



JKR TRAINING
SZKOLENIA &
DORADZTWO
SPÓŁKA JAWNA
IWONA
MAZELANIK, JAROS
ŁAW DRZAZGA

Brak ocen dla tego dostawcy

Szkolenie z komunikacji interpersonalnej

Numer usługi 2025/04/26/182360/2711736

📍 Katowice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 9 h

📅 15.10.2025 do 15.10.2025

1 586,70 PLN brutto

1 290,00 PLN netto

176,30 PLN brutto/h

143,33 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty
Grupa docelowa usługi	Szkolenie dedykowane jest tym wszystkim, którzy chcą skutecznie komunikować się z innymi i dzięki temu dbać o dobre relacje interpersonalne.
Minimalna liczba uczestników	7
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	07-10-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	9
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie z komunikacji interpersonalnej rozwija umiejętności efektywnego porozumiewania się w różnych kontekstach społecznych oraz zawodowych.

Uczestnicy szkolenia mają szansę na zdobycie wiedzy na temat podstawowych zasad komunikacji, a także na praktyczne ćwiczenia, które umożliwią im zastosowanie nabytych umiejętności w rzeczywistych sytuacjach. Uczestnicy będą mieli okazję do analizy własnych stylów komunikacji oraz identyfikacji obszarów do rozwoju.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wie czym jest komunikacja interpersonalna	Uczestnik potrafi dokonać charakterystyki procesu komunikacji. Potrafi opisać model komunikacji – nadawca i odbiorca komunikatu oraz kanały komunikacyjne. Uczestnik potrafi wymienić i scharakteryzować zniekształcenia informacji w procesie komunikacji oraz określić rolę schematów myślowych w procesie komunikacji.	Test teoretyczny
Uczestnik zna techniki komunikacyjne budujące efektywną komunikację	Uczestnik potrafi poprawnie scharakteryzować: aktywne słuchanie, pytania, parafraza.	Test teoretyczny
Uczestnik potrafi stosować techniki komunikacyjne wspierające efektywną komunikację	Uczestnik potrafi rozpoznać i sformułować pytania zamknięte i pytania otwarte. Uczestnik potrafi dokonać parafrazy wypowiedzi.	Test teoretyczny

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

MODUŁ I WPROWADZENIE DO GŁÓWNEGO TEMATU SZKOLENIA - osobiste doświadczenia uczestników związane z komunikowaniem się z innymi

1. Wprowadzenie w tematykę szkolenia

2. Otwarcie szkolenie
3. Przedstawienie celów szkolenia i agendy
4. Przedstawienie się uczestników
5. Osobiste doświadczenia uczestników związane z komunikowaniem się z innymi

MODUŁ II KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA

1. Charakterystyka procesu komunikacji
 - a. Model komunikacji – nadawca i odbiorca komunikatu oraz kanały komunikacyjne
 - b. Zniekształcenia informacji w procesie komunikacji
 - c. Rola schematów myślowych w procesie komunikacji

MODUŁ III KOMUNIKACJA WERBALNA I NIEWERBALNA

1. Komunikaty w procesie komunikacji
 - a. Sposoby formułowania komunikatów zapobiegające zniekształceniom informacji
 - b. Bariery komunikacyjne
2. Rola mowy ciała w procesie komunikacji
 - a. Z perspektywy nadawcy komunikatu
 - b. Z perspektywy odbiorcy komunikatu
3. Ankieta - KOS
5. Podsumowanie szkolenia

MODUŁ IV WALIDACJA EFEKTÓW SZKOLENIA

1. Test teoretyczny

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 MODUŁ I WPROWADZENIE DO GŁÓWNEGO TEMATU SZKOLENIA - osobiste doświadczenia uczestników związane z komunikowanie m się z innymi	Iwona Mazelanik	15-10-2025	08:00	09:15	01:15
2 z 11 Przerwa	Iwona Mazelanik	15-10-2025	09:15	09:30	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 11 MODUŁ II KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA cz.1	Iwona Mazelanik	15-10-2025	09:30	10:30	01:00
4 z 11 Przerwa	Iwona Mazelanik	15-10-2025	10:30	10:45	00:15
5 z 11 MODUŁ II KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA cz.2	Iwona Mazelanik	15-10-2025	10:45	12:15	01:30
6 z 11 Przerwa	Iwona Mazelanik	15-10-2025	12:15	12:30	00:15
7 z 11 MODUŁ III KOMUNIKACJA WERBALNA I NIEWERBALNA cz.1	Iwona Mazelanik	15-10-2025	12:30	13:30	01:00
8 z 11 Przerwa	Iwona Mazelanik	15-10-2025	13:30	14:00	00:30
9 z 11 MODUŁ III KOMUNIKACJA WERBALNA I NIEWERBALNA cz.2	Iwona Mazelanik	15-10-2025	14:00	15:45	01:45
10 z 11 Przerwa	Iwona Mazelanik	15-10-2025	15:45	16:00	00:15
11 z 11 MODUŁ IV WALIDACJA EFEKTÓW SZKOLENIA	-	15-10-2025	16:00	17:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 586,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	176,30 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Iwona Mazelanik

Wykształcenie

Wyższa Szkoła Zarządzania Marketingowego i Języków Obcych w Katowicach - marketingowe zarządzanie firmą

Uniwersytet Jagielloński w Krakowie - studia podyplomowe z zakresu prawa pracy

Uniwersytet Śląski w Katowicach – studia podyplomowe psychologia zachowań społecznych

Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu zarządzania, motywowania pracowników, komunikacji w zespole, budowania zespołu, asertywności oraz czasu pracy i czasu pracy kierowców.

Kompetencje

wysokie kompetencje interpersonalne oraz umiejętności leaderskie

innowacyjność przygotowywanych programów szkoleniowych, jak i sposobu prowadzenia szkoleń

otwartość na uczenie się procesów biznesowych, co pozwala zapewnić skuteczne łączenie

prowadzonego szkolenia z codzienną praktyką biznesową szkolonych ludzi

doświadczenie w projektowaniu szkoleń stacjonarnych, szkoleń on-line oraz szkoleń e-learningowych

Doświadczenie zawodowe

25 lat doświadczenia w obszarze HR, jako specjalista i praktyk w zakresie czasu pracy, organizacji szkoleń, prowadzenia rekrutacji oraz obsługi kadrowej i płacowej; w tym:

4 lata - doradca w obszarze HR - praca na stanowisku HR Biznes Partnera

4 lata - doświadczenie menedżerskie – praca na stanowisku kierownika w obszarze HR - dział zajmujący się obsługą kierowców

22 lata doświadczenia jako trener kompetencji menadżerskich i miękkich

17 lat doświadczenia jako współlnik spółki jawnej zajmującej się szkoleniem i doradztwem w zakresie rozwoju pracowników

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

PO SZKOLENIU UCZESTNICY:

1. otrzymują do wykonania zadanie praktyczne w formie poszkoleniowego planu wdrożenia
2. mogą skorzystać z jednego spotkania grupowego on-line z trenerem do miesiąca od zakończenia szkolenia mającego na celu zebranie informacji zwrotnych o wdrożeniu zadania indywidualnego, sukcesach/trudnościach we wdrożeniu zadania
3. mogą skorzystać z jednego spotkania indywidualnego on-line z trenerem do miesiąca od ukończenia szkolenia dającego możliwość uzyskania wsparcia indywidualnego w formie mentoringu w obszarze zadania wdrożeniowego

Informacje dodatkowe

Przed zapisem na usługę szkoleniową proszę o kontakt pod numerem: 608 052 658

Adres

Katowice
Katowice
woj. śląskie

Kontakt



Iwona Mazelanik

E-mail iwona.mazelanik@jkrtraining.pl

Telefon (+48) 608 052 658