



AVENHANSEN Sp. z
o.o.

★★★★☆ 4,4 / 5

1 371 ocen

Młody Menedżer - zarządzanie zespołem, przywództwo, motywowanie

Numer usługi 2024/12/19/5061/2470783

📍 Gdańsk / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 17 h

📅 17.11.2025 do 18.11.2025

1 943,40 PLN brutto

1 580,00 PLN netto

114,32 PLN brutto/h

92,94 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest skierowane do tych osób, które właśnie, niedawno, „przed chwilą” awansowały na stanowisko menedżerskie lub już od jakiegoś czasu pracują jako menedżerowie i mają już za sobą pewne doświadczenia. Jest to także świetna propozycja dla tych, którzy awansują w niedalekiej przyszłości i zdecydowali się dobrze do tej roli przygotować.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

12

Data zakończenia rekrutacji

14-11-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

17

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie do samodzielnego i efektywnego zarządzania zespołem.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Buduje wizerunek odważnego lidera	Opisuje przyczyny i objawy braku autorytetu	Wywiad swobodny
	Definiuje narzędzia służące do budowania autorytetu	Wywiad swobodny
Charakteryzuje i stosuje zasady przewodzenia zespołem (podwładnymi)	Definiuje model zarządzanie zespołem	Wywiad swobodny
Radzi sobie z oporem członków zespołu w związku ze Swoją nową rolą	Opisuje strategie radzenia sobie z oporem pracowników	Wywiad swobodny
	Wymienia przyczyny pojawiania się oporu	Wywiad swobodny
Definiuje i stosuje delegowanie w codziennej pracy	Opisuje czym jest delegowanie	Wywiad swobodny
	Wymienia błędy w delegowaniu	Wywiad swobodny
Opisuje i stosuje zasady motywowania pracowników	Charakteryzuje i opisuje metody motywowania zespołu do działania.	Wywiad swobodny
	Charakteryzuje etapy prowadzenia rozmów motywująco-oceniających z pracownikiem	Wywiad swobodny
Wykorzystuje strategie komunikacyjne ułatwiające porozumiewanie się ze współpracownikami	Rozpoznaje i unika typowych błędów i komunikacyjnych w pracy zespołowej	Wywiad swobodny
	Opisuje zasady efektywnej komunikacji	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

Program

Zostałeś menedżerem? Brawo! Masz teraz okazję już na początku menedżerskiej drogi w pełni przygotować się do tej fascynującej i wymagającej przygody. Uniknąć kosztownych błędów i wypracować najlepsze nawyki lidera. Czy czujesz się w pełni przygotowany do nowej roli? Jeśli tak, to działaj jeśli jeszcze czegoś Ci brakuje przyjdź po kompetencje o których mowa poniżej. Jesteś szefem już jakiś czas, ale nie miałeś okazji się szkolić – Ciebie także zapraszamy.

Szkolenie jest dedykowane menedżerom lub przyszłym menedżerom, którzy chcą prowadzić efektywny zespół.

PROGRAM SZKOLENIA:

MODUŁ I. ZMIANA Z PERSPEKTYWY PRACOWNIKA NA PERSPEKTYWĘ MENEDŻERA, CZYLI OD CZEGO ZACZĄĆ?

Właśnie zaczynasz ... Dowiesz się od czego zacząć i jakie czyhają zagrożenia.

1. 7 niespodzianek, które czekają na nowego menedżera (wąskie gardło decyzyjne, prawdziwy ogląd sytuacji czyli zbieranie informacji z jak największej liczby źródeł, narzędzia decyzyjne, samodzielność pracowników)
2. Zadania nowego menedżera czyli od czego zacząć?
 - Najważniejsze działania kierownika na początek
 - Jak przygotować grunt pod pierwsze działania?
3. Jakim mam być szefem - dyrektywnym czy partycypacyjnym?

MODUŁ II. AWANS PRZEZ REKRUTACJĘ WEWNĘTRZNĄ

Jesteś sfrustrowany koniecznością pracy z dawnymi kolegami, w charakterze ich szefa? Dawni koledzy, zdają się nie przyjmować do wiadomości, że coś się zmieniło i traktują Cię ..., nie tak jak byś chciał? To ślepa uliczka. Dowiesz się co z tym w praktyce zrobić.

1. Możliwe reakcje zespołu na nową sytuację i jak sobie z nimi radzić?
2. Co zrobić z trudną osobą w zespole, konkurentem do awansu?
3. Pomoc nowemu menedżerowi - zadania dla firmy: proces adaptacji, rola przełożonego, mentoring

MODUŁ III. JAKIM MAM BYĆ SZEFEM DYREKTYWNYM CZY LIBERALNYM?

To wątpliwość wielu, nie tylko młodych menedżerów. Wykorzystamy model Zarządzania Msytuacyjnego wg. Herseya – Blancharda oraz wg. Blake' a – Mouton.

1. Jak rozpoznać dojrzałość pracownika, aby optymalnie dopasować styl zarządzania i narzędzia (R1, R2, R3, R4)?
2. Jak dopasować styl kierowania do sytuacji i pracownika (relacyjny, optymalny, zadaniowy, unikowy, zachowawczy)?

MODUŁ IV. JAK STWORZYĆ ODPOWIEDZIALNY, WSPÓŁPRACUJĄCY ZESPÓŁ?

Jaki jest najpowszechniejszy błąd szefów w komunikowaniu się? Skupianie się wyłącznie na tym co chcą przekazać pracownikowi. Jeśli odwrócisz tę tendencję, będziesz w stanie rozumieć swoich ludzi i sam być zrozumiany.

1. Jak rywalizacja i współpraca pomiędzy członkami zespołu wpływają na efektywność pracy zespołowej?
 - Praktyczne narzędzia do tworzenia zaangażowanego zespołu, żeby ludzie: Naprawdę się angażowali
 - Brali odpowiedzialność nie tylko za swój obszar, ale też za cały zespół
 - Ufali sobie nawzajem i polegali na sobie
 - Mówi sobie nawzajem nawet trudne rzeczy o błędach, bez ukrytych intencji
 - Zgłaszali pomysły, wychodzili z inicjatywą usprawnień

MODUŁ V. JAK DELEGOWAĆ I ROZLICZAĆ EFEKTYWNOŚĆ PRACOWNIKA?

O delegowaniu się więcej mówi, niż je prawidłowo praktykuje, a to przecież najlepszy sposób na zwiększanie wartości pracownika w swoim zespole. Poczujesz na własnej skórze, jak krzywdzące dla pracownika może być niewłaściwe delegowanie. I jak to robić właściwie, żeby otrzymać wszystkie korzyści.

1. Błędy w delegowaniu
2. Praktyka, czyli jak właściwie delegować zadania?
3. Planowanie delegowania
4. W jaki sposób i po co kontrolować vs zaufanie do pracownika?

MODUŁ VI. JAK ZWIĘKSZYĆ EFEKTYWNOŚĆ ROZMÓW Z PRACOWNIKAMI?

Doświadczyłeś już uczucia niezrozumienia i złości, kiedy pracownik nie wykonuje Twojego polecenia lub wykonuje je niewłaściwie albo mówi, że robi i nie robi? Przekazujesz pracownikowi zadanie, a on protestuje? Wyobraź sobie, że możesz zmienić te sytuacje, zmieniając swój sposób rozmów z pracownikami. Nauczę Cię prowadzić rozmowy rozwojowe, budujące więź, pozwalające poznać co motywuje Twojego pracownika oraz dyscyplinujące. Doświadczysz tego na sobie!

1. Wina i kara vs odpowiedzialność i zaangażowanie
2. Motywujące przekazywanie zadań, monitorowanie ich wykonania i egzekwowanie
3. Motywacja do zmiany vs wysiłek szefa związany z pokonywaniem oporu, czyli różnice w skuteczności metod udzielania informacji zwrotnej - podejście push vs pull
4. Motywujące przekazywanie celów
5. Techniki rozmów rozwojowych i motywujących pracownika:
6. Jak poprowadzić rozmowę rozwojową? Jak poprzez rozmowę odkryć co motywuje pracownika? Pokażę Ci różnice pomiędzy rodzajami udzielania informacji zwrotnej w odniesieniu do zachowania lub wykonania zadania
 - STAGES
7. Techniki dyscyplinowania i egzekwowania

MODUŁ VII. WALIDACJA

Metody pracy, które zastosujemy podczas szkolenia:

- symulacje
- ćwiczenia grupowe i indywidualne
- inscenizacje sytuacji zawodowych
- gry
- dyskusje problemowe
- wykłady interaktywne
- studium przypadku
- gorące krzesło
- analiza filmu
- instruktaż

Proporcja zajęć praktycznych do teoretycznych to 70/30

Usługa jest prowadzona w trybie godzin dydaktycznych (45min).

Przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi.

Szczegółowe informacje dotyczące szkolenia znajdują się pod poniższym linkiem:

<https://szkolenia.avenhansen.pl/szkolenia-otwarte/mlody-menedzer-zarzadzanie-zespolem-przywodztwo-motywowanie-2025-11-17-gdansk.html>

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 MODUŁ I. ZMIANA Z PERSPEKTYWY PRACOWNIKA NA PERSPEKTYWĘ MENEDŻERA, CZYLI OD CZEGO ZACZAĆ? (symulacje, ćwiczenia, dyskusje problemowe, wykład interaktywny, instruktaż)	Katarzyna Poleszak-Jakubowska	17-11-2025	10:00	12:00	02:00
2 z 10 MODUŁ II. AWANS PRZEZ REKRUTACJĘ WEWNĘTRZNĄ (ćwiczenia, dyskusje problemowe, wykład interaktywny, studium przypadku)	Katarzyna Poleszak-Jakubowska	17-11-2025	12:00	13:30	01:30
3 z 10 Przerwa	Katarzyna Poleszak-Jakubowska	17-11-2025	13:30	14:00	00:30
4 z 10 MODUŁ III. JAKIM MAM BYĆ SZEFE M DYREKTYWNYM CZY LIBERALNYM? (ćwiczenia, inscenizacje sytuacji zawodowych, dyskusje problemowe, wykład interaktywny, studium przypadku)	Katarzyna Poleszak-Jakubowska	17-11-2025	14:00	17:00	03:00
5 z 10 Młody Menedżer - zarządzanie zespołem, przywództwo, motywowanie	Katarzyna Poleszak-Jakubowska	18-11-2025	09:00	16:00	07:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 10 MODUŁ IV. JAK STWORZYĆ ODPOWIEDZIALNĄ, WSPÓŁPRACUJĄCY ZESPÓŁ? (symulacje, ćwiczenia, inscenizacje sytuacji zawodowych, dyskusje problemowe, wykład interaktywny, studium przypadku, instruktaż)	Katarzyna Poleszak-Jakubowska	18-11-2025	09:00	11:00	02:00
7 z 10 MODUŁ V. JAK DELEGOWAĆ I ROZLICZAĆ EFEKTYWNOŚĆ PRACOWNIKA? (symulacje, ćwiczenia, wykład interaktywny, studium przypadku, instruktaż)	Katarzyna Poleszak-Jakubowska	18-11-2025	11:00	13:00	02:00
8 z 10 Przerwa	Katarzyna Poleszak-Jakubowska	18-11-2025	13:00	13:30	00:30
9 z 10 MODUŁ VI. JAK ZWIĘKSZYĆ EFEKTYWNOŚĆ ROZMÓW Z PRACOWNIKAMI ? (inscenizacje sytuacji zawodowych, wykład interaktywny, studium przypadku, instruktaż)	Katarzyna Poleszak-Jakubowska	18-11-2025	13:30	15:45	02:15
10 z 10 walidacja	-	18-11-2025	15:45	16:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 943,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 580,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	114,32 PLN
Koszt osobogodziny netto	92,94 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Poleszak-Jakubowska

Certyfikowany Coach EMCC EQA, skuteczny Trener biznesu.

Specjalizuje się w szkoleniach menedżerskich, z zakresu sprzedaży, obsługi klienta, coachingu oraz umiejętności osobistych: automotywacji, skutecznej prezentacji, asertywności, radzenia sobie ze stresem. Prowadzi bezpośredni coaching handlowców i menadżerów.

W skutecznym wspieraniu Klientów pomaga mi praktyczna znajomość zagadnień biznesowych, ponieważ przez ponad 6 lat byłam CEO w firmach z branży reklamowej i motoryzacyjnej.

Odpowiadałam za budowanie strategii rozwoju firmy, budowanie relacji z kluczowymi Klientami, budowanie standardów pracy, nadzór projektów, rozwijanie pracowników. Wraz ze współpracownikami tworzyłam procedury pozwalające optymalizować procesy działania firmy i znacząco podnieść wielkość sprzedaży i jakość obsługi Klienta. Pracowałam m.in. dla: Skoda Auto Polska S.A., Bank BPH S.A., Grupa Lotos S.A., Pipe Life Polska S.A., LPP S.A., Nova System, Oceanic S.A., Noredea Bank S.A., Marion Sp. z o.o., Polska Grupa Energetyczna S.A., Koncern Energetyczny Energa S.A., English Unlimited Sp. z o.o., ARiMR, Lifetech Sp. z o.o.

Absolwentka jednolitych studiów magisterskich na kierunku Psychologia, na Wydziale Nauk Społecznych Uniwersytetu Gdańskiego, specjalizacja: psychologia kliniczna i biznesu. Absolwentka Podyplomowych Studiów Human Resources w Szkole Wyższej Psychologii Społecznej w Warszawie. Trener Personel Profit.

Zrealizowała ponad 900 dni szkoleniowych oraz 400 dni działań doradczych. Poruszający

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały szkoleniowe (skrypt, ćwiczenia, testy) oraz certyfikat ukończenia szkolenia (przy frekwencji min 80%)

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest przesłanie zgłoszenia za pośrednictwem BUR oraz strony AVENHANSEN

Informacje dodatkowe

W ramach szkolenia otwartego gwarantujemy Państwu:

- Pełną interaktywność szkolenia z Trenerem AVENHANSEN
- **Pracę w kameralnych grupach szkoleniowych**
- Miłą i fachową obsługę
- Doświadczenie i doskonałe przygotowanie merytoryczne Trenera
- Odpowiednio dobrane metody i techniki szkoleniowe
- Autorskie materiały szkoleniowe
- Certyfikat ukończenia szkolenia
- **Wsparcie poszkoleniowe Trenera (do miesiąca po zakończonym szkoleniu każdy uczestnik będzie mógł kontaktować się z Trenerem mailowo i telefonicznie)**
- Możliwość uzyskania pomocy od Trenerów oraz wymiany spostrzeżeń i wniosków z innymi uczestnikami szkolenia w ramach stworzonego specjalnie w tym celu profesjonalnego forum szkoleniowego: **Zobacz forum: www.forum-szkolenia.pl**

1 godz. szkolenia = 45 min.

Adres

ul. Podwale Grodzkie 9

80-895 Gdańsk

woj. pomorskie

Hotel**** SCANDIC

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Katarzyna Szypowska

E-mail kszypowska@avenhansen.pl

Telefon (+48) 515 212 452