



MSC

MSC Sp. z o.o.

★★★★★ 4,8 / 5

2 169 ocen

**AKADEMIA ROZWOJU OSOBISTEGO -
komunikacja, zarządzanie sobą w czasie,
rozwiązywanie problemów i konfliktów w
firmie**

Numer usługi 2025/08/12/11252/2936291

📍 Tarnów / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 60 h

📅 22.10.2025 do 17.12.2025

6 642,00 PLN brutto

5 400,00 PLN netto

110,70 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty

Grupa docelowa usługi**Szkolenie dedykowane jest dla:**

- właścicieli firm, zarządców, dyrektorów, kierowników, managerów zarówno sektora MŚP jak i dużych przedsiębiorstw
- kierowników projektów, kierowników zmian
- specjalistów niezależnie od dziedziny / branży
- mentorów, mediatorów, coachów, pracowników HR, Kadr
- dla osób, które chcą poprawić swoje kompetencje oraz realizować proces rozwoju osobistego ukierunkowany na wzmacnianie swoich mocnych i niwelowanie słabych stron
- dla pracowników instytucji publicznych
- dla osób szukających pracy chcących nabyć nowe kompetencje

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

21-10-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

60

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa ma charakter edukacyjny. Usługa „AKADEMIA ROZWOJU OSOBISTEGO - komunikacja, zarządzanie sobą w czasie, rozwiązywanie problemów i konfliktów, " przygotowuje uczestnika do skutecznego, efektywnego komunikowania się w życiu zawodowym oraz planowania i organizowania pracy własnej, zarządzania czasem przeznaczanym na poszczególne zadania zawodowe jak również skutecznego rozwiązywania problemów i konfliktów z użyciem metod i technik przedstawionych na szkoleniu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik definiuje zadania priorytetowe w pracy zawodowej zgodnie z zasadami priorytetyzacji	Uczestnik wskazuje zadania priorytetowe w pracy zawodowej zgodnie z zasadami priorytetyzacji podczas ćwiczenia grupowego w trakcie walidacji	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik skutecznie i efektownie planuje i organizuje swoją pracę	Uczestnik dobiera metody i techniki w zakresie planowania i organizowania swojej pracy podczas zadania grupowego/indywidualnego	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik na bieżąco kontroluje i monitoruje postępy w zaplanowanych działaniach	Uczestnik wskazuje postępy w zaplanowanych działaniach podczas zadania	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik skutecznie wdraża narzędzia pozwalające na stworzenie efektywnego systemu zarządzania własnym czasem	Uczestnik szczegółowo opisuje narzędzia pozwalające na stworzenie efektywnego systemu zarządzania własnym czasem na teście (krótki opis)	Test teoretyczny
Uczestnik efektywnie wdraża pracę pod presją czasu	Uczestnik stosuje efektywne rozwiązania pracy pod presją czasu w przeprowadzonym przez Walidatora ćwiczeniu grupowym wspólnie z innymi uczestnikami	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik identyfikuje i likwiduje czynniki zakłócające pracę i podnosi jej efektywność poprzez ich eliminację	Uczestnik wymienia i charakteryzuje czynniki zakłócające pracę podczas testu	Test teoretyczny
Uczestnik wdraża i stosuje analizy przyczynowo skutkowe do rozwiązywania problemów - jak Diagram Ishikawy, Problem Solving, 5 Why	Uczestnik wymienia i krótko opisuje na teście analizy przyczynowo skutkowe do rozwiązywania problemów - jak Diagram Ishikawy, Problem Solving, 5 Why	Test teoretyczny
Uczestnik cechuje się postawą otwartą w odniesieniu do różnych rozwiązań problemu	Uczestnik przyjmuje postawę otwartą w odniesieniu do różnych rozwiązań problemu podczas warsztatów/ćwiczeń grupowych	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik szybko wypracowuje samodzielnie lub w zespole rozwiązanie problemu w warunkach niepewności	Uczestnik stosuje rozwiązania rozwiązanie problemu w warunkach niepewności podczas zadania grupowego	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik inicjuje i dzieli się praktykami stosowanymi podczas szkolenia wśród współpracowników i Partnerów Biznesowych - w codziennej współpracy Uczestnik definiuje swoje cele w oparciu o model SPEZIOR	Uczestnik udziela konstruktywnej informacji zwrotnej oraz dzieli się praktykami stosowanymi w metodach, narzędziach podczas zadania grupowego Uczestnik opisuje SPEZIOR i krótko charakteryzuje wszystkie elementy SPEZIOR na teście	Obserwacja w warunkach rzeczywistych Test teoretyczny
Uczestnik rozróżnia zasady budowania porozumienia w komunikacji Uczestnik opisuje założenia i cele wyrażenia siebie w komunikacie "JA".	Uczestnik analizuje oraz rozróżnia kluczowe zasady i techniki stosowane w procesie budowania porozumienia podczas zadania grupowego z innymi uczestnikami Uczestnik wymienia na teście wiedzy kroki "Komunikatu ja" i charakteryzuje cel danego kroku	Obserwacja w warunkach rzeczywistych Test teoretyczny
Uczestnik rozumie zasady udzielania informacji zwrotnej	Uczestnik rozpoznaje i przypisuje odpowiednie metody udzielania prawidłowej informacji zwrotnej podczas zadania grupowego/indywidualnego	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik identyfikuje różne rodzaje konfliktów Uczestnik wyjaśnia rozwiązanie konfliktu poprzez podejście "wygrana-wygrana"	Uczestnik wymienia rodzaje konfliktów i krótko charakteryzuje ich znaczenie na teście wiedzy Uczestnik identyfikuje model "wygrana-wygrana", a jednocześnie jest w stanie podać różnice pomiędzy tym modelem, a kompromisem	Test teoretyczny Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik konstruuje i stosuje pytania otwarte i zamknięte w zależności od sytuacji i potrzeb w komunikacji z drugą osobą.	Uczestnik konstruuje pytania otwarte, i zamknięte w ćwiczeniu na teście (np. zamiana pytania zamkniętego na otwarte)	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje techniki aktywnego i wspierającego słuchania rozmówcy.	Uczestnik stosuje techniki aktywnego i wspierającego słuchania, a także odzwierciedlania rozmówcy, co sprzyja budowaniu zaufania i lepszemu zrozumieniu drugiej strony podczas zadania grupowego, ćwiczenia z drugą osobą	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik stosuje Ramę Partnerstwa w kontaktach z Partnerami Biznesowymi.	Uczestnik pisze przykład ramy partnerstwa zgodnie z metodą zaprezentowaną na szkoleniu (1-2 zdania)	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik asertywnie wyraża swoje potrzeby z zachowaniem szacunku dla drugiej osoby	Uczestnik w trudnych sytuacjach komunikacyjnych wyraża swoje potrzeby w sposób asertywny, jednocześnie szanując potrzeby drugiej osoby w przypadku pojawienia się w/w podczas zadania grupowego / indywidualnego	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik przejawia etyczny sposób postępowania komunikując się transparentnie.	Uczestnik wykazuje etyczne zachowanie poprzez jasną i przejrzystą komunikację używając narzędzi nabytych podczas szkolenia podczas ćwiczenia grupowego	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik wykazuje się otwartością w szukaniu rozwiązań konfliktu.	Uczestnik wykazuje gotowość do aktywnego poszukiwania rozwiązań konfliktów poprzez otwartą i elastyczną postawę podczas ćwiczenia grupowego	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

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

I MODUŁ - Komunikacja

Wprowadzenie do I modułu szkolenia

1. **Definiowanie swoich celów na szkolenie** - wykład/case study, dzielenie się wnioskami, podsumowanie trenera z odpowiedziami na pytanie,
2. **Postawa reaktywna i proaktywna w komunikacji** – wykład, ćwiczenie, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytania

3. **Trójkąt dramatyczny Karpmana i jego wpływ na komunikację**- wykład, ćwiczenie, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytania
4. **Zamiana języka negatywnego na język pozytywny w procesie komunikacji** - wykład/ ćwiczenie, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie,
5. **Sprecyzowanie celów w komunikacji - SMART, SPEZIOR** - wykład/ćwiczenia dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytania
6. **Wzajemne zrozumienie (metody)**- wykład/ćwiczenie indywidualne i grupowe, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
7. **Przeszkody/blokady komunikacyjne oraz unikanie blokad komunikacyjnych, które przeszkadzają w porozumieniu** - wykład/ćwiczenie grupowe, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie + ćwiczenie w parach
8. **Pytania otwarte / stosowanie pytań otwartych** - zasady, przykłady - wykład/praca grupowa, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie + ćwiczenie
9. **Stosowanie słuchania odzwierciedlającego - aktywne słuchanie** - wykład/ćwiczenie trenera z grupą dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
10. **Doskonalenie słuchania odzwierciedlającego i spójność** - wykład/ćwiczenia w parach, trójkach, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
11. **Doskonalenie pytań otwartych** - wykład/ ćwiczenia w małych grupach, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
12. **Emocje – ich znaczenie w komunikacji** - wykład/ćwiczenie indywidualne, grupowe, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
13. **Intencje emocji** - wykład/ćwiczenie indywidualne, grupowe, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
14. **Wpływanie na emocje - narzędzia** - wykład/ćwiczenie indywidualne, grupowe, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
15. **Komunikat "JA" - założenia, cel używania komunikatu "JA"** - wykład/dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytania
16. **Budowa komunikatu "JA"** - ćwiczenia indywidualne, w parach - ćwiczenia, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytania
17. **Inne metody z użyciem komunikatu "JA"** - wykład, dzielenie się wnioskami, ćwiczenia indywidualne, w parach - ćwiczenia, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytania
18. **Kultura informacji zwrotnej - zasady, znaczenie** - wykład/ dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
19. **Używanie informacji zwrotnej wśród pracowników/Partnerów Biznesowych** - przykłady - wykład/ćwiczenia grupowe i ćwiczenia w parach, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
20. **Metody stosowania informacji zwrotnej** - wykład/ćwiczenia metod, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
21. **Warsztat z użyciem narzędzi i metod komunikacji** - warsztat, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
22. **Podsumowanie modułu**

II MODUŁ - Zarządzanie sobą w czasie

Wprowadzenie do modułu szkolenia

1. **Określanie zadań priorytetowych w pracy zawodowej** - wykład/case study/ćwiczenie, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytania
2. **Mój obecny wewnętrzny styl zarządzania czasem** - wykład / ćwiczenie z analizą - indywidualne, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytania
3. **Planowanie i reguły planowania czasu oraz organizowanie pracy** - wykład/ćwiczenie w grupach, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytania
4. **Kontrolowanie nakładu pracy na poszczególne obowiązki w miejscu pracy** - wykład/case study/ćwiczenie, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
5. **Bieżące kontrolowanie monitorowania postępów w zaplanowanych działaniach** - wykład/case study/ćwiczenie, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
6. **Skutki koncentracji na jednym typie zadań** - wykład/ćwiczenie, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
7. **Narzędzia i metody pozwalające na stworzenie efektywnego systemu zarządzania własnym czasem** - wykład/ćwiczenie w małych grupach, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
8. **Efektywna praca pod presją czasu** - wykład/case study, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
9. **Identyfikowanie i likwidowanie czynników zakłócających pracę (pożeracze czasu) i podniesienie jej efektywności** - wykład/case study, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
10. **Warsztat - gra "Synergia" z wykorzystaniem wszystkich elementów szkolenia zarządzania sobą w czasie** - wykład/warsztat-gra, dzielenie się wnioskami, podsumowanie warsztatu z odpowiedziami na pytanie
11. **Podsumowanie modułu**

III MODUŁ - Rozwiązywanie problemów - metody i techniki

Wprowadzenie do modułu szkolenia

1. **Proces analizy problemu** - wykład/ćwiczenie, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytania
2. **Metody i techniki rozwiązywania problemów** - wykład/ćwiczenie/ dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
3. **Diagram Ishikawy - rybiej ości - analiza przyczynowo-skutkowa problemu** - wykład/ćwiczenie/ dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
4. **Problem Solving - znalezienie przyczyny problemu** - wykład/ćwiczenie/ dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
5. **Pokonywanie ograniczeń własnego myślenia** - wykład/ćwiczenie/się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
6. **Pięciokrotne pytanie „dlaczego” (5W)** - wykład/ćwiczenie w parach/dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
7. **Problem jako wyzwanie i porządkowanie informacji** - wykład/case study, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
8. **Wdrażanie rozwiązań niwelujących problemy w Firmie i działań zapobiegawczych - metody i techniki** - wykład/ćwiczenie dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
9. **Podsumowanie modułu III** - podsumowanie, odpowiedzi na pytania, dyskusja

IV MODUŁ - Rozwiązywanie konfliktów

Wprowadzenie do modułu szkolenia

1. **Konflikt - rozróżnianie rodzajów konfliktów i właściwe działanie (wstęp)** - wykład/ćwiczenia w grupie/lub w parach, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
2. **Rama partnerstwa w ramach rozwiązywania konfliktów** - wykład/ćwiczenia indywidualne z podręcznikiem, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytania
3. **Myślenie WIN-WIN wygrana-wygrana** - wykład/case study, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytanie
4. **Rozwiązywanie konfliktów metodą wygrana-wygrana** - ćwiczenia, w parach dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytania
5. **Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w przypadku różnych wartości** - wykład/ćwiczenie grupowe lub/i w parach, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytania
6. **Proste techniki mediacji i negocjacji:** wykład/ćwiczenie grupowe lub/i w parach, dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytania
7. **Warsztat / gra symulacyjna z poznanych kompetencji na szkoleniu** - dzielenie się wnioskami, podsumowanie z odpowiedziami na pytania
8. **Podsumowanie szkolenia**
9. **Test wiedzy**
10. **Walidacja - podsumowanie**

Weryfikacja efektów uczenia się:

- **Test pisemny wiedzy z zakresu szkolenia ze wskazanych obszarów merytorycznych (przypisany obszar w metodach walidacji) - warunek zaliczenia - min 80% poprawnych odpowiedzi**
- **Walidacja w postaci obserwacji w warunkach rzeczywistych weryfikowana przez specjalnego Walidatora**

Walidacja odbywać się będzie poprzez stworzenie zadania grupowego, które pozwoli obserwować i ocenić kompetencje uczestników w obszarze :

- komunikacji / porozumiewania się
- zarządzania sobą w czasie
- rozwiązywanie problemów
- rozwiązywania konfliktów

W przypadku jednej osoby na szkoleniu ćwiczenia będą realizowane wspólnie z trenerem do oceny Walidatora.

Trener będzie korzystał z:

- karty obserwacyjnej dla trenera
- Instrukcji dla uczestników do zadania grupowego

Usługa jest realizowana w godzinach zegarowych - 1 godzina = 60 minut

Przerwy nie wliczają się do czasu trwania usługi

W przypadku obecności tylko 1 uczestnika na szkoleniu - wszystkie ćwiczenia będą realizowane wspólnie z trenerem celem realizacji efektów uczenia się.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 58

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 58 Wprowadzenie do I modułu szkolenia	Magdalena Daraż - Gogół	22-10-2025	07:00	07:30	00:30
2 z 58 Definiowanie swoich celów na szkolenie	Magdalena Daraż - Gogół	22-10-2025	07:30	08:00	00:30
3 z 58 Postawa reaktywna i proaktywna w komunikacji	Magdalena Daraż - Gogół	22-10-2025	08:00	09:00	01:00
4 z 58 Trójkąt dramatyczny Karpmana i jego wpływ na komunikację	Magdalena Daraż - Gogół	22-10-2025	09:00	10:00	01:00
5 z 58 Zamiana języka negatywnego na język pozytywny w procesie komunikacji	Magdalena Daraż - Gogół	22-10-2025	10:00	11:00	01:00
6 z 58 Sprecyzowanie celów w komunikacji - SMART, SPEZIOR	Magdalena Daraż - Gogół	22-10-2025	11:15	12:15	01:00
7 z 58 Wzajemne zrozumienie (metody)	Magdalena Daraż - Gogół	22-10-2025	12:15	13:15	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 58 Przeszkody/blokady komunikacyjne oraz unikanie blokad komunikacyjnych, które przeszkadzają w porozumieniu	Magdalena Daraż - Gogół	22-10-2025	13:15	14:30	01:15
9 z 58 Pytania otwarte / stosowanie pytań otwartych część I	Magdalena Daraż - Gogół	22-10-2025	14:30	15:15	00:45
10 z 58 Pytania otwarte / stosowanie pytań otwartych część I	Magdalena Daraż - Gogół	29-10-2025	07:00	08:00	01:00
11 z 58 Stosowanie słuchania odzwierciedlającego - aktywne słuchanie	Magdalena Daraż - Gogół	29-10-2025	08:00	09:00	01:00
12 z 58 Doskonalenie słuchania odzwierciedlającego i spójność	Magdalena Daraż - Gogół	29-10-2025	09:00	10:30	01:30
13 z 58 Doskonalenie pytań otwartych	Magdalena Daraż - Gogół	29-10-2025	10:30	11:30	01:00
14 z 58 Emocje – ich znaczenie w komunikacji	Magdalena Daraż - Gogół	29-10-2025	11:45	13:00	01:15
15 z 58 Intencje emocji	Magdalena Daraż - Gogół	29-10-2025	13:00	14:00	01:00
16 z 58 Wpływanie na emocje - narzędzia	Magdalena Daraż - Gogół	29-10-2025	14:00	15:15	01:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
17 z 58 Komunikat "JA" - założenia, cel używania komunikatu "JA" -	Magdalena Daraż - Gogół	05-11-2025	07:00	08:00	01:00
18 z 58 Budowa komunikatu "JA"	Magdalena Daraż - Gogół	05-11-2025	08:00	09:00	01:00
19 z 58 Inne metody z użyciem komunikatu "JA"	Magdalena Daraż - Gogół	05-11-2025	09:00	10:00	01:00
20 z 58 Kultura informacji zwrotnej - zasady, znaczenie	Magdalena Daraż - Gogół	05-11-2025	10:00	11:00	01:00
21 z 58 Używanie informacji zwrotnej wśród pracowników/Partnerów Biznesowych	Magdalena Daraż - Gogół	05-11-2025	11:15	12:15	01:00
22 z 58 Metody stosowania informacji zwrotnej	Magdalena Daraż - Gogół	05-11-2025	12:15	13:00	00:45
23 z 58 Warsztat z użyciem narzędzi i metod komunikacji	Magdalena Daraż - Gogół	05-11-2025	13:00	14:30	01:30
24 z 58 Podsumowanie modułu	Magdalena Daraż - Gogół	05-11-2025	14:30	15:15	00:45
25 z 58 Wprowadzenie do modułu szkolenia	Magdalena Daraż - Gogół	12-11-2025	07:00	07:30	00:30
26 z 58 Określanie zadań priorytetowych w pracy zawodowej	Magdalena Daraż - Gogół	12-11-2025	07:30	08:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
27 z 58 Mój obecny wewnętrzny styl zarządzania czasem	Magdalena Daraż - Gogół	12-11-2025	08:00	09:00	01:00
28 z 58 Planowanie i reguły planowania czasu oraz organizowanie pracy	Magdalena Daraż - Gogół	12-11-2025	09:00	10:30	01:30
29 z 58 Kontrolowanie nakładu pracy na poszczególne obowiązki w miejscu pracy	Magdalena Daraż - Gogół	12-11-2025	10:30	11:30	01:00
30 z 58 Bieżące kontrolowanie monitorowania postępów w zaplanowanych działaniach	Magdalena Daraż - Gogół	12-11-2025	11:45	12:30	00:45
31 z 58 Skutki koncentracji na jednym typie zadań	Magdalena Daraż - Gogół	12-11-2025	12:30	13:30	01:00
32 z 58 Narzędzia i metody pozwalające na stworzenie efektywnego systemu zarządzania własnym czasem	Magdalena Daraż - Gogół	12-11-2025	13:30	15:15	01:45
33 z 58 Efektywna praca pod presją czasu	Magdalena Daraż - Gogół	19-11-2025	07:00	08:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
34 z 58 Identyfikowanie i likwidowanie czynników zakłócających pracę (pożeracze czasu) i podniesienie jej efektywności	Magdalena Daraż - Gogół	19-11-2025	08:00	09:30	01:30
35 z 58 Warsztat - gra "Synergia" z wykorzystaniem wszystkich elementów szkolenia zarządzania sobą w czasie	Magdalena Daraż - Gogół	19-11-2025	09:30	11:15	01:45
36 z 58 Podsumowanie modułu	Magdalena Daraż - Gogół	19-11-2025	11:30	12:00	00:30
37 z 58 Wprowadzenie do III modułu szkolenia, Proces analizy problemu	Magdalena Daraż - Gogół	19-11-2025	12:00	13:00	01:00
38 z 58 Metody i techniki rozwiązywania problemów	Magdalena Daraż - Gogół	19-11-2025	13:00	14:30	01:30
39 z 58 Diagram Ishikawy - rybiej ości - analiza przyczynowo-skutkowa problemu cz I	Magdalena Daraż - Gogół	19-11-2025	14:30	15:15	00:45
40 z 58 Diagram Ishikawy - rybiej ości - analiza przyczynowo-skutkowa problemu cz II	Magdalena Daraż - Gogół	26-11-2025	07:00	08:00	01:00
41 z 58 Problem Solving - znalezienie przyczyny problemu	Magdalena Daraż - Gogół	26-11-2025	08:00	09:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
42 z 58 Pokonywanie ograniczeń własnego myślenia	Magdalena Daraż - Gogół	26-11-2025	09:30	11:00	01:30
43 z 58 Pięciokrotne pytanie „dlaczego” (5W)	Magdalena Daraż - Gogół	26-11-2025	11:15	12:15	01:00
44 z 58 Problem jako wyzwanie i porządkowanie informacji	Magdalena Daraż - Gogół	26-11-2025	12:15	13:00	00:45
45 z 58 Wdrażanie rozwiązań niwelujących problemy w Firmie i działań zapobiegawczych - metody i techniki	Magdalena Daraż - Gogół	26-11-2025	13:00	14:45	01:45
46 z 58 Podsumowanie modułu III - podsumowanie, odpowiedzi na pytania, dyskusja	Magdalena Daraż - Gogół	26-11-2025	14:45	15:15	00:30
47 z 58 Wprowadzenie do IV modułu szkolenia	Magdalena Daraż - Gogół	03-12-2025	07:00	07:30	00:30
48 z 58 Konflikt - rozróżnianie rodzajów konfliktów i właściwe działanie (wstęp)	Magdalena Daraż - Gogół	03-12-2025	07:30	09:00	01:30
49 z 58 Rama partnerstwa w ramach rozwiązywania konfliktów	Magdalena Daraż - Gogół	03-12-2025	09:00	10:00	01:00
50 z 58 Myślenie WIN-WIN wygrana-wygrana	Magdalena Daraż - Gogół	03-12-2025	10:00	11:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
51 z 58 Rozwiązywanie konfliktów metodą wygraną-wygrana	Magdalena Daraż - Gogół	03-12-2025	11:15	12:15	01:00
52 z 58 Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w przypadku różnych wartości	Magdalena Daraż - Gogół	03-12-2025	12:15	13:30	01:15
53 z 58 Proste techniki mediacji i negocjacji	Magdalena Daraż - Gogół	03-12-2025	13:45	15:00	01:15
54 z 58 Podsumowanie IV modułu	Magdalena Daraż - Gogół	03-12-2025	15:00	15:30	00:30
55 z 58 Warsztat / gra symulacyjna z poznanych kompetencji na szkoleniu	Magdalena Daraż - Gogół	10-12-2025	07:00	09:00	02:00
56 z 58 Podsumowanie szkolenia	Magdalena Daraż - Gogół	10-12-2025	09:00	09:15	00:15
57 z 58 Test wiedzy	-	10-12-2025	09:15	09:45	00:30
58 z 58 Walidacja szkolenia _podsumowanie	-	10-12-2025	09:45	11:00	01:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 642,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 400,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

110,70 PLN

Koszt osobogodziny netto

90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Magdalena Daraż - Gogół

Międzynarodowy Trener Transforming Communication™, NLP Trainer Intensive, NLP Trainer IANLP, Coach Master Trainer ICI, Team Coach, Trener Biznesu, Terapeuta Life FlowHealing, Konsultant Panoramy Społecznej, Trener Resilience, mgr Pedagogiki o Specjalności Profilaktyka Uzależnień i Resocjalizacja, Wykładowca Akademicki. Doradca i Trener w zakresie Zarządzania, Sprzedaży, Obsługi Klienta w MŚP, podejmowania decyzji, zarządzania stresem i emocjami, zarządzania konfliktem. Buduje programy w zakresie poprawy sprzedaży i obsługi w Firmach, wspiera Przedsiębiorców, Menedżerów i Specjalistów w zakresie rozwoju kompetencji miękkich. Prowadzi certyfikowaną szkołę Coachów. Posiada przepracowanych ponad 5600 h coachingowych oraz ponad 10000h trenerskich. Ekspert od rozwoju osobistego menedżerów, wdrażania skutecznej sprzedaży, procesów komunikacyjnych w firmach, nowoczesnego liderstwa, kultury informacji zwrotnej. Przykłada ogromną uwagę do diagnostyki i utrwalenia zdobytej przez klientów wiedzy. Realizuje się również, wprowadzając innowacyjne projekty edukacyjne do polskich szkół w ramach autorskiego programu „Komunikacja w kulturze coachingu”. Trener posiada co najmniej 120h doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich 5 latach wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma:

- Certyfikat szkolenia
- Materiały szkoleniowe z opisem każdego modułu

INFORMACJA: realizacji usługi odbędzie się zgodnie z wytycznymi dla organizatorów szkoleń w trakcie epidemii SARS-CoV
<https://www.gov.pl/web/koronawirus/aktualne-zasady-i-ograniczenia> - zgodność z wytycznymi GIS i MZ

Warunki uczestnictwa

Uczestnik nie musi dysponować jakąś konkretną wiedzą, doświadczeniem bądź przygotować się do szkolenia. W usłudze może wziąć udział każdy kto jest zainteresowany tematyką w zakresie grupy docelowej.

Uczestnik szkolenia ma obowiązek uczestniczenia w terminie szkolenia, na który został dokonany zapis oraz we wszystkich ćwiczeniach / warsztatach poddanych walidacji. Warunkiem uczestniczenia jest również zapis na szkolenie BUR / wypełnienie ankiety po szkoleniu.

Warunkiem otrzymania certyfikatu / zaświadczenia ze szkolenia jest obecność uczestnika na min. **80% zajęć** usługi rozwojowej - szkolenia, przejście całego procesu walidacji oraz zaliczenie testu z zakresu szkolenia i udział w ćwiczeniach/case study i warsztatach.

Informacje dodatkowe

Podstawa zwolnienia z podatku VAT - Dotyczy dofinansowania usług rozwojowych w co najmniej 70%.

zwolnienie na podstawie § 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 (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1983)

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF lub w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo.

Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych Uczestnikom/-czkom projektu, kosztów dojazdu i zakwaterowania

Adres

ul. Topolowa 2A
33-100 Tarnów
woj. małopolskie

Warunki organizacyjne do przeprowadzenia szkolenia:

- * sala szkoleniowa - możliwość podpięcia rzutnika, na którym będzie wyświetlana prezentacja, komputer
- * materiały szkoleniowe - materiały przekazane na początku szkolenia
- * długopis/krzesła
- * dodatkowe pomoce naukowe niezbędne do ćwiczeń

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Magdalena Daraż-Gogół

E-mail kontakt@msc.edu.pl

Telefon (+48) 604 073 307