



## Architektura Dobrostanu 365 – dobrostan w pracy i życiu codziennym: relacje, finanse, przestrzeń i regeneracja

Numer usługi 2026/09/20/212288/3822648

3 690,00 PLN brutto  
3 000,00 PLN netto  
307,50 PLN brutto/h  
250,00 PLN netto/h  
166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

GRUPA  
INSTALEXPERT  
SPÓŁKA Z  
OGRA NICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

★★★★★ 5,0 / 5

19 ocen

📍 Chodzież  
🏢 Usługa szkoleniowa  
📄 stacjonarna  
👥 Zajęcia grupowe  
🕒 12:00 h  
📅 14.11.2026 do 15.11.2026

## Informacje podstawowe

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kategoria                       | Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Grupa docelowa usługi           | Szkolenie jest skierowane do osób dorosłych aktywnych zawodowo, w szczególności pracujących biurowo lub hybrydowo, które chcą rozwijać umiejętność rozpoznawania przeciążenia, komunikowania potrzeb i granic oraz planowania finansów osobistych, przestrzeni i regeneracji. Uczestnicy nie muszą posiadać wcześniejszej wiedzy specjalistycznej. |
| Minimalna liczba uczestników    | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Maksymalna liczba uczestników   | 16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Data zakończenia rekrutacji     | 12-11-2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 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 do budowania dobrostanu uczestników m.in. poprzez rozpoznawanie źródeł przeciążenia w pracy, formułowanie komunikatów dotyczących potrzeb i granic, opracowanie prostego planu zarządzania budżetu osobistego, zaplanowanie uporządkowania domowej przestrzeni pracy oraz dobór działań regeneracyjnych. Uczestnik opracowuje możliwy do wdrożenia plan małych zmian w wybranych obszarach codziennego funkcjonowania.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się                                 | Kryteria weryfikacji                                                                                                                               | Metoda walidacji                                      |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Rozpoznaje źródła przeciążenia w pracy             | Wskazuje co najmniej dwa stresory w opisie sytuacji; rozróżnia czynnik organizacyjny i indywidualny; dobiera adekwatne działanie.                  | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Formułuje komunikat określający potrzeby i granice | Opisuje sytuację bez oceniania osoby; wskazuje potrzebę lub granicę; formułuje konkretną prośbę.                                                   | Analiza dowodów i deklaracji                          |
| Opracowuje prosty budżet osobisty                  | Przyporządkowuje wydatki do kategorii; oblicza saldo na przykładowych danych; proponuje zmianę umożliwiającą realizację celu oszczędnościowego.    | Analiza dowodów i deklaracji                          |
| Planuje uporządkowanie przestrzeni pracy w domu    | Wskazuje źródło nieporządku; ustala kryteria selekcji przedmiotów; określa kolejność działań i termin; uwzględnia oddzielenie pracy od odpoczynku. | Analiza dowodów i deklaracji                          |
| Dobiera działania wspierające regenerację          | Dobiera do opisu sytuacji dwie metody poznane na zajęciach; uzasadnia wybór; określa częstotliwość i moment ich stosowania.                        | 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

## Ramowy program usługi

Dwa dni, po dwa bloki dziennie. Każdy blok obejmuje 150 minut pracy bez przerw. Bloki II i IV zawierają po 30 minut walidacji odpowiednich efektów. Łącznie 600 minut zajęć i walidacji oraz 120 minut dodatkowych przerw. Program ma charakter edukacyjny i psychoedukacyjny.

### Blok I Relacje i praca

Porządek w głowie – 150 minut zajęć. Prowadząca: Bożena Maria Uciechowska.

Rozpoznawanie potrzeb uczestników i zasady pracy w grupie. Źródła przeciążenia w codziennej pracy. Czynniki indywidualne i organizacyjne. Potrzeby, zasoby oraz granice. Oddzielanie faktów od interpretacji. Komunikowanie potrzeb i ustalanie priorytetów. Planowanie odpoczynku w relacji do obciążenia.

Ćwiczenia: analiza sytuacji zawodowej, mapa stresorów, formułowanie komunikatów w parach. Rezultat: propozycja zmiany i komunikat określający granicę.

### Blok II Rozwój i finanse

Porządek w finansach – 120 minut zajęć i 30 minut walidacji części I. Prowadząca: Bożena Maria Uciechowska; walidacja: Magdalena Kaczmarek.

Emocje i przekonania związane z pieniędzmi. Przychody, koszty stałe, zmienne i wydatki uznaniowe. Prosty budżet i obliczanie salda. Potrzeby a impulsy zakupowe. Ograniczanie zbędnych wydatków, poduszka bezpieczeństwa i cel dopasowany do możliwości.

Ćwiczenia: budżet na danych przykładowych oraz wskazanie zmiany pozwalającej regularnie oszczędzać. Rezultat: arkusz budżetu i cel finansowy. Na koniec niezależne sprawdzenie efektów z bloków I i II.

### Blok III Dom i organizacja przestrzeni

Porządek w szafie i przestrzeni pracy – 150 minut zajęć. Prowadząca: Elżbieta Cierniak.

Dom jako miejsce pracy i odpoczynku. Rozpoznawanie nadmiaru przedmiotów. Podstawy declutteringu, czyli ograniczania nadmiaru, oraz organizacji przestrzeni. Kryteria selekcji rzeczy używanych, potrzebnych i zbędnych. Organizacja szafy, dokumentów i domowego miejsca pracy. Plan porządkowania bez przeciążenia.

Ćwiczenia: analiza przykładowej strefy, selekcja przedmiotów i plan organizacji. Rezultat: kolejność działań, zasady przechowywania i termin realizacji.

### Blok IV Zdrowie i regeneracja

Porządek w ciele – 120 minut zajęć i 30 minut walidacji części II. Prowadząca: Bożena Maria Uciechowska; walidacja: Magdalena Kaczmarek.

Rozpoznawanie sygnałów napięcia i zmęczenia. Znaczenie odpoczynku. Łagodny ruch, elementy choreoterapii, oddech i relaksacja jako doświadczenia edukacyjne. Dobrowolność ćwiczeń i własne granice. Dobór codziennego rytuału regeneracji. Plan małych zmian oraz rozpoznanie potrzeb dalszego rozwoju.

Ćwiczenia: poznanie prostych form regeneracji i opracowanie planu ich stosowania. Rezultat: plan regeneracji. Na koniec niezależne sprawdzenie efektów z bloków III i IV. Nie ocenia się umiejętności prowadzenia choreoterapii ani efektu zdrowotnego.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 12

| Przedmiot / temat                         | Typ aktywności | Prowadzący         | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------------------------|----------------|--------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 12 Relacje i komunikacja – część I    | Zajęcia        | Bożena Uciechowska | 14-11-2026            | 09:00               | 10:30               | 01:30         |
| 2 z 12 -                                  | Przerwa        | -                  | 14-11-2026            | 10:30               | 10:45               | 00:15         |
| 3 z 12 Relacje i komunikacja – część II   | Zajęcia        | Bożena Uciechowska | 14-11-2026            | 10:45               | 11:45               | 01:00         |
| 4 z 12 -                                  | Przerwa        | -                  | 14-11-2026            | 11:45               | 12:30               | 00:45         |
| 5 z 12 Finanse i planowanie budżetu       | Zajęcia        | Bożena Uciechowska | 14-11-2026            | 12:30               | 14:30               | 02:00         |
| 6 z 12 -                                  | Walidacja      | -                  | 14-11-2026            | 14:30               | 15:00               | 00:30         |
| 7 z 12 Organizacja przestrzeni – część I  | Zajęcia        | Elżbieta Cierniak  | 15-11-2026            | 09:00               | 10:30               | 01:30         |
| 8 z 12 -                                  | Przerwa        | -                  | 15-11-2026            | 10:30               | 10:45               | 00:15         |
| 9 z 12 Organizacja przestrzeni – część II | Zajęcia        | Elżbieta Cierniak  | 15-11-2026            | 10:45               | 11:45               | 01:00         |
| 10 z 12 -                                 | Przerwa        | -                  | 15-11-2026            | 11:45               | 12:30               | 00:45         |
| 11 z 12 Ruch i regeneracja                | Zajęcia        | Bożena Uciechowska | 15-11-2026            | 12:30               | 14:30               | 02:00         |
| 12 z 12 -                                 | Walidacja      | -                  | 15-11-2026            | 14:30               | 15:00               | 00:30         |

### Podsumowanie

| Rodzaj godzin                 | Liczba godzin |
|-------------------------------|---------------|
| Suma godzin zegarowych usługi | 12:00         |
| w tym suma godzin zajęć       | 09:00         |
| w tym suma godzin walidacji   | 01:00         |
| w tym suma przerw             | 02:00         |

|                                      |               |
|--------------------------------------|---------------|
| Rodzaj godzin                        | Liczba godzin |
| Suma godzin dydaktycznych bez przerw | 13:15         |

## 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 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, 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

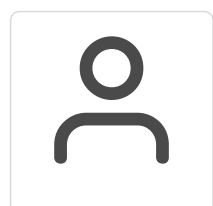
| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 3 690,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 3 000,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 307,50 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 250,00 PLN   |

## Liczba godzin usługi

| Rodzaj godzin                   | Liczba godzin |
|---------------------------------|---------------|
| Liczba godzin zegarowych usługi | 12:00         |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 2

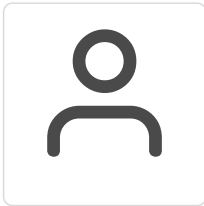


1 z 2

**Elżbieta Cierniak**

Certyfikowana declutterka i organizatorka przestrzeni w programie Architektura Porządku by Agnieszka Witkowska. Prowadzi moduł III dotyczący selekcji przedmiotów i organizacji domowej przestrzeni pracy.

Dane kontaktowe:  
Elżbieta Cierniak  
Tel. 796 784 073



2 z 2

## Bożena Uciechowska

Właścicielka Centrum Kreowania Kariery, coach i konsultant kryzysowy, coach kariery, mentor finansowy oraz certyfikowana instruktorka choreoterapii. Posiada doświadczenie menedżerskie w HR i zarządzaniu procesami. Ukończyła studia magisterskie i MBA na Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu oraz studia podyplomowe na Uniwersytecie SWPS dotyczące psychologii uzależnień, psychologii motywacji i coachingu z elementami psychologii. Prowadzi moduły I, II i IV.

### WYKSZTAŁCENIE

- Psychologia uzależnień (Podyplomowe) | Uniwersytet SWPS Sopot (2025–2026) – Dyplom czerwiec 2026
- Psychologia motywacji (Podyplomowe) | Uniwersytet SWPS Warszawa (2013–2014) – Dyplom czerwiec 2014
- Analiza Finansowa (Podyplomowe) | WSB Gdańsk (2012–2013)
- Business Coaching (Podyplomowe) | Uniwersytet SWPS Sopot, ICF Poland (2011–2013) – Certyfikat 26.01.2013
- Zarządzanie Projektami (Podyplomowe) | WSB Gdańsk (2010–2011) – Dyplom 19.06.2011
- Polsko-Niemiecki Program MBA | Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu i ESCP-EAP Berlin (1999–2001)
- Magister Finansów i Bankowości | Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu (1991–1997)

### CERTYFIKATY I NAGRODY

- Certyfikowany Mentor i Coach kryzysowy (Akademia IPTK, 2025) - Certyfikat 29.03.2025
- Certyfikowany Konsultant Kryzysowy (Akademia IPTK, 2024) – Certyfikat 25.11.2024
- Certyfikowany Instruktor Choreoterapii (ISKRA – Edukacja, Szkolenia, Taniec, Animacja, 2024) – Certyfikat 30.06.2024

Bożena Uciechowska  
Tel. 691 505 824

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały warsztatowe: workbook, arkusz budżetu, karty ćwiczeń, plan organizacji przestrzeni oraz plan regeneracji. Wykorzystywane są miniwykłady, analiza przypadków, ćwiczenia indywidualne i w parach, dyskusja oraz dobrowolne ćwiczenia ruchowe. Osobom nieuczestniczącym w ruchu zapewnia się alternatywną aktywność edukacyjną.

### Informacje dodatkowe

Usługa będzie zwolniona z VAT, w przypadku gdy uczestnik posiada dofinansowanie na poziomie minimum 70%.

Zwolnienie z podatku VAT na podstawie art. 43 ust 1 pkt 29 lit. c ustawy o VAT oraz art. 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień

Uczestnik aby zaliczyć szkolenie musi potwierdzić obecność na na 80%-100%- (w zależności od wymogów operatora) czasu trwania szkolenia, własnoręcznym podpisem na liście obecności

# Adres

Chodzież 23

64-832 Chodzież

woj. wielkopolskie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

# Kontakt



**MAGDALENA KACZMAREK**

**E-mail** [magda@mocnafirma.pl](mailto:magda@mocnafirma.pl)

**Telefon** (+48) 508 134 844