



Psychospołeczne kompetencje menedżerskie – komunikacja, emocje i skuteczne przywództwo osobiste i w zespole

Numer usługi 2026/05/04/52104/3537409

4 730,00 PLN brutto
4 730,00 PLN netto
147,81 PLN brutto/h
147,81 PLN netto/h
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

INTEGRUM SPÓŁKA
Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

★★★★★ 4,8 / 5

1 397 ocen

📍 Gorzów Wielkopolski

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 32:00 h

📅 23.05.2026 do 30.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób aktywnych zawodowo, które pełnią lub przygotowują się do pełnienia roli kierowniczej lub lidarskiej. W szczególności do:

- kierowników, menedżerów, liderów zespołów i team leaderów – niezależnie od branży i wielkości organizacji,
- pracowników przygotowujących się do objęcia roli kierowniczej lub koordynacyjnej,
- specjalistów pełniących funkcje projektowe, którzy zarządzają pracą innych bez formalnego tytułu menedżera,
- osób chcących świadomie rozwijać kompetencje psychospołeczne niezbędne w środowisku pracy i pełnieniu ról zawodowych.

Wymagania wstępne: brak wymagań formalnych. Szkolenie dostępne dla osób z każdej branży.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

22-05-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

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

Uczestnik nabywa wiedzę i umiejętności z zakresu kluczowych kompetencji psychospołecznych niezbędnych do skutecznego pełnienia roli kierowniczej – obejmujących samoświadomość w pracy menedżerskiej, komunikację w zespole, asertywne przywództwo, zarządzanie emocjami i stresem w środowisku zawodowym, budowanie autorytetu i relacji w organizacji oraz proaktywne podejmowanie decyzji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje własne zasoby i ograniczenia oraz interpretuje ich wpływ na skuteczność pełnienia roli lidera.	<ol style="list-style-type: none">1. rozróżnia pojęcia samooceny i poczucia własnej wartości w kontekście pełnienia roli lidera2. identyfikuje własne role zawodowe i przypisane im oczekiwania organizacyjne3. wskazuje własne mocne strony i obszary rozwojowe istotne dla funkcji lidera4. interpretuje wpływ przekonań i środowiska organizacyjnego na postrzeganie siebie jako lidera5. określa znaczenie świadomości własnych zasobów dla jakości zarządzania zespołem	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozróżnia style komunikacji i dobiera właściwe sposoby formułowania komunikatów, w tym w procesach delegowania, feedbacku i rozwiązywania konfliktów.	<ol style="list-style-type: none">1. rozróżnia style komunikacji na podstawie sytuacji zawodowych2. wskazuje zasady jasnego i skutecznego komunikatu w relacji przełożony–pracownik3. rozpoznaje przykłady aktywnego słuchania4. dobiera właściwy sposób wyrażania oczekiwań i delegowania zadań5. dobiera adekwatne reakcje na trudne komunikaty (opór, krytyka, konflikty w zespole)6. uwzględnia perspektywę pracownika w procesie podejmowania decyzji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Dobiera sposoby wyrażania stanowiska i egzekwowania granic w relacjach z podwładnymi, współpracownikami i przełożonymi, z zachowaniem zasad asertywnego przywództwa.	<ol style="list-style-type: none">1. rozróżnia zachowania asertywne, uległe i agresywne w kontekście roli lidera2. definiuje granice osobiste i organizacyjne istotne dla lidera3. wskazuje sytuacje zawodowe wymagające asertywnego stawiania granic4. dobiera właściwe strategie komunikowania granic wobec zespołu i przełożonych5. określa znaczenie asertywności dla budowania autorytetu lidera	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Rozróżnia reakcje emocjonalne i stresowe charakterystyczne dla środowiska zawodowego oraz dobiera adekwatne strategie regulacji emocji i utrzymania efektywności pod presją.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. rozróżnia typowe źródła stresu w pracy 2. identyfikuje własne reakcje emocjonalne w sytuacjach zawodowych (konflikty, presja wyników, kryzys) 3. dobiera metody redukcji napięcia możliwe do zastosowania w środowisku pracy 4. dobiera sposoby kontrolowania reakcji emocjonalnych przy podejmowaniu decyzji 5. określa znaczenie odporności emocjonalnej dla skuteczności lidera 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Interpretuje dynamikę relacji zawodowych oraz dobiera właściwe sposoby budowania autorytetu, pozycji lidera i odwagi komunikacyjnej w zespole i organizacji.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. rozpoznaje znaczenie odwagi komunikacyjnej w roli lidera 2. interpretuje wpływ jakości relacji przełożony–pracownik na zaangażowanie i motywację zespołu 3. dobiera sposoby budowania pozycji i autorytetu lidera w grupie zawodowej 4. rozpoznaje trudne sytuacje społeczne w środowisku pracy i ich konsekwencje dla zespołu 5. dobiera sposoby przygotowania i prowadzenia trudnych rozmów zawodowych 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Rozróżnia etapy podejmowania decyzji zawodowych oraz dobiera działania proaktywne adekwatne do sytuacji wymagających inicjatywy lub zarządzania zmianą.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. rozróżnia odpowiedzialność i nadodpowiedzialność jako bariery skuteczności 2. interpretuje znaczenie świadomych wyborów w zarządzaniu zespołem i własnym rozwojem zawodowym 3. rozpoznaje etapy procesu decyzyjnego w sytuacjach zawodowych wymagających szybkich decyzji 4. dobiera działania proaktywne odpowiednie do sytuacji wymagającej inicjatywy lub zarządzania zmianą 5. określa znaczenie planowania własnego rozwoju jako kompetencji lidera (Growth Mindset) 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

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

1. Samoświadomość jako fundament skutecznego zarządzania

- Wartość osobista i poczucie własnej wartości w roli lidera
- Role zawodowe – oczekiwania zewnętrzne i wewnętrzne
- Mechanizmy przekonań i ich wpływ na styl zarządzania
- Mocne strony i obszary do rozwoju
- Świadomość zasobów własnych jako baza efektywnego przywództwa i rozwoju

2. Skuteczna komunikacja

- Style komunikacji w relacji przełożony–pracownik
- Jasny przekaz i aktywne słuchanie jako narzędzia lidera
- Wyrażanie oczekiwań, delegowanie zadań i egzekwowanie wyników
- Udzielanie feedbacku i konstruktywna informacja zwrotna
- Reakcja na trudne komunikaty: opór, krytyka, konflikt
- Prowadzenie trudnych rozmów (oceny, korekty zachowań)
- Spójna komunikacja: spotkania, one-to-one, kryzys

3. Asertywność w zarządzaniu i ochrona granic zawodowych

- Różnica między asertywnością, uległością i agresją w roli lidera
- Granice osobiste i organizacyjne
- Sytuacje wymagające asertywności: negocjacje, odmowa, egzekwowanie
- Strategie asertywnego komunikowania stanowiska
- Budowanie autorytetu opartego na asertywności, nie dominacji

4. Odporność emocjonalna i praca pod presją

- Mechanizmy powstawania stresu w środowisku zawodowym
- Rozpoznawanie reakcji emocjonalnych w trudnych sytuacjach zawodowych
- Metody regulacji emocji

- Kontrola reakcji emocjonalnych przy podejmowaniu decyzji
- Odporność emocjonalna jako kluczowa kompetencja lidera
- Wellbeing i zarządzanie energią
- Profilaktyka wypalenia zawodowego

5. Budowanie autorytetu i zarządzanie relacjami w zespole

- Odwaga komunikacyjna lidera – wyrażanie stanowiska i potrzeb
- Wpływ jakości relacji na zaangażowanie i motywację zespołu
- Budowanie pozycji i autorytetu lidera
- Zarządzanie trudnymi relacjami i osobami trudnymi we współpracy
- Przygotowanie i prowadzenie trudnych rozmów zawodowych

6. Proaktywne przywództwo i odpowiedzialne podejmowanie decyzji

- Odpowiedzialność i pułapka nadodpowiedzialności
- Świadome wybory w zarządzaniu a uwarunkowania organizacyjne
- Etapy i modele podejmowania decyzji
- Zarządzanie zmianą – adaptacja i inicjatywa lidera
- Myślenie strategiczne i planowanie długoterminowe
- Proaktywne podejście do wyzwań organizacyjnych
- Planowanie własnego rozwoju (Growth Mindset lidera)

7. Synteza i plan transferu kompetencji do środowiska pracy i życia

- Przegląd kluczowych kompetencji z całego programu
- Indywidualna refleksja: mocne strony i obszary do dalszego rozwoju
- Opracowanie indywidualnego planu działania – transfer do codziennej pracy i życia
- Podsumowanie, wyznaczenie kolejnych kroków, ścieżki dalszego rozwoju

8. WALIDACJA

Szkolenie skierowane jest do osób aktywnych zawodowo, które pełnią lub przygotowują się do pełnienia roli kierowniczej lub liderskiej. W szczególności do:

- kierowników, menedżerów, liderów zespołów i team leaderów – niezależnie od branży i wielkości organizacji,
- pracowników przygotowujących się do objęcia roli kierowniczej lub koordynacyjnej,
- specjalistów pełniących funkcje projektowe, którzy zarządzają pracą innych bez formalnego tytułu menedżera,
- osób chcących świadomie rozwijać kompetencje psychospołeczne niezbędne w środowisku pracy i pełnieniu ról zawodowych.

Wymagania wstępne: brak wymagań formalnych. Szkolenie dostępne dla osób z każdej branży.

Uczestnik nabywa wiedzę i umiejętności z zakresu kluczowych kompetencji psychospołecznych niezbędnych do skutecznego pełnienia roli kierowniczej – obejmujących samoświadomość w pracy menedżerskiej, komunikację w zespole, asertywne przywództwo, zarządzanie emocjami i stresem w środowisku zawodowym, budowanie autorytetu i relacji w organizacji oraz proaktywne podejmowanie decyzji. Szkolenie ma charakter teoretyczny.

Walidacja odbywa się stacjonarnie – w ostatniej godzinie szkolenia, ujętej w harmonogramie jako odrębny element „Walidacja”.

Uczestnicy w trakcie tej sesji otrzymują na telefon komórkowy link do platformy EDUREO AI; pod tym linkiem znajdują się: test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie oraz instrukcja i kryteria oceny egzaminu powiązane z efektami uczenia się.

Trener jest obecny podczas sesji walidacyjnej wyłącznie w roli organizacyjnej/technicznej (np. przekazanie linku), natomiast nie ingeruje w ocenę.

Warunkiem zaliczenia jest spełnienie kryteriów oceny wskazanych w instrukcji dostępnej pod linkiem (EDUREO AI) dla testu teoretycznego.

Po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje certyfikat potwierdzający nabycie kompetencji, zawierający opis efektów uczenia się oraz informację o przeprowadzonej walidacji.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 25

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 25 1. Samoświadomość jako fundament skutecznego zarządzania	Zajęcia	Justyna Krajewska	23-05-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 25 -	Przerwa	-	23-05-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 25 2. Skuteczna komunikacja, cz.1	Zajęcia	Justyna Krajewska	23-05-2026	10:45	12:15	01:30
4 z 25 -	Przerwa	-	23-05-2026	12:15	13:15	01:00
5 z 25 2. Skuteczna komunikacja, cz.2	Zajęcia	Justyna Krajewska	23-05-2026	13:15	17:00	03:45
6 z 25 3. Asertywność w zarządzaniu i ochrona granic zawodowych, cz.1	Zajęcia	Justyna Krajewska	24-05-2026	09:00	10:30	01:30
7 z 25 -	Przerwa	-	24-05-2026	10:30	10:45	00:15
8 z 25 3. Asertywność w zarządzaniu i ochrona granic zawodowych, cz.2	Zajęcia	Justyna Krajewska	24-05-2026	10:45	12:15	01:30
9 z 25 -	Przerwa	-	24-05-2026	12:15	13:15	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 25 3. Asertywność w zarządzaniu i ochrona granic zawodowych, cz.3	Zajęcia	Justyna Krajewska	24-05-2026	13:15	14:00	00:45
11 z 25 4. Odporność emocjonalna i praca pod presją, cz.1	Zajęcia	Justyna Krajewska	24-05-2026	14:00	17:00	03:00
12 z 25 4. Odporność emocjonalna i praca pod presją, cz.2	Zajęcia	Justyna Krajewska	29-05-2026	09:00	10:30	01:30
13 z 25 -	Przerwa	-	29-05-2026	10:30	10:45	00:15
14 z 25 4. Odporność emocjonalna i praca pod presją, cz.3	Zajęcia	Justyna Krajewska	29-05-2026	10:45	11:30	00:45
15 z 25 5. Budowanie autorytetu i zarządzanie relacjami w zespole, cz.1	Zajęcia	Justyna Krajewska	29-05-2026	11:30	12:15	00:45
16 z 25 -	Przerwa	-	29-05-2026	12:15	13:15	01:00
17 z 25 5. Budowanie autorytetu i zarządzanie relacjami w zespole, cz.2	Zajęcia	Justyna Krajewska	29-05-2026	13:15	16:15	03:00
18 z 25 6. Proaktywne przywództwo i odpowiedzialne podejmowanie decyzji, cz.1	Zajęcia	Justyna Krajewska	29-05-2026	16:15	17:00	00:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 25 6. Proaktywne przywództwo i odpowiedzialne podejmowanie decyzji, cz.2	Zajęcia	Justyna Krajewska	30-05-2026	09:00	10:30	01:30
20 z 25 -	Przerwa	-	30-05-2026	10:30	10:45	00:15
21 z 25 6. Proaktywne przywództwo i odpowiedzialne podejmowanie decyzji, cz.3	Zajęcia	Justyna Krajewska	30-05-2026	10:45	12:15	01:30
22 z 25 -	Przerwa	-	30-05-2026	12:15	13:15	01:00
23 z 25 6. Proaktywne przywództwo i odpowiedzialne podejmowanie decyzji, cz.4	Zajęcia	Justyna Krajewska	30-05-2026	13:15	14:45	01:30
24 z 25 7. Synteza i plan transferu kompetencji do środowiska pracy i życia	Zajęcia	Justyna Krajewska	30-05-2026	14:45	16:15	01:30
25 z 25 -	Walidacja	Justyna Krajewska	30-05-2026	16:15	17:00	00:45

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	32:00
w tym suma godzin zajęć	26:15
w tym suma godzin walidacji	00:45
w tym suma przerw	05:00

Rodzaj godzin

Liczba godzin

Suma godzin dydaktycznych bez przerw

36:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 730,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 730,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	147,81 PLN
Koszt osobogodziny netto	147,81 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	32:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Justyna Krajewska

Justyna Krajewska

Trener, wykładowca akademicki, certyfikowany coach, konsultant biznesu

Ponad 20 lat doświadczenia zawodowego w międzynarodowych korporacjach i projektach B2B (Polska i rynki zagraniczne)

Magister Zarządzania i Marketingu – Uniwersytet Ekonomiczny w Szczecinie; egzaminy językowe ESOL (Uniwersytet Cambridge); licencjat – Organizacja i Obsługa Rekreacji i Turystyki

Certyfikowany coach (mindset coaching, life coaching, business coaching, coaching intuicyjny)

Kompetencje miękkie: komunikacja, asertywność, zarządzanie stresem i zmianą, praca z przekonaniami, wellbeing; szkolenia leaderskie (rola lidera XXI w., zarządzanie zespołem); mentoring i coaching menedżerski dla kadry kierowniczej i zarządów

Autor artykułów branżowych, uczestniczka konferencji międzynarodowych, liderka projektu społecznego „Wybieram życie!”

Prowadząca posiada nieprzerwane i ciągłe doświadczenie z zakresu tematyki od co najmniej 5 lat. Zrealizowała ponad 10 szkoleń z zakresu tematyki prowadzonego szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Zapewniamy wszystkie niezbędne środki i akcesoria do przeprowadzenia szkolenia na najwyższym poziomie. Nie są przewidziane materiały szkoleniowe w formie skryptów, prezentacji oraz książki.

Informacje dodatkowe

cena usługi nie zawiera kosztów dojazdu i zakwaterowania, w razie ich wystąpienia uczestnik ponosi je we własnym zakresie.

Uczestnicy korzystający z dofinansowania są zobowiązani do obecności na minimum 80% zajęć, co musi zostać potwierdzone listą obecności.

Podatek VAT

Usługa szkoleniowa o charakterze szkolenia zawodowego jest zwolniona z podatku VAT w przypadku gdy dofinansowanie ze środków publicznych wynosi co najmniej 70%. W innej sytuacji do ceny netto może zostać doliczone 23% VAT Podstawa: §3 ust. 1 pkt. 14 roz. Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w spr. zwolnień od podatku od towarów i usług (...)

(Dz.U. z 2018 r., poz. 701)

Adres

ul. Franciszka Walczaka 25
66-400 Gorzów Wielkopolski
woj. lubuskie

Kontakt



TOMASZ GŁADYSZ

E-mail gladysz@integrumgroup.pl

Telefon (+48) 509 791 482