



Szkolenie - Przywództwo w kryzysie

Numer usługi 2026/04/23/130705/3508368

2 770,00 PLN brutto

2 770,00 PLN netto

213,08 PLN brutto/h

213,08 PLN netto/h

284,58 PLN cena rynkowa ⓘ

Consulting KINGA
CHILIŃSKA

★★★★★ 5,0 / 5

973 oceny

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 13:00 h

📅 18.05.2026 do 19.05.2026

Informacje podstawowe

| | |
|--|---|
| Kategoria | Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem |
| Grupa docelowa usługi | Osoby chcące nabyć wiedzę z skutecznego zarządzania sytuacjami kryzysowymi poprzez rozwój kompetencji decyzyjnych, komunikacyjnych i przywódczych. Nie występują dodatkowe wymagania |
| Minimalna liczba uczestników | 4 |
| Maksymalna liczba uczestników | 5 |
| Data zakończenia rekrutacji | 17-05-2026 |
| Forma prowadzenia usługi | zdalna w czasie rzeczywistym |
| Liczba godzin usługi | 13 |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Certyfikat ICVC - SURE (Standard Usług Rozwojowych w Edukacji): Norma zarządzania jakością w zakresie świadczenia usług rozwojowych |

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwój kompetencji uczestników w zakresie skutecznego przywództwa w sytuacjach kryzysowych, obejmującego podejmowanie decyzji pod presją czasu i niepewności, zarządzania a także prowadzenie efektywnej komunikacji.

Uczestnicy nabędą umiejętność identyfikowania zagrożeń, adekwatnego reagowania na dynamicznie zmieniające się

warunki, regulowania własnych emocji oraz budowania zaufania i autorytetu w sytuacjach wymagających szybkiego i odpowiedzialnego działania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|---|---|---|
| Uczestnik podejmuje decyzje w warunkach presji czasu i niepełnych informacji. | identyfikuje kluczowe problemy w sytuacji kryzysowej, ustala priorytety działań, podejmuje decyzję w ograniczonym czasie, uzasadnia wybór działania. | Obserwacja w warunkach symulowanych Test teoretyczny |
| Uczestnik organizuje pracę i zadania w sytuacji kryzysowej. | jasno określa cele i zadania, obowiązki, monitoruje realizację zadań, reaguje na trudności. | Obserwacja w warunkach symulowanych Test teoretyczny |
| Uczestnik komunikuje się w sposób jasny, adekwatny i dostosowany do odbiorcy w sytuacji kryzysowej. | formułuje zrozumiałe komunikaty, dostosowuje styl komunikacji do odbiorcy (mieszkańcy, media, zespół), przekazuje informacje bez eskalowania napięcia, reaguje na trudne pytania i emocje odbiorców. | Obserwacja w warunkach symulowanych Test teoretyczny |
| Uczestnik rozpoznaje i reguluje własne emocje w sytuacji kryzysowej. | identyfikuje własne reakcje stresowe, stosuje techniki obniżania napięcia, zachowuje kontrolę emocjonalną w symulacji, podejmuje decyzje mimo presji emocjonalnej. | Obserwacja w warunkach symulowanych Test teoretyczny |
| Uczestnik współpracuje z instytucjami i interesariuszami w sytuacji kryzysowej. | identyfikuje kluczowych interesariuszy, uwzględnia ich rolę w działaniach, koordynuje współpracę, rozwiązuje konflikty kompetencyjne. | Obserwacja w warunkach symulowanych Test teoretyczny |
| Uczestnik buduje wiarygodność i autorytet w sytuacji kryzysowej. | komunikuje się w sposób spójny i transparentny, unikaj sprzecznych komunikatów, bierze odpowiedzialność za decyzje, zachowuje spokój i profesjonalizm. | Obserwacja w warunkach symulowanych Test teoretyczny |
| Uczestnik analizuje przebieg sytuacji kryzysowej i formułuje wnioski na przyszłość. | identyfikuje błędy i dobre praktyki, ocenia skuteczność działań, proponuje usprawnienia, formułuje wnioski możliwe do wdrożenia. | Obserwacja w warunkach symulowanych Test teoretyczny |

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|--|-------------------------------------|
| Uczestnik integruje wiedzę i umiejętności w realistycznej sytuacji kryzysowej. | podejmuje decyzje adekwatne do sytuacji, skutecznie komunikuje się z otoczeniem, zarządza zespołem i zadaniami, utrzymuje kontrolę nad przebiegiem działań. | Test teoretyczny |
| | | Obserwacja w warunkach symulowanych |

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Celem szkolenia jest rozwój kompetencji uczestników w zakresie skutecznego przywództwa w sytuacjach kryzysowych, obejmującego podejmowanie decyzji pod presją czasu i niepewności, zarządzania a także prowadzenie efektywnej komunikacji.

Uczestnicy nabędą umiejętność identyfikowania zagrożeń, adekwatnego reagowania na dynamicznie zmieniające się warunki, regulowania własnych emocji oraz budowania zaufania i autorytetu w sytuacjach wymagających szybkiego i odpowiedzialnego działania.

Program szkolenia:

MODUŁ 1: Wprowadzenie do zarządzania kryzysowego

Zakres:

- czym jest sytuacja kryzysowa (lokalnie),
- rola lidera (burmistrza) w kryzysie,
- fazy kryzysu,
- najczęstsze błędy decyzyjne.

Ćwiczenie:

👉 „Mapa kryzysów lokalnych” – identyfikacja zagrożeń (powódź, awaria, protesty)

◆ MODUŁ 2: Podejmowanie decyzji pod presją

Zakres:

- decyzje przy niepełnych danych,
- heurystyki i błędy poznawcze,
- priorytetyzacja działań.

Ćwiczenie:

👉 Symulacja „Masz 15 minut” – szybkie decyzje w scenariuszu kryzysowym

◆ MODUŁ 3: Komunikacja kryzysowa

Zakres:

- komunikacja z mieszkańcami,
- komunikaty do mediów,
- zarządzanie informacją i dezinformacją,
- transparentność vs panika.

Ćwiczenia:

- napisanie komunikatu kryzysowego,
- symulacja konferencji prasowej.

◆ MODUŁ 4: Przywództwo i zarządzanie zespołem

Zakres:

- styl przywództwa w kryzysie,
- delegowanie zadań,
- utrzymanie kontroli i morale zespołu.

Ćwiczenie:

👉 „Zespół w chaosie” – zarządzanie zespołem w symulacji

◆ MODUŁ 5: Zarządzanie stresem i emocjami

Zakres:

- reakcje stresowe lidera,
- wpływ emocji na decyzje,
- szybkie techniki regulacji napięcia.

Ćwiczenia:

- technika STOP,
- „reset po decyzji”.

◆ MODUŁ 6: Współpraca z interesariuszami

Zakres:

- współpraca ze służbami (policja, straż, zarządzanie kryzysowe),
- konflikty kompetencyjne,
- koordynacja działań.

Ćwiczenie:

👉 „Gra interesów” – negocjacje między instytucjami

◆ MODUŁ 7: Wizerunek i zaufanie publiczne

Zakres:

- budowanie wiarygodności,
- zarządzanie reputacją,
- błędy komunikacyjne

Ćwiczenie:

👉 analiza case study

◆ MODUŁ 8: Symulacja kompleksowa

Zakres:

- pełna symulacja kryzysu (np. powódź / skażenie / blackout)

Zadania uczestników:

- podejmowanie decyzji,
- komunikacja,
- zarządzanie zespołem.

Walidacja

- test teoretyczny
- obserwacja w warunkach stymulowanych - zadanie praktyczne

Walidacja składa się z testu teoretyczny (15 minut) oraz zadania praktycznego wykonanego (45 minut) pod okiem walidatora. Test ma formę pisemną(elektroniczną), obejmuje kluczowe zagadnienia z programu i pozwala ocenić stopień opanowania wiedzy teoretycznej. Następnie uczestnik wykonuje indywidualne zadanie praktyczne, odzwierciedlające realne warunki pracy.

Uczestnik przesyła do Walidatora wyniki swojej pracy na każdym etapie wykonywania zadania. Walidator obserwuje wszystkie etapy wykonania zadania, oceniając je na podstawie ustalonych kryteriów, bez udzielania podpowiedzi.

Zaliczenie obu części jest warunkiem pozytywnego potwierdzenia efektów uczenia się.

Jedna godzina szkolenia trwa 60 minut i jest godziną zegarowa. Przerwy wliczają się w czas szkolenia. Czas poświęcony na walidację wlicza się do czasu szkolenia.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 19

| Przedmiot / temat | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|--------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 19 Wprowadzenie do zarządzania kryzysowego , teoria | ALICJA NOWAK | 18-05-2026 | 08:00 | 08:30 | 00:30 |

| Przedmiot / temat | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|--------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 2 z 19 Wprowadzenie do zarządzania kryzysowego , praktyka | ALICJA NOWAK | 18-05-2026 | 08:30 | 09:30 | 01:00 |
| 3 z 19 Podejmowanie decyzji pod presją, teoria | ALICJA NOWAK | 18-05-2026 | 09:30 | 10:00 | 00:30 |
| 4 z 19 Podejmowanie decyzji pod presją, praktyka | ALICJA NOWAK | 18-05-2026 | 10:00 | 11:00 | 01:00 |
| 5 z 19 Komunikacja kryzysowa, teoria | ALICJA NOWAK | 18-05-2026 | 11:00 | 11:30 | 00:30 |
| 6 z 19 przerwa | ALICJA NOWAK | 18-05-2026 | 11:30 | 12:30 | 01:00 |
| 7 z 19 Komunikacja kryzysowa, praktyka | ALICJA NOWAK | 18-05-2026 | 12:30 | 13:30 | 01:00 |
| 8 z 19 Przywództwo i zarządzanie, teoria | ALICJA NOWAK | 18-05-2026 | 13:30 | 14:00 | 00:30 |
| 9 z 19 Przywództwo i zarządzanie, praktyka | ALICJA NOWAK | 18-05-2026 | 14:00 | 14:30 | 00:30 |
| 10 z 19 Zarządzanie stresem i emocjami, teoria | ALICJA NOWAK | 19-05-2026 | 08:00 | 08:30 | 00:30 |
| 11 z 19 Zarządzanie stresem i emocjami, praktyka | ALICJA NOWAK | 19-05-2026 | 08:30 | 09:30 | 01:00 |
| 12 z 19 Współpraca z interesariuszami, teoria | ALICJA NOWAK | 19-05-2026 | 09:30 | 10:00 | 00:30 |

| Przedmiot / temat | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|--------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 13 z 19 Współpraca z interesariuszami, praktyka | ALICJA NOWAK | 19-05-2026 | 10:00 | 11:00 | 01:00 |
| 14 z 19 Wizerunek i zaufanie publiczne, teoria | ALICJA NOWAK | 19-05-2026 | 11:00 | 11:30 | 00:30 |
| 15 z 19 Wizerunek i zaufanie publiczne, praktyka | ALICJA NOWAK | 19-05-2026 | 11:30 | 12:00 | 00:30 |
| 16 z 19 przerwa | ALICJA NOWAK | 19-05-2026 | 12:00 | 13:00 | 01:00 |
| 17 z 19 Symulacja kompleksowa, praktyka | ALICJA NOWAK | 19-05-2026 | 13:00 | 13:30 | 00:30 |
| 18 z 19 Walidacja: test teoretyczny | - | 19-05-2026 | 13:30 | 13:45 | 00:15 |
| 19 z 19 Walidacja - obserwacja w warunkach stymulowanych - zadanie praktyczne | - | 19-05-2026 | 13:45 | 14:30 | 00:45 |

Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 2 770,00 PLN |
| Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT | |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 2 770,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 213,08 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 213,08 PLN |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

ALICJA NOWAK

Specjalista w zakresie zarządzania i sprzedaży, pedagog, doradca zawodowy. Specjalizuje się w kompetencjach i umiejętnościach związanych z zarządzaniem firmą, zarządzaniem procesami i jakością, budowaniem zespołu i sprzedażą. Posiada 10 lat doświadczenia w zakresie prowadzenia szkoleń z zakresu zarządzania firmą, zarządzaniem procesami i jakością, budowania zespołu, sprzedaży, komunikacji interpersonalnej, radzenia sobie ze stresem, szkoleń dla instruktorów praktycznej nauki zawodu i kursów pedagogicznych.

6 lat wiceprezes Stowarzyszenia Lokalny Ośrodek Rozwoju Doradztwa i Szkoleń. 2 lata doświadczenia na stanowisku Dyrektora oddziału w firmie EMAT, w ramach obowiązków na tym stanowisku zajmowała się sprzedażą, obsługą Klientów kluczowych oraz rozwijaniem oddziału firmy.

Na obu stanowiskach zarządczych zajmowała się zarządzaniem procesami i jakością oraz zarządzaniem zespołami.

Przeprowadziła ponad 120 godzin szkoleń o zbliżonej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich trzech latach., np. Zarządzanie przedsiębiorstwem, Organizacja procesów, Szkolenia menadżerskie, Budowanie i optymalizacja procesów.

Wykształcenie wyższe: magister, kierunek zarządzanie, specjalizacja menadżer personalny.
mail: alicja.mnowak@gmail.com

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe w postaci skryptu w formacie PDF, przesłane na maila przed rozpoczęciem szkolenia.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

dostęp do komputera stacjonarnego lub laptopa (rekomendowane) lub innego urządzenia umożliwiającego udział w zajęciach online (np. tablet, telefon), stabilne łącze internetowe umożliwiające transmisję i odbiór audio i wideo w czasie rzeczywistym, dostęp do aktualnej przeglądarki internetowej (np. Chrome, Edge, Firefox) lub aplikacji ClickMeeting, sprawne głośniki lub słuchawki; możliwość korzystania z narzędzi komunikacji synchronicznej (np. czat, udostępnianie ekranu, praca w podgrupach).

Uczestnik musi mieć możliwość komunikacji w czasie rzeczywistym minimum poprzez chat.

Uczestnik powinien dysponować sprawnym mikrofonem oraz kamerą internetową – zalecane w celu zapewnienia interaktywnego udziału w zajęciach. Kamera i mikrofon nie są wymagane w sposób obowiązkowy, o ile uczestnik ma możliwość aktywnego udziału w szkoleniu w formie (np. czat, ćwiczenia, testy online), zgodnie z programem usługi.

Uczestnik nie musi zakładać konta na ClickMeeting, ani ściągać oprogramowania na komputer.

Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu: do czasu zakończenia szkolenia w danym dniu.

Warunki techniczne są zgodne z wymogami ClickMeeting, Wytycznymi dotyczącymi świadczenia usług zdalnych PARP oraz Standardem Usług Zdalnego Ucznia się SUZ (PARP).

Wymagania techniczne platformy ClickMeeting:

Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);

2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);

System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Ponieważ ClickMeeting jest platformą opartą na przeglądarce, wymagane jest korzystanie z najaktualniejszych oficjalnych wersji GoogleChrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera.

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik, by odtwarzać dźwięk i obraz wideo: 512 kbps + 1 Mbps

Gdyby uczestnik chciał skorzystać z kamery / mikrofonu:

ClickMeeting współpracuje z wszystkimi wbudowanymi w laptopy kamerami oraz większością kamer internetowych. Bardziej zaawansowana lub profesjonalna kamera może wymagać instalacji dodatkowego oprogramowania. Aby móc korzystać z usługi na urządzeniach mobilnych, konieczne może być pobranie odpowiedniej aplikacji w iTunes App Store lub Google Play Store. Do korzystania z usługi w pełnym zakresie dźwięku i obrazu podczas konferencji, konieczne jest posiadanie kamery internetowej, mikrofonu lub zestawu słuchawkowego, lub głośników podłączonych do urządzenia i rozpoznanych przez Twoje urządzenie i nie powinny być one jednocześnie używane przez żadną inną aplikację.

Kontakt



Kinga Chilińska

E-mail kingachilinska@op.pl

Telefon (+48) 668 208 071