106 -	Przerwa	-	10-12-2026	11:00	11:15	00:15	Tak
52 z 106 Zasady organizacji czasu szkolenia	Zajęcia	Ewa Opolska	10-12-2026	11:15	13:00	01:45	Tak
53 z 106 -	Przerwa	-	10-12-2026	13:00	13:45	00:45	Tak
54 z 106 Czarna lista błędów podczas warsztatów	Zajęcia	Ewa Opolska	10-12-2026	13:45	15:00	01:15	Tak
55 z 106 -	Przerwa	-	10-12-2026	15:00	15:15	00:15	Tak
56 z 106 Zarządzanie trudnymi sytuacjami podczas warsztatów	Zajęcia	Ewa Opolska	10-12-2026	15:15	16:30	01:15	Tak
57 z 106 Techniki obniżenia napięcia w relacjach z uczestnikami cz.1	Zajęcia	Ewa Opolska	11-12-2026	09:00	11:00	02:00	Tak
58 z 106 -	Przerwa	-	11-12-2026	11:00	11:15	00:15	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
59 z 106 Techniki obniżenia napięcia w relacjach z uczestnikami cz.2	Zajęcia	Ewa Opolska	11-12-2026	11:15	13:00	01:45	Tak
60 z 106 -	Przerwa	-	11-12-2026	13:00	13:45	00:45	Tak
61 z 106 Techniki wspierające utrwalenie efektów szkolenia w trakcie trwania zajęć cz.1	Zajęcia	Ewa Opolska	11-12-2026	13:45	15:00	01:15	Tak
62 z 106 -	Przerwa	-	11-12-2026	15:00	15:15	00:15	Tak
63 z 106 Techniki wspierające utrwalenie efektów szkolenia w trakcie trwania zajęć cz.2	Zajęcia	Ewa Opolska	11-12-2026	15:15	16:30	01:15	Tak
64 z 106 Technologia w szkoleniach . Formy zdalne i wykorzystanie AI-ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdziałanie ekranu	Zajęcia	Ewa Opolska	13-01-2027	09:00	10:30	01:30	Nie
65 z 106 -	Przerwa	-	13-01-2027	10:30	10:45	00:15	Nie

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
66 z 106 Definiowani e zakresu oraz planowanie przebiegu szkolenia w formie zdalnej i hybrydowej : specyfika, wyzwania i dobre praktyki- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Ewa Opolska	13-01-2027	10:45	12:00	01:15	Nie
67 z 106 -	Przerwa	-	13-01-2027	12:00	12:30	00:30	Nie
68 z 106 Przegląd przykładowych narzędzi wspierających interaktywność i zaangażowanie uczestników w na szkoleniach zdalnych- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Ewa Opolska	13-01-2027	12:30	13:45	01:15	Nie
69 z 106 -	Przerwa	-	13-01-2027	13:45	14:00	00:15	Nie

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
70 z 106 Specyfika prowadzenia szkoleń zdalnych i hybrydowych. Wytyczne dla prowadzącego- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Ewa Opolska	13-01-2027	14:00	15:00	01:00	Nie
71 z 106 Potencjał AI na etapie przygotowania szkolenia oraz projektowania zadań, w tym wykorzystanie technologii AI do generowania treści cz. 1- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Ewa Opolska	14-01-2027	09:00	10:30	01:30	Nie
72 z 106 -	Przerwa	-	14-01-2027	10:30	10:45	00:15	Nie

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
73 z 106 Potencjał AI na etapie przygotowania szkolenia oraz projektowania zadań, w tym wykorzystanie technologii AI do generowania treści cz.2-ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Ewa Opolska	14-01-2027	10:45	12:00	01:15	Nie
74 z 106 -	Przerwa	-	14-01-2027	12:00	12:30	00:30	Nie
75 z 106 Mocne i słabe strony zastosowania rozwiązań AI w szkoleniach cz.1-ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Ewa Opolska	14-01-2027	12:30	13:45	01:15	Nie
76 z 106 -	Przerwa	-	14-01-2027	13:45	14:00	00:15	Nie

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
77 z 106 Mocne i słabe strony zastosowania rozwiązań AI w szkoleniach cz.2-ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdziałanie ekranu	Zajęcia	Ewa Opolska	14-01-2027	14:00	15:00	01:00	Nie
78 z 106 Wiarygodność trenera, czyli jak zwiększyć siłę oddziaływania na uczestników	Zajęcia	Ewa Opolska	17-02-2027	09:00	11:00	02:00	Tak
79 z 106 -	Przerwa	-	17-02-2027	11:00	11:15	00:15	Tak
80 z 106 Doskonalenie przekazu wokalnego i werbalnego	Zajęcia	Ewa Opolska	17-02-2027	11:15	13:00	01:45	Tak
81 z 106 -	Przerwa	-	17-02-2027	13:00	13:45	00:45	Tak
82 z 106 Wzmacnianie przekazu poprzez gestykulację, energię i wykorzystanie przestrzeni	Zajęcia	Ewa Opolska	17-02-2027	13:45	15:00	01:15	Tak
83 z 106 -	Przerwa	-	17-02-2027	15:00	15:15	00:15	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
84 z 106 Zasady kompetentnego wyglądu	Zajęcia	Ewa Opolska	17-02-2027	15:15	16:30	01:15	Tak
85 z 106 Jak sobie radzić z tremą przed i w trakcie warsztatów ? Cz.1	Zajęcia	Ewa Opolska	18-02-2027	09:00	11:00	02:00	Tak
86 z 106 -	Przerwa	-	18-02-2027	11:00	11:15	00:15	Tak
87 z 106 Jak sobie radzić z tremą przed i w trakcie warsztatów ? Cz.2	Zajęcia	Ewa Opolska	18-02-2027	11:15	13:00	01:45	Tak
88 z 106 -	Przerwa	-	18-02-2027	13:00	13:45	00:45	Tak
89 z 106 Opracowanie indywidualnego planu doskonalenia umiejętności przekonywania cz.1	Zajęcia	Ewa Opolska	18-02-2027	13:45	15:00	01:15	Tak
90 z 106 -	Przerwa	-	18-02-2027	15:00	15:15	00:15	Tak
91 z 106 Opracowanie indywidualnego planu doskonalenia umiejętności przekonywania cz.2	Zajęcia	Ewa Opolska	18-02-2027	15:15	16:30	01:15	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
92 z 106 Certyfikacja trenerska	Zajęcia	Ewa Opolska	08-03-2027	09:00	11:00	02:00	Tak
93 z 106 -	Przerwa	-	08-03-2027	11:00	11:15	00:15	Tak
94 z 106 Przedstawi enie koncepcji warsztatu przygotowa nego w trakcie trwania Akademii przez uczestnikó w	Zajęcia	Ewa Opolska	08-03-2027	11:15	13:00	01:45	Tak
95 z 106 -	Przerwa	-	08-03-2027	13:00	13:45	00:45	Tak
96 z 106 Przeprowad zenie fragmentu zajęć – „fotografia końcowa”	Zajęcia	Ewa Opolska	08-03-2027	13:45	15:00	01:15	Tak
97 z 106 -	Przerwa	-	08-03-2027	15:00	15:15	00:15	Tak
98 z 106 Realizacja wybranego fragmentu zajęć (do 30 minut) przez każdego z uczestnikó w	Zajęcia	Ewa Opolska	08-03-2027	15:15	16:30	01:15	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
99 z 106 Omówienie przedstawionych fragmentów w zajęć. Informacja zwrotna od trenerów i uczestników w modułu cz.1	Zajęcia	Ewa Opolska	09-03-2027	09:00	11:00	02:00	Tak
100 z 106 -	Przerwa	-	09-03-2027	11:00	11:15	00:15	Tak
101 z 106 Omówienie przedstawionych fragmentów w zajęć. Informacja zwrotna od trenerów i uczestników w modułu Cz.2	Zajęcia	Ewa Opolska	09-03-2027	11:15	13:00	01:45	Tak
102 z 106 -	Przerwa	-	09-03-2027	13:00	13:45	00:45	Tak
103 z 106 Omówienie przedstawionych fragmentów w zajęć. Informacja zwrotna od trenerów i uczestników w modułu cz.3	Zajęcia	Ewa Opolska	09-03-2027	13:45	15:00	01:15	Tak
104 z 106 -	Przerwa	-	09-03-2027	15:00	15:15	00:15	Tak
105 z 106 Wręczenie certyfikatów w	Zajęcia	Ewa Opolska	09-03-2027	15:15	16:30	01:15	Tak
106 z 106 -	Walidacja	-	09-03-2027	16:30	17:00	00:30	Tak

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	110:00
w tym suma godzin zajęć	91:15
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	18:15
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	122:15

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	10 086,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	8 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	91,69 PLN
Koszt osobogodziny netto	74,55 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	110:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 3



1 z 3

Maciej Borejko

Specjalizuje się w doradztwie, coachingu oraz szkoleniach z zakresu sprzedaży i zarządzania sprzedażą, wystąpień publicznych, komunikacji, przywództwa oraz zarządzania efektywnością zespołów. Psycholog społeczny, trener biznesu, coach, absolwent programu MBA dla kadry HR. Akredytowany trener narzędzi Facet5 oraz SDI. Jest ekspertem i konsultantem ds. wystąpień publicznych, komunikacji, a także zarządzania i budowania efektywnych zespołów. Od ponad 10 lat związany z sektorem L&D. Twórca Indywidualnego Treningu Biznesowego (ITB). Wykładowca na kierunkach HR Biznes Partner (studia podyplomowe, Akademia Leona Koźmińskiego) oraz Zarządzanie kontaktami z klientami (Wyższa Szkoła Zarządzania i Prawa im. Heleny Chodkowskiej). Posiada 18-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze HR. Specjalizuje się w badaniach kompetencji (AC/DC, przeglądy kompetencyjne, testy osobowości zawodowej, programy sukcesji, programy rozwojowe i coachingowe, zarządzanie zespołami oraz budowanie zespołów). Zdobył międzynarodowe doświadczenie korporacyjne jako starszy trener, partner biznesowy i menedżer. Jako wieloletni praktyk doskonale zdaje sobie sprawę z wyzwań stojących dziś zarówno przed menedżerami, jak i specjalistami. Maciej specjalizuje się w prowadzeniu projektów rozwojowych w obszarze umiejętności sprzedażowo-usługowych oraz warsztatów dedykowanych zarządzaniu zespołami i organizacjami.



2 z 3

Magdalena Robak

Doświadczony ekspert i trener EY Academy of Business, trener biznesu i konsultant, praktyk biznesu.

Współpracuje z EY Academy of Business od 2005 roku. Wspiera rozwój przywództwa i (współ)pracy, opartych o świadomość ról, wspólne wartości i standardy oraz empowerment – w firmach, zespołach, projektach działających w warunkach stacjonarnych, zdalnych, rozproszonych i hybrydowych. Wzmacnia kompetencje trenerów.

Trener biznesu i konsultant, praktyk biznesu, lider projektów rozwojowych. Psycholog organizacji i pracy (Uniwersytet Warszawski).

Posiada m.in. następujące uprawnienia / certyfikaty:

Certyfikat projektowania szkoleń efektywnych biznesowo, Kirkpatrick Bronze Level (FOR);

Certyfikat Strategic Evaluation Planning wg modelu Kirkpatricka (FOR);

Trener szkoleń VR (VIREMO/IDEACENTER);

Efektywność biznesowa szkoleń – Model SEB (PSTD);

Budowanie pozycji trenera/konsultanta dla trenerów realizatorów (House of Skills);

Facylitator indywidualny i zespołowy wg podejścia Clean Coaching, opartego o pracę z metaforą (Clean Coaching Polska/Bogena Pieskiewicz);

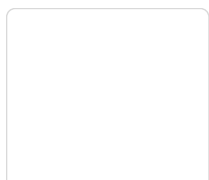
Facylitator ICA Group Facilitation Methods – Technology of Participation, GFM (Akademia Facylitacji & ICA:UK);

Action Learning – Foundations (WIAL Poland);

Moderator Design Thinking (Inspire Group);

Social BRAIN Coaching, basic edition (Akademia Darka Niedzieskiego);

„Facylitowanie – prowadzenie spotkań grupowych”, kwalifikacja potwierdzona na poziomie PRK6.



3 z 3

Ewa Opolska



Doświadczony trener EY Academy of Business w obszarze szkoleń menedżerskich. Współpracuje z EY Academy of Business od 2001 roku.

Jest absolwentką Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie i stypendystką rządu kanadyjskiego w programie MBA dla pracowników naukowych na Université du Québec w Montrealu. Występowała w TVN CNBC Biznes (cykliczne audycje telewizyjne), TVP i Polskim Radiu jako ekspert w zakresie działań marketingowych, sprzedażowych oraz umiejętności menedżerskich.

Ewa odpowiada za projektowanie i wdrażanie kompleksowych programów rozwoju kompetencji menedżerskich. Jako doradca wspiera zarządy w zakresie budowania strategii. Przeprowadza firmy i ludzi przez zmiany, szkoląc i prowadząc projekty rozwojowe. Posiada duże doświadczenie w prowadzeniu szkoleń menedżerskich. Realizuje dłuższe cykle (akademie menedżerskie, programy talentowe) wspierające konkretne cele biznesowe. Jej pasją zawodową jest uczenie praktycznego zastosowania narzędzi budowania współpracy w firmie i technik kreatywnego rozwiązywania problemów.

Przeprowadziła ponad 10 000 godzin szkoleń. Specjalizuje się w tematach z zakresu zarządzania zmianą, komunikacji i współpracy w zespole, budowania autorytetu oraz technik kreatywnego rozwiązywania problemów.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie skryptu.

Warunki uczestnictwa

Ogólne warunki świadczenia usług poprzez Ernst & Young spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Academy of Business sp. k. dostępne są na stronie: <https://www.academyofbusiness.pl/ogolne-warunki-swiadczenia-uslug-osobom-prawnym/>

Informacje dodatkowe

Szkolenie realizowane jest w formie stacjonarnej poza Modułem 5 szkolenia, realizowanym w terminie 13-14.01.2027 r. w formie zdalnej w czasie rzeczywistym.

Informacje dodatkowe:

- Harmonogram godzinowy szkolenia każdorazowo dostosowywany jest do grupy szkoleniowej.
- Godziny realizacji poszczególnych modułów szkolenia mogą ulec zmianie.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

Do realizacji szkoleń online korzystamy z platformy Zoom. Każdy uczestnik otrzymuje przed szkoleniem link do platformy internetowej (na wskazany adres mailowy), na której znajdować się będzie transmisja online. Uczestnictwo w streamingu nie wymaga żadnych, specjalnych oprogramowań: wystarczy, że komputer jest podłączony do Internetu (należy korzystać z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari). Uczestnicy oglądają i słuchają na żywo tego, co dzieje się w sali szkoleniowej oraz śledzą treści wyświetlane na komputerze prowadzącego. Dodatkowo, wszyscy mogą zadawać pytania za pośrednictwem chatu online. W przypadku mniejszych szkoleń uczestnicy mogą przez mikrofon komunikować się z trenerem i innymi uczestnikami kursu. Link do szkolenia online generowany jest przed szkoleniem i ważny jest przez cały czas trwania szkolenia (uczestnik może połączyć się w dowolnym momencie).

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji: Dwurdzeniowy procesor Intel Core i5 2,5 GHz i wyższy.

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik: pobieranie: 10 Mb/s, wysyłanie: 5 Mb/s.

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: Nie trzeba pobierać oprogramowania. Aby wziąć udział w szkoleniu online potrzebny jest komputer, laptop, telefon lub tablet ze stabilnym internetem i bez blokad firmowych.

Adres

al. Aleja Armii Ludowej 26

00-609 Warszawa

woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- W budynku znajduje się: parking dla rowerów, poczta, restauracja, firma kurierska, kiosk.

Kontakt



Weronika Zyskowska

E-mail weronika.zyskowska@pl.ey.com

Telefon (+48) 519 098 092