

## Szkolenie: „Kurs trenerów i szkoleniowców”

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Cel szkolenia</b></p>     | <p>Nabycie kompetencji z zakresu prowadzenia kursów, szkoleń, treningów, prezentacji oraz wystąpień publicznych, a także doskonalenie posiadanych umiejętności w tym zakresie.</p> <p>Poznanie i zastosowanie nowoczesnych technik, metod i środków stosowanych przez trenerów i szkoleniowców.</p> <p>Praca nad własnym warsztatem trenerskim.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>Zakres tematyczny</b></p> | <p><b>Komunikacja interpersonalna w szkoleniach</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ø Umiejętności interpersonalne.</li> <li>Ø Reguły i zasady komunikacyjne w grupie.</li> <li>Ø Podstawowe rodzaje pytań.</li> <li>Ø Poziomy słuchania.</li> <li>Ø Zasady efektywnego słuchania.</li> <li>Ø Zachowania niewerbalne.</li> <li>Ø Doskonalenie własnych umiejętności szkoleniowca.</li> </ul> <p><b>Edukacja dorosłych</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ø Zasady uczenia dorosłych.</li> <li>Ø Standardy edukacyjne.</li> <li>Ø Jakość kształcenia.</li> <li>Ø Techniki pracy z grupą.</li> <li>Ø Sylwetka trenera.</li> <li>Ø Współszkolenie.</li> </ul> <p><b>Praktyczne wskazówki dla osób prowadzących szkolenia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ø Liczebność grupy.</li> <li>Ø Indywidualizm uczestników szkolenia.</li> <li>Ø Wzbudzanie aktywności w grupie.</li> <li>Ø Sposoby nauczania.</li> <li>Ø Przykłady, analizy, case study.</li> <li>Ø Czas szkolenia.</li> <li>Ø Dokumentacja szkolenia.</li> <li>Ø Sprzęt szkoleniowy i infrastruktura szkolenia.</li> <li>Ø O czym mówić a czego nie mówić.</li> </ul> <p><b>Zasady prezentacji i prowadzenia warsztatów:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ø Przygotowanie prezentacji.</li> <li>Ø Struktura prezentacji.</li> <li>Ø Sztuka prezentacji i dyskusji.</li> <li>Ø Nowoczesne środki profesjonalnej prezentacji.</li> <li>Ø Autoprezentacja trenera jako eksperta w dziedzinie w której szkoli.</li> <li>Ø Aktywność grupy.</li> <li>Ø Motywacyjne działania szkoleniowca.</li> <li>Ø Zasady pracy z grupą.</li> <li>Ø Rozpoznawanie potrzeb uczestników.</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>cdn</b></p> |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | <p><b>cd</b></p> <p><b>Programowanie szkoleń:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ø Struktura programu szkoleniowego - elementy.</li> <li>Ø Etapy przygotowania szkolenia – nazwa, cel, program, harmonogram, środki dydaktyczne, materiały szkoleniowe</li> <li>Ø Nowoczesne środki profesjonalnej prezentacji.</li> <li>Ø Zasady układania treści szkolenia.</li> <li>Ø Przygotowanie konspektu zajęć.</li> <li>Ø Przygotowanie szkolenia.</li> </ul> <p><b>Praca z grupą:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ø Trema i stres w czasie szkolenia.</li> <li>Ø Dynamika grupy.</li> <li>Ø Opór w grupie.</li> <li>Ø Rozpoznawanie typów ludzkich.</li> <li>Ø Wzbudzanie zainteresowania tematem szkolenia.</li> <li>Ø Trudni uczestnicy szkolenia – jak sobie z nimi radzić.</li> </ul> <p><b>Prezentacje własne uczestników:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ø Videotrening z analizą merytoryczną – metodyczną i feedbackiem dla uczestników</li> </ul> <p><b>Ewaluacja szkoleń:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ø Metody zbierania danych o potrzebach szkoleniowych.</li> <li>Ø Ocena realizacji elementów szkolenia.</li> <li>Ø Typy ewaluacji.</li> </ul> |
| <b>Rezultaty</b>         | Po ukończeniu kursu uczestnik potrafi prowadzić szkolenia, treningi i warsztaty, wie jak radzić sobie z treścią i stresem w czasie wystąpień publicznych, potrafi zaprojektować formę pracy grupowej.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Prowadzący</b>        | Krzysztof Puc – certyfikowany trener kadry, szkoleniowiec specjalizujący się w szkoleniach psychospołecznych kierowanych do kadry menadżerskiej wszystkich szczebli, samodzielnych specjalistów i konsultantów.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Uczestnicy</b>        | Osoby z wykształceniem wyższym, które chcą nabyć umiejętności związane z prowadzeniem szkoleń, kursów, treningów.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Czas trwania</b>      | <b>5 dni - 40 godzin dydaktycznych.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Termin</b>            | <b>23-27.11.2026 r.</b> – rozpoczęcie zajęć w pierwszym dniu o godz. 10.00 i ich zakończenie w ostatnim obiedem o 13.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Miejsce szkolenia</b> | Ośrodek szkoleniowo – hotelowy*** w centrum Krakowa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Cena od osoby</b>     | <b>3999 złotych brutto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Cena obejmuje</b>     | 5 dni szkolenia, noclegi w pokoju dwuosobowym, pełne wyżywienie, materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia (druk MEN), przerwy kawowe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

Przyjmowanie zgłoszeń kończymy tydzień przed szkoleniem lub do wyczerpania limitu miejsc.



## KRAKOWSKIE CENTRUM DIALOGU SPOŁECZNEGO

Al. Powstania Warszawskiego 6, 31 – 541 Kraków

Tel.: 124173978, Fax: 123783146 oraz kom.: 668-227-946

[www.kcds.edu.pl](http://www.kcds.edu.pl) , e-mail : [sekretariat@kcds.edu.pl](mailto:sekretariat@kcds.edu.pl)

....., dnia .....

### ZGŁOSZENIE<sup>1</sup>

(należy przesłać scan na adres [sekretariat@kcds.edu.pl](mailto:sekretariat@kcds.edu.pl) lub fax 123783146)

**Temat szkolenia : Kurs trenerów i szkoleniowców**

#### Jednostka zgłaszająca:

Nazwa : .....

Adres : .....

Telefon: ..... Fax : .....

NIP : .....

e – mail kontaktowy (informacje dot. szkolenia): .....

#### Uczestnicy (imię i nazwisko) :

1. .... 3. ....

2. .... 4. ....

**Koszt szkolenia:** 3999 zł. /osoba

**Data szkolenia:** 23-27.11.2026 r.

Jednocześnie informuję, że szkolenie jest w co najmniej 70% finansowane ze środków publicznych.

☐ Indywidualne zapotrzebowanie dietetyczne ( jakie ? ).....

☐ Dopłata do pokoju jednoosobowego 200 zł / doba

#### Dodatkowe ważne informacje:

.....  
.....

Uczestnik jest zainteresowany wykupieniem dodatkowego noclegu (koszt noclegu wraz ze śniadaniem 200 PLN):

*Przed szkoleniem:*

TAK ☐

NIE ☐

*Po szkoleniu:*

TAK ☐

NIE ☐

.....  
pieczętka, podpis osoby kierującej

<sup>1</sup> Formularz obowiązuje od 01.01.2024 r.



## KRAKOWSKIE CENTRUM DIALOGU SPOŁECZNEGO

Al. Powstania Warszawskiego 6, 31 – 541 Kraków

Tel.: 124173978, Fax: 123783146 oraz kom.: 668-227-946

adres internetowy: [www.kcds.edu.pl](http://www.kcds.edu.pl), e-mail: [sekretariat@kcds.edu.pl](mailto:sekretariat@kcds.edu.pl)

### Harmonogram zajęć

|               | Poniedziałek                                   |
|---------------|------------------------------------------------|
| 10.00 – 11.30 | Powitanie uczestników<br>Sesja Szkoleniowa (2) |
| 11.30 – 11.45 | Przerwa kawowa                                 |
| 11.45 – 13.15 | Sesja Szkoleniowa (2)                          |
| 13.15 – 14.00 | Obiad                                          |
| 14.00 – 15.30 | Sesja Szkoleniowa (2)                          |
| 15.30 – 15.45 | Przerwa kawowa                                 |
| 15.45 – 17.15 | Sesja Szkoleniowa (2)                          |
| 18.00         | Kolacja                                        |

|               | Wtorek                |
|---------------|-----------------------|
| 7.00 – 9.00   | Śniadanie             |
| 9.00 – 11.15  | Sesja szkoleniowa (3) |
| 11.15 – 11.30 | Przerwa kawowa        |
| 11.30 – 13.45 | Sesja szkoleniowa (3) |
| 13.45 – 14.15 | Obiad<br>+ lunch box  |
| 14.15 – 16.30 | Sesja szkoleniowa (3) |

|               | Środa                                                                |
|---------------|----------------------------------------------------------------------|
| 7.00 – 9.00   | Śniadanie                                                            |
| 9.00 – 10.30  | Sesja szkoleniowa (2)                                                |
| 10.30 – 10.45 | Przerwa kawowa                                                       |
| 10.45 – 13.00 | Sesja szkoleniowa (3)                                                |
| 13.00 – 13.30 | Obiad                                                                |
| 13.30 – 16.30 | Sesja szkoleniowa (4)<br>indywidualna –<br>przygotowanie prezentacji |
| 18:00         | Kolacja                                                              |

|               | Czwartek                                           |
|---------------|----------------------------------------------------|
| 7.00 – 9.00   | Śniadanie                                          |
| 9.00 – 10.30  | Sesja szkoleniowa (2)                              |
| 10.30 – 10.45 | Przerwa kawowa                                     |
| 10.45 – 13.00 | Sesja szkoleniowa (3)                              |
| 13.00 – 13.30 | Obiad                                              |
| 13.30 – 15.00 | Sesja szkoleniowa (2)<br>- prezentacje uczestników |
| 15.00 – 15.15 | Przerwa kawowa                                     |
| 15.15 – 16.45 | Sesja szkoleniowa(2)<br>- informacje zwrotne       |
| 17.30         | Kolacja                                            |

|               | Piątek                                          |
|---------------|-------------------------------------------------|
| 7.00 – 9.00   | Śniadanie                                       |
| 9.00 – 10.30  | Sesja szkoleniowa (2)                           |
| 10.30 – 10.45 | Przerwa kawowa                                  |
| 10.45 – 13.00 | Sesja szkoleniowa (3)<br>Pożegnanie uczestników |
| 13.00         | Obiad                                           |

Harmonogram może ulec niewielkim zmianom