



# PROSPERA

CONSULTING



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

## PROSPERA Consulting Renata Kaczyńska-Maciejowska

Siedziba firmy: NIP 584-173-81-49, ul. A. Gabrysiak 12, 80-175 Gdańsk; tel. (58)300-59-35 (rano); kom. (601)91-05-09  
Biuro: ul. Morenowe Wzgórze 18/55, 80-283 Gdańsk; e-mail: [biuro@prospera.pl](mailto:biuro@prospera.pl) tel. (58)320-89-56; fax (58)320-89-57

# OFERTA SZKOLENIA

## DLA PRACOWNIKÓW INSTYTUCJI RYNKU PRACY

Katowice, Hotel Silesian\*\*\* - 07-09.12.2016 roku  
Gdańsk, Amber Hotel\*\*\* - 12-14.12.2016 roku

### Cele warsztatów:

Szkolenie ma na celu doskonalenie **kompetencji kluczowych pracowników publicznych i niepublicznych instytucji rynku pracy, odpowiedzialnych za bezpośredni kontakt z klientami**. Zajęcia dostarczą uczestnikom nowych umiejętności i wiedzy w zakresie praktycznych aspektów pracy z klientami potrzebującymi wsparcia w rozwiązywaniu problemów związanych z zatrudnieniem i budowaniem kariery zawodowej. W trakcie zajęć uwzględniony zostanie także kontekst budowania osobistych zasobów osoby pomagającej klientowi w zakresie jej samoświadomości, automotywacji i rozwoju osobistych kompetencji w pracy na rzecz klientów.

### Cele szczegółowe:

- uzyskanie wiedzy w zakresie metod i narzędzi stosowanych w coachingu i Job-coachingu;
- rozwijanie przez uczestników podstawowych umiejętności w zakresie stosowania technik i narzędzi coachingu, pomagania klientowi w osiąganiu zwiększenia samoświadomości i doświadczania wglądu oraz uzyskiwania większego poczucia kontroli w sytuacjach trudnych, służących lepszemu radzeniu sobie z nimi dzięki zastosowaniu konstruktywnych strategii rozwiązania jego problemu zawodowego;
- zapoznanie z praktycznymi aspektami **wykorzystania Job-coachingu w codziennej pracy doradcy klienta**;
- autodiagnoza i rozwój osobistych umiejętności w roli Job-coacha – wzmacniania zasobów klienta, jego automotywacji, ustalania właściwych priorytetów i celów w sytuacjach zawodowych i osobistych, planowania działań i konsekwentnej realizacji zamierzeń w dążeniu do zmiany zawodowej;
- **zwiększenie efektywności kluczowych pracowników IRP oraz polepszenie jakości ich pracy z klientami.**

# JOB-COACHING I CAREER COACHING

## Skuteczne metody i narzędzia pracy Doradcy Klienta

DZIEŃ PIERWSZY	
Do 10.00	Przyjazd i zakwaterowanie uczestników, kawa powitalna
10.00-12.30	Rozpoczęcie szkolenia <ul style="list-style-type: none"><li>• Przedstawienie uczestników i trenera, prezentacja tematu i metod jego realizacji</li><li>• Wprowadzenie – co to jest coaching?</li><li>• Czym jest i czym nie jest coaching? Podobieństwa i różnice – coaching a mentoring, konsulting, poradnictwo, terapia, szkolenie i inne formy wsparcia i rozwoju osobistego</li><li>• Siła osobistej motywacji – Job-coaching i career coaching jako efektywna i skuteczna metoda wsparcia klienta w pracy doradcy klienta PSZ</li><li>• Ćwiczenia</li></ul>
12.30-12.45	Przerwa kawowa
12.45-14.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sylwetka dobrego coacha – cechy, predyspozycje, wiedza i kwalifikacje formalne,</li></ul>

	<p>umiejętności i kompetencje, ścieżka profesjonalnego rozwoju doradcy klienta w roli Job-coacha</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etapy coachingu a ocena własnej kompetencji w roli coacha - autodiagnoza</li> <li>• Podstawy budowania relacji coach-klient: nawiązanie kontaktu, kontekst, planowanie działań, monitoring postępów</li> <li>• Coach i jego klient: budowanie relacji opartej na zaufaniu, określenie potrzeb, celów i oczekiwań klienta, udzielanie wsparcia, pomaganie, uczenie się przez refleksję i działanie</li> <li>• Standardy pracy coacha – podstawowe zasady pracy, kontrakt, poufność, etyka zawodowa, zasady i dylematy raportowania (relacja: klient – coach – sponsor)</li> <li>• Ćwiczenia</li> </ul>
<b>14.00-15.00</b>	<i>Przerwa obiadowa</i>
<b>15.00-16.45</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ocena własnych cech i umiejętności doradcy klienta w roli Job-coacha</li> <li>• Dotychczasowe formy aktywizowania osób bezrobotnych a Job-coaching</li> <li>• Co coaching wnosi nowego i użytecznego do form i metod pracy z klientem?</li> <li>• Indywidualny Plan Działania a coaching</li> <li>• Praca z klientem zagrożonym wykluczeniem społecznym – poszukiwanie i uruchamianie zasobów klienta – trening rozmowy coachingowej z klientem</li> <li>• Możliwości praktycznego zastosowania Job-coachingu do reintegracji społecznej i zawodowej klientów PSZ i innych IRP</li> <li>• Ćwiczenia</li> </ul>
<b>16.45 17.00</b>	<i>Przerwa kawowa</i>
<b>17.00-18.00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proces pracy z klientem - etapy procesu coachingowego i ich dynamika</li> <li>• Warunki powodzenia coachingu oraz ograniczenia tej metody wsparcia</li> <li>• Diagnoza zasobów i samoocena klienta – określanie potrzeb i celów coachingu (np. rozwój kompetencji, poprawa wyników/efektów działań, planowanie przyszłości, pokonywanie barier i trudności poprzez generowanie i wdrażanie konstruktywnych rozwiązań)</li> <li>• Rodzaje i typy coachingu, modele pracy, rola i zadania coacha</li> <li>• Struktura sesji i całego procesu coachingu</li> <li>• Motywowanie klienta do podejmowania wyzwań, zmiany i wyznaczania znaczących, ale i realistycznych celów – zasada SMART</li> <li>• Ćwiczenia</li> </ul>
<b>19.00 -</b>	<i>Kolacja</i>

## DZIEŃ DRUGI

<b>08.00-9.00</b>	<i>Śniadanie</i>
<b>09.00-10.30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cele, filary i style career coachingu i Job-coachingu</li> <li>• Fundamenty procesu coachingu</li> <li>• Zasady uczenia się ludzi dorosłych – rozwój przez doświadczenie</li> <li>• Warsztat pracy coacha – podstawowe narzędzia, techniki i metody</li> <li>• Ćwiczenia</li> </ul>
<b>10.30-10.45</b>	<i>Przerwa kawowa</i>
<b>10.45-12.15</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Warsztat pracy coacha – podstawowe narzędzia, techniki i metody – c.d.</li> <li>• Model GROW – umiejętne zadawanie pytań</li> <li>• Ćwiczenia</li> </ul>
<b>12.15-12.30</b>	<i>Przerwa kawowa</i>
<b>12.30-14.00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trening umiejętności coacha: budowanie dobrego kontaktu, prowadzenie otwartego, twórczego dialogu, zastosowanie behawioralno-poznawczych metod pracy</li> <li>• 7 typów rozmów coachingowych – zasady prowadzenia efektywnej sesji</li> <li>• Ćwiczenia</li> </ul>
<b>14.00-15.00</b>	<i>Przerwa obiadowa</i>
<b>15.00-17.30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umiejętności komunikacyjne – techniki aktywnego słuchania, pytania odkrywające i klaryfikowanie, parafraza, proaktywny język, przekazywanie informacji zwrotnych, efektywna komunikacja werbalna i niewerbalna</li> <li>• Tzw. mocne pytania i ich siła motywacyjna w coachingu. Pytania trafiające w samo sedno</li> <li>• Ćwiczenia</li> </ul>
<b>19.00</b>	<i>Kolacja</i>

DZIEŃ TRZECI	
08.00-9.00	<i>Śniadanie</i>
09:00-10.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Job-coaching i coaching kariery - w świetle standardów usług rynku pracy</li> <li>• Kształtowanie umiejętności profesjonalistów instytucji rynku pracy w zakresie stosowania coachingu w pracy z klientami ich instytucji – case study</li> <li>• Sytuacje trudne - superwizja i systematyczne doskonalenie umiejętności i kompetencji coacha</li> <li>• Ćwiczenia</li> </ul>
10.30-10.45	<i>Przerwa kawowa</i>
10.45-13.55	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zastosowania metod i modeli pracy w praktyce coacha: Career coaching, Job-coaching, coaching pracowniczy, life coaching, coaching epizodyczny, coaching kaskadowy, łączenie coachingu z treningiem umiejętności i innymi formami szkoleniowymi – case study</li> <li>• Ćwiczenia</li> </ul>
13.55-14.00	• Podsumowanie warsztatów szkoleniowych, rozdanie certyfikatów
14.00 -	<i>Obiad i wyjazd uczestników</i>

## BARDZO WAŻNE!

Ze względów organizacyjnych i merytorycznych prosimy uczestników o zaplanowanie dojazdu na rozpoczęcie szkolenia oraz powrotu po jego zakończeniu w taki sposób, by być obecnym na całości zajęć!

Udział w całości zajęć jest warunkiem otrzymania certyfikatu.

## Korzyści dla uczestników szkolenia:

- Rozwinięcie umiejętności doboru indywidualnej strategii pracy z wymagającymi klientami;
- Wzmocnienie własnego warsztatu pracy, uzyskanie nowych narzędzi i metod użytecznych w pracy z klientami IRP;
- Wymiana doświadczeń pomiędzy uczestnikami oraz z trenerem;
- Uzyskanie certyfikatu potwierdzającego nabytą wiedzę i umiejętności.

## Metody szkoleniowe:

Zajęcia będą realizowane metodami interaktywnymi m.in. w formie mini-wykładów, debat, ćwiczeń indywidualnych i grupowych, case study, dyskusji kierowanej, symulacji i odgrywania scenek, pracy z kwestionariuszami i testami oraz narzędziami przydatnymi do autodiagnozy oraz do pracy z Klientem itp.

## Potwierdzenie odbycia szkolenia:

Uczestnicy otrzymają imienny certyfikat potwierdzający ukończenie 3-dniowego szkolenia w wymiarze 24h zajęć.

## Planowane terminy i miejsca szkolenia:

**Termin: 07-09 grudnia 2016 roku.**

**Miejsce:** Hotel Silesian\*\*\*, ul. Szybowcowa 1A, 40-502 Katowice, tel. 32 606 88 00, [WWW.silesianhotel.pl](http://WWW.silesianhotel.pl).

**Uwaga!**

Uczestnicy szkolenia mogą skorzystać z hotelowego Centrum Wellness (m.in. basen, jacuzzi, sauna, siłownia).

**Termin: 12-14 grudnia 2016 roku.**

**Miejsce:** Amber Hotel\*\*\*, ul. Powstańców Warszawskich 45, 80-165 Gdańsk, tel. 58 718 71 87, [WWW.amber-hotel.pl](http://WWW.amber-hotel.pl).

**Uwaga!**

Uczestnicy szkolenia mogą skorzystać z hotelowego SPA (m.in. sauna fińska, komora IR, wanna SPA, bicz wodny).

## Koszt szkolenia:

**1.650,00 PLN netto/brutto** (usługa przedmiotowo zwolniona z VAT – jeśli jest finansowanie ze środków publicznych; w przypadku finansowania szkolenia ze środków niepublicznych należy doliczyć 23%VAT).

W w/w cenie uwzględniono kompleksową organizację szkolenia, tj.: przygotowanie obszernych materiałów szkoleniowych (w tym – materiały metodyczne do bezpośredniego wykorzystania w pracy z klientem w wersji edytowalnej na nośniku elektronicznym), całodzienny catering i organizację miejsca szkolenia, opiekę organizatora, dwa noclegi w pokojach dwuosobowych, przygotowanie imiennych certyfikatów itp. Dodatkowy nocleg przed szkoleniem lub po jego zakończeniu + **200,00PLN**.

Udział w szkoleniu bez korzystania z noclegów – **1.200,00 PLN/osoba**.

## Trener: Renata Kaczyńska-Maciejowska

Posiada dwudziestokilkuletnie doświadczenie, jako trener, konsultant ds. ZZL, doradca zawodowy i coach – w pracy dla różnego rodzaju organizacji, w tym dla instytucji rynku pracy i integracji społecznej oraz NGO,s. Autorka ok. stu publikacji w czasopismach fachowych (m.in. w miesięcznikach: „Personel i Zarządzanie”, „Personel PLUS”, „Sekretariat”, „Pracodawca”, „Controlling i Rachunkowość Zarządcza”, „Charaktery”, a także w „Gazecie Prawnej”, „Psychologia w szkole” i in.), w tym artykułów fachowych nt. coachingu, wypalenia zawodowego, pracobolizmu, toksycznych relacji w pracy, korupcji, etycznych standardów pracy, patologii organizacyjnych itp.. Z wykształcenia - psycholog społeczny i pedagog (studia magisterskie), była doktorantką Wydz. Ekonomicznego UG (z dziedziny rynku pracy i HR). Ukończyła m.in. Podyplomowe Studium Treningu Kierowniczo-Menedżerskiego, Studium Zarządzania Zasobami Ludzkimi, Studium Kierowników Projektów Europejskich, Studia Podyplomowe Job-coaching, Doradztwo Zawodowe i Edukacyjne i Coaching Kariery oraz wiele szkoleń specjalistycznych, zwłaszcza z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, coachingu, rynku pracy i doradztwa zawodowego oraz problematyki integracji społecznej - w tym m.in. kompleksowe kursy pt. Streetworking w pracy socjalnej – 105h, Interwencja kryzysowa – 105h, Mediacje rodzinne, Coaching, Metoda Hiszpańska, Indywidualny Plan Działania, Bilans Kompetencji, Warsztat Pracy doradcy zawodowego, Praca z osobą niepełnosprawną i psychicznie chorą oraz jej rodziną, Społeczna odpowiedzialność biznesu, Dostęp do informacji publicznej, Superwizja w pracy socjalnej, Metoda Skoncentrowana na Rozwiązaniach – I stopień, kurs doskonalący z metodyki orientacji i poradnictwa zawodowego – 40h, kurs Political and Organizational Communication zorganizowany przez Uniwersytet Gdański oraz Appalachian State University, roczny kurs Podstawy pomocy psychologicznej - 160h, kurs Elastyczne formy zatrudnienia, kurs Zatrudnianie osób niepełnosprawnych organizowany przez POPON itp. Od wielu lat prowadzi zajęcia ze słuchaczami kilku programów studiów podyplomowych (współpracuje m.in. z Wydz. ZiE PG oraz Wydz. Zarządzania UG) - prowadziła m.in. zajęcia na temat patologii w organizacji w ramach Podyplomowego Studium Menedżerów Personalnych i Podyplomowego Studium Zarządzania w JST oraz zajęcia z Psychologii dla controllerów w Podyplomowym Studium Controllingu w Zarządzaniu Przedsiębiorstwem. Była ewaluatorem programu studiów pomostowych dla pielęgniarek i położnych WSZ w Kwidzynie. Przeprowadziła znacznie ponad 1200 szkoleń – jest autorką kilkudziesięciu kompleksowych programów szkoleniowych i rozwojowych dla różnych grup docelowych, w tym - dla biznesu, pracowników i klientów publicznych i niepublicznych instytucji rynku pracy oraz integracji społecznej, JST i administracji rządowej i in. Ma też bogate doświadczenie w realizacji badań społecznych i badań satysfakcji pracowników, sesji Assessment/Development Centre, audytów kompetencyjnych (w tym – w PUP w Leżajsku, w PUP w Zabrze i w DPP MPiPS), rekrutacji i doboru pracowników (dla swoich klientów zatrudniła ponad 500 osób), coachingu indywidualnego i grupowego itp. W ostatnich kilku latach pełniła rolę kierownika projektu, konsultanta, trenera i coacha w kilku kompleksowych projektach rozwojowych dla profesjonalistów publicznych i niepublicznych instytucji rynku pracy i integracji społecznej, jak również dla klientów PSZ i JOPS. Jako certyfikowany użytkownik w procesach doboru pracowników oraz w coachingu wykorzystuje renomowane narzędzia Extended DISC i Thomas International. Jest członkiem-założycielem Polskiej Izby Firm Szkoleniowych - organizacji dbającej o wysoką jakość szkoleń, sygnatariusz Kodeksu Dobrych Praktyk Branży Szkoleniowej, jest również wieloletnim członkiem Polskiego Towarzystwa Psychologicznego, Polskiego Stowarzyszenia Zarządzania Kadrami oraz Polskiego Towarzystwa Psychologicznego, Regionalnej Izby Gospodarczej Pomorza i Związku Pracodawcy Pomorza.

## Wybrane publikacje fachowe Renaty Kaczyńskiej-Maciejowskiej

„Personel PLUS”, nr 7 – kwiecień 2008, *„Kompetentni w urzędzie. Audyt kompetencyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Leżajsku – studium przypadku”*,  
„Personel PLUS”, nr 2 – listopad 2007, *„GROW znaczy wzrastać. Coaching jako wsparcie rozwoju kompetencji”*,  
„Personel PLUS”, nr 1 – październik 2007, *„Milowy krok w karierze. Studium treningu umiejętności menedżerskich”*,  
„Personel i Zarządzanie”, nr 12 – grudzień 2006, *„Być w środku. Zasady i warunki rozstrzygania spraw w drodze mediacji”*,  
„Personel i Zarządzanie”, nr 10 – październik 2006, *„Gdy do tanga trzeba trojga... Różnice i podobieństwa między coachingiem, terapią, mentoringiem i konsultingiem”*,  
„Rynek usług szkoleniowych i doradztwa personalnego 2005” – VII edycja raportu Instytutu Zarządzania, czerwiec 2005,  
„Zapytaj o zdanie! Badanie opinii pracowników źródłem wiedzy o potrzebach szkoleniowych pracowników”;  
„Charaktery”, kwiecień 2005, *„Szklany sufit”*;  
„Personel i Zarządzanie”, nr 4 - kwiecień 2005, *„Narzędzie obiektywnej charakterystyki człowieka. Metoda Analizy Profilu Osobowego Thomas International”*;  
„Personel i Zarządzanie”, nr 4 - kwiecień 2005, *„Na właściwym miejscu. Metoda PAPI – pomiar osobowości i preferencji związanych z pracą”*;  
„Personel i Zarządzanie”, nr 4 - kwiecień 2005, *„Diagnoza dla organizacji skutecznej. Narzędzia Extended DISC – pomoc w budowaniu efektywnych zespołów”*;  
„Personel i Zarządzanie”, nr 4 - kwiecień 2005, *„Emocje pod kontrolą. Test EQ FPL® - narzędzie diagnozy poziomu inteligencji emocjonalnej w środowisku pracy”*;

„Personel i Zarządzanie”, nr 4 - kwiecień 2005, *„Zarządzajmy emocjami!”*;  
 „Sekretariat”, nr 4 – kwiecień 2005, *„Syndrom wypalenia zawodowego”*;  
 „Sekretariat”, nr 2 – luty 2005, *„Barierę awansu kobiet”*;  
 „Pracodawca”, styczeń 2005, *„Nie tylko płaca. Kontrakt psychologiczny”*;  
 „Sekretariat”, nr 12 - grudzień 2004, *„Pracownik pod presją”*;  
 „Sekretariat”, nr 11 – listopad 2004, *„Igła w stogu siana”*;  
 „Personel i Zarządzanie”, nr 10 - październik 2004, *„Pomiędzy pracą a prywatnością”*;  
 „Pracodawca”, wrzesień 2004, *„Konkurencyjni dzięki szkoleniom”*;  
 „Sekretariat”, nr 9 - wrzesień 2004, *„Jak gospodarować czasem?”*;  
 „Sekretariat”, nr 8 – sierpień 2004, *„Czas cenniejszy niż pieniądze!”*;  
 „Pracodawca”, lipiec/sierpień 2004, *„Toksyczne miejsce”*;  
 „Controlling i Rachunkowość Zarządcza”, lipiec 2004, *„Wysoka cena sukcesu. Czy grozi Ci wypalenie?”*;  
 „Personel i Zarządzanie”, nr 7 - lipiec 2004, *„Nie tylko pieniądze. Zasady zawierania kontraktu psychologicznego - definiowanie wzajemnych oczekiwań i zobowiązań pomiędzy pracodawcą a pracownikiem”*;  
 „Pracodawca”, czerwiec 2004, *„Cena sukcesu”*;  
 „Personel i Zarządzanie”, nr 6 - czerwiec 2004, *„Romans w firmie – za i przeciw”*;  
 „Sekretariat”, nr 5 - maj 2004, *„Między flirtem a przemocą”*;  
 „Pracodawca”, maj 2004, *„Gdy praca uzależnia”*;  
 „Pracodawca”, kwiecień 2004, *„Szklany sufit”*;  
 „Personel i Zarządzanie”, nr 4 - kwiecień 2004, *„Syndrom pracy toksycznej”*;  
 „Controlling i Rachunkowość Zarządcza”, kwiecień 2004, *„Badania satysfakcji – warto je przeprowadzać”*;  
 „Personel i Zarządzanie”, nr 3 - marzec 2004, *„Niemoralne propozycje. Molestowanie seksualne pracowników – diagnoza i zapobieganie nieakceptowanym zachowaniom w firmie”*;  
 „Pracodawca”, luty 2004, *„Oceniać, nie oceniać?”*;  
 „Pracodawca”, styczeń 2004, *„Sekret skutecznego przywództwa”*;  
 „Personel i Zarządzanie”, 1-15 września 2003, *„Przewalczyć pokusę korupcji”*;  
 „Charaktery”, wrzesień 2003, *„Spaleni pracą”*;  
 „Personel i Zarządzanie”, 1-31 sierpnia 2003, *„Czas – zasób bezcenny. Zasady efektywnego gospodarowania czasem w pracy i poza pracą”*;  
 „Charaktery”, lipiec 2003, *„Nie daj się!”*;  
 „Personel i Zarządzanie”, 1-15 czerwca 2003 *„Pytanie o zdanie. Jak przeprowadzać badania satysfakcji pracowników w firmie”*;  
 „Controlling i Rachunkowość Zarządcza”, marzec 2003, *„Rekrutuj z głową! Cz.2”*;  
 „Personel i Zarządzanie”, 1-15 marca 2003, *„Syndrom szklanego sufitu”*;  
 „Personel i Zarządzanie”, 16-28 lutego 2003, *„Gasnący płomień. Przyczyny i skutki wypalenia zawodowego pracowników”*;  
 „Charaktery”, luty 2003, *„Miłość nie wszystko wybaczy”*;  
 „Controlling i Rachunkowość Zarządcza”, styczeń 2003, *„Rekrutuj z głową! Cz.1”*;  
 „Charaktery”, grudzień 2002, *„Kronika przypadków miłosnych”*;  
 „Personel i Zarządzanie”, 16-30 listopada 2002, *„Oceny szyć na miarę”*;  
 „Charaktery”, październik 2002, *„Manipulacja – słownik pojęć przydatnych”*;  
 „Personel i Zarządzanie”, sierpień 2002, *„Komu grozi pracobolizm?”*;  
 „Personel i Zarządzanie”, lipiec 2002, *„Pracownik nękan. Mobbing – psychoterror w miejscu pracy”*;  
 „Charaktery”, lipiec 2002, *„Co komu po zdradzie?”*;  
 „Praktycznie o ubezpieczeniach”, marzec 2002, *„Igła w stogu siana. Skuteczny agent potrzebny od zaraz!”*;  
 „Charaktery”, marzec 2002, *„Koszmar w godzinach pracy”*;  
 „Charaktery”, październik 2001, *„Sekrety zdrady”*;  
 „Controlling i Rachunkowość Zarządcza”, sierpień 2001, *„Motywowanie przez ocenianie”*;  
 „Charaktery”, lipiec 2001, *„Otello boi się porównań”*;  
 „Controlling i Rachunkowość Zarządcza”, czerwiec 2001, *„Motywowanie – czy można to robić lepiej?”*;  
 „Personel”, czerwiec 1999, *„Motywowanie – jak to robić lepiej?”*;  
 „Businessman Magazine”, październik 1996, *„Sztuka łowienia. Jak zatrudniać najlepszych?”*;

**Uwaga! Istnieje możliwość zorganizowania szkolenia „na życzenie” – w dogodnym miejscu i terminie.**





# PROSPERA

CONSULTING



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

## PROSPERA Consulting Renata Kaczyńska-Maciejowska

Siedziba firmy: NIP 584-173-81-49, ul. A. Gabrysiak 12, 80-175 Gdańsk; tel. (58)300-59-35 (rano); kom. (601)91-05-09  
Biuro: ul. Morenowe Wzgórze 18/55, 80-283 Gdańsk; e-mail: [biuro@prospera.pl](mailto:biuro@prospera.pl) tel. (58)320-89-56; fax (58)320-89-57

## P o m a g a m y p r o s p e r o w a ć !

PROSPERA Consulting Renata Kaczyńska-Maciejowska działa od marca 1998 roku. Kilkunastoletnie doświadczenie firmy zapewnia kompleksową i kompetentną pomoc doradczą-szkoleniową w zakresie:

- ☐ **Bogatej oferty szkoleń „szytych na miarę”,** tj. starannie dopasowanych do diagnozy potrzeb;
- ☐ **Doradztwa personalnego** (np. rekrutacja i dobór pracowników, audyt kompetencyjny, diagnoza predyspozycji, badania klimatu organizacyjnego i satysfakcji pracowników itp.);
- ☐ **Doradztwa zawodowego i związanego z kształtowaniem satysfakcjonującej kariery;**
- ☐ **Coachingu indywidualnego i grupowego** - menedżerskiego i związanego z karierą oraz z życiem osobistym;
- ☐ **Badań opinii publicznej i rynku - ilościowych i jakościowych** (w tym Mystery Client, IDI, FGI).

PROSPERA Consulting od 2011 roku posiada **Certyfikat Jakości ISO 9001:2008** (nadany przez renomowaną jednostkę certyfikującą DNV), co potwierdza wysokie standardy świadczonych usług.

Firma PROSPERA Consulting współpracuje z **ponad 3600** wysoko wykwalifikowanymi trenerami oraz konsultantami z terenu całej Polski, którzy są cenionymi ekspertami-praktykami, wybitnymi specjalistami w swoich dziedzinach. Wśród tematyki szkoleń w ofercie znajdują się m.in.: Zarządzanie zasobami ludzkimi; Trening umiejętności kierowniczych; Asertywność w pracy; Rozwój osobisty i Inteligencja emocjonalna; Antystress; Zarządzanie sobą w czasie; Budowanie zespołu; Coaching i motywowanie; Ocenianie pracowników; Autoprezentacja, budowanie wizerunku i PR; Profesjonalna obsługa klienta; Negocjacje i techniki sprzedaży; Trening superwizyjny dla handlowców; Zamówienia publiczne w praktyce; Finanse i controlling; Psychologiczne aspekty controllingu, szkolenia specjalistyczne związane z profesjonalnym pomaganiem i wiele innych.

**Szczególnie specjalizujemy się w zaawansowanych programach rozwoju kompetencji osób profesjonalnie niosących pomoc w instytucjach integracji społecznej – przeszkoliliśmy ich w ostatnich 6 latach ponad 7000!!!**



PROSPERA Consulting jest **Członkiem-Założycielem Polskiej Izby Firm Szkoleniowych**, organizacji powstałej w celu promowania dobrych praktyk i wysokiej jakości usług w branży szkoleniowej, której celem jest także dbałość o właściwy sposób absorpcji funduszy unijnych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

PROSPERA Consulting jest **jednym z inicjatorów i sygnatariuszem Kodeksu Dobrych Praktyk Polskiej Izby Firm Szkoleniowych**, który powstał w trosce o promowanie wysokich standardów jakości usług szkoleniowych.

Firma jest również aktywnym członkiem **Regionalnej Izby Gospodarczej Pomorza** oraz **Związku Pracodawcy Pomorza**.

**Nasi Klienci**, to m.in.: TP S.A., ENIRO-Polska, Nationale Nederlanden, SAMPO, ATLAS, MARYWIL, ORLEN, PKO BP S.A., KWB w Koninie, ZE Wybrzeże, ZPL ZIAJA Ltd., SANTI, LYT ELTERMA S.A., Danfoss-LPM Poland Ltd., Landis+Gyr, MILO S.A., RADMOR S.A., Computer Service Support S.A., Grupa LOTOS, BKT Elektronik, Belma Accessories Systems Sp. z o. o., Urząd Miasta Gdyni, Gdańskie Centrum Profilaktyki Uzależnień, Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości, WYG International, SPS ZOZ w Łęborku, MPiPS, WUP w Gdańsku, WUP w Szczecinie, WUP w Warszawie, WUP w Białymstoku, PUP w Zabrzu, PUP w Leżajsku, PUP w Malborku, PUP w Nysie, PUP w Rudzie Śląskiej, PUP w Rawiczu, PUP w Elku, PUP w Zduńskiej Woli, PUP w Augustowie, PUP w Słupsku, PUP Lubartowie, PUP w Kartuzach, Towarzystwo Pomocy im. Św. Brata Alberta, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu, Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej we Wrocławiu, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie, Dom Pomocy Społecznej w Żuławie, Dom Pomocy Społecznej w Rządкові i wiele innych firm, instytucji oraz organizacji NGO's itp.

## Rozwijamy kompetencje zawodowe profesjonalistów!