



MENTORICA.ORG  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

★★★★★ 5,0 / 5  
52 oceny

## Zarządzaj z ciekawością - standard prowadzenia rozmowy coachingowej i stosowania narzędzi coachingowych w pracy z klientem, pracownikiem i zespołem + plan wdrożenia 14 dni

Numer usługi 2026/05/27/191732/3591374

- Usluga szkoleniowa
- zdalna w czasie rzeczywistym
- Zajęcia grupowe
- 12:00 h
- 27.06.2026 do 31.07.2026

2 161,11 PLN brutto  
1 757,00 PLN netto  
180,09 PLN brutto/h  
146,42 PLN netto/h  
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

### Grupa docelowa usługi

Grupę docelową stanowią osoby pracujące z ludźmi, które chcą rozwijać kompetencje prowadzenia rozmów rozwojowych, wspierania zmiany oraz budowania odpowiedzialności po stronie klienta, pracownika lub współpracownika. Szkolenie jest skierowane w szczególności do menedżerów, liderów zespołów, specjalistów HR, trenerów, mentorów, doradców, edukatorów, właścicieli firm oraz osób przygotowujących się do pracy w obszarze rozwoju osobistego i zawodowego. Usługa jest odpowiednia także dla osób bez formalnego wykształcenia coachingowego, które chcą poznać coaching od strony praktycznej i wykorzystywać go jako narzędzie wspierające rozwój w pracy z klientem, pracownikiem lub zespołem.

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

20

### Data zakończenia rekrutacji

26-06-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### 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

Celem usługi jest przygotowanie uczestnika do świadomego i praktycznego wykorzystywania podstaw coachingu oraz narzędzi coachingowych w pracy z klientem, pracownikiem lub zespołem. Uczestnik po zakończeniu szkolenia rozumie zasady prowadzenia rozmowy coachingowej, potrafi budować kontakt, określać cel rozmowy, zadawać pytania coachingowe, stosować aktywne słuchanie, korzystać z wybranych narzędzi coachingowych oraz prowadzić rozmowę rozwojową zgodnie z zasadami etycznymi i granicami procesu.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik definiuje coaching i odróżnia go od mentoringu, doradztwa i szkolenia.</p>	<p>Uczestnik rozpoznaje cechy coachingu, wskazuje różnice między coachingiem a innymi formami wsparcia rozwojowego oraz opisuje rolę coacha i klienta w procesie.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik opisuje etapy rozmowy coachingowej i zasady budowania kontraktu.</p> <p>Uczestnik charakteryzuje zasady formułowania celu rozmowy coachingowej.</p>	<p>Uczestnik wymienia etapy rozmowy coachingowej, wyjaśnia znaczenie kontraktu oraz wskazuje elementy, które porządkują i organizują rozmowę coachingową.</p> <p>Uczestnik odróżnia temat rozmowy od celu, wskazuje cechy dobrze sformułowanego celu oraz porządkuje cel rozmowy zgodnie z kontekstem pracy z klientem lub pracownikiem.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik stosuje aktywne słuchanie podczas rozmowy coachingowej.</p> <p>Uczestnik formułuje pytania coachingowe adekwatne do celu rozmowy.</p>	<p>Uczestnik stosuje parafrazę, zadaje pytania doprecyzowujące oraz odzwierciedla treść lub emocje rozmówcy w sposób wspierający przebieg rozmowy.</p> <p>Uczestnik zadaje pytania otwarte, unika pytań sugerujących oraz dobiera pytania do etapu rozmowy i potrzeb rozmówcy.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik wykorzystuje model GROW do prowadzenia krótkiej rozmowy rozwojowej.</p> <p>Uczestnik prowadzi krótką rozmowę coachingową z zachowaniem struktury i celu.</p>	<p>Uczestnik porządkuje rozmowę według etapów modelu GROW, pomaga rozmówcy nazwać cel i aktualną sytuację oraz wspiera go w tworzeniu opcji działania i planu dalszych kroków.</p> <p>Uczestnik rozpoczyna rozmowę w sposób porządkujący, utrzymuje fokus na celu rozmowy oraz domyka ją konkretnym ustaleniem, decyzją lub refleksją rozmówcy.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik prowadzi rozmowę coachingową z poszanowaniem zasad etycznych, granic procesu i odpowiedzialności drugiej strony.	Uczestnik nie przejmuje odpowiedzialności za decyzje rozmówcy, zachowuje szacunek i poufność oraz odróżnia rozmowę coachingową od doradzania, oceniania i instruowania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

## 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

### SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM SZKOLENIA

#### Nazwa usługi

Podstawy coachingu i wykorzystanie rozmowy coachingowej w pracy zawodowej

#### Forma realizacji

Szkolenie realizowane jest w formie **zdalnej w czasie rzeczywistym**, z równoczesnym udziałem uczestnika oraz osoby prowadzącej.

#### Termin realizacji

27.06–28.06

#### Godziny realizacji

09:00–15:00

## Liczba godzin szkolenia

12 godzin zegarowych

## Organizacja szkolenia

Szkolenie obejmuje **6 modułów tematycznych** realizowanych w ciągu **2 dni szkoleniowych**. Każdego dnia realizowane są 3 moduły. Usługa ma charakter praktyczny i obejmuje miniwykłady, ćwiczenia, analizę przypadków, symulacje rozmów coachingowych oraz walidację efektów uczenia się.

Walidacja jest częścią usługi i odbywa się podczas ostatniego modułu, tj. w dniu **28.06**, w ramach modułu 6.

## DZIEŃ 1 – 27.06

### Temat przewodni: Podstawy coachingu i fundamenty rozmowy coachingowej

Godziny	Element harmonogramu	Zakres / temat	Forma / metody
09:00 – 09:15	Otwarcie techniczne szkolenia	Logowanie uczestnika, sprawdzenie połączenia, omówienie zasad pracy zdalnej, przedstawienie programu, celów szkolenia i sposobu walidacji.	instruktaż organizacyjny, rozmowa wprowadzająca
09:15 – 10:30	<b>Moduł 1. Wprowadzenie do coachingu</b>	Definicja coachingu, zastosowanie coachingu w pracy zawodowej, różnice między coachingiem, mentoringiem, doradztwem i szkoleniem. Rola coacha, odpowiedzialność klienta oraz granice procesu coachingowego.	miniwykład, dyskusja moderowana, analiza przykładów
10:30 – 11:00	Przerwa	Przerwa techniczna i organizacyjna.	–
11:00 – 12:30	<b>Moduł 2. Fundamenty rozmowy coachingowej</b>	Budowanie kontaktu, ustalanie zasad współpracy, kontraktowanie rozmowy, formułowanie celu rozmowy. Struktura rozmowy coachingowej i prowadzenie procesu w uporządkowany sposób.	miniwykład, pokaz, ćwiczenia praktyczne, praca na przykładach
12:30 – 13:00	Przerwa	Przerwa organizacyjna.	–
13:00 – 14:30	<b>Moduł 3. Pytania coachingowe i aktywne słuchanie</b>	Zadawanie pytań coachingowych, aktywne słuchanie, parafraza, klaryfikacja, odzwierciedlenie. Rozumienie treści, emocji i intencji rozmówcy.	pokaz, ćwiczenia w parach, symulacje krótkich rozmów
14:30 – 15:00	Podsumowanie dnia i praca wdrożeniowa	Uporządkowanie wiedzy po pierwszych trzech modułach, omówienie pytań uczestników, wskazanie sposobów zastosowania poznanych narzędzi w pracy zawodowej.	konsultacje grupowe, dyskusja moderowana, praca własna

Podsumowanie dnia 1:

Czas trwania: 6 godzin zegarowych

Zakres: moduły 1–3

## DZIEŃ 2 – 28.06

Temat przewodni: Narzędzia coachingowe, zastosowanie w pracy i walidacja efektów uczenia się

Godziny	Element harmonogramu	Zakres / temat	Forma / metody
09:00 – 09:15	Otwarcie drugiego dnia	Przypomnienie wniosków z dnia pierwszego, omówienie celów drugiego dnia oraz zasad pracy warsztatowej.	rozmowa wprowadzająca, dyskusja
09:15 – 10:30	<b>Moduł 4. Narzędzia coachingowe w praktyce</b>	Wybrane narzędzia coachingowe, w tym model GROW. Praca z celem, diagnozowanie zasobów i przeszkód, wspieranie rozmówcy w tworzeniu możliwych rozwiązań i planu działania.	miniwykład, pokaz, ćwiczenia praktyczne, analiza przypadku
10:30 – 11:00	Przerwa	Przerwa techniczna i organizacyjna.	–
11:00 – 12:30	<b>Moduł 5. Coaching w pracy z klientem, pracownikiem i zespołem</b>	Zastosowanie elementów coachingu w praktyce zawodowej. Rozmowy rozwojowe, wzmacnianie odpowiedzialności i sprawczości, najczęstsze błędy popełniane podczas pracy z drugą osobą.	studium przypadku, ćwiczenia praktyczne, dyskusja moderowana
12:30 – 13:00	Przerwa	Przerwa organizacyjna.	–
13:00 – 14:15	<b>Moduł 6. Integracja umiejętności</b>	Uporządkowanie zdobytej wiedzy, ćwiczenie prowadzenia krótkiej rozmowy coachingowej, integracja poznanych narzędzi i technik.	symulacja rozmowy coachingowej, zadanie praktyczne, informacja zwrotna
14:15 – 14:45	<b>Walidacja efektów uczenia się</b>	Zadanie praktyczne w formie symulowanej rozmowy coachingowej oraz test wiedzy online z wynikiem generowanym automatycznie.	zadanie praktyczne, test online
14:45 – 15:00	Podsumowanie szkolenia	Omówienie procesu uczenia się, wskazanie możliwości wdrożenia elementów coachingu w pracy zawodowej, rekomendacje dalszego rozwoju.	podsumowanie, konsultacje końcowe

**Podsumowanie dnia 2:**

Czas trwania: 6 godzin zegarowych

Zakres: moduły 4–6, w tym walidacja efektów uczenia się

## ZESTAWIENIE GODZIN

Element	Liczba godzin
Dzień 1 – 27.06	6 godzin zegarowych
Dzień 2 – 28.06	6 godzin zegarowych
<b>Łącznie</b>	<b>12 godzin zegarowych</b>

## ZESTAWIENIE MODUŁÓW

Moduł	Nazwa modułu	Termin realizacji
Moduł 1	Wprowadzenie do coachingu	27.06
Moduł 2	Fundamenty rozmowy coachingowej	27.06
Moduł 3	Pytania coachingowe i aktywne słuchanie	27.06
Moduł 4	Narzędzia coachingowe w praktyce	28.06
Moduł 5	Coaching w pracy z klientem, pracownikiem i zespołem	28.06
Moduł 6	Integracja umiejętności i walidacja	28.06

## WALIDACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Walidacja jest częścią usługi i odbywa się podczas ostatniego modułu, tj. w dniu **28.06**, w ramach **Modułu 6. Integracja umiejętności i walidacja**.

Walidacja obejmuje:

### 1. Zadanie praktyczne

Uczestnik prowadzi krótką symulowaną rozmowę coachingową z wykorzystaniem poznanych elementów: kontraktowania rozmowy, formułowania celu, pytań coachingowych, aktywnego słuchania oraz podsumowania rozmowy.

### 2. Test wiedzy online

Test z wynikiem generowanym automatycznie obejmuje zagadnienia z zakresu podstaw coachingu, struktury rozmowy coachingowej, różnic między coachingiem a mentoringiem, doradztwem i szkoleniem, pytań coachingowych, aktywnego słuchania oraz modelu GROW.

Wynik testu zostaje wygenerowany automatycznie po jego zakończeniu. Zadanie praktyczne oceniane jest na podstawie obserwacji wykonania symulowanej rozmowy coachingowej.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 15</b> Otwarcie techniczne szkolenia	Zajęcia	Małgorzata Zaremba	27-06-2026	09:00	09:15	00:15
<b>2 z 15</b> Moduł 1. Wprowadzenie do coachingu	Zajęcia	Małgorzata Zaremba	27-06-2026	09:15	10:30	01:15
<b>3 z 15</b> -	Przerwa	-	27-06-2026	10:30	11:00	00:30
<b>4 z 15</b> Moduł 2. Fundamenty rozmowy coachingowej	Zajęcia	Małgorzata Zaremba	27-06-2026	11:00	12:30	01:30
<b>5 z 15</b> -	Przerwa	-	27-06-2026	12:30	13:00	00:30
<b>6 z 15</b> Moduł 3. Pytania coachingowe i aktywne słuchanie	Zajęcia	Małgorzata Zaremba	27-06-2026	13:00	14:30	01:30
<b>7 z 15</b> Podsumowanie dnia i praca wdrożeniowa	Zajęcia	Małgorzata Zaremba	27-06-2026	14:30	15:00	00:30
<b>8 z 15</b> Otwarcie drugiego dnia	Zajęcia	Małgorzata Zaremba	28-06-2026	09:00	09:15	00:15
<b>9 z 15</b> Moduł 4. Narzędzia coachingowe w praktyce	Zajęcia	Małgorzata Zaremba	28-06-2026	09:15	10:30	01:15
<b>10 z 15</b> -	Przerwa	-	28-06-2026	10:30	11:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 15 Moduł 5. Coaching w pracy z klientem, pracownikiem, zespołem	Zajęcia	Małgorzata Zaremba	28-06-2026	11:00	12:30	01:30
12 z 15 -	Przerwa	-	28-06-2026	12:30	13:00	00:30
13 z 15 Moduł 6. Integracja umiejętności	Zajęcia	Małgorzata Zaremba	28-06-2026	13:00	14:15	01:15
14 z 15 -	Walidacja	Małgorzata Zaremba	28-06-2026	14:15	14:45	00:30
15 z 15 Podsumowanie szkolenia	Zajęcia	Małgorzata Zaremba	28-06-2026	14:45	15:00	00:15

## Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	12:00
w tym suma godzin zajęć	09:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	13:15

## Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania z zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 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 w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 161,11 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 757,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	180,09 PLN
Koszt osobogodziny netto	146,42 PLN

## Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	12:00

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Małgorzata Zaremba

Małgorzata Zaremba to menedżerka, trenerka, coach i strateg rozwoju, związana z marką MENTORICA training and coaching. W swojej pracy koncentruje się na rozwoju sprzedaży, komunikacji, jakości współpracy oraz wzmacnianiu skuteczności zespołów i liderów. Na LinkedIn prezentuje swój profil zawodowy pod hasłami: szkolenia dla firm, coaching i rozwój zespołów, a firmowa strona MENTORICA wskazuje ją jako osobę odpowiedzialną za działania szkoleniowe i coachingowe.

Łączy doświadczenie menedżerskie z praktyką trenerską i coachingową. Pracuje z właścicielami firm, menedżerami oraz pracownikami, pomagając im porządkować sposób działania, wzmacniać odpowiedzialność za wynik, rozwijać komunikację i przekładać cele na codzienną praktykę zawodową. Jej podejście opiera się na pracy blisko realnych wyzwań uczestników, z naciskiem na wdrożenie, jakość działania i trwałą zmianę w środowisku pracy. Informacje dostępne publicznie pokazują też jej aktywność w obszarze współpracy z uczelniami, wydarzeniami rozwojowymi i projektami związanymi z rynkiem pracy oraz rozwojem kompetencji.

Specjalizuje się w obszarach efektywności osobistej, organizacji pracy, komunikacji, asertywności, współpracy zespołowej, feedbacku, odporności psychicznej oraz rozwoju postawy proaktywnej i sprzedażowej. Prowadzone przez nią procesy rozwojowe mają charakter praktyczny i służą poprawie jakości pracy, relacji z klientem oraz odpowiedzialności za rezultat.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Pakiet wdrożeniowy (w formie PDF do druku / laminowania):

- prezentacja szkoleniowa w PDF
- zeszyt ćwiczeń lub workbook
- karty pracy do modułów
- schemat rozmowy coachingowej
- lista pytań coachingowych
- model GROW w wersji roboczej
- checklista prowadzenia rozmowy
- materiał powtórkowy do walidacji
- test wiedzy online

## Warunki uczestnictwa

### Wymagania organizacyjne i dodatkowe

Uczestnik powinien posiadać podstawową umiejętność obsługi komputera, przeglądarki internetowej, poczty elektronicznej oraz komunikatora online wykorzystywanego podczas szkolenia.

Link do szkolenia zostanie przekazany uczestnikowi przed rozpoczęciem usługi, na adres e-mail wskazany w procesie zgłoszenia. Uczestnik powinien zalogować się do spotkania z odpowiednim wyprzedzeniem, aby sprawdzić działanie połączenia, mikrofonu i kamery.

W trakcie szkolenia uczestnik powinien mieć możliwość aktywnego udziału w zajęciach, w tym udziału w dyskusji, ćwiczeniach praktycznych, pracy na przykładach, symulowanych rozmowach coachingowych oraz walidacji efektów uczenia się.

Ze względu na praktyczny charakter szkolenia rekomendowane jest korzystanie z komputera lub laptopa, a nie wyłącznie z telefonu komórkowego. Udział przez telefon może ograniczać możliwość wykonywania ćwiczeń, korzystania z materiałów oraz udziału w walidacji.

## Informacje dodatkowe

W przypadku uczestnictwa w usłudze osoby z niepełnosprawnością dostawca usługi zapewni realizację usługi rozwojowej uwzględniając potrzeby osób z niepełnosprawnościami (w tym również dla osób ze szczególnymi potrzebami) zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027

## Warunki techniczne

### Wymagania techniczne dla usługi zdalnej w czasie rzeczywistym

Usługa realizowana jest w formie **zdalnej w czasie rzeczywistym**, z równoczesnym udziałem uczestnika oraz osoby prowadzącej szkolenie. Do udziału w szkoleniu uczestnik powinien zapewnić:

1. komputer, laptop lub tablet umożliwiający udział w spotkaniu online,
2. stabilne połączenie z Internetem, rekomendowana prędkość minimum 5 Mb/s,
3. sprawny mikrofon oraz głośniki lub słuchawki,
4. kamerę internetową umożliwiającą udział w ćwiczeniach, rozmowach i walidacji praktycznej,
5. aktualną przeglądarkę internetową, np. Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox lub Safari,
6. dostęp do poczty elektronicznej, na którą zostanie przesłany link do spotkania oraz materiały organizacyjne,
7. możliwość korzystania z platformy wskazanej przez organizatora szkolenia, np. Zoom, Microsoft Teams, Google Meet lub innego narzędzia komunikacji online,
8. możliwość otwierania plików w formacie PDF, DOCX lub prezentacji multimedialnych,

9. miejsce umożliwiające spokojny udział w szkoleniu, wykonywanie ćwiczeń oraz udział w rozmowach i symulacjach.

## Kontakt



**MAŁGORZATA ZAREMBA**

**E-mail** [goszka14@gmail.com](mailto:goszka14@gmail.com)

**Telefon** (+48) 507 335 262