

# We Make You Grow!

Nasza wiedza wspiera Twój biznes.



Rejestr Instytucji  
Szkoleniowych (RIS)  
pod numerem 214/00243/2014



Firma szkoleniowa Human Skills

# Zarządzenie stresem w pracy

# Grow!



**Human Skills**  
We Make You Grow

ul. Widok 18/2,  
00-023 Warszawa

Strona | 1

## DLACZEGO HUMAN SKILLS?

Od kilkunastu lat wspieramy w rozwoju Klientów B2B oraz B2C organizując szkolenia, warsztaty, kursy, czy indywidualne konsultacje. To ogromne doświadczenie i ciągła otwartość na zmiany sprawia, że co roku przechodzimy audyt oraz certyfikację **DEKRA Certification, będąc w gronie najlepszych firm szkoleniowych w Polsce**. Należymy do **Polskiej Izby Firm Szkoleniowych** działając zgodnie ze **Standardami Usług Szkoleniowych SUS**. Co roku aktualizujemy nasze usługi w **Rejestrze Instytucji Szkoleniowych RIS**. Współpracujemy z **Krajowym Funduszem Szkoleniowych KFS** oraz **Bazą Usług Szkoleniowych BUR**.

## TU ZAPŁACISZ KARTĄ



Nasze logo to **cztery postaci, pomiędzy którymi powstaje kształt puzzla** - kluczowego elementu w budowaniu spójnej całości. Ten symbol ma dla nas ogromne znaczenie, bo prezentuje jednocześnie **siłę indywidualności**, jak i **zespołowy potencjał**. Jako firma szkoleniowo-doradcza dostarczamy sprawdzone i skuteczne usługi rozwojowe, mając zawsze na uwadze najwyższe standardy branży szkoleniowej oraz **indywidualne potrzeby naszych Klientów**. U nas każdy Klient oraz Uczestnik znajdzie przestrzeń, **by wzmocnić swoje kompetencje w zgodzie z własnym stylem działania**. Prowadzimy również projekt [Sukces Kobiety Biznesu](#).

Motywy przewodnim naszej firmy są **4 energie** znane z wielu narzędzi diagnostycznych, jakimi dysponujemy: **Extended DISC, Insights Discovery, FRIS, Maxi DISC, kolory osobowości czy test kolorów Hartmana**. To za pomocą tych narzędzi nasi Klienci **odkrywają swoje mocne strony, wyjątkowe talenty oraz obszary do wzmocnienia**.

- **Energia Czerwona**, bo liczy się nastawienie na **cel** oraz **efekty** naszych Klientów.
- **Energia Niebieska**, bo działamy zawsze w oparciu o **wiedzę** i sprawdzone merytoryczne rozwiązania.
- **Energia Zielona**, bo stawiamy na **zespół**, który pracuje z pasją.
- **Energia Żółta**, bo czerpiemy **inspiracje** z globalnych trendów i innowacji.

Podstawą skuteczności naszych działań szkoleniowych jest nie tylko zaufanie Klientów poparte licznymi [referencjami, wyróżnieniami ekspertów](#), lecz także wewnętrzny system oceny oparty m.in. o **Model Kirkpatricka** - bo liczą się rezultaty.

Do powstania naszego hasła przewodniego: **„We Make You Grow”** zainspirowali nas nasi Klienci i historia każdego, wspólnie wypracowanego sukcesu. Realizujemy projekty rozwojowe tak, **aby przełożyć „Make” na „Grow”**, stale weryfikując propozycje w ramach katalogu naszych usług o najskuteczniejsze i niezawodne rozwiązania.

## POZYSKAJ DOFINANSOWANIE DO SZKOLEŃ

[KFS: SPRAWDŹ LINK](#)

# Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.

(22) 224 21 95-6

+48 603 906 655

biuro@humanskills.pl

www.humanskills.pl



# Human Skills

We Make You Grow

ul. Widok 18/2,  
00-023 Warszawa

Strona | 2

## OPIS SZKOLENIA

Czujesz, że **stres w pracy coraz częściej odbiera Ci energię, spokój i cierpliwość** – nie tylko w godzinach zawodowych, ale także po nich? Chroniczne napięcie – początkowo niezauważenie, ale skutecznie – odbiera jasność myślenia, sprawia, że z trudem koncentrujesz się na zadaniach, masz coraz mniej siły na bliskich i własne potrzeby. W dłuższej perspektywie **prowadzi do wypalenia zawodowego i poważnych problemów zdrowotnych**. Zamiast wspierać Cię w realizacji celów, stres zaczyna rządzić Twoim samopoczuciem.

Światowe dane są niepokojące. **Połowa pracowników, także z Polski odczuwa stres związany z pracą** (źr. People at Work 2024: A Global Workforce View), zmagając się z codziennymi obowiązkami z większym trudem niż druga połowa, która ten stres ośwoiła. Pewne jest, że w czasach, w których żyjemy nie da się wyeliminować stresujących okoliczności, da się jednak **opanować emocje i zwiększyć własną odporność wyzwania**.

A co, gdybyś znalazł/a się w tej grupie ludzi, którzy potrafią **regulować napięcie na bieżąco**, szybciej wracają do emocjonalnej równowagi i korzystają z własnych zasobów bez ryzyka przeciążenia?

Podczas praktycznego, 2-dniowego szkolenia "Zarządzanie stresem w pracy" nauczysz się intuicyjnych technik regulacji napięcia, które możesz **stosować od razu – w pracy, w relacjach i w sytuacjach wymagających spokoju**. Szkolenie prowadzi **psycholog i trener biznesu**, co pozwala połączyć podejście naukowe z praktycznym treningiem, w bezpiecznej atmosferze i z wykorzystaniem Twoich rzeczywistych doświadczeń. Opanuj stres, odzyskaj energię, poczucie wpływu na siebie, swoje decyzje i jakość codziennego funkcjonowania.

**Weź udział w warsztatowym szkoleniu z psychologiem, trenerem biznesu. Odzyskaj kontrolę nad stresem – ciesz się spokojem i energią w życiu zawodowym.**

# Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.

(22) 224 21 95-6

+48 603 906 655

biuro@humanskills.pl

www.humanskills.pl



## DLA KOGO TO SZKOLENIE BĘDZIE IDEALNE?

- **Dla wszystkich, którzy zauważają u siebie oznaki chronicznego stresu** – m.in. uczucie ciągłego zmęczenia, problemy ze snem, bóle głowy czy problemy z pamięcią – i chcą poznać skuteczne, naukowo potwierdzone techniki samoregulacji emocjonalnej.
- **Dla liderów i menedżerów**, którzy chcą wzmacniać swoją siłę mentalną, lepiej radzić sobie w sytuacjach kryzysowych i wspierać zespół w zachowaniu równowagi w środowisku pracy.
- **Dla pracowników funkcjonujących w dynamicznym, stresogennym środowisku pracy**, którzy chcą nauczyć się skutecznie regulować napięcie w warunkach obciążenia i zmienności.
- **Dla osób pracujących z ludźmi** – specjalistów sprzedaży, obsługi klienta, HR, trenerów, doradców, pracowników administracji, działów finansowych i compliance – którym zależy na zrozumieniu mechanizmów stresu i wdrożeniu metod radzenia sobie z presją w relacjach zawodowych.

## W JAKICH WYZWANIACH POMOŻE CI TO SZKOLENIE?

- **Nie wiesz, jak opanować emocje, gdy sytuacja w pracy jest napięta i stresująca?** Nasze szkolenie z zarządzania stresem nauczy Cię praktycznych, dostępnych od ręki technik, które pomogą złapać dystans i reagować z opanowaniem, nawet w sytuacjach silnego napięcia emocjonalnego.
- **Masz trudność z „wyjściem” z trybu pracy po godzinach i stale analizujesz sytuacje z dnia?** Nauczysz się zamykania cykli napięcia oraz regeneracji psychicznej, by nie przenosić stresu do życia prywatnego.
- **Zdarza Ci się wybuchnąć złością lub zamknąć się w sobie pod wpływem stresu?** Nauczysz się, jak regulować reakcje emocjonalne dzięki technikom oddechowym, metodzie TRE, krótkim ćwiczeniom regeneracyjnym i praktyce mindfulness, by zachować spokój nawet w napięciu.
- **Słabo sypiasz, budzisz się zmęczony/a i masz trudność z koncentracją lub pamięcią?** Dowiesz się, jak stres wpływa na jakość snu, zdolności kognitywne i zdrowie fizyczne oraz nauczysz się praktyk wspierających regenerację organizmu.
- **Masz wrażenie, że przejmujesz emocje innych ludzi i to dodatkowo Cię obciąża?** Na szkoleniu nauczysz się wyznaczać granice emocjonalne i świadomie zarządzać swoim stanem wewnętrznym, zachowując równowagę, nawet gdy otoczenie emanuje napięciem lub frustracją.
- **Czujesz, że stres odcina Cię od pewności siebie i sprawia, że unikasz wyzwań?** Na szkoleniu zbudujesz osobistą strategię odzyskiwania wpływu, by działać z większą stabilnością i odpornością psychiczną.



# Human Skills

We Make You Grow

ul. Widok 18/2,  
00-023 Warszawa

Strona | 4

- **Masz poczucie, że często działasz „na rezerwie”?** Podczas szkolenia regulującego stres dowiesz się, jak świadomie zarządzać energią i przeciwdziałać przeciążeniu, korzystając m.in. z rytuałów kończenia dnia pracy, higieny cyfrowej i pracy z przekonaniem.
- **Brakuje Ci wewnętrznego spokoju, a codzienne zawodowe wyzwania wywołują napięcie nieadekwatne do sytuacji?** Dzięki wiedzy trenera- psychologa zrozumiesz mechanizmy stresu i nauczysz się, jak je neutralizować, by odzyskać opanowanie w działaniu i relacjach.
- **Obawiasz się, że stres może Cię wypalić zawodowo?** Otrzymasz wsparcie w zbudowaniu indywidualnej strategii radzenia sobie z mentalnym obciążeniem, by nie tracić energii i skuteczniej zarządzać sobą w wymagających momentach.
- **Chcesz wreszcie zadbać o siebie kompleksowo i wprowadzić trwałą zmianę?** Z nami nie tylko poznasz mechanizmy działania stresu, ale także skuteczne nawyki regulacji: od technik relaksacyjnych, przez budowanie rutyn, aż po rolę diety, snu i aktywności fizycznej w odzyskiwaniu dobrostanu psychicznego.



Human Skills

We Make You Grow

## ZARZĄDZANIE STRESEM W PRACY

Weź udział w warsztatowym szkoleniu z psychologiem, trenerem biznesu. **Odzyskaj kontrolę nad stresem – ciesz się spokojem i energią w życiu zawodowym.**

ZESKANUJ  
I ZOBACZ NA WWW



# Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.

(22) 224 21 95-6

+48 603 906 655

biuro@humanskills.pl

www.humanskills.pl



## KORZYŚCI DLA CIEBIE

- Uzyskasz **rzetelną, aktualną i opartą na badaniach wiedzę o stresie**, co pozwoli Ci oddzielić fakty od mitów i skupić się na rozwiązaniach, które rzeczywiście działają – bez chaosu informacyjnego i sprzecznych porad, jakie krążą w internecie.
- Nauczysz się **redukować napięcie i odzyskiwać spokój** w stresujących sytuacjach, stosując konkretne techniki oddechowe i świadomą pracę z ciałem, by podejmować decyzje z większym opanowaniem i jasnością myślenia.
- Poznasz **skuteczne sposoby budowania emocjonalnej równowagi** – od ćwiczeń mindfulness, przez rytuały kończenia dnia i mikro-odpoczynki, aż po techniki reframingu i pracy z przekonaniem, zyskując większy wpływ na swoje reakcje i samopoczucie.
- **Zaczniesz lepiej rozpoznawać własne sygnały przeciążenia** i świadomie chronić swoje zasoby, by nie dopuszczać do kryzysów, które wpływają na Twoją motywację, zdrowie i relacje.
- Odkryjesz, jak wprowadzać **proste nawyki wspierające odporność psychiczną** m.in. pracując z rytmem dnia, dietą i snem, by mieć więcej energii do działania w życiu zawodowym i prywatnym.
- Rozwiniesz umiejętność regulowania emocji i **wyznaczania zdrowych granic**, dzięki czemu przestaniesz przejmować napięcia i frustracje innych ludzi, co wpłynie na Twoją wewnętrzną równowagę.
- Nauczysz się, jak odzyskać poczucie wpływu i pewności siebie, budując **własny plan radzenia sobie ze stresem** w codziennych wyzwaniach zawodowych i osobistych.
- Zyskasz **większą stabilność emocjonalną** i umiejętność reagowania z empatią, a nie impulsem, co pozwoli Ci poprawić jakość relacji i lepiej dogadywać się nawet w napiętych sytuacjach.
- Przestaniesz działać na autopilocie i **zaczniesz podejmować decyzje z większą świadomością** i uważnością, wykorzystując m.in. ćwiczenia z reframingu i pracy z przekonaniem.
- Nauczysz się wychodzić z trybu „ciągłego napięcia”, by wieczorem **rzeczywiście odpoczywać** i lepiej regenerować się zarówno psychicznie, jak i fizycznie.
- Wprowadzając w życie techniki i nawyki poznane na szkoleniu, **odczujesz realną poprawę zdrowia, samopoczucia i jakości codziennego funkcjonowania**, co zauważysz nie tylko Ty sam/a, ale także Twoje otoczenie zawodowe, bliscy i znajomi.

Grow!



## KORZYŚCI DLA FIRMY

- Twoja firma zyska pracownika, który skuteczniej radzi sobie z presją i napięciem, co przekłada się na **wyższą efektywność, koncentrację i jakość realizacji zadań** szczególnie w wymagającym, stresogennym środowisku.
- Ograniczysz ryzyko **kosztownych absencji, obniżonej wydajności i wypalenia zawodowego**, ponieważ uczestnik szkolenia nauczy się chronić swoje zasoby i szybciej regenerować w warunkach obciążenia.
- Pracownik rozwinie umiejętność regulowania emocji w sytuacjach trudnych, co **zmniejszy liczbę konfliktów interpersonalnych** i poprawi atmosferę w zespole, wpływając na płynność współpracy między działami.
- Zyskasz bardziej świadomego i stabilnego emocjonalnie pracownika, który potrafi lepiej komunikować swoje potrzeby, co **ogranicza ryzyko eskalacji napięć** oraz frustracji wynikających z niedopowiedzeń lub błędów komunikacyjnych.
- Inwestując w nasze szkolenie z zarządzania stresem, zwiększasz **odporność organizacyjną na zmiany i kryzysy** – pracownik zyska narzędzia, by funkcjonować skutecznie nawet w warunkach dużej presji lub nieprzewidywalności.
- Dzięki zdobytej wiedzy i praktyce pracownik będzie trafniej rozpoznawać momenty przeciążenia, co **wspiera wczesną interwencję** i ogranicza ryzyko przewlekłych stanów stresu prowadzących do wypalenia lub rezygnacji.
- Inwestując w rozwój kompetencji związanych z odpornością psychiczną i zarządzaniem stresem, Twoja firma **realizuje zalecenia instytucji europejskich w zakresie troski o wellbeing pracowników**, co buduje nowoczesny, odpowiedzialny wizerunek organizacji oraz wspiera długofalową strategię ESG.
- Pracownik Twojej firmy **bezpiecznie zdobędzie nowe kompetencje dzięki renomie i najwyższym standardom** usług szkoleniowych (SUS 2.0) stosowanych w Human Skills.
- Otrzymasz **dostęp do indywidualnego doradztwa, wsparcia w planach szkoleniowych i preferencyjnych warunków** współpracy, jakie oferujemy naszym stałym Klientom.

## CELE SZKOLENIA:

- Zwiększenie odporności na stres poprzez sprawdzone techniki, które **pomogą radzić sobie z napięciem zarówno w pracy, jak i w życiu prywatnym**.
- Nauka zarządzania emocjami w sytuacjach stresujących, by **poprawić relacje interpersonalnych w pracy**.
- Wzrost świadomości ciała i umysłu oraz ich roli w **redukcji napięcia i poprawy dobrostanu**.
- Przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu oraz **wypracowanie zdrowych rytuałów przejścia między pracą a domem**.



## SZCZEGÓŁOWY PROGRAM SZKOLENIA „ZARZĄDZANIE STRESEM W PRACY”

### Moduł I. Zarządzanie stresem w pracy – wprowadzenie

- Dlaczego się stresujemy? – mechanizmy ewolucyjne i ich wpływ na dzisiejsze życie zawodowe (wg David Buss).
- Źródła stresu w życiu zawodowym i prywatnym.
- Eustres – kiedy stres działa mobilizująco? (wg Hansa Selye’go).
- Wpływ osobowości na poziom stresu – Model Extended DISC.
- Style przywiązania a reakcje na stres – jak wczesne doświadczenia kształtują dzisiejsze zachowanie? (Wg. J. Bowlby)
- Neuronauka a stres – jak stres wpływa na nasz układ nerwowy i działanie mózgu (wg Marka V. Zenglera).

### Moduł II. Techniki zarządzania stresem – praca z oddechem i mindfulness

- Zdrowy oddech – zasady poprawiające koncentrację i obniżające napięcie (wg A. Lowen).
- Praktyczne techniki relaksacyjne: metoda 4x7x8, oddech przeponowy.
- Uważność (mindfulness) – jak być bardziej obecnym i mniej reagować impulsywnie? (zgodnie z metodą Jona Kabata-Zinna).
- Ćwiczenia praktyczne: uważność w codziennych sytuacjach, wykorzystanie mindfulness do podniesienia jakości życia.
- Relaksacja progresywna E. Jacobsona – rozluźnienie mięśni i umysłu.

### Moduł III. Techniki poznawcze – praca na przekonaniach i myślach automatycznych

- Praca na przekonaniach: jak nasze przekonania wpływają na poziom stresu (Albert Ellis, teoria REBT).
- Rozpoznawanie i modyfikacja myśli automatycznych – wybrane techniki z zakresu terapii poznawczo-behawioralnej (Aaron T. Beck).
- Zmiana perspektywy (reframing) – jak spojrzeć na trudne sytuacje w konstruktywny sposób?
- Technika „STOP” – zatrzymywanie negatywnych myśli (Steven Hayes, ACT – terapia akceptacji i zaangażowania).
- Koło wpływu – co naprawdę mogę kontrolować, a co warto odpuścić?
- „Mentalne przygotowanie” – jak pozytywnie nastawić się na stresujące sytuacje (Carol Dweck – teoria nastawienia na rozwój).
- Rytuały kończenia dnia pracy – odcięcie od stresu i regeneracja.



## Moduł IV. Styl życia a odporność na stres

- Dieta i emocje – jak odżywianie wpływa na psychikę i poziom energii?
- Mikrobiom jelitowy – rola zdrowych jelit w równowadze emocjonalnej (wg badań Emerana Mayera).
- Toksyny i metale ciężkie – jak wspierać naturalną detoksykację?
- Sen jako fundament regeneracji – higiena snu, rytm dobowy, proste techniki zasypiania i odcinania pracy od domu.
- Cyfrowa higiena – jak ograniczyć wpływ powiadomień, multitaskingu i „przebodźcowania” na poziom stresu.
- Ćwiczenie praktyczne: uczestnicy tworzą własny mini-plan stylu życia wspierającego odporność na stres (żywienie, sen, regeneracja, cyfrowe nawyki).

## Moduł V. Aktywność fizyczna jako narzędzie zarządzania stresem

- Ćwiczenia fizyczne a poziom stresu – jak aktywność wpływa na nasze ciało i psychikę.
- 2 minuty dla mózgu – techniki mikro-odpoczynku w biurze.
- Metoda TRE – Tension Releasing Exercises jako sposób radzenia ze stresem (zgodnie z Davidem Bercelem, twórcą metody TRE).
- Jak wprowadzać zmianę w duchu atomowych nawyków? – Metoda Jamesa Clear’a
- Kształtowanie tożsamości sprzyjającej zmianie nawyków.

## Moduł VI. Zakończenie kursu.

Podsumowanie najważniejszych technik zarządzania stresem. Kursanci przygotowują osobiste plany działania, które pozwolą im na codzienną praktykę zarządzania stresem. Wręczenie certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu.

# Grow!



## JAK POWSTAŁ PROGRAM TEGO SZKOLENIA?

Tworząc program tego szkolenia, opieraliśmy się na skutecznych metodach szkoleniowych, takich jak **cykl Kolba i model Kirkpatricka**. Fundamentem jest praktyczność, przechodzisz przez cztery etapy: doświadczenie, refleksję, wyciągnięcie wniosków i testowanie w praktyce.

Nad programem pracowali nasi doświadczeni, certyfikowani trenerzy, którzy nie tylko znają teorię, ale przede wszystkim **są praktykami** i wiedzą, jak wyglądają realne wyzwania na Twoim stanowisku. Regularnie aktualizujemy program i materiały szkoleniowe – przeprowadzamy audyty, dostosowując je do trendów, najnowszych standardów SUS 2.0 (Standard Usług Szkoleniowych najnowszej generacji) i zmieniających się potrzeb rynku.

Każdy program jest też pod **stałą opieką merytoryczną CEO Human Skills Iwony Firmanty**, Certyfikowanej Trenerki, Psycholożki, Coachki **oraz dedykowanego opiekuna**, którzy czuwają nad jego jakością i aktualnością. Dodatkowo, po każdym szkoleniu przeprowadzamy ankiety ewaluacyjne, aby ocenić efektywność programu i stale go doskonalić. Twoja opinia ma realny wpływ na kształt kolejnych edycji!



# Grow!



# Human Skills

We Make You Grow

ul. Widok 18/2,  
00-023 Warszawa

Strona | 10

## INFORMACJE ORGANIZACYJNE

### Cena i terminy ([link](#))

### PAKIET STACJONARNY

#### Co wchodzi w cenę szkolenia stacjonarnego?

- Realizacja szkolenia w naszym centrum szkoleniowo- doradczym lub w wybranej sali szkoleniowej w ścisłym centrum Warszawy. Dostosowanie do potrzeb osób z niepełnosprawnościami- poinformuj nas o tym. Sala wyposażona jest w urządzenia multimedialne, klimatyzację i wygodne miejsce dla każdego uczestnika.
- Przerwa kawowa premium: wybór kaw i herbat; soki; owoce; fit przekąski oraz najwyższej jakości desery.
- Lunch w pobliskiej restauracji lub na miejscu realizacji szkolenia. Jeżeli jesteś na szczególnej diecie, zgłoś nam swoje potrzeby przed szkoleniem.
- Pakiet szkoleniowy (materiały szkoleniowe, teczka, notatnik, długopis, gadżety).
- Uznany certyfikat odbycia szkolenia potwierdzony jakością SUS 2.0

#### Jak się przygotować do uczestnictwa w szkoleniu stacjonarnym?

- O dokładnej lokalizacji i szczegółach poinformujemy Cię mailowo przed szkoleniem.
- Szkolenie odbywa się w godzinach 9:00-16:00 – zapraszamy Cię już około godziny 8:45, to doskonała okazja, aby napić się kawy i poznać innych uczestników.
- W trakcie szkolenia będą przerwy kawowe i jedna dłuższa obiadowa.
- Na terenie sali konferencyjnej masz bezpłatny dostęp do szybkiego Internetu Wi-Fi .
- Szkolenie prowadzone jest w kameralnych grupach, masz szansę zadawać pytania i pracować na własnych przykładach.
- Szkolenie odbywa się w samym centrum Warszawy, jeżeli wybierasz się do nas samochodem, weź pod uwagę, że jest to centrum i strefa płatnego parkowania.
- Po zakończeniu szkolenia możesz liczyć na kontakt z trenerem, który odpowie na dodatkowe pytania.

# Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.

(22) 224 21 95-6

+48 603 906 655

biuro@humanskills.pl

www.humanskills.pl



## PAKIET ON-LINE

### Co wchodzi w cenę szkolenia on-line?

- Realizacja szkolenia na nowoczesnej, intuicyjnej platformie Klikmeeting lub Zoom z możliwością zadawania pytań na żywo, interakcji z trenerem i innymi uczestnikami.
- Praktyczne formy realizacji szkolenia takie jak ćwiczenia, dyskusje, praca w grupach, symulacje, co sprawia, że szkolenie jest równie efektywne, jak w formie stacjonarnej.
- Pakiet szkoleniowy w formie pdf w tym książki, ćwiczenia szkoleniowe lub inne dedykowane handouty.
- Uznany certyfikat odbycia szkolenia potwierdzony jakością SUS 2.0 w formie pdf.
- Możliwość odbycia e-mentoringu po odbyciu szkolenia (po ustaleniu z trenerem).

### Jak się przygotować do uczestnictwa w szkoleniu on-line?

- Przed udziałem w szkoleniu otrzymasz link do pokoju online oraz wszystkie niezbędne informacje organizacyjne.
- Szkolenie odbywa się na platformie Klikmeeting lub Zoom. Nie musisz nic instalować. Udział w szkoleniu jest możliwy za pośrednictwem komputera, laptopa oraz telefonu komórkowego. Dla większego komfortu rekomendujemy udział na komputerze lub laptopie.
- Logując się na szkolenie, skorzystaj z przeglądarki Google Chrome lub Firefox.
- Przed rozpoczęciem szkolenia przetestuj swoje urządzenie – sprawdź, czy masz działający mikrofon oraz kamerę, aby móc w pełni uczestniczyć w interaktywnych częściach szkolenia.
- Przygotuj notatnik oraz długopis.
- W trakcie szkolenia będą przerwy krótsze i jedna dłuższa obiadowa.
- Sprawdź jak się przygotować technicznie ([więcej informacji](#)).

# Grow!



**Human Skills**  
We Make You Grow

ul. Widok 18/2,  
00-023 Warszawa

Strona | 12

**ZDOBĄDŹ UZNANY CERTYFIKAT ([LINK](#))**



**Human Skills**  
We Make You Grow

# C E R T Y F I K A T

Zaświadcza, że

**Pani/Pan Imię i Nazwisko**

była uczestnikiem szkolenia:

**NAZWA SZKOLENIA**

CERTYFIKAT nr XXX/XXX

Trener: Imię i Nazwisko

Institucja szkoleniowa wpisana przez Wojewódzki Urząd Pracy  
w Warszawie pod numerem 214/00243/2014.

Certyfikat instytucji zatwierdzający wdrożenie standardu usług  
szkoleniowo-rozwojowych SUS 2.0: DEKRA/SUS/000176/1

Dokument elektroniczny, nie wymaga podpisu.



Polska Izba Firm  
Szkoleniowych



Data szkolenia: 12.12.2020 r.  
Data wystawienia dokumentu: 12.12.2020 r.

Firma szkoleniowa Human Skills  
ul. Widok 18/2, 00-023 Warszawa  
tel. (22)224 21 95-96, e-mail: [biuro@humanskills.pl](mailto:biuro@humanskills.pl)

# Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.

(22) 224 21 95-6

+48 603 906 655

[biuro@humanskills.pl](mailto:biuro@humanskills.pl)

[www.humanskills.pl](http://www.humanskills.pl)



# Human Skills

We Make You Grow

ul. Widok 18/2,  
00-023 Warszawa

Strona | 13

## CO NAS WYRÓŻNIA?

Poznaj nasze atuty, które pomogą Ci wzmocnić kompetencje i osiągnąć wyznaczone cele.

- Działamy **już od 2010 roku**, a od tamtej pory przeprowadziliśmy tysiące szkoleń dla osób indywidualnych i firm, nieustannie dostosowując naszą ofertę do realnych wyzwań rynku. Każde szkolenie opiera się na wypracowanych przez lata praktyki standardach, by nasi Klienci mogli rozwijać swoje umiejętności **w pewnym i sprawdzonym procesie**.
- Działalność naszej firmy jest stale audytowana wewnątrz oraz zewnątrz m.in. przez renomowaną organizację **DEKRA Certification**. Projektujemy szkolenia w oparciu o **Standard Usług Szkoleniowych 2.0**, a także należymy do Polskiej Izby Firm Szkoleniowych i kierujemy się jej Kodeksem Dobrych Praktyk.
- Wyróżniamy się jedną z **najszerzych tematycznie ofert szkoleń otwartych i zamkniętych, usług coachingowych oraz narzędzi diagnostycznych na rynku**. Możesz znaleźć u nas wszystko, czego potrzebujesz kompleksowo - od kompetencji menedżerskich czy sprzedażowych, przez soft skills aż po unikalne szkolenia PREMIUM.
- Nasza firma szkoleniowo- doradcza została **założona i stale prowadzona jest przez doświadczoną i wykwalifikowaną liderkę** - Iwonę Firmanty- psycholożkę, socjolożkę, certyfikowaną coachkę i trenerkę. Na co dzień merytorycznie wspiera ona nasz Zespół oraz czuwa nad jakością i efektywnością świadczonych usług.

## WYBRANE OPINIE NASZYCH KLIENTÓW:

- „Szkolenie przeprowadzone było profesjonalnie oraz w interesujący sposób, co znajduje odzwierciedlenie w pozytywnych ocenach uczestników. Program szkolenia pod względem merytorycznym został bardzo dobrze dostosowany do naszych oczekiwań. A Pani Agnieszka, jako trenerka zachęcała naszych pracowników do aktywnego uczestnictwa poprzez zorganizowanie pracy w grupach w formie warsztatów, co pozwoliło im na świetną integrację oraz możliwość podzielenia się swoim doświadczeniem. Na uznanie również zasługuje świetna organizacja, przygotowanie profesjonalnych materiałów szkoleniowych oraz stały kontakt z firmą, przed i po szkoleniu. Z przyjemnością polecamy firmę Human Skills oraz bardzo dziękujemy za organizację szkolenia.
- “Szkolenie upłynęło mi bardzo szybko. Trener wywarł wrażenie osoby kompetentnej i doświadczonej. Mam poczucie, że dużo z wyniesionych informacji będę mogła zastosować w swojej pracy.”
- „Bardzo duży zakres wiedzy i doświadczenie. Wiedza została przekazana ze spokojem, zaangażowaniem, tematy omówione szczegółowo, bardzo przydatne ćwiczenia. Szeroki zakres informacji, jasne materiały. Atmosfera bardzo przyjemna, kameralna, bezstresowa.”

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.

(22) 224 21 95-6

+48 603 906 655

biuro@humanskills.pl

www.humanskills.pl



# Human Skills

We Make You Grow

ul. Widok 18/2,  
00-023 Warszawa

Strona | 14

## Z NASZEJ OFERTY KORZYSTAJĄ LIDERZY NA RYNKU:



# Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.

(22) 224 21 95-6

+48 603 906 655

biuro@humanskills.pl

www.humanskills.pl