



Asertywność i stawianie granic w zrównoważonym środowisku pracy – odpowiedzialna komunikacja, dobrostan i zielona transformacja

Numer usługi 2026/09/28/131563/3841656

6 396,00 PLN brutto
5 200,00 PLN netto
376,24 PLN brutto/h
305,88 PLN netto/h
166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

K2 CENTRUM
SZKOLENIOWO
KONSULTINGOWE
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

257 ocen

📍 Sosnowiec

🏠 Usługa szkoleniowa

📅 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 17:00 h

📅 28.01.2027 do 05.02.2027

Informacje podstawowe

Kategoria

Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty

Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest do osób dorosłych, w szczególności pracowników, specjalistów, osób współpracujących w zespołach oraz osób pełniących funkcje koordynacyjne i kierownicze, które chcą rozwijać kompetencje w zakresie asertywnej i odpowiedzialnej komunikacji, wyznaczania granic oraz budowania trwałych relacji zawodowych.

Szkolenie przeznaczone jest szczególnie dla osób funkcjonujących w środowisku zmian organizacyjnych, cyfrowych i związanych z zieloną transformacją, w którym istotne stają się współpraca, odpowiedzialność za zasoby, dobrostan pracowników, przeciwdziałanie przeciążeniu oraz budowanie kultury organizacyjnej wspierającej zrównoważony rozwój.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

2

Data zakończenia rekrutacji

27-01-2027

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

Usługa przygotowuje uczestnika do stosowania asertywnej i odpowiedzialnej komunikacji w zrównoważonym środowisku pracy. Uczestnik będzie przygotowany do wyznaczania granic, komunikowania potrzeb, reagowania na presję i przeciążenie oraz budowania relacji wspierających dobrostan, efektywne gospodarowanie zasobami i wdrażanie zmian związanych z transformacją cyfrową i zieloną.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia zachowania asertywne, uległe, agresywne i manipulacyjne w komunikacji bezpośredniej i cyfrowej.	Rozpoznaje style komunikacji. Dobiera zachowanie asertywne do sytuacji bezpośredniej lub online.	Test teoretyczny
Identyfikuje i komunikuje granice w środowisku zawodowym, w tym w pracy cyfrowej.	Rozpoznaje naruszanie granic. Formułuje zasady własnej dostępności i komunikacji online.	Analiza dowodów i deklaracji
Formułuje asertywną odmowę oraz komunikuje potrzeby i oczekiwania z wykorzystaniem właściwych kanałów komunikacji.	Formułuje asertywną odmowę. Dobiera sposób i kanał komunikacji do sytuacji.	Analiza dowodów i deklaracji
Dobiera reakcje na krytykę, presję, manipulację i opór wobec zmian.	Rozpoznaje rodzaj presji. Dobiera adekwatną reakcję w komunikacji bezpośredniej lub cyfrowej.	Test teoretyczny
Stosuje zasady komunikacji wspierającej dobrostan i zrównoważone środowisko pracy.	Rozpoznaje zachowania prowadzące do przeciążenia. Dobiera sposób komunikacji wspierający dobrostan i odpowiedzialną współpracę.	Test teoretyczny
Stosuje zasady odpowiedzialnej komunikacji i organizacji pracy w środowisku cyfrowym.	Dobiera cyfrowy kanał komunikacji do sytuacji. Wskazuje działania ograniczające przeciążenie informacyjne i zbędne powielanie informacji.	Test teoretyczny
Komunikuje zasady i oczekiwania związane z wdrażaniem zielonych rozwiązań w miejscu pracy.	Formułuje komunikaty dotyczące ograniczania zużycia energii i materiałów, segregacji odpadów lub cyfrowego obiegu dokumentów.	Analiza dowodów i deklaracji
Reaguje asertywnie na opór i nieprzestrzeganie ustalonych zasad środowiskowych.	Dobiera reakcję na opór wobec zielonej zmiany. Formułuje komunikat dotyczący marnowania zasobów lub nieprzestrzegania zasad.	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wspiera zaangażowanie zespołu w zieloną i cyfrową transformację organizacji.	Rozpoznaje działania wspierające zmianę nawyków. Dobiera sposób komunikowania zmiany cyfrowej lub środowiskowej.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

Pytanie 3. Czy dokument jest certyfikatem wydawanym przez międzynarodowe instytucje?

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://my-ps.eu/dzialalnosc-miedzynarodowa/>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://my-ps.eu/dzialalnosc-miedzynarodowa/>

Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Fundacja My Personality Skills
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Fundacja My Personality Skills

Program

MODUŁ 1. Asertywność – czym jest, a czym nie jest

- asertywność a uległość, agresja i manipulacja,
- prawa asertywne i odpowiedzialność za własne decyzje,
- rozpoznawanie własnego stylu komunikacji,
- asertywność jako element odpowiedzialnej współpracy,
- komunikacja asertywna w bezpośrednim i cyfrowym środowisku pracy,
- różnice pomiędzy komunikacją bezpośrednią a komunikacją za pośrednictwem e-maili, komunikatorów i platform współpracy.

MODUŁ 2. Granice w pracy – dobrostan i przeciwdziałanie przeciążeniu

- granice czasowe, emocjonalne i zawodowe,
- sygnały przekroczenia granic i konsekwencje długotrwałego przeciążenia,
- odpowiedzialne gospodarowanie własnym czasem i energią,
- granice dostępności online i prawo do regeneracji,
- presja natychmiastowej odpowiedzi na wiadomości i powiadomienia,
- przeciążenie informacyjne i higiena cyfrowa,
- ustalanie zasad kontaktu i dostępności w zespołach pracujących zdalnie lub hybrydowo,
- dobrostan jako element zrównoważonego środowiska pracy.

MODUŁ 3. Asertywna odmowa bez poczucia winy

- struktura asertywnej odmowy,
- technika zdartej płyty,

- reagowanie na ponawiany nacisk,
- odmawianie przy nadmiernym obciążeniu zadaniami,
- asertywne reagowanie na zadania i wiadomości przekazywane poza ustalonym czasem dostępności,
- formułowanie odmowy w komunikacji e-mailowej i za pomocą komunikatorów,
- komunikowanie ograniczeń czasowych i organizacyjnych.

MODUŁ 4. Potrzeby, oczekiwania i odpowiedzialna komunikacja

- fakt a ocena i komunikat „ja”,
- formułowanie próśb i oczekiwań,
- przygotowanie do trudnej rozmowy,
- aktywne słuchanie i komunikowanie granic,
- dobór kanału komunikacji do rodzaju informacji – rozmowa bezpośrednia, wideospotkanie, e-mail, komunikator,
- zasady tworzenia jasnych i ograniczających nieporozumienia komunikatów cyfrowych,
- odpowiedzialność za sposób komunikowania zmian organizacyjnych, cyfrowych i środowiskowych.

MODUŁ 5. Krytyka, presja i manipulacja w komunikacji bezpośredniej i cyfrowej

- krytyka konstruktywna i destrukcyjna,
- presja czasu i wzbudzanie poczucia winy,
- manipulacyjne pytania i komunikaty,
- presja i konflikty w komunikacji e-mailowej oraz na komunikatorach,
- reagowanie na nieadekwatne wiadomości, ponaglenia i oczekiwanie ciągłej dostępności,
- dobór właściwego kanału komunikacji do sytuacji konfliktowej,
- deeskalacja napięcia w komunikacji online,
- reagowanie na opór wobec zmian organizacyjnych, cyfrowych i środowiskowych.

MODUŁ 6. Zrównoważone środowisko pracy – zielone i cyfrowe kompetencje społeczne

- zrównoważony rozwój w wymiarze społecznym, organizacyjnym i środowiskowym,
- znaczenie postaw i współpracy pracowników dla zielonej i cyfrowej transformacji,
- odpowiedzialność zespołowa za wykorzystywanie zasobów,
- komunikowanie zasad racjonalnego gospodarowania energią, materiałami i innymi zasobami,
- cyfrowy obieg informacji i dokumentów jako narzędzie ograniczania zużycia papieru i materiałów eksploatacyjnych,
- ograniczanie zbędnego drukowania, kopiowania i wielokrotnego tworzenia tych samych materiałów,
- odpowiedzialne przechowywanie, udostępnianie i porządkowanie materiałów cyfrowych,
- współpraca online jako sposób ograniczania części zbędnych przejazdów i spotkań stacjonarnych,
- rola komunikacji w budowaniu zaangażowania w zieloną i cyfrową transformację.

MODUŁ 7. Asertywność i granice w cyfrowym środowisku pracy

- zasady komunikacji za pomocą e-maila, komunikatorów, wideospotkań i cyfrowych platform współpracy,
- świadomy dobór cyfrowego kanału komunikacji do sytuacji,
- ustalanie zasad dostępności online,
- asertywne komunikowanie czasu odpowiedzi i priorytetów,
- zarządzanie powiadomieniami i ograniczanie rozpraszaczy,
- przeciwdziałanie przeciążeniu informacyjnemu,
- ograniczanie zbędnych wiadomości, kopii dokumentów i powielania informacji,
- zasady komunikacji w zespołach zdalnych i hybrydowych,
- budowanie cyfrowych nawyków wspierających efektywność, dobrostan i racjonalne wykorzystanie zasobów.

MODUŁ 8. Komunikacja w procesie zielonej transformacji – praca na przypadkach

- rola komunikacji i współpracy pracowników we wdrażaniu zielonych zmian w organizacji,
- komunikowanie zasad ograniczania zużycia energii i materiałów – wyłączanie nieużywanego sprzętu, racjonalne korzystanie z oświetlenia, ograniczanie wydruków i zużycia materiałów biurowych,
- wdrażanie zasad segregacji odpadów, ograniczania ich powstawania oraz ponownego wykorzystania materiałów i wyposażenia,
- komunikowanie i wspieranie cyfrowego obiegu dokumentów jako rozwiązania ograniczającego zużycie papieru i materiałów eksploatacyjnych,
- asertywne zwracanie uwagi na marnowanie energii, materiałów i innych zasobów oraz nieprzestrzeganie przyjętych zasad środowiskowych,
- reagowanie na opór pracowników wobec zmian dotyczących oszczędzania energii, segregacji odpadów, ograniczania wydruków i zmiany dotychczasowych nawyków,
- budowanie zaangażowania zespołu w realizację celów środowiskowych poprzez jasne komunikowanie celu, odpowiedzialności i oczekiwanych zachowań,

- analiza przypadków: wdrożenie elektronicznego obiegu dokumentów, ograniczenie zużycia energii i materiałów oraz zasad segregacji odpadów – dobór asertywnych komunikatów i sposobów reagowania na opór.

MODUŁ 9. Integracja kompetencji i indywidualny plan działania

- analiza własnego stylu komunikacji,
- identyfikacja obszarów wymagających zmiany,
- planowanie zasad własnej dostępności cyfrowej,
- określenie działań ograniczających przeciążenie informacyjne,
- określenie zachowań wspierających racjonalne wykorzystanie energii, materiałów i zasobów,
- opracowanie indywidualnego planu wdrożenia poznanych zasad w codziennej prac

MODUŁ 10. Walidacja

Sprawdzenie testów i analizy dowodów i deklaracji przez Fundacja My Personality Skills.

Wynik przeprowadzonej walidacji jest ogłaszany od razu po zakończeniu szkolenia. Proces walidacji prowadzony jest w formie testu wiedzy oraz analizy dowodu i deklaracji. Uczestnik otrzymuje wynik potwierdzający zdobytą kwalifikację w dniu przeprowadzonej walidacji, a certyfikat do 5 dni roboczych.

Łączna ilość godzin usługi to 17h zegarowych, w tym 4h praktycznych, 10h teoretycznych i 1h walidacji. Przerwy wliczane w czas trwania usługi (2h), walidacja wliczana w czas trwania usługi (1h)

ICT: technologie informacyjne, technologie e-learningowe, technologie zarządzania wiedzą;

Zielona gospodarka: gospodarowanie zasobami, efektywność energetyczna i materiałowa, społeczna odpowiedzialność biznesu, zrównoważony model konsumpcji i produkcji.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 13

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Asertywność – czym jest, a czym nie jest	Zajęcia	Anna Miller	28-01-2027	09:00	10:15	01:15
2 z 13 Granice w pracy – dobrostan i przeciwdziałanie nie przeciążeniu	Zajęcia	Anna Miller	28-01-2027	10:15	11:00	00:45
3 z 13 -	Przerwa	-	28-01-2027	11:30	12:30	01:00
4 z 13 Asertywna odmowa bez poczucia winy	Zajęcia	Anna Miller	28-01-2027	12:30	14:00	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 13 Potrzeby, oczekiwania i odpowiedzialna komunikacja	Zajęcia	Anna Miller	28-01-2027	14:00	15:00	01:00
6 z 13 Krytyka, presja i manipulacja w komunikacji bezpośredniej i cyfrowej	Zajęcia	Anna Miller	29-01-2027	09:00	10:30	01:30
7 z 13 Zrównoważone środowisko pracy – zielone i cyfrowe kompetencje społeczne	Zajęcia	Anna Miller	29-01-2027	10:30	12:00	01:30
8 z 13 -	Przerwa	-	29-01-2027	12:00	13:00	01:00
9 z 13 Asertywność i granice w cyfrowym środowisku pracy	Zajęcia	Anna Miller	29-01-2027	13:00	15:00	02:00
10 z 13 Komunikacja i asertywność we wdrażaniu zielonej transformacji	Zajęcia	Anna Miller	30-01-2027	09:00	11:00	02:00
11 z 13 -	Przerwa	-	30-01-2027	11:00	12:00	01:00
12 z 13 Integracja kompetencji i indywidualny plan działania	Zajęcia	Anna Miller	30-01-2027	12:00	13:30	01:30
13 z 13 -	Walidacja	-	30-01-2027	13:30	14:30	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	17:00
w tym suma godzin zajęć	13:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	03:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:30

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 za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 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	6 396,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	376,24 PLN
Koszt osobogodziny netto	305,88 PLN
W tym koszt walidacji brutto	153,75 PLN
W tym koszt walidacji netto	125,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	153,75 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	125,00 PLN

Liczba godzin usługi

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Miller

Psycholog, trener biznesu. Absolwentka jednolitych studiów magisterskich na kierunku psychologia w Akademii Humanitas w Sosnowcu (2024r.), posiadająca tytuł zawodowy magistra psychologii. Ukończyła również Szkołę Trenerów Biznesu Akademii SET (2025r.), obejmującą łącznie 122 godziny sesji szkoleniowych, 12 godzin seminariów trenerskich oraz 16 godzin pracy własnej. Posiada przygotowanie merytoryczne i trenerskie do prowadzenia działań rozwojowych w obszarze komunikacji interpersonalnej, asertywności, stawiania granic, rozpoznawania potrzeb, reagowania na presję, budowania dobrostanu oraz kształtowania odpowiedzialnych relacji w środowisku pracy. W prowadzeniu szkoleń wykorzystuje wiedzę psychologiczną dotyczącą mechanizmów komunikacji, zachowań interpersonalnych, emocji, motywacji oraz funkcjonowania człowieka w sytuacji zmiany. Kompetencje trenerskie wykorzystuje do prowadzenia ćwiczeń, analizy przypadków, dyskusji oraz pracy nad praktycznym zastosowaniem poznanych technik komunikacyjnych. W ramach szkolenia kompetencje psychologiczne i trenerskie prowadzącej wykorzystywane są również w kontekście zielonej i cyfrowej transformacji środowiska pracy. Prowadząca wspiera uczestników w rozwijaniu umiejętności komunikowania zmian, reagowania na opór, budowania zaangażowania oraz asertywnego egzekwowania uzgodnionych zasad. Dotyczy to m.in. komunikowania praktyk związanych z ograniczaniem zużycia energii i materiałów, segregacją odpadów, cyfrowym obiegiem dokumentów.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma niezbędne materiały w postaci skryptu szkoleniowego (w formie pdf), notatnika oraz długopisu.

Podmiotu certyfikujący wyda dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji - certyfikat.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć oraz uzyskania 80% punktów z testu przyrostu wiedzy.

Przed dokonaniem zapisu na usługę prosimy o kontakt celem weryfikacji, czy jest miejsce na dany termin szkolenia.

Informacje dodatkowe

Dokument potwierdza, że zostały zastosowane rozwiązania zapewniające rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji. tzn. osoba prowadząca usługę, nie dokonuje weryfikacji efektów uczenia się uczestników usługi. Trener przygotowuje walidację: zaprojektował efekty uczenia się, kryteria weryfikacji przez określenie metod ich oceny po przygotowanie zestawu pytań testowych. Trener rozda testy uczestnikom .

Nie ingeruje w jakiegokolwiek formie w ocenę wyników testu ani w proces jego wypełniania. Osoba walidująca zostaje zaangażowana dopiero na etapie oceny i weryfikacji efektów uczenia się uczestników. Nie prowadzi bezpośrednio działań związanych z tworzeniem i kompletowaniem dokumentacji walidacyjnej

Adres

ul. gen. Władysława Andersa 15/211

41-200 Sosnowiec

woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Jakub Majchrzak

E-mail jakub.majchrzak@k2csk.pl

Telefon (+48) 518 442 584