



HILLWAY Training &
Consulting Drumlak
i Sawicka Spółka
Jawna



Asertywna komunikacja w pracy zdalnej - TERMIN DO USTALENIA.

Numer usługi 2025/02/04/10142/2539704

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 10.12.2025 do 11.12.2025

2 212,77 PLN brutto

1 799,00 PLN netto

138,30 PLN brutto/h

112,44 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Grupa docelowa szkolenia to: osoby wykonując swoją pracę w warunkach pracy zdalnej, komunikujące się ze współpracownikami, klientami, kontrahentami na odległość.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	14
Data zakończenia rekrutacji	04-12-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do asertywnej komunikacji w warunkach pracy zdalnej, oraz do asertywnego sposobu reagowania w trudnych sytuacjach. Dodatkowo uczestnicy dowiedzą się jak można chronić swoje terytorium psychiczne oraz jak porozumiewać się, by zadbać o siebie jednocześnie nie urażając innych?

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zrozumienie zasad asertywnej komunikacji w pracy zdalnej	Uczestnik szkolenia potrafi wyjaśnić, czym jest asertywna komunikacja i jakie są jej kluczowe elementy. Uczestnik szkolenia wie, jak asertywna komunikacja może wpływać na efektywność pracy zdalnej i relacje z zespołem.	Test teoretyczny
Rozwinięcie umiejętności asertywnego reagowania w trudnych sytuacjach	Uczestnik szkolenia potrafi wykorzystać techniki asertywności, takie jak "zdarta płyta", technika wyrażania opinii, i technika "ja" w praktyce.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Ochrona terytorium psychicznego	Uczestnik szkolenia potrafi wyjaśnić, czym jest terytorium psychiczne i jakie techniki mogą być używane do jego ochrony. Uczestnik szkolenia wie, jak unikać sytuacji, które mogą prowadzić do naruszenia granic psychicznych, i jak asertywnie reagować, gdy takie naruszenia mają miejsce.	Test teoretyczny
Rozwinięcie umiejętności asertywnej komunikacji, która pozwala na dbanie o własne potrzeby i uczucia, jednocześnie szanując innych	Uczestnik szkolenia demonstruje umiejętność wyrażania swoich potrzeb i granic w sposób, który jest szanujący i zrozumiały dla innych. Uczestnik szkolenia potrafi prowadzić rozmowy z uwzględnieniem empatii, asertywności i skutecznego rozwiązywania konfliktów.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

tak

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

tak

Program

1. Czym jest asertywność?

- Prawa człowieka według H. Fensterheima
- Prawa asertywności według A. Towne
- Czy jesteś asertywny? – omówienie wyników testów i postaw osobowych
- Ochrona własnego terytorium psychologicznego

2. Jeśli nie asertywność, to co – 3 typy reakcji: agresja, uległość, asertywność. Jak je rozpoznać w pracy zdalnej?

- Czym się charakteryzują poszczególne typy reakcji?
- Jak wpływają na rozwiązanie sprawy, na relacje, na pozycję/ wizerunek osoby, instytucji którą reprezentuje i na klienta? Korzyści i zagrożenia z każdej postawy.
- Analiza indywidualna: jakie postawy przeważają w moim przypadku? Jakie reakcje są dominujące w moim środowisku? Jakie widzę obszary do zmiany?

3. Komunikat asertywny w miejscu pracy i życiu prywatnym

- Czego potrzebujemy, aby rozwijać w sobie postawę „Ja OK. – ty OK.”?
- Asertywne wyrażanie opinii w oparciu o komunikat typu „JA”
- Asertywna prośba – jak ją wypowiedzieć by była skuteczna w komunikacji on-line
- Asertywna odmowa – konstrukcja wypowiedzi
- Jak radzić sobie z krytyką osobistą? – techniki reakcji; jak opanować emocje?
- Asertywne przyjmowanie pochwał – przyjmowanie tego co dla nas dobre, unikanie fałszywej skromności
- Asertywność w kontakcie telefonicznym i mailowym
- Trening zachowań asertywnych w pracy zdalnej – analiza case study uczestników szkolenia.

4. Informacja zwrotna budująca dobre relacje w pracy zdalnej

- Informacja zwrotna budująca dobre relacje nie zawsze musi być pochwałą. Jak przekazać korygujący feedback i nie urazić rozmówcy
- Korygująca informacja zwrotna według modelu SPINKA
- Pozytywna informacja zwrotna i jej rola w utrwalaniu pożądanych zachowań.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 212,77 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 799,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	138,30 PLN
Koszt osobogodziny netto	112,44 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

AGNIESZKA NOWICKA – PRZYPORSKA

Trener biznesu z zakresu: zarządzania, zarządzania zespołem sprzedaży, zarządzania przez cele, technik sprzedaży, negocjacji handlowych, train the trainers, budowania zespołu, komunikacji w zespole, motywacji, obsługi klienta, wystąpień publicznych, komunikacji, marketingu, komunikacji marketingowej, e-marketingu, marketingu wizerunku, budowania marki, zarządzania czasem, etykiety w biznesie, kreowania wizerunku w biznesie. W trakcie szesnastoletniego doświadczenia zawodowego odpowiedzialna za: zarządzanie siecią sprzedaży, zarządzanie siecią placówek, negocjowanie kontraktów kluczowych dla firmy w zakresie sprzedaży oraz promocji i reklamy, inicjowanie i wdrażanie nowych rozwiązań biznesowych, członek zespołów projektowych (mapowanie procesów, sprzedaż cross sell, restrukturyzacja firmy), kreowanie i realizacja działań marketingowych, nadzorowanie badań i analiz rynku, realizacja zadań rzecznika prasowego, budowanie wizerunku firmy.

Wykładowca Marketingu Usług Badawczych na studiach podyplomowych Menedżer Projektu Badawczo - Rozwojowego na Wyższej Szkole Bankowej w Gdańsku.

Agnieszka jest obecnie doktorantką na Wydziale Zarządzania Uniwersytetu Gdańskiego, członkiem Koła Naukowego UG. Ponad to jest absolwentką Zarządzania i Marketingu na Uniwersytecie im. Mikołaja Kopernika w Toruniu, studiów podyplomowych Zarządzania i Marketingu w Łączności na Uniwersytecie Szczecińskim, studiów podyplomowych Zarządzanie w Turystyce i Hotelarstwie na Wyższej Szkole Turystyki i Hotelarstwa.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Po realizacji szkolenia uczestnicy otrzymują materiał szkoleniowy w postaci podręcznika stworzonego przez Trenera HILLWAY, użytego w trakcie trwania warsztatów.

W zależności od zaangażowania uczestników i postępów prac – szkolenie prowadzone jest zgodnie z cyklem Kolba, Trener dopasowuje treści do potrzeb uczestników warsztatu.

Stosowane są **tips & tricks** oraz inne materiały dodatkowe, tworzone również podczas szkolenia z zaangażowaniem uczestników. Umożliwia to wspólne wypracowanie rozwiązań gotowych do implementacji w codziennej pracy uczestników.

W trakcie warsztatów dodatkowo może być wykorzystywana **prezentacja multimedialna, wyświetlana uczestnikom przy użyciu rzutnika**. Prezentacja jest traktowana jako uzupełnienie i zobrazowanie pewnych treści w myśl zasady jeden obraz wart więcej niż 1 000 słów. **Pracujemy warsztatowo z wykorzystaniem wirtualnej tablicy np. Padlet, czy AnswerGarden.**

W trakcie szkolenia wykorzystywane są **testy, gry, case study, ćwiczenia indywidualne, w parach i grupowe**. Wówczas Uczestnicy zostają z poziomu Trenera podzieleni na mniejsze grupy, w których wykonują poszczególne zadania.

W ramach szkoleń stosowane są też innowacyjne rozwiązania angażujące uczestników i urozmaicające stosowane narzędzia np. **ankiety na on-line, np. Kahoot, quizlet.live, AnswerGarden**, gdzie Trener na bieżąco otrzymuje wyniki i może pokazać odpowiedzi np. w formie graficznej.

Przy szkoleniach **rekomendujemy pracę na rzeczywistych sytuacjach z codziennej pracy uczestników**, jednak w celu aktywizacji uczestników wprowadzamy odpowiednie ćwiczenia, mające na celu wzmocnienie procesu grupowego.

Uczestnicy aktywnie pracują z Trenerem, wykorzystując nowatorskie rozwiązania technologiczne, tworząc praktyczne rozwiązania poruszanych kwestii **gotowe do zastosowania już po szkoleniu**.

Dodatkowo 14 dni po szkoleniu uczestnicy mają możliwość konsultacji e-mail dotyczących tematu szkolenia z Trenerem prowadzącym

W trakcie szkolenia Trener uwzględni indywidualne sytuacje z Państwa środowiska pracy, przedstawi narzędzia i rozwiązania gotowe do zastosowania już następnego dnia po szkoleniu!

- **wypracowanie listy pomysłów** (nowe projekty, zmiany, usprawnienia) często ustalonymi datami ich realizacji lub kryteriami ich oceny.
- Indywidualne Plany Działania

Warunki uczestnictwa

Podpisane zamówienie lub umowa zlecenia realizacji szkolenia otwartego lub szkolenia zamkniętego.

W SYTUACJI DOFINANSOWANIA SZKOLENIA ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH W WYSOKOŚCI, CO NAJMNIEJ 70% USŁUGA JEST ZWOLNIONA Z PODATKU VAT.

Szkolenia otwarte są to szkolenia dla wszystkich chętnych. Na takie szkolenia przedsiębiorstwa mogą kierować swoich pracowników lub pracownicy firm, managerowie mogą zgłaszać się sami poprzez kontakt z wewnętrznym Działem HR, który zazwyczaj dysponuje budżetem na szkolenia otwarte.

<http://www.hillway.pl/harmonogram-wspolpracy/>

TRENER PROWADZĄCY:

Szkolenie otwarte prowadzi jeden Trener, praktyk ekspert biznesu.

SZKOLENIE OTWARTE HILLWAY

Zobacz Kalendarium Szkoleń Otwartych HILLWAY <http://www.hillway.pl/kalendarium-szkolen-szkolenia-otwarte-warszawa/>

Informacje dodatkowe

Cechą szkolenia HILLWAY jest interaktywność, którą uzyskujemy dzięki **nowoczesnym metodom aktywizacji uczestników** podczas warsztatów. W trakcie szkolenia. Trener porusza wraz z uczestnikami kwestie dotyczące wyzwań w ich codziennej pracy.

Cena nie zawiera: (koszty po stronie Zlecniodawcy) – logistyka szkolenia

- zapewnienie wyposażonej sali szkoleniowej
- przerw kawowych oraz lunchu dla uczestników szkolenia i Trenera,
- zakwaterowanie i wyżywienie Trenera podczas szkolenia i na dzień przed szkoleniem

Uczestnicy otrzymują bogaty liczący ok. 40-60 stron Materiał szkoleniowy wraz z notatnikiem oraz w trakcie szkolenia hand-outy np. testy szkoleniowe, ćwiczenia.

Dodatkowo 14 dni po szkoleniu mają możliwość konsultacji e-mail dotyczących tematu szkolenia z Trenerem prowadzącym

W trakcie szkolenia Trener uwzględni indywidualne sytuacje z Państwa środowiska pracy, przedstawia

Adres

ul. Grażyny 13/15
02-548 Warszawa
woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Aleksandra Duszak

E-mail info@hillway.pl

Telefon (+48) 22 2502 282