

 Możliwość dofinansowania

„Odporna organizacja i skuteczny zespół – komunikacja, przeciwdziałanie zagrożeniom i ciągłość działania w sytuacjach kryzysowych”

Numer usługi 2026/09/14/123645/3809234



EduLab

AKADEMIA KOMPETENCJI PRZYSZŁOŚĆ

D A R I A W R U K O W S K A

SZKOLENIA

ROZWÓJ

SUKCES

EduLab-Akademia Kompetencji Przyszłości Daria Wrukowska



5,0 / 5

622 oceny

4 000,00 PLN
brutto
4 000,00 PLN
netto
166,67 PLN
brutto/h
166,67 PLN
netto/h
284,58 PLN
cena rynkowa
Kraków
Usługa szkoleniowa
mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Zajęcia grupowe
24:00 h
12.10.2026 do 14.10.2026

Informacje podstawowe

- Kategoria
Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
- Grupa docelowa usługi

Grupę docelową stanowią pracownicy oraz osoby odpowiedzialne za współpracę i organizację pracy zespołu, szczególnie w warunkach zmian, sytuacji kryzysowych i zagrożeń wpływających na bezpieczeństwo oraz ciągłość działania organizacji.

Szkolenie skierowane jest do osób chcących rozwijać kompetencje w zakresie komunikacji, współpracy, reagowania na sytuacje problemowe, zarządzania stresem oraz budowania odporności zespołu.

- Minimalna liczba uczestników
5
- Maksymalna liczba uczestników
20
- Data zakończenia rekrutacji
11-10-2026
- Forma prowadzenia usługi
mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
- Podstawa uzyskania wpisu do BUR
Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym szkolenia jest rozwinięcie kompetencji uczestników w zakresie skutecznego funkcjonowania i współpracy w warunkach sytuacji kryzysowych, zagrożeń i zmian wpływających na bezpieczeństwo, ciągłość działania i odporność organizacji. Uczestnicy zdobędą wiedzę i praktyczne umiejętności dotyczące skutecznej komunikacji, rozwiązywania problemów i konfliktów, reagowania na sytuacje trudne, przeciwdziałania zachowaniom zakłócającym współpracę oraz budowania odpornego zespołu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się, kryteria weryfikacji i metody walidacji.		
Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozpoznaje zagrożenia mogące wpływać na bezpieczeństwo i ciągłość działania organizacji	Wskazuje potencjalne zagrożenia oraz określa ich możliwy wpływ na funkcjonowanie zespołu i organizacji.	Analiza dowodów i deklaracji
Uczestnik stosuje zasady skutecznej komunikacji w sytuacjach stresu, zmian i presji czasu.	Dobiera właściwy sposób przekazywania informacji oraz reagowania na trudne komunikaty.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik rozpoznaje sytuacje konfliktowe i problemowe oraz dobiera sposoby właściwego reagowania	Rozróżnia sytuacje wymagające interwencji i przedstawia adekwatny sposób działania	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik rozwiązuje problemy i podejmuje decyzje w warunkach presji i zmienności sytuacji	Analizuje sytuację problemową, proponuje rozwiązanie i uzasadnia wybór działania	Wywiad swobodny
Uczestnik wykorzystuje zasady budowania odpornego i zintegrowanego zespołu.	Przedstawia konkretne działania wspierające integrację, komunikację i gotowość zespołu do reagowania na zmiany	Prezentacja

Cel biznesowy

Celem biznesowym szkolenia jest zwiększenie odporności organizacji poprzez rozwój kompetencji pracowników w zakresie skutecznej komunikacji, współpracy i reagowania na sytuacje kryzysowe oraz zmiany. Rozwinięte kompetencje przyczynią się do ograniczenia ryzyka zakłóceń w pracy, sprawniejszego rozwiązywania problemów oraz utrzymania bezpieczeństwa i ciągłości działania organizacji.

Efekt usługi

Efektem usługi będzie zwiększenie kompetencji pracowników w zakresie skutecznego reagowania na sytuacje kryzysowe i zmiany wpływające na bezpieczeństwo oraz ciągłość pracy organizacji. Kryterium realizacji efektu będzie umiejętność uczestnika rozpoznawania potencjalnych zagrożeń, właściwego komunikowania się w sytuacjach kryzysowych, współpracy zespołowej, rozwiązywania sytuacji problemowych oraz doboru adekwatnych działań ograniczających ryzyko zakłócenia ciągłości pracy.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Osiągnięcie efektu usługi zostanie potwierdzone poprzez analizę wyników testu wiedzy oraz wykonanie przez uczestników zadań praktycznych i analizy sytuacji problemowych. Walidacja pozwoli ocenić, czy uczestnicy potrafią rozpoznawać zagrożenia, właściwie reagować w sytuacjach kryzysowych, skutecznie komunikować się i współpracować oraz podejmować działania wspierające bezpieczeństwo i ciągłość pracy organizacji.

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

Terminy zajęć są elastyczne - szkolenie może odbywać się w trybie stacjonarnym lub online. Harmonogram ustalany jest po zakończeniu zapisów i dostosowywany do dostępności grupy.

Moduł 1. Bezpieczeństwo i odporność organizacji w sytuacjach kryzysowych

- identyfikacja zagrożeń i sytuacji mogących wpływać na bezpieczeństwo oraz ciągłość pracy,
- przygotowanie zespołu do działania w sytuacjach kryzysowych i nieprzewidywanych zmian,
- role i odpowiedzialność pracowników w sytuacjach zagrożenia,
- zasady ograniczania ryzyka i zapewniania ciągłości funkcjonowania placówki.

Moduł 2. Skuteczna komunikacja i współpraca w warunkach zmian

- komunikacja w sytuacjach stresu, presji i zmian organizacyjnych,
- zasady przekazywania informacji ważnych dla bezpieczeństwa i sprawnego działania,
- współpraca pracowników o różnym doświadczeniu i w różnym wieku,
- budowanie wzajemnego wsparcia i odpowiedzialności w zespole.

Moduł 3. Rozpoznawanie zagrożeń i reagowanie na sytuacje problemowe

- rozpoznawanie konfliktów, napięć i zachowań wpływających na stabilność zespołu,
- przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji i innym niepożądanym zjawiskom,
- reagowanie na sytuacje kryzysowe i ograniczanie ich negatywnych skutków,
- rola pracownika i świadka w sytuacjach wymagających reakcji.

Moduł 4. Zarządzanie stresem i odporność psychiczna zespołu

- czynniki wpływające na odporność pracowników w sytuacjach trudnych,
- rozpoznawanie przeciążenia i wypalenia zawodowego,
- sposoby zachowania efektywności podczas zmian i sytuacji kryzysowych,
- budowanie stabilnego i wspierającego środowiska pracy.

Moduł 5. Rozwiązywanie problemów i podejmowanie decyzji

- konstruktywne i destruktywne zachowania w sytuacjach trudnych,
- metody rozwiązywania konfliktów i problemów,
- podejmowanie decyzji w warunkach presji i ograniczonego czasu,
- kreatywne poszukiwanie rozwiązań i dostosowanie organizacji pracy do zmieniających się warunków.

Moduł 6. Budowanie odpornego i zintegrowanego zespołu

- kultura dialogu, zaufania i wzajemnej odpowiedzialności,
- integracja zespołu jako element zwiększania odporności organizacji,
- współpraca i wymiana wiedzy w sytuacjach zmian,
- dobre praktyki wspierające **bezpieczeństwo, ciągłość działania i zdolność organizacji do reagowania na zagrożenia**.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 22

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 22 „Odporna organizacja i skuteczny zespół – komunikacja, przeciwdziałanie zagrożeniom i ciągłość działania w sytuacjach kryzysowych”	Zajęcia	TOMASZ PIELICHOWSKI	12-10-2026	08:00	09:30	01:30	Tak
2 z 22 -	Przerwa	-	12-10-2026	09:30	09:45	00:15	Tak
3 z 22 „Odporna organizacja i skuteczny zespół – komunikacja, przeciwdziałanie zagrożeniom i ciągłość działania w sytuacjach kryzysowych”	Zajęcia	TOMASZ PIELICHOWSKI	12-10-2026	09:45	11:15	01:30	Tak
4 z 22 -	Przerwa	-	12-10-2026	11:15	11:45	00:30	Tak
5 z 22 „Odporna organizacja i skuteczny zespół – komunikacja, przeciwdziałanie zagrożeniom i ciągłość działania w sytuacjach kryzysowych”	Zajęcia	TOMASZ PIELICHOWSKI	12-10-2026	11:45	13:15	01:30	Tak
6 z 22 -	Przerwa	-	12-10-2026	13:15	13:45	00:30	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
7 z 22 „Odporna organizacja i skuteczny zespół – komunikacja, przeciwdziałanie zagrożeniom i ciągłość działania w sytuacjach kryzysowych”	Zajęcia	TOMASZ PIELICHOWSKI	12-10-2026	13:45	16:00	02:15	Tak
8 z 22 „Odporna organizacja i skuteczny zespół – komunikacja, przeciwdziałanie zagrożeniom i ciągłość działania w sytuacjach kryzysowych”	Zajęcia	TOMASZ PIELICHOWSKI	13-10-2026	09:00	10:30	01:30	Tak
9 z 22 -	Przerwa	-	13-10-2026	10:30	10:45	00:15	Tak
10 z 22 „Odporna organizacja i skuteczny zespół – komunikacja, przeciwdziałanie zagrożeniom i ciągłość działania w sytuacjach kryzysowych”	Zajęcia	TOMASZ PIELICHOWSKI	13-10-2026	10:45	12:15	01:30	Tak
11 z 22 -	Przerwa	-	13-10-2026	12:15	12:45	00:30	Tak
12 z 22 „Odporna organizacja i skuteczny zespół – komunikacja, przeciwdziałanie zagrożeniom i ciągłość działania w sytuacjach kryzysowych”	Zajęcia	TOMASZ PIELICHOWSKI	13-10-2026	12:45	15:00	02:15	Tak
13 z 22 -	Przerwa	-	13-10-2026	15:00	15:15	00:15	Tak
14 z 22 „Odporna organizacja i skuteczny zespół – komunikacja, przeciwdziałanie zagrożeniom i ciągłość działania w sytuacjach kryzysowych”	Zajęcia	TOMASZ PIELICHOWSKI	13-10-2026	15:15	17:00	01:45	Tak
15 z 22 „Odporna organizacja i skuteczny zespół – komunikacja, przeciwdziałanie zagrożeniom i ciągłość działania w sytuacjach kryzysowych”	Zajęcia	TOMASZ PIELICHOWSKI	14-10-2026	08:45	10:30	01:45	Tak
16 z 22 -	Przerwa	-	14-10-2026	10:30	10:45	00:15	Tak
17 z 22 „Odporna organizacja i skuteczny zespół – komunikacja, przeciwdziałanie zagrożeniom i ciągłość działania w sytuacjach kryzysowych”	Zajęcia	TOMASZ PIELICHOWSKI	14-10-2026	10:45	12:15	01:30	Tak
18 z 22 -	Przerwa	-	14-10-2026	12:15	13:00	00:45	Tak
19 z 22 „Odporna organizacja i skuteczny zespół – komunikacja, przeciwdziałanie zagrożeniom i ciągłość działania w sytuacjach kryzysowych”	Zajęcia	TOMASZ PIELICHOWSKI	14-10-2026	13:00	15:00	02:00	Tak
20 z 22 -	Przerwa	-	14-10-2026	15:00	15:15	00:15	Tak
21 z 22 „Odporna organizacja i skuteczny zespół – komunikacja, przeciwdziałanie zagrożeniom i ciągłość działania w sytuacjach kryzysowych”	Zajęcia	TOMASZ PIELICHOWSKI	14-10-2026	15:15	16:30	01:15	Tak
22 z 22 -	Walidacja	-	14-10-2026	16:30	16:45	00:15	Tak

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	24:00
Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma godzin zajęć	20:15
Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma godzin walidacji	00:15
Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma przerw	03:30
Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	27:15

Cennik

Cennik	
- Rodzaj ceny - Cena - Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 000,00 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 - Koszt osobogodziny brutto - Koszt osobogodziny netto	4 000,00 PLN 166,67 PLN 166,67 PLN
Liczba godzin usługi	
- Rodzaj godzin - Liczba godzin - Liczba godzin zegarowych usługi	 24:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1
1 z 1

TOMASZ PIELICHOWSKI

Tomasz Pielichowski – Trener biznesu, psycholog.

Od 2007 roku prowadzi szkolenia m. in. z zakresu: zarządzania zespołem, komunikacji, negocjacji, sprzedaży, obsługi klienta, kreatywności, budowania zespołów.

Do tej pory zrealizował ponad 7 100 godzin szkoleń.

Absolwent Szkoły Trenerów Zarządzania (Stowarzyszenie Konsultantów i Trenerów Zarządzania MATRIK), psycholog - Uniwersytet Jagielloński, mgr - Akademia Ekonomiczna w Krakowie, Certyfikat oraz licencja: Master Praktyk Programowania Neurolingwistycznego (Stowarzyszenie Trenerów NLP w Polsce oraz Małopolski Instytut NLP).

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Przed szkoleniem uczestnicy otrzymają materiały dydaktyczne w formie elektronicznej, takie jak pliki PDF, prezentacje czy arkusze informacyjne. Materiały te zostaną przesłane wcześniej, aby umożliwić zapoznanie się z tematyką przed rozpoczęciem zajęć. Dzięki temu uczestnicy łatwiej zrozumieją omawiane zagadnienia, będą mogli aktywniej uczestniczyć w szkoleniu, przygotować pytania oraz mieć dostęp do materiałów również po jego zakończeniu.

Warunki uczestnictwa

Dobra znajomość obsługi komputera oraz gotowość do dalszego rozwoju i nauki. Wymagany status osoby zatrudnionej w firmie.

Informacje dodatkowe

Kluczowe elementy organizacyjne oraz etapy uczestnictwa w kursie

Test wstępny - krótka diagnoza wiedzy uczestników na początek, pozwalająca dostosować szkolenie.

Prezentacje na żywo - interaktywne sesje z trenerem, omówienie kluczowych tematów i odpowiedzi na pytania.

Zadania praktyczne - ćwiczenia związane ze szkoleniem, oceniane przez prowadzącego.

Egzamin końcowy - test sprawdzający zdobyte umiejętności po zakończeniu szkolenia.

Warunki techniczne

Warunki techniczne udziału w szkoleniu:

1. Sala konferencyjna, salka szkoleniowe, inna przestrzeń do spotkania
2. Wymagany komputer/laptop lub inne urządzenie z kamerą i mikrofonem (szkolenie na żywo w trybie online)
3. Zalecane łącze internetowe.
4. Do obsługi szkolenia potrzebna jest przeglądarka Mozilla Firefox lub Google Chrome.
5. Aktywne konto Zoom (możliwość utworzenia bezpłatnego konta).
6. Dźwięk i słuchawki: Zalecane użycie słuchawek z mikrofonem dla lepszej jakości dźwięku. Sprawdzenie działania dźwięku przed rozpoczęciem szkolenia.

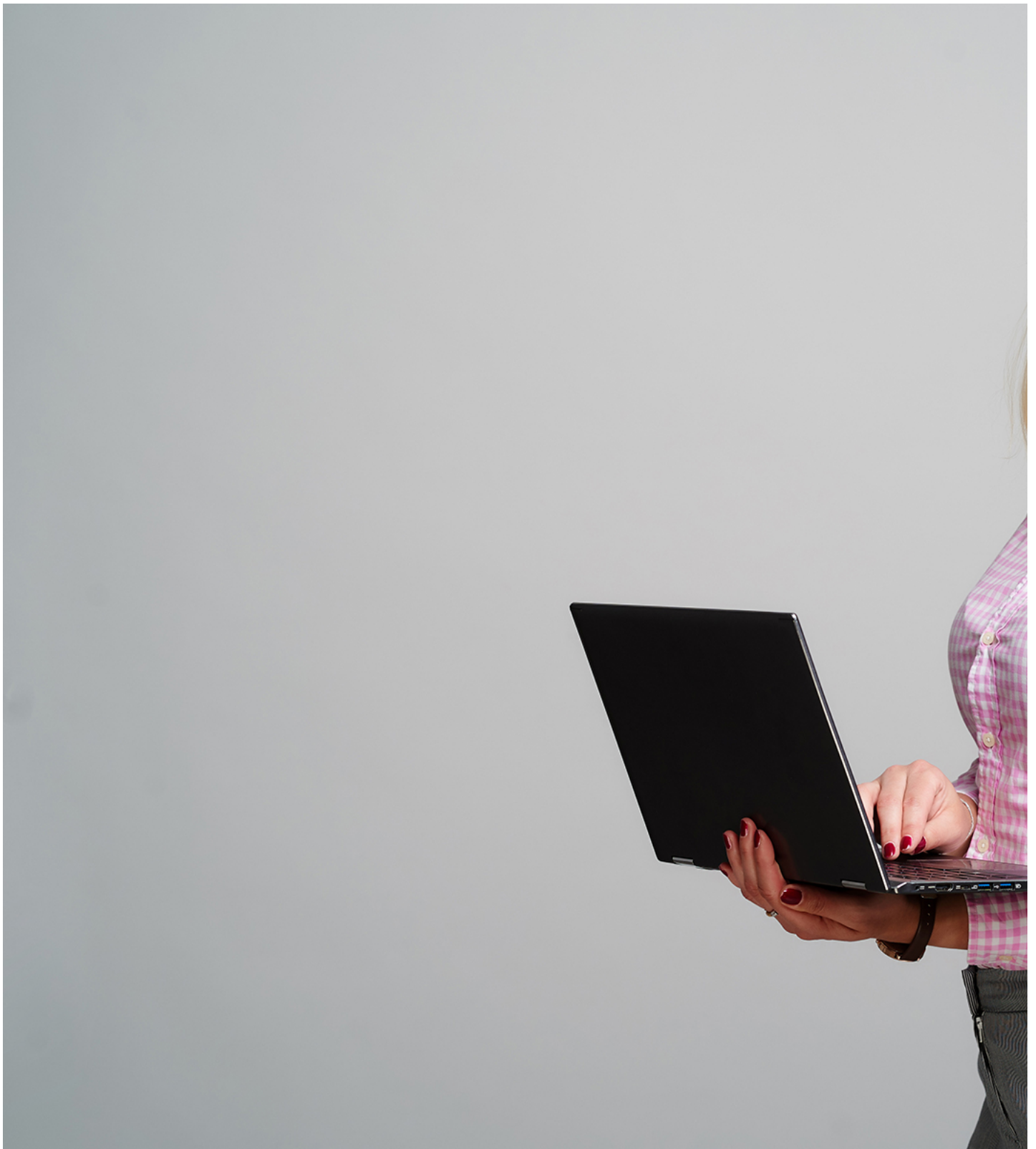
Adres

Kraków 17/17
31-101 Kraków
woj. małopolskie
Centra konferencyjne i kongresowe, hotele z zapleczem konferencyjnym

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



DARIA WRUKOWSKA

E-mail
dariawrukowska@gmail.com
Telefon
(+48) 667 308 211