



APS Piotr Olgierd
Sułkowski

★★★★★ 5,0 / 5

7 148 ocen

Szkolenie: Kompleksowe szkolenie z komunikacji, mediacji i negocjacji w przedsiębiorstwie, w celu poprawy pracy poszczególnych działów w organizacji.

Numer usługi 2026/01/09/36960/3249169

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 29 h

📅 19.01.2026 do 21.01.2026

5 220,00 PLN brutto

5 220,00 PLN netto

180,00 PLN brutto/h

180,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest do pracowników wszystkich szczebli przedsiębiorstwa, którzy chcą podnieść kompetencje w zakresie skutecznej komunikacji, mediacji i negocjacji. Usługa skierowana jest także do kadr menedżerskich i liderów, odpowiedzialnych za usprawnienie współpracy między działami i budowanie efektywnych relacji w organizacji.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

14-01-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

29

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

Usługa prowadzi do nabycia umiejętności efektywnej współpracy w zespole poprzez praktyczne stosowanie narzędzi komunikacji, negocjacji, perswazji, rozpoznawania ról grupowych oraz zasad psychologii emocji i właściwych zachowań

w sytuacjach konfliktowych. Usługa prowadzi również do zwiększenia pewności siebie uczestników oraz budowania silnego autorytetu negocjatora w kontaktach z partnerami biznesowymi.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje zasady skutecznej komunikacji w rozmowie z innymi pracownikami.	Przedstawia sposób eliminowania barier komunikacyjnych oraz prezentuje prawidłowy przepływ informacji w zadaniu.	Wywiad swobodny
Dobiera właściwe narzędzia komunikacji, takie jak pytania, parafraza czy komunikat „Ja”, adekwatnie do sytuacji.	Prezentuje poprawne użycie narzędzi komunikacyjnych w scenkach symulacyjnych.	Wywiad swobodny
Precyzuje cele i zadania w pracy zespołowej oraz aktywnie uczestniczy w wypracowywaniu wspólnych rozwiązań.	Formułuje cele, dzieli je na zadania oraz proponuje rozwiązania zgodne z założeniami ćwiczenia.	Wywiad swobodny
Identyfikuje role grupowe w zespole oraz wskazuje ich wpływ na mocne strony i deficyty grupy.	Przedstawia analizę ról w przykładowym zespole i uzasadnia konsekwencje pełnienia poszczególnych ról.	Wywiad swobodny
Formułuje argumentację dopasowaną do odbiorcy oraz prezentuje ją w sposób przekonujący.	Przedstawia logiczną strukturę argumentu oraz dostosowuje go do profilu rozmówcy podczas symulacji.	Wywiad swobodny
Reaguje konstruktywnie w sytuacji konfliktowej, dobierając adekwatny styl i zachowania.	Wskazuje konsekwencje różnych stylów reakcji na konflikt i prezentuje właściwe zachowanie w ćwiczeniu.	Wywiad swobodny

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

PROGRAM

MODUŁ I Zasady skutecznej komunikacji, czyli co robić, aby być właściwie rozumianym zasady skutecznej komunikacji, analiza czynników utrudniających porozumiewanie się ze strony nadawcy i odbiorcy, sposoby przeciwdziałania niezrozumieniu.

MODUŁ II

Narzędzia komunikacji odwoływanie się do faktów, odróżnianie faktów od opinii, komunikat „Ja”, zadawanie pytań, parafrazowanie, podsumowywanie, technika FUKO.

MODUŁ III

Narzędzia efektywnej współpracy jasne precyzowanie celów i określanie zadań przekładanie celów na zadania, rola werbalnych i niewerbalnych „sprzężeń zwrotnych”, sposoby zbierania informacji zwrotnych - zachęcania współpracowników do otwartości i zaangażowania, wspólne poszukiwanie i wypracowywanie rozwiązań, pobudzanie kreatywności w procesie poszukiwania rozwiązań, wypracowywanie i osiąganie porozumienia.

MODUŁ IV

Role grupowe system ról przejawiających się w grupach zadaniowych, korzyści i zagrożenia związane z pełnieniem określonych ról, autodiagnoza – jakie rolę najczęściej pełnię, diagnoza zespołu – mocne strony i deficyty wynikające z systemu ról grupowych.

MODUŁ V

Umiejętność przekonywania w pracy grupowej przygotowanie argumentacji, właściwy dobór argumentów w zależności od sytuacji, umiejętne forsowanie swoich racji, podstawowe różnice pomiędzy asertywnością, a agresją w rozmowie, perswazja jako narzędzie wywierania wpływu na innych, podstawy negocjacji.

MODUŁ VI

Asertywność- asertywne wyrażanie myśli, obrona swoich praw w relacjach z pracownikami, taktowne odmawianie, asertywne radzenie sobie z krytyką i atakiem.

MODUŁ VII

Gdy pojawi się konflikt w zespole style reakcji na konflikt - podstawowe sposoby reagowania w sytuacji konfliktowej, konsekwencje określonych zachowań w sytuacji konfliktowej – skutki rywalizacji, nadmiernego łagodzenia czy unikania, diagnozowanie własnego stylu radzenia sobie w sytuacji sporu, konstruktywne sposoby zachowania w sytuacji konfliktowej.

Efektywna komunikacja interpersonalna w negocjacjach (komunikacja werbalna i niewerbalna).

Typy osobowości – zachowania i preferowane działania w trakcie negocjacji.

Walidacja

METODY SZKOLENIOWE

Szkolenie ma charakter typowo warsztatowy , dzięki czemu uczestnicy mogą rozwijać wiedzę praktyczną i konkretne umiejętności. Podczas treningu uczestnicy uczą się zachowań, postaw, które mogą zastosować bezpośrednio w swojej pracy natychmiast po szkoleniu.

Tematy prezentowane są przy użyciu następujących metod: ćwiczenia indywidualne i grupowe, odgrywanie ról, mini-wykład, autotesty, dyskusja - wymiana doświadczeń, symulacje, analiza przypadków.

Szkolenie trwa 29h edukacyjnych. Szkolenie odbywa się w godzinach edukacyjnych (1h45min).

Sposób organizacji walidacji

Walidacja trwa 30 minut i obejmuje wywiad swobodny z uczestnikami, pozwalający ocenić stopień przyswojenia materiału, umiejętność interpretacji zagadnień oraz zdolność zastosowania zdobytej wiedzy w praktyce organizacyjnej.

Uczestnicy w trakcie każdego dnia szkoleniowego trwającego więcej niż 4 godziny mają prawo do co najmniej 1 przerwy, trwającej co najmniej 15 minut. Przerwy wliczają się w czas trwania usługi.

Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej, uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie o jej ukończeniu.

Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć w formie testu.

Zajęcia trwać będą 29 godzin - 20 godzin teoretycznych, 9 godzin praktycznych

Warunki organizacyjne: W celu osiągnięcia maksymalizacji efektów szkolenia, grupa uczestników powinna wynosić minimum 5 osoby. Realizacja zadań i ćwiczeń będzie przeprowadzona w taki sposób, aby stopniowo narastał ich stopień trudności, ale ich realizacja była w zasięgu możliwości uczestników. Szkolenie przewiduje pracę całej grupy, jak również w podziale na grupy. Prowadzone w ramach szkolenia zajęcia będą realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności.

Szkolenie skierowane jest do:

- **pracowników wszystkich szczebli organizacji**, którzy chcą rozwijać umiejętności skutecznej komunikacji, współpracy i radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych,
- **kadr menedżerskich, liderów zespołów oraz osób odpowiedzialnych za koordynację pracy między działami**, w tym prowadzenie rozmów, mediacji i negocjacji,
- **osób uczestniczących w procesach decyzyjnych, zarządzających lub współpracujących z zespołami projektowymi**, które dążą do poprawy jakości relacji i efektywności komunikacji w miejscu pracy.

Usługa przeznaczona jest dla uczestników, którzy chcą:

- podnieść kompetencje interpersonalne i negocjacyjne w środowisku biznesowym,
- zwiększyć skuteczność współpracy i wpływu na innych,
- świadomie reagować w sytuacjach konfliktowych oraz budować autorytet oparty na profesjonalizmie i asertywności.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 22

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 22 Zasady skutecznej komunikacji(chat , współdzielenie ekranu, rozmowa, wykład)	Max Folaron	19-01-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 22 Przerwa	Max Folaron	19-01-2026	10:30	10:40	00:10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 22 Narzędzia komunikacji - praca na faktach i opiniach, formułowanie jasnych komunikatów, analiza intencji rozmówcy, wprowadzenie do komunikatu „Ja”(chat, współdzielenie ekranu, rozmowa, wykład)	Max Folaron	19-01-2026	10:40	12:10	01:30
4 z 22 Przerwa	Max Folaron	19-01-2026	12:10	12:20	00:10
5 z 22 Narzędzia komunikacji cz.2 - zadawanie pytań (pytania naprowadzające, pogłębiające, precyzujące), parafraza i podsumowanie, technika FUKO. (chat, współdzielenie ekranu, rozmowa, wykład)	Max Folaron	19-01-2026	12:20	13:50	01:30
6 z 22 Przerwa	Max Folaron	19-01-2026	13:50	14:00	00:10
7 z 22 Narzędzia efektywnej współpracy cz.1 precyzowanie celów, przekładanie celów na zadania, zasady efektywnej komunikacji zespołowej(chat, współdzielenie ekranu, rozmowa, wykład)	Max Folaron	19-01-2026	14:00	15:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 22 Narzędzia efektywnej współpracy cz. 2 rodzaje informacji zwrotnej, komunikacja wspierająca współpracę, budowanie otwartości i zaangażowania pracowników(chat, współdzielenie ekranu, rozmowa, wykład)	Max Folaron	19-01-2026	15:00	16:15	01:15
9 z 22 Role grupowe – system ról w zespole zadaniowym, korzyści i zagrożenia wynikające z ról, autodiagnoza roli, analiza ról zespołu i ich wpływu na realizację zadań(chat, rozmowa, wykład)	Max Folaron	20-01-2026	09:00	10:45	01:45
10 z 22 Przerwa	Max Folaron	20-01-2026	10:45	11:00	00:15
11 z 22 Umiejętność przekonywania przygotowywanie argumentów, dobór stylu argumentacji, techniki wywierania wpływu, granice asertywności i agresji, etyczna perswazja.(chat, rozmowa, wykład)	Max Folaron	20-01-2026	11:00	12:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 22 Asertywność w pracy – obrona własnych granic, taktowna odmowa, reagowanie na krytykę i atak, budowanie profesjonalnej postawy w relacjach zawodowych. (chat, współdzielenie ekranu, rozmowa, wykład)	Max Folaron	20-01-2026	12:30	14:00	01:30
13 z 22 Przerwa	Max Folaron	20-01-2026	14:00	14:15	00:15
14 z 22 Konflikt w zespole – style reakcji na konflikt, unikanie, łagodzenie, rywalizacja(chat, współdzielenie ekranu, rozmowa, wykład)	Max Folaron	20-01-2026	14:15	16:00	01:45
15 z 22 Konflikt - konsekwencje zachowań, diagnoza własnego stylu, metody konstruktywnego rozwiązywania konfliktów.(chat, współdzielenie ekranu, rozmowa, wykład)	Max Folaron	21-01-2026	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 22 Komunikacja w negocjacjach komunikacja werbalna i niewerbalna, tworzenie zaufania, budowanie nastawienia do współpracy, analiza zachowań negocjacyjnych. (chat, współdzielenie ekranu, rozmowa, wykład)	Max Folaron	21-01-2026	10:30	12:00	01:30
17 z 22 Przerwa	Max Folaron	21-01-2026	12:00	12:15	00:15
18 z 22 Motywacje i zachowania typów osobowości, dopasowanie stylu negocjacji, (chat, współdzielenie ekranu, rozmowa, wykład)	Max Folaron	21-01-2026	12:15	13:45	01:30
19 z 22 Przerwa	Max Folaron	21-01-2026	13:45	14:00	00:15
20 z 22 Analiza partnera negocjacyjnego. Taktyki negocjacyjne (chat, współdzielenie ekranu, rozmowa, wykład)	Max Folaron	21-01-2026	14:00	15:00	01:00
21 z 22 Strategie radzenia sobie z manipulacją i presją, podsumowanie efektów (chat, współdzielenie ekranu, rozmowa)	Max Folaron	21-01-2026	15:00	16:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
22 z 22 Walidacja (wywiad swobodny)	-	21-01-2026	16:00	16:30	00:30

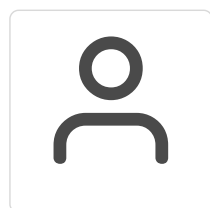
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 220,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 220,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	180,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	180,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Max Folaron

Trener i praktyk w obszarze transformacji cyfrowej, nowoczesnych finansów oraz procesów organizacyjnych w przedsiębiorstwach. Od ponad 10 lat realizuje projekty szkoleniowe i doradcze dla firm w Polsce i za granicą, związane z cyfryzacją procesów biznesowych, bezpieczeństwem informacji, automatyzacją oraz dostosowaniem organizacji do zmian technologicznych i regulacyjnych.

Posiada doświadczenie zdobywane podczas współpracy z przedsiębiorcami, zespołami projektowymi oraz startupami na rynkach międzynarodowych, w tym w Europie, Azji i Ameryce Północnej. Prowadził szkolenia i warsztaty w języku angielskim, pracując z uczestnikami z różnych kręgów kulturowych, w szczególności w obszarach komunikacji biznesowej, negocjacji oraz zarządzania zmianą.

Absolwent Bayes Business School (City University of London). Jako praktyk łączy wiedzę z zakresu finansów, technologii i komunikacji, co pozwala mu rzetelnie oceniać stopień osiągnięcia efektów uczenia się oraz możliwość ich zastosowania w codziennej pracy przedsiębiorstwa.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik podczas usługi otrzyma:

skrypt, test.

Materiały zgodne ze standardem WCAG 2.1.

Informacje dodatkowe

Zwolnienie z VAT 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 2020r., poz. 1983)

Organizator zapewnia dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami podczas realizacji usług rozwojowych zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2022 poz. 2240) oraz „Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027”.

W przypadku potrzeby zapewnienia specjalnych udogodnień prosimy o kontakt pod numerem 500 026 554 lub mailem na psulkowski@gmail.com przed zapisem na usługę!

Warunki techniczne

Forma zdalna usługi. Szkolenie prowadzone jest za pośrednictwem platformy ZOOM.US.

1. W celu prawidłowego i pełnego korzystania z usługi, uczestnik powinien dysponować: urządzeniem mającym dostęp do sieci Internet (komputer, smartfon, tablet), zdolnym do odbioru dźwięku (głośniki, słuchawki), zdolnym do przekazywania dźwięku (mikrofon) w celu interakcji pomiędzy trenerem a uczestnikiem, przeglądarką Windows: IE 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+, Mac: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+.

2. Minimalna wymagana szybkość połączenia internetowego w celu korzystania z webinarium wynosi 2 Mb/s (zalecane połączenie szerokopasmowe).

3. Dołączenie następuje poprzez kliknięcie w indywidualny link wysłany mailem do uczestnika przed analizą oraz wpisanie imienia i nazwiska.

Ważność linku - od rozpoczęcia szkolenia do jego zakończenia zgodnie z harmonogramem w karcie.

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze znajdują się pod tym linkiem: <https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/201362023-System-Requirements-for-PC-Mac-and-Linux>

Kontakt



PIOTR SUŁKOWSKI

E-mail psulkowski@gmail.com

Telefon (+48) 500 026 554