

# We Make You Grow!

Nasza wiedza wspiera Twój biznes.



ZESKANUJ I SPRAWDŹ



SZKOLENIA OTWARTE

Firma szkoleniowa Human Skills

# Zarządzanie projektami

# 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 wzmacniać 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](#), [wyróżnienia 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



## OPIS SZKOLENIA

Masz wrażenie, że projekty, którymi zarządzasz, żyją własnym życiem – wymagania się zmieniają, harmonogram się rozjeżdża, a presja rośnie z każdą godziną? Trudno Ci **utrzymać kontrolę**, zespół często działa „w ciemno”, a **zarząd lub Twój przełożony oczekuje wyników** – najlepiej natychmiast?

W codziennej pracy Project Managera małe błędy mogą uruchomić efekt domina: **opóźnienia, przekroczenia budżetu, a w konsekwencji – Twój stres i spadek motywacji w zespole**. W takim przypadku trudno o utrzymanie koncentracji na celu projektu oraz zaufania w zespole i wśród interesariuszy.

Dwudniowe, warsztatowe szkolenie „Zarządzanie projektami” zostało zaprojektowane tak, by **realnie wesprzeć Cię w codziennej pracy** – nie tylko teorią, ale przede wszystkim praktyką koordynacji projektu. Poznasz kluczowe **etapy prowadzenia projektu**, nauczysz się korzystać z narzędzi, które pomagają planować, monitorować i kontrolować zadania, a także skutecznie **zarządzać zespołem projektowym**. Przećwiczysz pracę z kartą projektu, analizą ryzyka, ścieżką krytyczną i strukturą projektu. W symulacjach i ćwiczeniach – indywidualnie i zespołowo – nauczysz się działać skutecznie **nawet wtedy, gdy pojawiają się zmiany i nieprzewidziane sytuacje**.

**Opanuj skuteczne zarządzanie projektami – od planowania do realizacji. Pracuj na realnych przykładach, zwiększaj pewność siebie i kontrolę nad projektem.**

## DLA KOGO TO SZKOLENIE BĘDZIE IDEALNE?

- **Dla Project Managerów**, którzy chcą mieć większy wpływ na realizację projektów, lepiej zarządzać czasem, budżetem i ryzykiem, a także wzmocnić kontrolę nad postępami i zespołem.
- **Dla członków zespołów projektowych** – formalnie lub nieformalnie zaangażowanych – którzy chcą zrozumieć procesy projektowe i zdobyć narzędzia do planowania i koordynacji.
- **Dla liderów zespołów, którzy stają przed nowymi wyzwaniami projektowymi** i chcą uporządkować wiedzę, by sprawnie angażować ludzi i dostarczać rezultaty na czas.

# Grow!



## W JAKICH WYZWANIACH POMOŻE CI TO SZKOLENIE?

- **Chcesz lepiej zarządzać projektem, ale nie wiesz, jak uporządkować wszystkie etapy?** Nasze szkolenie kompleksowo przekaze Ci wiedzę o każdym etapie projektu, od planowania po zakończenie oraz nauczy Cię, jak organizować i zarządzać zespołem projektowym, by maksymalizować efektywność i sukces projektu.
- **Zmagasz się z ciągłymi zmianami w projekcie, które burzą harmonogram i generują stres?** Podczas szkolenia nauczysz się, jak zarządzać zmieniającymi się wymaganiami, reagować na nie z wyprzedzeniem i modyfikować plan projektu w oparciu o analizę interesariuszy oraz dobrze skonstruowaną kartę projektu.
- **Współpraca z interesariuszami projektu stanowi dla Ciebie wyzwanie?** Nauczysz się systemowo identyfikować kluczowych interesariuszy, analizować ich wpływ i oczekiwania oraz zarządzać ich zaangażowaniem na różnych etapach cyklu życia projektu.
- **Czujesz, że zespół jest przeciążony i nie dowozi zakładanych wyników na czas?** Poznasz metody równomiernego rozdzielania zadań, by lepiej organizować pracę zespołu i delegować z uwzględnieniem potencjału i zasobów.
- **Przygotowujesz się do objęcia większej odpowiedzialności, np. awansu lub prowadzenia strategicznego projektu?** To szkolenie pomoże Ci zbudować pewność siebie i kompetencje niezbędne, by poprowadzić projekt z sukcesem.
- **Brakuje Ci jasnej komunikacji w projekcie, co skutkuje błędami i napięciami?** Na szkoleniu stworzysz strategię komunikacji projektowej i poznasz narzędzia, które pozwalają wszystkim członkom zespołu działać z większą przejrzystością i świadomością celów.
- **Trudno Ci odnaleźć się pod presją wyników i oczekiwań zarządu?** Poznasz techniki monitorowania postępów projektu i narzędzia kontrolne, które pomogą Ci rzetelnie raportować, planować kolejne kroki i wzmacniać swój [profesjonalny wizerunek](#) jako Project Managera.
- **Nie wiesz, jak zmotywować zespół i utrzymać wysoką efektywność przez cały czas trwania projektu?** Dowiesz się, jak rozwijać i utrzymywać zaangażowanie swojego zespołu, jak motywować członków w trudnych chwilach oraz jak dbać o morale, aby projekt przebiegał sprawnie, a efekty pracy były najwyższej jakości.
- **Czujesz, że ryzyka i błędy pojawiają się zbyt późno, by móc im przeciwdziałać?** Nauczysz się analizować ryzyko w sposób systemowy i wdrażać działania prewencyjne – dzięki czemu zyskasz większą kontrolę nad potencjalnymi zagrożeniami, zanim wpłyną na przebieg projektu.

# Grow!



**Human Skills**  
We Make You Grow

ul. Widok 18/2,  
00-023 Warszawa

Strona | 4



**Human Skills**  
We Make You Grow

## ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI

Opanuj skuteczne zarządzanie projektami – od planowania do realizacji. **Pracuj na realnych przykładach, zwiększaj pewność siebie i kontrolę nad projektem.**

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

- Zdobędziesz **kompetencje skutecznego Project Managera**, ucząc się zarządzania projektami, planowania i kontrolowania etapów projektu, co zwiększy Twoją pewność siebie i efektywność Twojej pracy.
- Biorąc udział w ćwiczeniach warsztatowych, **przećwiczysz zarządzanie zespołem projektowym**, by lepiej delegować, organizować pracę i utrzymywać motywację zespołu przez cały cykl życia projektu.
- Poznasz metodyki **Agile, Scrum, PDCA** i wybierzesz te, które najlepiej pasują do Twoich realiów, by zarządzać nie tylko zgodnie z teorią, ale też zdrowym rozsądkiem.
- Skorzystasz z **praktycznej formuły warsztatowej**, prowadzonej przez doświadczonego trenera – wieloletniego menedżera i konsultanta biznesowego, który na bazie realnych case'ów i pracy z klientami pomoże Ci przenieść wiedzę na działania w Twoim środowisku pracy.
- Nauczysz się oceniać stopień realizacji celów i zamykać projekt z jasno sformułowanymi wnioskami, **zwiększając jakość swoich działań** i przenosząc doświadczenie na kolejne projekty.
- Zbudujesz **większe doświadczenie jako Project Manager** – gotowy/a do objęcia ważnych projektów, poprowadzenia zespołu międzydziałowego lub sięgnięcia po awans, który wymaga skutecznego zarządzania złożonymi zadaniami.
- Nauczysz się **monitorować realizację i diagnozować zagrożenia** na wczesnym etapie, by mieć pełną świadomość i kontrolę, a nie tylko reagować na kryzysy.
- Poznasz narzędzia usprawniające komunikację w projekcie – od ustaleń wstępnych po zarządzanie informacją w zespole i raportowanie do zarządu, co **ograniczy liczbę błędów** i przyspieszy decyzje.

## KORZYŚCI DLA FIRMY

- Twoja firma zyska Project Managera, który potrafi przewidywać, planować i kontrolować każdy etap projektu, co **przekłada się na terminowość i jakość rezultatów**.
- Dzięki lepszemu zrozumieniu współpracy z interesariuszami i przejrzystej komunikacji projektowej, **ograniczysz ryzyko konfliktów, opóźnień i niezrozumienia** między działami oraz osobami zaangażowanymi w projekty.
- Pracownik po szkoleniu będzie potrafił skutecznie identyfikować i analizować ryzyka projektowe, co **zminimalizuje liczbę kosztownych błędów** i zwiększy stabilność realizacji działań.
- Pracownik nauczy się precyzyjnego planowania harmonogramów i budżetowania projektów – co przełoży się na **większą przewidywalność kosztów i ułatwi rozliczanie działań**.



- **Nie ponosisz ryzyka inwestycji w kompetencje, które nie mają zastosowania w codziennej pracy** – ponieważ to szkolenie projektowe rozwija dokładnie te umiejętności, których PM potrzebuje w realnych sytuacjach: planowania, analizy ryzyk, komunikacji z interesariuszami i kontroli realizacji.
- Inwestując w udział pracownika w szkoleniu z zarządzania projektami, Twoja firma podniesie jakość realizacji strategicznych inicjatyw, **ograniczając straty wynikające z niedopilnowanych etapów** czy nieprzejrzystych struktur zarządzania.
- Twoja organizacja zyska lidera projektowego, który potrafi angażować zespół i utrzymywać motywację w trakcie całego cyklu życia projektu, **wpływając na efektywność operacyjną i jakość współpracy**.
- Pracownik wróci do pracy z gotowymi narzędziami i praktycznymi umiejętnościami, które może **natychmiast zastosować**, usprawniając koordynację projektu już na drugi dzień po szkoleniu.
- Pracownik Twojej firmy **bezpiecznie zdobędzie nowe kompetencje dzięki renomie i najwyższemu standardom** usług szkoleniowych (SUS 2.0) stosowanych w Human Skills.
- Otrzymasz **dostęp do indywidualnego doradztwa, wsparcia w planach rozwojowych i preferencyjnych warunków** współpracy, jakie oferujemy naszym Klientom.

## CELE SZKOLENIA:

Szkolenie „Zarządzanie projektami” to głównie **praca warsztatowa oparta na przykładach własnych uczestników** (zastanów się przed szkoleniem co chcesz przećwiczyć zgodnie z tematem szkolenia) oraz **ćwiczeniach przygotowanych przez trenera**. Zdobysz niezbędną wiedzę i ćwiczysz umiejętności do wdrożenia następnego dnia w pracy po odbyciu szkolenia. Szkolenie jest prowadzone zgodnie z **cyklem Kolba oraz metodą ABL** (Activity Based Learning), a jego główne cele to:

- Pogłębienie wiedzy o **wybranych metodykach zarządzania projektami**.
- Nabycie umiejętności **ustalania celów, zakresu, budżetu i terminu wykonania projektu we współpracy z interesariuszami**.
- Zrozumienie zasad **organizacji pracy w zespole projektowym w tym skutecznego zarządzania zespołem we wspólnym projekcie**.
- Zwiększenie kompetencji **radzenia sobie z ryzykiem w projektach oraz efektywnej kontroli przebiegu projektu**.

# Grow!



## SZCZEGÓŁOWY PROGRAM SZKOLENIA „ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI”

### MODUŁ I – Wprowadzenie do zarządzania projektami

1. Co to jest projekt? Co to jest proces?
2. Różnice pomiędzy projektem a procesem w organizacji.
3. Podstawowe definicje: projekt, portfel projektów i program projektów.
4. Przygotowanie dokumentu inicjującego projekt – ćwiczenie.

### MODUŁ II – Współpraca z interesariuszami projektów

1. Identyfikacja kluczowych interesariuszy prowadzonych projektów (klienci, podwykonawcy, decydenci wewnętrzni).
2. Ustalanie celów współpracy.
3. Analiza i mapowanie interesariuszy – ćwiczenia grupowe.
4. Przygotowanie do spotkania z interesariuszem – studia przypadków.
5. Uzgadnianie planu komunikacji z interesariuszami.

### MODUŁ III – Definiowanie projektu

1. Przesłanki biznesowe projektu.
2. Ustalanie celu i rezultatów.
3. Wybór sposobu realizacji spośród metod kaskadowych (waterfall) i zwinnych (agile).
4. Zakres projektu i pierwsze przybliżenie budżetowe – ćwiczenie na bazie Struktury Podziału Pracy (Work Breakdown Structure).
5. Obliczanie oczekiwanej rentowności projektu (zwrot z inwestycji, okres zwrotu i inne wskaźniki).
6. Potrójne ograniczenia.
7. Karta Projektu – ćwiczenia indywidualne.

### MODUŁ IV – Inicjowanie projektu

1. Zasady powoływania zespołu projektowego – dyskusja.
2. Jak przekonać interesariuszy i zespół do zaangażowania
3. Przygotowanie i przeprowadzenie zebrania inicjującego (kick-off meeting) – symulacja.
4. Tworzenie listy zadań projektowych – ćwiczenia indywidualne.
5. Diagramy sieciowe i czasowe.
6. Przydział zasobów.
7. Sprints, bramki, kamienie milowe i inne punkty kontrolne projektu.
8. Narzędzia informatyczne – przegląd.
9. Identyfikacja i mapowanie czynników ryzyka – ćwiczenia grupowe.
10. Planowanie reakcji na ryzyko.



## **MODUŁ V – Organizacja pracy i współpraca w zespole projektowym**

1. Struktura organizacyjna projektu.
2. Warunki konieczne efektywnej współpracy – ćwiczenia grupowe.
3. Macierz odpowiedzialności zespołu – ćwiczenia indywidualne.
4. Delegowanie ról i zadań projektowych – studium przypadku.
5. Zarządzanie listą zadań przez członków zespołu.

## **MODUŁ VI – Kierowanie przebiegiem projektu**

1. Monitorowanie vs. kontrola projektu.
2. Śledzenie postępów prac i częściowych rezultatów projektu.
3. Regularne spotkania operacyjne – symulacja.
4. Udzielanie i przyjmowanie informacji zwrotnych – studia przypadków.
5. Wskaźniki projektowe (pomiar odchylenia budżetu i harmonogramu).
6. Poziomy podejmowania decyzji po wystąpieniu odchyleń lub ryzyka.
7. Angażowanie zespołu w rozwiązywanie problemów – studium przypadku.
8. Zarządzanie zmianą projektową.

## **MODUŁ VII – Zamknięcie projektu**

1. Ocena skuteczności realizacji projektu.
2. Rozliczenie i zwolnienie zasobów.
3. Spotkanie podsumowujące jako narzędzie nauki na doświadczeniu.

## **MODUŁ VIII – Zakończenie szkolenia**

1. Podsumowanie najistotniejszych aspektów zarządzania projektami.
2. Sesja pytań i odpowiedzi z trenerem.
3. Opracowanie indywidualnych planów działania przez uczestników.

# Grow!



## JAK POWSTAŁ PROGRAM TEGO SZKOLENIA?

Tworząc program tego szkolenia, opieraliśmy się **na skutecznych modelach szkoleniowych, takich jak cykl Kolba**. Fundamentem jest praktyczność, przechodzisz przez cztery etapy: doświadczenie, refleksję, wyciąganie wniosków i testowanie w praktyce. Ocenę efektywności szkolenia opieramy zaś na modelu Kirkpatricka **mierząc nie tylko reakcje, ale także rezultaty**.

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)** i zmieniających się potrzeb rynku.

Każdy program jest 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!





# 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



# Human Skills

We Make You Grow

ul. Widok 18/2,  
00-023 Warszawa

Strona | 11

## 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!

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 | 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)



## 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 wewnętrznie oraz zewnętrznie 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.”



# Human Skills

We Make You Grow

ul. Widok 18/2,  
00-023 Warszawa

Strona | 14

## Z NASZEJ OFERTY KORZYSTAJĄ LIDERZY NA RYNKU:



ZESKANUJ I SPRAWDŹ



SKOLENIA OTWARTE

# 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