



Szkolenia dla personelu pielęgniarskiego

Sukces **zaczyna się** od spotkań

Naszym celem jest dostarczanie merytorycznej wiedzy i najnowszych rozwiązań od partnerów, aby uczestnicy szkoleń mogli stale podnosić swoje umiejętności i jakość świadczonych usług.



10

Lat doświadczenia.

395

Zorganizowanych szkoleń.

4500+

Uczestników szkoleń.

Szkolenia zamknięte organizowane przez MCB

Pracownik jest tym lepszy, im więcej kompetencji i wiedzy posiada. Ciągłe doskonalenie umiejętności jest nieodłącznym elementem wymaganym na rynku usług leczniczych. W obliczu zmieniającego się prawa lub wdrożenia nowego standardu postępowania, konieczne staje się przeszkolenie całej załogi.



Dla kogo? Wyłącznie dla pracowników Twojej placówki.
Kiedy i gdzie? Szkolenie we wskazanym przez Ciebie miejscu (może być również online!) i czasie.
Jak prowadzone? Warsztaty realizowane z wykorzystaniem sprawdzonych metod szkoleniowych i ćwiczeń. Wszystko spersonalizowane pod kątem Twoich potrzeb.
Ile to kosztuje? Wycena jest indywidualna, zależna od ilości osób oraz wybranej formuły.

Co wyróżnia szkolenia zamknięte?

- Gwarancja efektywności.
- Dobry stosunek ceny do korzyści.
- Dostosowanie do potrzeb placówki.
- Raport poszkoleniowy.
- Poufność, zaufanie i bezpieczeństwo.
- Większa interakcja i wymiana doświadczeń.
- Możliwość połączenia szkolenia z integracją zespołu.



Tematy szkoleń

Nasze szkolenia są prowadzone przez doświadczonych ekspertów i praktyków, którzy na co dzień wspierają personel pielęgniarski w rozwoju zawodowym. Oferujemy szeroki wachlarz tematów, dostosowanych do aktualnych wyzwań w pracy pielęgniarek i położnych. Dzięki naszym kursom uczestnicy zdobywają nie tylko wiedzę, ale i praktyczne umiejętności, które ułatwiają codzienną pracę i podnoszą jakość opieki nad pacjentem.

Szkolenia prawne

- Zdarzenia niepożądane w placówce medycznej – aspekty prawne i praktyczne. (str. 5)
- RODO w pracy pielęgniarki. (str. 6)
- Zgoda pacjenta na zabieg lub leczenie. (str. 6)
- Postępowanie w przypadku naruszeń praw pacjenta. (str. 7)
- Prawne aspekty pracy w zespole pielęgniarskim. (str. 7)
- Prawo i dokumentacja medyczna dla pielęgniarek oraz położnych. (str. 8)

Szkolenia z umiejętności miękkich

- Zarządzanie personelem pielęgniarskim. (str. 9)
- Komunikacja z pacjentami o szczególnych potrzebach. (str. 10)
- Asertywność w pracy pielęgniarki. (str. 11)



Zdarzenia niepożądane w placówce medycznej

– aspekty prawne i praktyczne

Zrozumienie pojęcia zdarzeń niepożądanych oraz ich znaczenia w pracy placówek medycznych. Nabycie umiejętności prawidłowego postępowania w przypadku wystąpienia zdarzenia niepożądanego, z uwzględnieniem obowiązków prawnych i dokumentacyjnych. Minimalizacja ryzyka prawnego związanego z wystąpieniem zdarzeń niepożądanych.

Zakres tematyczny:

1. Wprowadzenie do tematyki zdarzeń niepożądanych

- *Definicja zdarzenia niepożądanego*

Czym jest zdarzenie niepożądane według prawa i standardów medycznych?

Przykłady zdarzeń niepożądanych w praktyce pielęgniarskiej (np. błędy w podawaniu leków, upadki pacjentów, zakażenia szpitalne).

- *Rodzaje zdarzeń niepożądanych*

Poważne, niepowodujące szkód, zdarzenia bliskie (near miss).

2. Obowiązki prawne związane z wystąpieniem zdarzeń niepożądanych

- *Przepisy regulujące postępowanie w przypadku zdarzeń niepożądanych*

Ustawa o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

Obowiązki wynikające z przepisów prawa medycznego i karnego.

- *Rola pielęgniarki w postępowaniu po zdarzeniu niepożądanym*

Jak i kiedy zgłaszać zdarzenie?

Odpowiedzialność pielęgniarki w przypadku zdarzenia.

3. Dokumentowanie zdarzeń niepożądanych

- *Prawidłowe prowadzenie dokumentacji medycznej*

Jak dokumentować zdarzenia niepożądane w sposób zgodny z prawem?

Wzory i przykłady raportów zdarzeń.

- *Znaczenie dokumentacji w kontekście prawnym*

Jak dokumentacja może chronić pielęgniarkę w przypadku roszczeń pacjentów?

4. Procedury i standardy zarządzania zdarzeniami niepożądanymi

- *Systemy zgłaszania zdarzeń niepożądanych*

Jak działa system raportowania w placówkach medycznych?

Anonimowość i ochrona zgłaszających (no blame policy).

- *Analiza zdarzeń niepożądanych w zespole*

Metoda Root Cause Analysis (RCA) – identyfikacja przyczyn zdarzeń.

Przykłady działań naprawczych po wystąpieniu zdarzenia.

5. Odpowiedzialność prawna i etyczna

- *Rodzaje odpowiedzialności za zdarzenia niepożądane*

Cywilna, karna, zawodowa.

Kiedy pielęgniarka może zostać pociągnięta do odpowiedzialności?

- *Postępowanie w sytuacjach konfliktowych z pacjentem lub jego rodziną*

Jak odpowiadać na skargi dotyczące zdarzeń niepożądanych?

Mediacja i polubowne rozwiązania sporów.

6. Minimalizacja ryzyka zdarzeń niepożądanych

- *Zarządzanie ryzykiem w praktyce pielęgniarskiej*

Prewencja błędów w codziennej pracy (np. podwójna weryfikacja leków, zasada „7P” przy podawaniu leków).

- *Szkolenia i procedury bezpieczeństwa*

Jak pielęgniarki mogą aktywnie uczestniczyć w budowaniu kultury bezpieczeństwa w placówce medycznej?

RODO w pracy pielęgniarki

Celem szkolenia jest zapoznanie pielęgniarek z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, ze szczególnym uwzględnieniem zasad ich przetwarzania i przechowywania w placówkach medycznych. Uczestnicy dowiedzą się, jak unikać błędów, które mogą skutkować naruszeniem RODO i konsekwencjami prawnymi.

Zakres tematyczny:

1. Podstawy prawne ochrony danych osobowych

- Omówienie przepisów RODO.
- Kluczowe pojęcia: dane osobowe, dane wrażliwe, administrator danych.

2. Ochrona danych pacjenta

- Jak prawidłowo przechowywać dokumentację medyczną?
- Jak postępować z danymi w systemach elektronicznych?
- Prawa pacjentów związane z ochroną ich danych.

3. Zgłaszanie naruszeń danych osobowych

- Jak postępować w przypadku wycieku lub utraty danych?
- Sankcje za naruszenia przepisów RODO w ochronie zdrowia.

4. Przykłady z praktyki zawodowej

- Analiza przypadków naruszeń ochrony danych w placówkach medycznych.

Zgoda pacjenta na zabieg lub leczenie

Szkolenie ma na celu wyjaśnienie zasad prawnych dotyczących uzyskiwania zgody pacjenta na zabieg lub leczenie, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji wymagających zgody pisemnej oraz wyjątków, w których można działać bez zgody pacjenta.

Zakres tematyczny:

1. Rodzaje zgody pacjenta

- Pisemna, ustna, dorozumiana.
- Kiedy zgoda pisemna jest wymagana?

2. Rola pielęgniarki w uzyskiwaniu zgody

- W jakich sytuacjach pielęgniarka musi informować pacjenta?
- Granice odpowiedzialności pielęgniarki przy udzielaniu informacji.

3. Sytuacje szczególne

- Postępowanie w przypadku pacjentów niepełnoletnich.
- Pacjenci niezdolni do samodzielnego podejmowania decyzji – rola opiekunów prawnych.

4. Zgoda w sytuacjach nagłych

- Kiedy można działać bez zgody pacjenta?
- Dokumentowanie działań w nagłych przypadkach.

Postępowanie w przypadku naruszeń praw pacjenta

Szkolenie ma na celu rozwinięcie kompetencji pracowników w zakresie identyfikowania i przeciwdziałania różnego rodzaju naruszeniom praw pacjenta, a także właściwego reagowania na skargi pacjentów i ich rodzin. Uczestnicy dowiedzą się, jakie działania podejmować, by minimalizować ryzyko konfliktów i budować pozytywne relacje z pacjentami.

Zakres tematyczny:

1. Prawa pacjenta w placówce medycznej

- Prawo do informacji, intymności, zgody i godności.

2. Najczęstsze naruszenia praw pacjenta

- Analiza najczęściej spotykanych problemów w praktyce.
- Jak unikać naruszeń podczas codziennej pracy?

3. Postępowanie w przypadku skarg pacjentów

- Jak przyjmować i analizować skargi?
- Współpraca z rzecznikiem praw pacjenta.

4. Raportowanie naruszeń

- Procedury wewnętrzne placówki.
- Wymagania prawne dotyczące zgłaszania naruszeń.

Prawne aspekty pracy w zespole pielęgniarskim

Szkolenie ma na celu wyjaśnienie zasad prawnych dotyczących uzyskiwania zgody pacjenta na zabieg lub leczenie, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji wymagających zgody pisemnej oraz wyjątków, w których można działać bez żadnej zgody pacjenta.

Zakres tematyczny:

1. Zakres kompetencji pielęgniarki

- Zakres czynności zgodny z ustawą o zawodach pielęgniarki i położnej.
- Delegowanie obowiązków przez lekarzy a odpowiedzialność pielęgniarki.

2. Odpowiedzialność zespołu medycznego

- Rodzaje odpowiedzialności w pracy zespołowej.
- Podział odpowiedzialności za błędy w opiece nad pacjentem.

3. Rozwiązywanie konfliktów w zespole

- Jak postępować w sytuacjach spornych?
- Mediacja i dokumentowanie zdarzeń konfliktowych.

4. Komunikacja i współpraca w zespole

- Prawne aspekty przepływu informacji o pacjencie.
- Obowiązki dokumentacyjne w pracy zespołów.

Prawo i dokumentacja medyczna dla pielęgniarek oraz położnych

Celem szkolenia jest omówienie aktualnych przepisów dotyczących prowadzenia dokumentacji medycznej, zasad udzielania świadczeń zdrowotnych oraz odpowiedzialności prawnej pielęgniarek i położnych. Uczestnicy dowiedzą się, jak prawidłowo dokumentować swoją pracę, współpracować z lekarzami i chronić się przed roszczeniami pacjentów.

Zakres tematyczny:

1. Bieżące przepisy dotyczące prowadzenia dokumentacji medycznej, w tym z perspektywy pielęgniarki.

- Prowadzenie i udostępnianie dokumentacji medycznej.
- Elektroniczna dokumentacja medyczna.
- Zakres dokumentacji medycznej oraz informacja medyczna w kontekście pracy pielęgniarki i położnej.

2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych.

- Świadoma zgoda pacjenta (w tym zakresu przekazywanych informacji).
- Obowiązek udzielenia pomocy medycznej.
- Tajemnica pielęgniarska

3. Współpraca lekarza z pielęgniarką.

- Aktualny zakres uprawnień i obowiązków w opiece pielęgniarskiej.
- Udzielanie świadczeń zdrowotnych bez zlecenia lekarskiego.
- Realizacja ordynacji lekarskiej – formułowanie i dokumentowanie zaleceń lekarskich

4. Ochrona danych osobowych.

- Niezbędne dokumenty związane z ochroną danych osobowych.
- Standardy postępowania personelu zgodnie z RODO.
- Jak wygląda kontrola Urzędu Ochrony Danych Osobowych

5. Prawa pacjenta – obrona przed roszczeniami pacjentów.

- Podstawowe prawa pacjenta.
- Odpowiedzialność pielęgniarki i położnej – karna i cywilna.
- Postępowanie z agresywnym pacjentem.

Zarządzanie personelem pielęgniarskim.

Szkolenie koncentruje się na rozwoju kompetencji liderek i budowaniu zdrowych relacji w zespole. Uczestnicy nauczą się skutecznego zarządzania zespołem, udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej, rozwiązywania konfliktów oraz przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu i mobbingowi. Szkolenie obejmuje także umiejętności radzenia sobie ze stresem, budowania zaufania w zespole oraz ochrony własnych granic w trudnych sytuacjach zawodowych.

Zakres tematyczny:

Dzień I – Rozwój kompetencji liderek

1. Wprowadzenie do tematyki szkolenia.

2. Wyzwania współczesnego lidera.

Zdiagnozowanie najtrudniejszych obszarów w codziennej pracy oraz budowanie proaktywnego podejścia poprzez koncentrację na poszukiwaniu rozwiązań.

3. Stworzenie portretu doskonałego Menedżera.

Jakie cechy osobowości, kompetencje zawodowe i społeczne musi posiadać i rozwijać świadomy lider zespołu.

4. Poznanie narzędzia „Expose Szefa”.

Zapoznanie się z korzyściami, jakie daje jego zastosowanie we współpracy z zespołem. Uświadomienie sobie zagrożeń związanych z brakiem czytelnego artykułowania granic szefowskich.

5. Konstruktywna informacja zwrotna jako narzędzie do rozwijania, motywowania, doceniania i dyscyplinowania pracowników.

Rodzaje informacji zwrotnych i ich zastosowanie. Uświadomienie sobie korzyści płynących ze świadomego posługiwania się tym narzędziem oraz zagrożenia związane z przemilczeniem ważnych zachowań pracowniczych.

6. Podstawy andragogiki – czyli jak uczą się dorośli.

Etapy rozwoju pracownika. Cykl Kolba. Jak wspierać i motywować pracowników. Autodiagnoza dotycząca uświadomienia swojego etapu rozwoju zawodowego i związanych z tym wyzwań i dalszej nauki.

7. Co trzeba wiedzieć o procesie grupowym oraz o etapach rozwoju pracownika w celu skutecznego wspierania, motywowania oraz dyscyplinowania pracowników.

8. Work life balance w życiu współczesnego menedżera.

Dzień II – Jak budować zdrową współpracę zespołową i przeciwdziałać wypaleniu zawodowemu oraz mobbingowi w miejscu pracy?

1. Wpływ stresu na powstanie wypalenia zawodowego.

- Co warto wiedzieć o stresie, aby świadomie dbać o swoje zasoby oraz w zdrowy sposób rozładowywać napięcie emocjonalne.
- Jak środowisko pracy przekłada się na powstanie i dynamikę rozwoju wypalenia zawodowego.
- Czym przejawia się wypalenie zawodowe i jakie są jego długotrwałe konsekwencje?
- Diagnoza kluczowych potrzeb pracowników mających wpływ na budowanie zaufania i poczucia bezpieczeństwa w zespole pracowniczym.
- W jaki sposób radzić sobie z konfliktem oraz z sytuacjami trudnymi, aby nie doprowadzić do wypalenia zawodowego.
- Wpływ wypalenia zawodowego oraz braku umiejętności radzenia sobie ze stresem na powstawanie sytuacji mobbingowych.

2. Mobbing we współpracy zawodowej.

- Czym jest, a czym nie jest mobbing? Jak odróżnić mobbing od dyscyplinowania pracowników. Jakie są różnice pomiędzy raniącą krytyką, a konstruktywną informacją zwrotną.
- Przyczyny mobbingu.
- Rola kozła ofiarnego w zespole pracowniczym. Jak nie dopuścić do zaistnienia tego zjawiska.
- Sprawcy i ofiary mobbingu. Wpływ postawy na wchodzenie w toksyczne role zespołowe.
- Skutki mobbingu w organizacji. Jak proces ten przekłada się na życie indywidualnych osób, zespołu oraz firmy. Jakie są skutki społeczne.
- Jak przeciwdziałać mobbingowi w placówce medycznej z punktu widzenia pracodawcy i pracownika.
- Jak budować zdrowe poczucie własnej wartości w relacjach zawodowych. Asertywna sztuka obrony własnych granic w sytuacjach trudnych.

Komunikacja z pacjentami o szczególnych potrzebach

Celem szkolenia jest wyposażenie pracowników placówek medycznych w umiejętności niezbędne w kontekście obsługi pacjentów ze szczególnymi potrzebami. Uczestnicy poznają specyfikę różnych grup pacjentów, w tym osób starszych, z obniżonymi zdolnościami poznawczymi, niepełnosprawnych czy z zaburzeniami psychiatrycznymi, ucząc się jak efektywnie się z nimi komunikować. Szkolenie kładzie także duży nacisk na rozwój empatii w relacjach z pacjentami, by każdy z nich czuł się zrozumiany, a także na budowanie kompetencji interpersonalnych i emocjonalnych, które są kluczowe dla utrzymania przewagi rynkowej placówki medycznej.

Zakres tematyczny:

1. Wizerunek nowoczesnej i profesjonalnej placówki medycznej.

- Obraz pracowników Ochrony Zdrowia w oczach pacjentów. Czego potrzebują i oczekują pacjenci ze szczególnymi potrzebami od pracowników rejestracji medycznej. Rola Asystenta pacjenta ze szczególnymi potrzebami.
- Budowanie wizerunku placówki medycznej przyjaznej pacjentowi w celu umacniania przewagi rynkowej. Jakie cechy osobowości oraz kompetencje zawodowe i społeczne powinni posiadać pracownicy nowoczesnej placówki medycznej nastawionej na obsługę pacjentów ze szczególnymi potrzebami.

2. Typologia pacjentów ze szczególnymi potrzebami

- Umiejętność rozpoznawania poszczególnych grup pacjentów ze szczególnymi potrzebami. Jak rozmawiać z osobami starszymi, z osobami o obniżonych zdolnościach poznawczych, z osobami niesłyszącymi, niewidomymi, z niepełnosprawnością ruchową oraz z zaburzeniami psychiatrycznymi?
- Znajomość specyfiki komunikacji interpersonalnej z poszczególnymi grupami pacjentów oraz umiejętność jej dopasowania do konkretnej osoby oraz sytuacji.

3. Empatia w relacjach z pacjentem

- Rola i znaczenie empatii w relacjach z pacjentami. Różnica pomiędzy empatią poznawczą a emocjonalną. Jak świadomie dbać o swoją energię?
- Na czym polega zachowanie empatyczne? Co należy zrobić, a czego unikać aby pacjent poczuł się zrozumiany?
- Narzędzia komunikacji opartej na empatii: Jak empatycznie słuchać, aby pacjent poczuł się wysłuchany? Jak zadawać empatyczne pytania? Jak i kiedy używać wyrażenia empatycznego? Rola parafrazy w komunikacji opartej na empatii. Dlaczego warto ujawniać swoje emocje oraz swoje intencje?

Asertywność w pracy pielęgniarki

Szkolenie skupia się na rozwijaniu umiejętności asertywnych w pracy pielęgniarki, podkreślając korzyści płynące z wyrażania swoich potrzeb i granic. Uczestnicy nauczą się rozpoznawać trudne sytuacje w pracy, identyfikować emocje oraz wykorzystywać techniki asertywności do skutecznej komunikacji z pacjentami i współpracownikami. Szkolenie obejmuje także techniki przekazywania informacji zwrotnych, radzenia sobie z krytyką oraz budowania pozytywnych relacji w zespole, kończąc oceną efektywności i wdrożeniem nowych umiejętności.

Zakres tematyczny:

1. Wprowadzenie do tematyki szkolenia

- Przedstawienie celów i korzyści płynących z udziału w szkoleniu. Poznanie celów uczestników.
- Omówienie znaczenia asertywności w pracy pielęgniarki.
- Przedstawienie korzyści wynikających z asertywnego podejścia do pracy zawodowej.
- Portret pielęgniarki w oczach pacjenta. Jak społeczne stereotypy przekładają się na nastawienie i zachowanie pacjentów?
- Stworzenie psychologicznych portretów współczesnego pacjenta, lekarza, koleżanek z pracy w celu budzenia świadomości dotyczącej naszych społecznych oczekiwań.

2. Rozpoznawanie sytuacji trudnych w codziennej pracy pielęgniarki.

- Identyfikacja potencjalnie trudnych sytuacji, w których wymagana jest asertywność (na podstawie osobistych doświadczeń).
- Źródła sytuacji trudnych w relacjach z pacjentami i współpracownikami. Jakie zachowania mogą prowadzić do powstania i eskalacji konfliktu?
- Rozpoznawanie emocji i potrzeb pod kątem doskonalenia sztuki opanowania i koncentracji na poszukiwaniu rozwiązań.

3. Podstawowe pojęcia związane z asertywnością:

- Definicja asertywności – czym naprawdę jest, a czym nie jest asertywność. Obalenie nieprawdziwych stereotypów.
- Różnice między prawidłowo pojmowaną asertywnością, biernością, uległością, a agresją.
- Znaczenie umiejętności wyrażania swoich potrzeb i granic. Korzyści i zagrożenia płynące z postawy asertywnej.
- Wpływ emocji oraz naszych przekonań i starych nawyków na nasze nieasertywne zachowania
- Jak regulować emocje i świadomie czerpać z nich wiedzę?

4. Techniki asertywności w praktyce:

- Wyrażanie swoich opinii, potrzeb i uczuć w sposób klarowny i konkretny z szacunkiem dla rozmówcy.
- Asertywna prośba, odmowa i reakcja na odmowę zgodnie z komunikacją bez przemocy. Jak zachowa się osoba empatyczno-asertywna?
- Asertywno-empatyczne przekazywanie informacji zwrotnych. Czym informacja zwrotna różni się od destrukcyjnej krytyki? Umiejętność przyjmowania informacji zwrotnych. Jak prosić o informację zwrotną?
- Asertywno-empatyczna reakcja na krytykę. Jak zareagować, gdy czujemy się zranieni?
- Asertywne docenianie i umiejętność przyjmowania pochwał.
- Technika zdartej płyty – kiedy i jak ją stosować, aby nie spalić relacji i nie brzmieć jak automat?
- Umiejętność odstawiania swoich intencji, jako magiczny składnik w budowaniu porozumienia.

5. Podsumowanie i ocena efektywności szkolenia:

- Omówienie efektów szkolenia i realizacji celów.
- Wypełnienie ankiety oceniającej szkolenie.
- Poszkoleniowy test sprawdzający.
- Wyznaczenie zadań wdrożeniowych i celów rozwojowych wspierających wprowadzanie nowych nawyków do codziennej pracy.

Opinie klientów

"Z czystym sumieniem możemy rekomendować Mazowieckie Centrum Biznesowe jako firmę wywiązującą się z podjętych zobowiązań, umiejącą odpowiedzieć na oczekiwania i potrzeby rozwojowe pracowników/klientów."

**Akademickie Centrum Stomatologii i Medycyny
Specjalistycznej Sp. z o. o.**

"Usługa świadczona była w sposób profesjonalny, rzetelny i przy zachowaniu standardów merytorycznych, a także w 100% odpowiadała zgłoszonym potrzebom szkoleniowym w przedmiotowym zakresie."

NZOZ Przychodnia Rodzinna Mariacka Sp. z o. o.

"Usługa została zrealizowana bez zastrzeżeń i zgodnie z wcześniejszym opisem zamówienia. Szkolenie było prowadzone w miłej atmosferze, w sposób interesujący i zrozumiały dla pracowników."

Centrum Terapii i Psychologii Agata Pankowska-Mróż

"Szkolenie było przeprowadzone w sposób profesjonalny, spójny i wyczerpujący, z wielką życzliwością i uważnością na nasze potrzeby."

Wielkopolskie Centrum Medycyny Pracy

"Polecam firmę Mazowieckie Centrum Biznesowe oraz Panią Aleksandrą Laskowską, jako rzetelnego partnera świadczącego usługi szkoleniowe."

CM Batorego w Nowym Sączu

Formularz zapytania ofertowego

Dane podmiotu

Nazwa placówki	
Adres placówki	
Imię i nazwisko osoby kontaktowej	
Adres e-mail	
Numer telefonu	

Informacje o zapotrzebowaniu

Tematyka szkolenia			
Ilość osób do przeszkolenia			
Formuła (zaznacz wybór)	Online	Stacjonarnie	
Miejsce (zaznacz wybór)	Online	Stacjonarnie w placówce	Stacjonarnie w wynajętej sali
Przybliżony termin			

Wypełniony formularz prześlij nam na adres: szkolenia@akademiamcb.pl, a my przygotujemy dla Ciebie wycenę!

Zapraszamy do współpracy!

Jakub Wyszogrodzki

506-421-646

jakub.wyszogrodzki@mcbkonferencje.pl

Tomasz Telus

533-162-882

tomasz.telus@mcbkonferencje.pl



Sukces **zaczyna się od spotkań**