



MJ2 Team  
Managers  
Małgorzata Józwik



## Lider i jego zespół w sytuacji pracy projektowej. Model rozwoju kompetencji menadżerskich w zakresie zarządzania zespołem w sytuacji pracy projektowej z uwzględnieniem rozwiązań coachingu grupowego.

Numer usługi 2024/09/23/153890/2322531

📍 Lublin / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 28 h

📅 21.11.2024 do 29.11.2024

3 800,00 PLN brutto

3 800,00 PLN netto

135,71 PLN brutto/h

135,71 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Identyfikator projektu</b>	Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Osoby indywidualne zainteresowane z własnej inicjatywy podnoszeniem kompetencji</li></ul> Szkolenie prowadzone przez specjalistów na wyższym poziomie zaawansowania ze względu na role zawodowe sprawowane przez uczestników.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	6
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	10
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	20-11-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
<b>Liczba godzin usługi</b>	28
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa prowadzi do zapewnienia wiedzy i umiejętności potrzebnych do skutecznego pełnienia roli lidera, menadżera i wypełniania funkcji kierowniczych. Usługa ma celu: podniesienie wiedzy, umiejętności i kompetencji społ. w zakresie:

- efektywnego zarządzania działaniami zespołów projektowych,
- pozyskiwania środków zewnętrznych przez zespoły projektowe,
- efektywnej komunikacji w procesie projektowym,
- zarządzania emocjami i skutecznego wspierania członków zespołu w pracy projektowej.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje zasady skutecznej komunikacji w środowisku pracy	Opisuje kontekst środowiskowy procesu komunikacji w środowisku pracy	Test teoretyczny
	Wskazuje kluczowe składowe procesu komunikacji w środowisku pracy	Test teoretyczny
	Omawia metody i narzędzia wspierające proces komunikacji w środowisku pracy	Test teoretyczny
Charakteryzuje metody budowania skutecznych zespołów	Prezentuje sposób definiowania zadań i celów pracy zespołów	Test teoretyczny
	Omawia fazy kształtowania się zespołu	Test teoretyczny
	Charakteryzuje przykładowe role zespołowe	Test teoretyczny
	Wskazuje metody i narzędzia pracy menadżera wspierające pracę efektywnych zespołów	Test teoretyczny
	Omawia kryteria oceny efektywności procesów organizacyjnych	Test teoretyczny
Przedstawia zasady efektywnego zarządzania projektami	Prezentuje zasady identyfikacji obszarów organizacyjnych możliwych do objęcia finansowaniem zewnętrznym	Test teoretyczny
	Omawia źródła finansowania projektów	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Skutecznie wdraża rozwiązania zapewniające sprawną komunikację	Identyfikuje potrzeby związane z poprawą procesów komunikacji	Test teoretyczny
	Rozpoznaje kryteria identyfikacji stylu komunikacji	Test teoretyczny
	Określa możliwości poprawy procesów komunikacji w przedsiębiorstwie	Test teoretyczny
	Dobiera narzędzia i metody poprawy komunikacji w zespole	Test teoretyczny
Identyfikuje potrzeby kadry menedżerskiej i pracowników, wynikające z zarządzania zespołem  Dobiera narzędzia i metody poprawy komunikacji i pracy w zespole	wskazuje i charakteryzuje efektywnych zespołów	Test teoretyczny
	Precyzyjnie formułuje zadania i cele pracy zespołu	Test teoretyczny
	Identyfikuje fazę kształtowania się danego zespołu	Test teoretyczny
	Identyfikuje role zespołowe członków zespołu	Test teoretyczny
	Dobiera metody i narzędzia pracy menadżera wspierające pracę efektywnych zespołów	Test teoretyczny
Wdraża do organizacji odpowiednie rozwiązania umożliwiające efektywną pracę poprzez zarządzanie emocjami	Stosuje kryteria oceny efektywności pracy	Test teoretyczny
	Identyfikuje obszary organizacji pracy wymagające poprawy	Test teoretyczny
	Dobiera metody i narzędzia wspierające pracę zespołów i zarządzanie emocjami	Test teoretyczny
	Identyfikuje własny styl przywódcy	Obserwacja w warunkach symulowanych
Informuje pracowników w firmie o zasadach pracy zorientowanych na kooperację, współodpowiedzialność i wspólne osiągnięcie rezultatów  Przyjmuje odpowiedzialność za pracę swoich zespołów	Omawia zasady pracy zorientowane na kooperację, współodpowiedzialność i wspólne osiągnięcie celów	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Omawia zasady pracy menadżera zorientowane na kooperację, współodpowiedzialność i wspólne osiągnięcie celów	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wspiera u pracowników postawy ukierunkowane na doskonalenie i stałe samodoskonalenie .	Charakteryzuje postawy ukierunkowane na doskonalenie organizacji	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Omawia zasady nauki przez całe życie	Obserwacja w warunkach symulowanych

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

Dokument zawiera listę uzyskanych efektów uczenia się.

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

Stosowne potwierdzenie znajduje się na dokumencie, kryteria weryfikacji efektów uczenia się są określone.

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Jest to wyraźnie wskazanie w dokumencie (certyfikacie).

## Program

Szkolenie trwa 24 h. dydaktycznych tj . 28 x 45 min = tj 21g zegarowych

Harmogram dodatkowo obejmuje przerwy w wymiarze 3h 15 min.

Łącznie program obejmuje 24 h zegarowe i 15 min.

Potwierdzanie efektów uczenia w danym module realizować będzie trener, który nie szkoli z danego obszaru.

#### MODUŁ I

1. Wprowadzenie do szkolenia
2. Źródła finansowania działalności przedsiębiorstw
3. Określanie potrzeb przedsiębiorcy i identyfikacja obszaru finansowania
4. Pozyskiwanie środków na działalność B+R
5. Pozyskiwanie środków na wdrażanie najnowszych technologii
6. Zasady konstruowania projektów inwestycyjnych
7. Wybrane aspekty realizacji projektów UE -Warsztaty z wypełniania dokumentacji projektowej
8. Wyzwania pracy zespołu nad opracowaniem projektu

#### MODUŁ II

9. Kontekst sytuacji komunikacyjnej w obsłudze klienta i pracy zespołowej

10. Komunikacja – Czym jest, rodzaje komunikacji, proces komunikacji i jego uwarunkowania, zasady i narzędzia skutecznej komunikacji – jak kształtują się nawyki komunikacji i skrypty w procesie komunikacji? Jak usprawniać proces komunikacji zespołowej?

11. Emocje i stres w obsłudze klienta i pracy zespołowej

- Praca nad emocjami - moje odczucia, moje emocje - jak zachować spokój, równowagę.
- Jak skutecznie koncentrować się na oddzieleniu emocji człowieka od problemu – próba szukania rozwiązania problemu.
- Zarządzanie emocjami. Co emocje mówią o nas?
- Źródła emocji – niezaspokojone potrzeby – zadowolenie i niezadowolenie klienta, członka zespołu. Czynniki higieny konieczne do skutecznej pracy i komunikacji. Teoria F. Herzberga

12. Emocjonalne i poznawcze uwarunkowania procesu pracy i doskonalenia.

- Czy umiem zarządzać emocjami, by wspierały proces doskonalenia pracy? Nadawanie znaczenia sytuacjom zawodowym poprzez emocje.

13. Wyzwania w procesach komunikacji wynikające ze zmian społecznych i kulturowych, technologicznych dla pracy zespołu i obsługi klienta.

### MODUŁ III

14. Skuteczny zespół – cechy, role i zadania zespołu, jak wygląda dynamika kształtowania się zespołu.

15. Predyspozycje członków zespołu do pełnienia określonych ról zespołowych – koncepcja Belbina.

16. Rola i funkcje menadżera i lidera w kształtowaniu się zespołu

- Indywidualny styl przywódcy
- Rola i zadania lidera. Ja i moje składowe roli przywódcy i menadżera
- Przywództwo powszechne. Model CLIMB. Świadome budowanie wizerunku i autorytetu lidera.
- Rozwijanie i wspieranie samodzielności u pracowników – precyzowanie celów i obowiązków pracownika - zasady nowoczesnego przywództwa (model Blancharda) i zakresy odpowiedzialności menadżera w kontekście wpływu na osiągnięte wyniki. Przywództwo sytuacyjne oraz gotowość pracownika do pracy. Style kierowania Hersey'a i Blanchard'a.

17. Kształtowanie wartości i kultury pracy zespołu – warsztat coachingowy nad wartościami, wizją i misją zespołu

18. Delegowanie zadań w stylu coachingowym i pobudzanie samodzielności pracownika

19. Kultura uczenia i samodoskonalenia – modele organizacji uczących się

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 37

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<b>1 z 37</b> 1. Wprowadzenie do szkolenia	Małgorzata Anna Janczarek	21-11-2024	08:00	08:45	00:45	Nie
<b>2 z 37</b> 2. Źródła finansowania działalności przedsiębiorstw	Małgorzata Anna Janczarek	21-11-2024	08:45	09:30	00:45	Nie

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<b>3 z 37</b> Przerwa	Małgorzata Anna Janczarek	21-11-2024	09:30	09:45	00:15	Nie
<b>4 z 37</b> 3. Określanie potrzeb przedsiębiorcy i identyfikacja obszaru finansowania	Małgorzata Anna Janczarek	21-11-2024	09:45	10:30	00:45	Nie
<b>5 z 37</b> 4. Pozyskiwanie środków na działalność B+R	Małgorzata Anna Janczarek	21-11-2024	10:30	11:15	00:45	Nie
<b>6 z 37</b> Przerwa	Małgorzata Anna Janczarek	21-11-2024	11:15	11:30	00:15	Nie
<b>7 z 37</b> 5. Pozyskiwanie środków na wdrażanie najnowszych technologii	Małgorzata Anna Janczarek	21-11-2024	11:30	12:15	00:45	Nie
<b>8 z 37</b> 6. Zasady konstruowania projektów inwestycyjnych	Małgorzata Anna Janczarek	21-11-2024	12:15	13:00	00:45	Nie
<b>9 z 37</b> Przerwa	Małgorzata Anna Janczarek	21-11-2024	13:00	13:30	00:30	Nie
<b>10 z 37</b> 7. Wybrane aspekty realizacji projektów UE -Warsztaty z wypełniania dokumentacji projektowej	Małgorzata Anna Janczarek	21-11-2024	13:30	14:15	00:45	Nie

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<b>11 z 37</b> 8. Wyzwania pracy zespołu nad opracowaniem projektu	Małgorzata Anna Janczarek	21-11-2024	14:15	15:00	00:45	Nie
<b>12 z 37</b> 9. Kontekst sytuacji komunikacyjnej w obsłudze klienta i pracy zespołowej	Małgorzata Anna Janczarek	22-11-2024	08:00	08:45	00:45	Nie
<b>13 z 37</b> 10. Komunikacja – rodzaje komunikacji, proces komunikacji i jego uwarunkowania, zasady i narzędzia skutecznej komunikacji – nawyki komunikacyjne i skrypty, proces komunikacji zespołowej?	Małgorzata Anna Janczarek	22-11-2024	08:45	09:30	00:45	Nie
<b>14 z 37</b> Przerwa	Małgorzata Anna Janczarek	22-11-2024	09:30	09:45	00:15	Nie
<b>15 z 37</b> 11. Emocje i stres w obsłudze klienta i pracy zespołowej	Małgorzata Anna Janczarek	22-11-2024	09:45	10:30	00:45	Nie

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
16 z 37 Praca nad emocjami - moje odczucia, moje emocje - jak zachować spokój, równowagę. Jak skutecznie koncentrować się na oddzieleniu emocji człowieka od problemu – próba szukania rozwiązania problemu.	Małgorzata Anna Janczarek	22-11-2024	10:30	11:15	00:45	Nie
17 z 37 Przerwa	Małgorzata Anna Janczarek	22-11-2024	11:15	11:30	00:15	Nie
18 z 37 Zarządzanie emocjami. Co emocje mówią o nas?	Małgorzata Anna Janczarek	22-11-2024	11:30	12:15	00:45	Nie
19 z 37 Źródła emocji – niezaspokojone potrzeby – zadowolenie i niezadowolenie klienta, członka zespołu. Czynniki higieny konieczne do skutecznej pracy i komunikacji. Teoria F. Herzberga.	Małgorzata Anna Janczarek	22-11-2024	12:15	13:00	00:45	Nie
20 z 37 Przerwa	Małgorzata Anna Janczarek	22-11-2024	13:00	13:30	00:30	Nie



Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<p><b>21 z 37</b> 12. Emocjonalne i poznawcze uwarunkowania procesu pracy i doskonalenia. Czy umiem zarządzać emocjami, by wspierały proces doskonalenia pracy? Nadawanie znaczenia sytuacjom zawodowym poprzez emocje.</p>	Małgorzata Anna Janczarek	22-11-2024	13:30	14:15	00:45	Nie
<p><b>22 z 37</b> 13. Wyzwania w procesach komunikacji wynikające ze zmian społecznych i kulturowych, technologicznych dla pracy zespołu i obsługi klienta.</p>	Małgorzata Anna Janczarek	22-11-2024	14:15	15:00	00:45	Nie
<p><b>23 z 37</b> 14. Skuteczny zespół – cechy, role i zadania zespołu, jak wygląda dynamika kształtowania się zespołu.</p>	Małgorzata Anna Janczarek	28-11-2024	08:00	08:45	00:45	Nie
<p><b>24 z 37</b> 15. Predyspozycje członków zespołu do pełnienia określonych ról zespołowych – koncepcja Belbina.</p>	Małgorzata Anna Janczarek	28-11-2024	08:45	09:30	00:45	Nie

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<b>25 z 37</b> Przerwa	Małgorzata Anna Janczarek	28-11-2024	09:30	09:45	00:15	Nie
<b>26 z 37</b> 16. Rola i funkcje menadżera i lidera w kształtowaniu się zespołu	Małgorzata Anna Janczarek	28-11-2024	09:45	10:30	00:45	Nie
<b>27 z 37</b> Indywidualny styl przywódcy, Rola i zadania lidera. Ja i moje składowe roli przywódcy i menadżera	Małgorzata Anna Janczarek	28-11-2024	10:30	11:15	00:45	Nie
<b>28 z 37</b> Przerwa	Małgorzata Anna Janczarek	28-11-2024	11:15	11:30	00:15	Nie
<b>29 z 37</b> Przywódstwo powszechne. Model CLIMB.	Małgorzata Anna Janczarek	28-11-2024	11:30	12:15	00:45	Nie
<b>30 z 37</b> Świadome budowanie wizerunku i autorytetu lidera.	Małgorzata Anna Janczarek	28-11-2024	12:15	13:00	00:45	Nie
<b>31 z 37</b> Przerwa	Małgorzata Anna Janczarek	28-11-2024	13:00	13:30	00:30	Nie

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<p><b>32 z 37</b> Rozwijanie i wspieranie samodzielności u pracowników – precyzowanie celów i obowiązków pracownika - (model Blancharda) Przywództwo sytuacyjne oraz gotowość pracownika do pracy.</p>	Małgorzata Anna Janczarek	28-11-2024	13:30	15:00	01:30	Nie
<p><b>33 z 37</b> 17. Kształtowanie wartości i kultury pracy zespołu</p>	Małgorzata Anna Janczarek	29-11-2024	08:00	08:45	00:45	Nie
<p><b>34 z 37</b> Warsztat coachingowy nad wartościami, wizją i misją zespołu</p>	Małgorzata Anna Janczarek	29-11-2024	08:45	09:30	00:45	Nie
<p><b>35 z 37</b> Przerwa</p>	Małgorzata Anna Janczarek	29-11-2024	09:30	09:45	00:15	Nie
<p><b>36 z 37</b> Warsztat coachingowy nad wartościami, wizją i misją zespołu</p>	Małgorzata Anna Janczarek	29-11-2024	09:45	10:30	00:45	Nie
<p><b>37 z 37</b> Warsztat coachingowy nad wartościami, wizją i misją zespołu. Podsumowanie szkolenia</p>	Małgorzata Anna Janczarek	29-11-2024	10:30	11:15	00:45	Nie

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	135,71 PLN
Koszt osobogodziny netto	135,71 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Małgorzata Anna Janczarek

Trener, walidator efektów uczenia, doradca, specjalista, konsultant, menedżer, coach kognitywny, ekspert z zakresu rozwoju kapitału ludzkiego i organizacyjnego, projektowania procesów rozwojowych, weryfikacji efektywności procesów uczenia z ponad 25 letnim doświadczeniem w realizacji programów rozwojowych dla kadr zarządzających. Posiada doświadczenie związane ze wsparciem organizacji we wdrażaniu procesów i projektów rozwojowych, innowacyjnych, wdrożeniowych, edukacyjnych, społecznych i badawczych oraz wdrażaniu rozwiązań z zakresu ZSK. Doświadczenie zdobywała pełniąc funkcję trenera, menadżera, kierownika centrum doskonalenia zawodowego, prezesa zarządu, dyrektora ds. jakości i rozwoju, kierownika systemu wewnętrznej informacji finansowej, właściciela firmy, doradcy, eksperta w opracowaniu i wdrażaniu strategii, optymalizacji procesów, w projektach oceny oraz rozwoju kapitału ludzkiego i organizacyjnego a także coacha w indywidualnych procesach rozwojowych.

Posiada wykształcenie wyższe, jest absolwentką podyplomowych studiów z zakresu organizacji i zarządzania. Uzyskała certyfikaty American Certification Institute: Certified International Professional Training Manager® (CIPTM), Certified International Professional Manager® (CIPM), Certyfikowany Coach Kognitywny®. Posiada ponad 300 godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w tematyce szkolenia dla osób dorosłych zdobyte w ostatnich 24 m-cach wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Dostęp do prezentacji ze szkolenia, dysku z ćwiczeniami filmikami itp.

## Informacje dodatkowe

Szkolenie prowadzone stacjonarnie pod adresem Lublin, ul. Turystyczna 36 oraz na platformie Teams. Wszystkie zajęcia odbywają się stacjonarnie, przy czym dla osób, które pracują w innej lokalizacji niż Lublin, dostępne są zdalnie w czasie rzeczywistym.

Z uwagi na możliwość uczestnictwa w szkoleniu w sposób zdalny i stacjonarny w czasie rzeczywistym. Uczestnik przed realizacją usługi będzie ustalał indywidualny harmonogram uczestnictwa w szkoleniu z dostawcą usługi.

## Warunki techniczne

a) Systemu Windows 10 w wersji 1507 lub nowszej Systemu Windows 8 Systemu Windows 7 Systemu Windows 32 (obsługiwane są wersje 64- i 64-bitowe) 1. Procesor Co najmniej 1 GHz 2. Pamięć RAM Co najmniej 512 MB 3. Dodatkowe oprogramowanie DirectX w wersji 9.0 lub nowszej b) komputery Mac Program Skype na komputer Mac wymaga systemu Mac OS X 10.10 lub nowszego 1. Procesor co najmniej Intel 1 GHz (Core 2 Duo) 2. Pamięć RAM Co najmniej 1 GB 3. Dodatkowe oprogramowanie Najnowsza wersja programu QuickTime Łącze internetowe: min download: 768 Mb/s, min upload: 384 Mb/s (APMG Int. zaleca korzystanie z łącza stałego) Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów (czytnik plików pdf oraz doc).

## Adres

ul. Turystyczna 36  
20-207 Lublin  
woj. lubelskie

Miejsce wyposażone w wymagania dotyczące usług szkoleniowych - rzutnik, ekran, krzesła stoły. Dodatkowo szkolenie prowadzone będzie przy udziale transmisji zdalnej na platformie Teams dla uczestników znajdujących się w innych lokalizacjach.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

## Kontakt



**Małgorzata Janczarek**

**E-mail** [info@mjteam.pl](mailto:info@mjteam.pl)

**Telefon** (+48) 723 347 913