



ASK Szkolenia
Rozwój Dotacje
Agnieszka Skupio

★★★★★ 4,7 / 5
227 ocen

Szkolenie_Skuteczna komunikacja menedżerska z wykorzystaniem metodologii DISC

Numer usługi 2026/10/22/161221/3897458

📍 Jasin
🏠 Usługa szkoleniowa
📅 stacjonarna
👥 Zajęcia grupowe
🕒 12:00 h
📅 10.12.2026 do 22.01.2027

1 771,20 PLN brutto
1 440,00 PLN netto
147,60 PLN brutto/h
120,00 PLN netto/h
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Grupę docelową stanowią osoby pełniące funkcje menedżerskie – kierownicy, koordynatorzy i liderzy zespołów – odpowiedzialne za organizację pracy, delegowanie zadań, komunikowanie celów i oczekiwań oraz wspieranie i motywowanie pracowników.

Szkolenie skierowane jest do osób, które potrzebują rozwinąć umiejętność dopasowywania komunikacji do różnych stylów zachowania pracowników, udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej, prowadzenia rozmów korygujących oraz reagowania na konflikty i napięcia w zespole. Uczestnikami mogą być zarówno osoby z doświadczeniem menedżerskim, jak i osoby rozpoczynające pracę na stanowisku kierowniczym.

Minimalna liczba uczestników

10

Maksymalna liczba uczestników

15

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

Świadome wykorzystanie modelu DISC do rozpoznawania różnorodności stylów komunikacyjnych oraz budowania efektywnej współpracy w zespole.

Rozwijanie elastyczności komunikacyjnej menedżera w delegowaniu zadań i wzmacnianiu motywacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb pracowników.

Doskonalenie umiejętności prowadzenia wymagających rozmów menedżerskich oraz udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej wspierającej rozwój i odpowiedzialność pracowników.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje założenia modelu DISC	Wskazuje znaczenie liter D, I, S i C	Test teoretyczny
Wskazuje podstawowe elementy polecenia delegującego zadanie.	Wybiera termin realizacji i oczekiwany rezultat jako niezbędne elementy polecenia delegującego.	Test teoretyczny
Rozpoznaje znaczenie liter w modelu informacji zwrotnej FUKO.	Wskazuje prawidłowe rozwinięcie skrótu FUKO: fakty, uczucia, konsekwencje, oczekiwania.	Test teoretyczny
Rozpoznaje zachowanie asertywne	Wybiera opis zachowania polegającego na wyrażaniu własnego zdania i oczekiwań z szacunkiem dla drugiej strony.	Test teoretyczny
Charakteryzuje cztery style DISC	Wskazuje trafną preferencję komunikacyjną dla min. 3 z 4 stylów	Analiza dowodów i deklaracji
Rozpoznaje prawdopodobny styl DISC pracownika na podstawie obserwowalnych zachowań	Trafnie przypisuje styl w min. 3 z 4 opisów i uzasadnia wybór zachowaniem z opisu	Analiza dowodów i deklaracji
Deleguje zadanie, dopasowując komunikat do stylu DISC pracownika	Polecenie zawiera oczekiwany rezultat, termin i punkt kontrolny oraz min. 1 element dopasowania do stylu	Analiza dowodów i deklaracji
Dobiera argumenty motywujące do stylu DISC pracownika	Argument dla każdego z 2 stylów odpowiada potrzebom tego stylu	Analiza dowodów i deklaracji
Formułuje informację zwrotną korygującą modelem FUKO	Zawiera fakty bez ocen i uogólnień, skutek oraz oczekiwanie	Analiza dowodów i deklaracji
Zawiera fakty bez ocen i uogólnień, skutek oraz oczekiwanie	Odpowiedź odnosi się do zachowania, a nie osoby, podtrzymuje decyzję i proponuje kolejny krok	Analiza dowodów i deklaracji

Kwalifikacje i kompetencje

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

Moduł 1. Rola komunikacji w zarządzaniu zespołem

- Komunikacja jako narzędzie budowania autorytetu i skuteczności menedżera
- Wpływ sposobu komunikowania się na motywację, zaangażowanie i odpowiedzialność pracowników
- Najczęstsze bariery komunikacyjne w relacji kierownik–pracownik
- Intencja menedżera a sposób odbioru jego komunikatu przez zespół
- Ćwiczenie: analiza sytuacji, w których komunikat menedżera nie przyniósł oczekiwanego rezultatu

Moduł 2. Metodologia DISC – cztery style zachowań

- Podstawowe założenia modelu DISC i jego zastosowanie w zarządzaniu
- Charakterystyka stylów
- D – czerwony
- I – zielony
- S – niebieski
- C – żółty
- Mocne strony poszczególnych stylów oraz potencjalne trudności we współpracy
- Rozpoznawanie preferencji komunikacyjnych pracowników na podstawie obserwowalnych zachowań
- Reakcje poszczególnych stylów na presję, zmianę, kontrolę i podejmowanie decyzji
- Ćwiczenie: „Cztery style – cztery podejścia do tego samego zadania”

Moduł 3. Mój styl menedżerski w praktyce

- Jak mój styl wpływa na sposób wydawania poleceń, podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów?
- Mocne strony i ograniczenia własnego sposobu komunikowania się
- Dopasowanie stylu zarządzania do dojrzałości, samodzielności i potrzeb pracownika
- Jak unikać oceniania i etykietowania członków zespołu?
- Ćwiczenie: analiza własnych reakcji w trudnych sytuacjach menedżerskich

Moduł 4. Jak komunikować się z różnymi stylami DISC?

- Dopasowanie języka, tempa i szczegółowości komunikatu do rozmówcy
- Jak komunikować cele osobom nastawionym na wynik, relacje, stabilność lub precyzję?
- Przekazywanie decyzji, zmian i oczekiwań w sposób zwiększający zrozumienie
- Jak rozpoznawać potrzeby informacyjne pracowników i sprawdzać, czy komunikat został właściwie odebrany?

- Ćwiczenie: „To samo polecenie – cztery sposoby komunikacji”

Moduł 5. Delegowanie zadań i egzekwowanie odpowiedzialności

- Jasne określanie celu, zakresu odpowiedzialności, terminu i oczekiwanego rezultatu
- Dopasowanie sposobu delegowania do stylu komunikacyjnego i poziomu samodzielności pracownika
- Jak uniknąć nadmiernej kontroli oraz zbyt ogólnych instrukcji?
- Ustalanie punktów kontrolnych i zasad raportowania postępów
- Reagowanie na niedotrzymane terminy i niewykonane zobowiązania
- Ćwiczenie: symulacja rozmowy delegującej zadanie z uwzględnieniem różnych stylów DISC

Moduł 6. Komunikacja wspierająca motywację i zaangażowanie

- Co motywuje pracowników o różnych stylach zachowania?
- Docenianie, wzmacnianie samodzielności i budowanie poczucia wpływu
- Dopasowanie argumentów i informacji zwrotnej do potrzeb pracownika
- Jak rozmawiać z osobą oporną na zmianę, niezdecydowaną lub nadmiernie skoncentrowaną na szczegółach?
- Wspieranie współpracy między osobami o odmiennych sposobach działania

Moduł 7. Informacja zwrotna i rozmowy korygujące

- Rola informacji zwrotnej w rozwoju pracowników i poprawie efektywności
- Jak przekazywać pochwały, uwagi i oczekiwania w sposób konkretny oraz konstruktywny?
- Dopasowanie sposobu udzielania feedbacku do stylu DISC
- Reagowanie na krytykę, wymówki, zaprzeczanie i postawę obronną pracownika
- Rozmowa korygująca: od opisu faktów do ustalenia konkretnych działań
- Techniki feedbacku: FUKO, SPINKA

Moduł 8. Asertywność i rozwiązywanie konfliktów

- Źródła konfliktów w zespołach oraz znaczenie różnic komunikacyjnych
- Rozpoznawanie własnych reakcji w sytuacjach napięcia i presji
- Asertywne stawianie granic, wyrażanie oczekiwań i reagowanie na trudne zachowania
- Prowadzenie rozmów z pracownikami kwestionującymi decyzje lub nieprzestrzegającymi ustaleń
- Deeskalowanie napięcia i poszukiwanie rozwiązań uwzględniających cele zespołu
- Ćwiczenie: „Trudna rozmowa z pracownikiem” – scenki menedżerskie z informacją zwrotną

Moduł 9. Standardy komunikacji i indywidualny plan wdrożenia

- Jak budować kulturę otwartej komunikacji i odpowiedzialności?
- Ustalanie zasad przekazywania informacji, zgłaszania problemów i podejmowania decyzji
- Jak menedżer może wzmacniać zaufanie i bezpieczeństwo komunikacyjne w zespole?
- Opracowanie zasad komunikacji wspierających współpracę i realizację celów
- Plan rozwoju: dwa zachowania do zmiany i jedno do wzmocnienia
- Podsumowanie najważniejszych wniosków z wykorzystania DISC w zarządzaniu

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 18

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 18 Powitanie uczestników oraz wypełnienie pre-testu	Zajęcia	Małgorzata Pankiewicz-Buko	10-12-2026	08:00	08:30	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 18 Rola komunikacji w zarządzaniu zespołem	Zajęcia	Małgorzata Pankiewicz-Buko	10-12-2026	08:30	09:15	00:45
3 z 18 Metodologia DISC	Zajęcia	Małgorzata Pankiewicz-Buko	10-12-2026	09:15	10:00	00:45
4 z 18 -	Przerwa	-	10-12-2026	10:00	10:15	00:15
5 z 18 Rozpoznawanie preferencji komunikacyjnych i reakcji na presję oraz zmianę.	Zajęcia	Małgorzata Pankiewicz-Buko	10-12-2026	10:15	11:00	00:45
6 z 18 Mój styl menedżerski w praktyce	Zajęcia	Małgorzata Pankiewicz-Buko	10-12-2026	11:00	12:00	01:00
7 z 18 Komunikacja z różnymi stylami DISC	Zajęcia	Małgorzata Pankiewicz-Buko	15-01-2027	08:00	09:00	01:00
8 z 18 Delegowanie zadań	Zajęcia	Małgorzata Pankiewicz-Buko	15-01-2027	09:00	10:00	01:00
9 z 18 -	Przerwa	-	15-01-2027	10:00	10:15	00:15
10 z 18 Egzekwowanie odpowiedzialności	Zajęcia	Małgorzata Pankiewicz-Buko	15-01-2027	10:15	11:00	00:45
11 z 18 Komunikacja wspierająca motywację i zaangażowanie	Zajęcia	Małgorzata Pankiewicz-Buko	15-01-2027	11:00	12:00	01:00
12 z 18 Informacja zwrotna i rozmowy korygujące	Zajęcia	Małgorzata Pankiewicz-Buko	21-01-2027	08:00	09:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 18 Asertywność i rozwiązywanie konfliktów	Zajęcia	Małgorzata Pankiewicz-Buko	21-01-2027	09:00	10:00	01:00
14 z 18 -	Przerwa	-	21-01-2027	10:00	10:15	00:15
15 z 18 Standardy komunikacji w zespole	Zajęcia	Małgorzata Pankiewicz-Buko	21-01-2027	10:15	11:00	00:45
16 z 18 plan wdrożenia	Zajęcia	Małgorzata Pankiewicz-Buko	21-01-2027	11:00	11:15	00:15
17 z 18 -	Walidacja	-	21-01-2027	11:15	11:45	00:30
18 z 18 -	Walidacja	-	22-01-2027	11:45	12:00	00:15

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	12:00
w tym suma godzin zajęć	10:30
w tym suma godzin walidacji	00:45
w tym suma przerw	00:45
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	15:00

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 z zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 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	1 771,20 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 440,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	147,60 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	12:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Małgorzata Pankiewicz-Buko

Psycholog Pracy i Organizacji, Doradca Zawodowy, Trener Umiejętności Interpersonalnych i Szkoleń Specjalistycznych. Posiada wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu umiejętności miękkich, rozwoju kompetencji osobistych oraz doradztwa zawodowego. W swoich szkoleniach zawsze stara się łączyć wiedzę teoretyczną z ćwiczeniami praktycznymi i zadaniami integrującymi grupę, wspomagającymi proces współpracy wśród pracowników.

Wykształcenie:

*Szkola Trenerów Biznesu Akademii SET w Warszawie- Trener Biznesu Akademii Set

*Psychologia- studia stacjonarne, UAM w Poznaniu, specjalność: Psychologia Pracy i Organizacji.

W ciągu ostatnich 5 lat prowadziła liczne szkolenia z zakresu komunikacji interpersonalnej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Kwestionariusze:

1. Mapa asertywności
2. Metoda FUKO
3. Metoda SPINKA
4. Styl rozwiązywania konfliktów
5. Psychologiczna typologia modelu DISC

Informacje dodatkowe

Metody pracy:

- Mini-wykłady i dyskusje moderowane
- Gry zespołowe i eksperymenty psychologiczne
- Praca z metaforą
- Autodiagnoza stylu komunikacyjnego
- Ćwiczenia i symulacje rozmów menedżerskich
- Analiza przypadków z codziennej pracy kierowników i koordynatorów
- Odgrywanie ról i ćwiczenia w parach
- Informacja zwrotna od trenera i uczestników

Walidacja:

Planowany dzień zakończenia walidacji każdego uczestnika odbędzie się 22.01.2027

Adres

ul. Poznańska 34
62-020 Jasin
woj. wielkopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



AGNIESZKA SKUPIO

E-mail agnieszka.skupio@ask-szkolenia.pl

Telefon (+48) 533 856 555