



JUNGLE JUNGLE
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ



Zarządzanie zasobami ludzkimi w ramach budowania i utrzymywania relacji pomiędzy kadrą kierowniczą a pracownikami oraz między pracownikami: "Efektywna komunikacja"

Numer usługi 2025/05/12/177084/2740936

📍 Radom / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 60 h

📅 25.11.2025 do 30.11.2025

11 300,00 PLN brutto
9 186,99 PLN netto
188,33 PLN brutto/h
153,12 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	• właściciele MŚP, • pracownicy MŚP zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych, • pracownicy przewidziani do objęcia stanowiska kierowniczego z mikro, małych lub średnich przedsiębiorstw • pracownicy biurowi/administracyjni • pracownicy produkcji
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	24-11-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	60
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Uczestnik usługi będzie przygotowany do efektywnej komunikacji w miejscu pracy, dzięki czemu poprawi współpracę zespołową, zrozumienie i realizację zadań.

Uczestnik usługi będzie wyposażony w konkretne narzędzia i techniki, które pozwolą na bardziej płynny przepływ informacji oraz lepszą współpracę w zespołach oraz na różnych szczeblach zarządzania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Uczestnik wymienia zasady efektywnej komunikacji.	Uczestnik wymienia co najmniej 5 kluczowych zasad efektywnej komunikacji, takich jak słuchanie aktywne, jasność przekazu, empatia, unikanie barier komunikacyjnych i dostosowanie komunikatu do odbiorcy.	Test teoretyczny
Wiedza: Uczestnik wymienia zasady formułowania poprawnie wypowiedzi.	Uczestnik wymienia co najmniej 3 zasady, takie jak jasność, zwięzłość oraz logiczny układ wypowiedzi.	Test teoretyczny
Wiedza: Uczestnik aktywnie słucha i zadaje pytania.	Uczestnik zadaje co najmniej 2 pytania, które są adekwatne do treści wypowiedzi rozmówcy, wykazując zrozumienie i zaangażowanie.	Wywiad swobodny
Wiedza: Uczestnik propaguje wiedzę na temat poprawnego pisania (ortografia, gramatyka, interpunkcja itd.)	Uczestnik udziela co najmniej 2 poprawnych wskazówek dotyczących zasad ortografii, gramatyki lub interpunkcji podczas rozmowy lub w materiałach edukacyjnych.	Test teoretyczny
Wiedza: Uczestnik wykorzystuje różne sposoby przekazywania informacji.	Uczestnik używa co najmniej 2 różnych metod komunikacji, takich jak prezentacje wizualne, komunikaty ustne lub pisemne, dostosowując je do odbiorców.	Wywiad swobodny
Umiejętności: Uczestnik promuje wiedzę o znaczeniu komunikacji niewerbalnej w przekazie informacji.	Uczestnik wymienia co najmniej 2 przykłady elementów komunikacji niewerbalnej, takich jak gesty lub mimika, oraz wyjaśnia ich wpływ na zrozumienie przekazu.	Test teoretyczny
Umiejętności: Uczestnik informacje przekazuje jasno, klarownie i zrozumiale, panuje nad emocjami.	Uczestnik formułuje komunikaty bez zbędnych dygresji, używając prostego języka, oraz zachowuje spokój i opanowanie nawet w sytuacjach stresowych.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Umiejętności: Uczestnik rozumie potrzeby komunikowane przez rozmówcę i wykazuje w stosunku do niego empatię, prezentuje postawę otwartości	Uczestnik parafrazuje wypowiedzi rozmówcy, aby potwierdzić zrozumienie, oraz reaguje z szacunkiem i otwartością na różne punkty widzenia, wykazując empatyczne podejście.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Umiejętności: Uczestnik rozumie sens wypowiedzi rozmówcy, potrafi ją przeanalizować i podsumowywać wykorzystując parafrazę Umiejętności: Uczestnik dopytuje zawsze, szczególnie w przypadku niejasności wypowiedzi, aby mieć pewność jak zrozumiał komunikat	Uczestnik dokonuje parafrazy wypowiedzi rozmówcy, podsumowując kluczowe punkty w sposób, który pokazuje zrozumienie i analizy treści, a także odnosi się do najważniejszych elementów rozmowy. Uczestnik zadaje co najmniej jedno pytanie wyjaśniające, gdy napotyka na niejasności w wypowiedzi rozmówcy, co potwierdza jego aktywne zaangażowanie w zrozumienie przekazu.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych Obserwacja w warunkach symulowanych
Umiejętności: Uczestnik komunikuje się ustnie i pisemnie (maile, komunikatory, komunikaty pisane) swobodnie i z łatwością w każdej sytuacji	Uczestnik skutecznie i płynnie przekazuje informacje zarówno w formie ustnej, jak i pisemnej, dostosowując ton, styl oraz treść komunikatu do kontekstu oraz odbiorcy, bez potrzeby długich przygotowań.	Wywiad swobodny
Kompetencje społeczne: Uczestnika wyróżnia profesjonalizm w kontaktach interpersonalnych, odpowiedzialność i rzetelność w wykonywanej pracy.	Uczestnik regularnie dotrzymuje terminów, przestrzega ustalonych zasad komunikacji i współpracy, a także wykazuje proaktywne podejście do rozwiązywania problemów, co potwierdzają pozytywne opinie współpracowników.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Kompetencje społeczne: Uczestnik szerzy etyczne postępowanie.	Uczestnik podejmuje działania promujące etyczne standardy w pracy, takie jak wskazywanie przykładów właściwego zachowania oraz reagowanie na nieetyczne sytuacje, co potwierdzają obserwacje innych członków zespołu.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument opisuje uzyskanie kompetencji:

- a. Nazwa kompetencji: Zarządzanie zespołem
- b. Grupa kompetencji: Kompetencje profesjonalne

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

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Tak, dokument potwierdza rozdzielenie tych procesów, ponieważ jest to istotne dla zapewnienia przejrzystości, skuteczności i odpowiedzialności za procesy szkoleniowe i procesy kształcenia uczestnika oraz jego końcową walidację

Program

WSTĘP

- Kontraktowanie pracy
- Oczekiwania co ma się zmienić
- Wyznaczanie obszaru wpływu

O procesie komunikacji

- Schemat procesu komunikacyjnego;
- Kanały komunikacji – rola, sposoby dopasowania się;
- Komunikacja jednostronna i dwustronna;
- Komunikacja werbalna i niewerbalna – kiedy jedno jest wrogiem drugiego

MODEL KOMUNIKACJI SCHULZA VON THUNA - "USZY VON THUNA"

- Cztery usta, cztery uszy – jak znaleźć właściwe z odbiorcą
- Cztery płaszczyzny wypowiedzi (rzeczowa, apelu, relacji i samoprezentacji)
- Praktyczne konsekwencje wypowiedzi

JAK SŁUCHAĆ, ABY INNI CHCIELI Z NAMI ROZMAWIAĆ?

- Cechy i umiejętności wytrawnego słuchacza;
- Asertywność w relacjach: Typy postaw, zachowań oraz techniki asertywności- wykład
- Zachowanie: agresywne, bierne, manipulacyjne, asertywne - warsztat
- Techniki asertywności - ćwiczenia w grupie z podziałem na role
- Skuteczność komunikacyjna w sytuacjach problemowych - komunikacja w kryzysie - studia przypadków
- Efektywna współpraca i komunikacja między pracownikami - praca w grupie z podziałem na role/wymiana ról
- Odpowiedzialność za komunikat – po czyjej leży stronie;
- Aktywne słuchanie
- Bańka
- Technika pytań
- Kluczowe narzędzia kontroli rozmowy

Walidacja - test teoretyczny wiedzy i umiejętności z zakresu tematycznego szkolenia (test wyboru + otwarte zadanie sytuacyjne)

Podsumowanie i dyskusja nad wdrożeniem działań w praktyce (dyskusja grupowa)

Format Szkolenia:

- Wykłady i prezentacje ekspertów z dziedziny zarządzania zasobami ludzkimi.
- Warsztaty praktyczne i case studies umożliwiające aplikację wiedzy w realnym środowisku pracy.
- Dyskusje grupowe służące refleksji i wymianie doświadczeń
- Analiza
- Test wiedzy.

Walidacja:

Test teoretyczny wiedzy i umiejętności z zakresu tematycznego szkolenia (test wyboru + otwarte zadanie sytuacyjne)

-czas przeznaczony na wykonanie testu: 30 minut

-próg zaliczenia 50%

-metoda testu: 10 zadań - test wyboru (1pkt),

1 godzina dydaktyczna = 45 min. (przerwy nie są wliczane w koszt realizacji usługi)

Warunki organizacyjne dla przeprowadzanej usługi:

- praca indywidualna
- praca w grupach (grupy 4 lub 5 osobowe w zależności od ilości uczestników)
- praca przy użyciu materiałów biurowych (kartki, mazaki, długopisy, flipchart)
- praca przy użyciu narzędzi elektronicznych (komputer)

Przed rozpoczęciem szkolenia, uczestnik może skorzystać z różnych form, metod i narzędzi, aby uzupełnić i uporządkować dotychczasową wiedzę.

Oto kilka sugestii:

1. Wstępne Materiały Edukacyjne

Podręczniki i publikacje: Uczestnik może zapoznać się z rekomendowanymi książkami, artykułami naukowymi lub publikacjami branżowymi, które wprowadzą go w tematykę szkolenia.

2. Kursy Online

Platformy edukacyjne: Skorzystanie z kursów online dostępnych na platformach takich jak Akademia PARP(<https://www.parp.gov.pl/component/site/site/kursy-online>), które pozwalają na uporządkowanie podstawowej wiedzy z zakresu tematu szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 28

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 28 Kontraktowanie pracy - warsztat	Justyna Żywiołek	25-11-2025	08:00	10:00	02:00
2 z 28 Oczekiwanie co ma się zmienić - dyskusja	Justyna Żywiołek	25-11-2025	10:00	12:00	02:00
3 z 28 Przerwa	Justyna Żywiołek	25-11-2025	12:00	12:30	00:30
4 z 28 Wyznaczanie obszaru wpływu - warsztat	Justyna Żywiołek	25-11-2025	12:30	14:30	02:00
5 z 28 Schemat procesu komunikacyjnego - case study	Justyna Żywiołek	25-11-2025	14:30	16:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 28 Kanały komunikacji – rola, sposoby dopasowania się - warsztat	Justyna Żywiołek	26-11-2025	07:00	09:00	02:00
7 z 28 Komunikacja werbalna i niewerbalna – kiedy jedno jest wrogiem drugiego - case study + warsztat	Justyna Żywiołek	26-11-2025	09:00	11:00	02:00
8 z 28 Przerwa	Justyna Żywiołek	26-11-2025	11:00	11:30	00:30
9 z 28 Cztery usta, cztery uszy – jak znaleźć właściwy model komunikacji z odbiorcą	Justyna Żywiołek	26-11-2025	11:30	13:00	01:30
10 z 28 Cztery płaszczyzny wypowiedzi (rzeczowa, apelu, relacji i samoprezentacji) - case study	Justyna Żywiołek	26-11-2025	13:00	15:00	02:00
11 z 28 Praktyczne konsekwencje wypowiedzi - dyskusja	Justyna Żywiołek	27-11-2025	07:00	09:00	02:00
12 z 28 Cechy i umiejętności wytrawnego słuchacza - warsztat	Justyna Żywiołek	27-11-2025	09:00	11:00	02:00
13 z 28 Przerwa	Justyna Żywiołek	27-11-2025	11:00	11:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 28 Asertywność w relacjach: Typy postaw, zachowań oraz techniki asertywności- wykład	Justyna Żywiołek	27-11-2025	11:30	15:00	03:30
15 z 28 Zachowanie: agresywne, bierne, manipulacyjne, asertywne - warsztat	Justyna Żywiołek	28-11-2025	07:00	09:00	02:00
16 z 28 Techniki asertywności - ćwiczenia w grupie z podziałem na role	Justyna Żywiołek	28-11-2025	09:00	11:00	02:00
17 z 28 Przerwa	Justyna Żywiołek	28-11-2025	11:00	11:30	00:30
18 z 28 Skuteczność komunikacyjna w sytuacjach problemowych - komunikacja w kryzysie - studia przypadków	Justyna Żywiołek	28-11-2025	11:30	15:00	03:30
19 z 28 Efektywna współpraca i komunikacja między pracownikami - praca w grupie z podziałem na role/wymiana ról	Justyna Żywiołek	29-11-2025	07:00	09:00	02:00
20 z 28 Odpowiedzialność za komunikat – po czyjej leży stronie - dyskusja + warsztat	Justyna Żywiołek	29-11-2025	09:00	11:00	02:00
21 z 28 Przerwa	Justyna Żywiołek	29-11-2025	11:00	11:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
22 z 28 Aktywne słuchanie - ćwiczenia w grupie	Justyna Żywiołek	29-11-2025	11:30	13:15	01:45
23 z 28 Bańka - warsztat	Justyna Żywiołek	29-11-2025	13:15	15:00	01:45
24 z 28 Technika pytań - warsztat, praca w grupie	Justyna Żywiołek	30-11-2025	06:00	10:00	04:00
25 z 28 Przerwa	Justyna Żywiołek	30-11-2025	10:00	10:30	00:30
26 z 28 Kluczowe narzędzia kontroli rozmowy - case study + warsztat	Justyna Żywiołek	30-11-2025	10:30	13:00	02:30
27 z 28 Walidacja - test teoretyczny wiedzy i umiejętności z zakresu tematycznego szkolenia	-	30-11-2025	13:00	13:30	00:30
28 z 28 Podsumowanie i dyskusja nad wdrożeniem działań w praktyce (dyskusja grupowa)	Justyna Żywiołek	30-11-2025	13:30	14:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	11 300,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	9 186,99 PLN
Koszt osobogodziny brutto	188,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Justyna Żywiołek

Dr Justyna Żywiołek jest doświadczonym naukowcem oraz dydaktykiem, specjalizującym się w zarządzaniu wiedzą, bezpieczeństwie informacji i zastosowaniu nowych technologii w sektorze publicznym i prywatnym. Posiada ponad 160 publikacji naukowych, w tym monografie, artykuły w czasopiśmie z listy JCR oraz rozdziały w recenzowanych pracach zbiorowych. Jej badania koncentrują się m.in. na wdrażaniu standardów ISO, cyfryzacji procesów zarządzania oraz integracji sztucznej inteligencji z zarządzaniem miastem i edukacją.

Dr Żywiołek zdobywała doświadczenie dydaktyczne zarówno w Polsce, jak i za granicą, prowadząc wykłady i warsztaty dla studentów studiów licencjackich, magisterskich oraz podyplomowych. Współpracowała m.in. z uczelniami w Hiszpanii, Niemczech i Słowenii w ramach programów mobilności akademickiej.

Jako audytor systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji zgodnych z normą ISO 27001 oraz inspektor ochrony danych osobowych (RODO), prowadziła liczne szkolenia dla administracji publicznej i przedsiębiorstw. Jej doświadczenie szkoleniowe obejmuje m.in. przygotowanie organizacji do audytów zewnętrznych, wdrażanie procedur ochrony danych oraz rozwijanie kompetencji cyfrowych kadry kierowniczej.

Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

1. Prezentacje w formie papierowej
2. Prezentacje w postaci projekcji na projektorze (opcjonalnie)
3. Program szkolenia
4. Flipchart

Warunki uczestnictwa

Uczestnik po zakończeniu usługi otrzymuje odpowiednie zaświadczenie/certyfikat. Warunkiem uzyskania zaświadczenia/certyfikatu jest: uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć oraz zaliczenie testu końcowego.

Adres

ul. Wrocławska 8a/1
26-600 Radom

woj. mazowieckie

adres: ul. Wrocławska 8a/1, 26-600 Radom

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Dawid Ogrodnik

E-mail dawid.ogrodnik@junglejungle.pl

Telefon (+48) 517 365 191