



SNK Szkolenia
Językowe i
Biznesowe
Katarzyna
Ludzińska

★★★★★ 4,5 / 5
1 153 oceny

Profesjonalne umiejętności managerskie - 14 godzin

Numer usługi 2025/01/09/8389/2492112

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 12.01.2026 do 13.01.2026

2 730,00 PLN brutto

2 730,00 PLN netto

195,00 PLN brutto/h

195,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Grupa docelowa usługi	Przyszli kierownicy, liderzy, managerowie, kadra zarządzająca.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	31-12-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	14
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa pn. "Profesjonalne umiejętności managerskie - 14 godzin" przygotowuje do samodzielnego zarządzania przedsiębiorstwem w celu zachowania dynamiki rozwoju pracowniczego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje podstawowe funkcje przywództwa.	Rozróżnia kluczowe funkcje w profesjonalnym przywództwie.	Test teoretyczny
	Efektywnie planuje działania, organizuje pracę zespołu oraz kontroluje postępy.	Test teoretyczny
Nawiązuje skuteczną komunikację z pracownikami.	Rozpoznaje osobowości pracowników, określa wspólne cele, przekonuje do własnej wizji.	Test teoretyczny
Skutecznie deleguje zadania.	Praktycznie wykorzystuje Zasadę Pareto oraz Metodę Eisenhowera.	Test teoretyczny
	Rozróżnia techniki ustalania priorytetów w pracy zawodowej.	Test teoretyczny
Egzekwuje i udziela informacji zwrotnej.	Charakteryzuje modele informacji zwrotnej (Kanapka, komunikat JA, Szybka reprimenda, Szybka pochwała).	Test teoretyczny

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

Szkolenie **Profesjonalne umiejętności managerskie - 14 godzin** obejmuje 14 godzin dydaktycznych (1 godz. = 45 minut).

Szkolenie skierowane jest do przyszłych kierowników, liderów, managerów, kadry zarządzającej.

Metody pracy: wizualizacje, gry, scenki, praca w parach, pytania, analiza, kwestionariusze samoopisowe, karty edukacyjne.

Przerwy nie są wliczone w liczbę godzin szkolenia. Na każde 90 minut zajęć przypada 15-minutowa przerwa.

Harmonogram zostanie uzupełniony na tydzień przez rozpoczęciem szkolenia.

Na koniec szkolenia uczestnicy obowiązkowo przechodzą walidację (test teoretyczny).

Program:

Moduł 1 Podstawowe funkcje przywództwa

- Jakie są kluczowe funkcje w profesjonalnym przywództwie?
- Planowanie działań, organizowanie pracy zespołu, kontrolowanie postępów
- Rola lidera w firmie
- Charyzma - a co to jest? Jak to wykorzystać w praktyce

Moduł 2 Kompetencje menedżera

- Podział kompetencji: poznawcze, społeczne, osobiste i organizacyjne
- Diagnoza mocnych stron i stron do poprawy
- Style menedżerskie - który jest mi bliski?
- Co mnie motywuje do pracy?

Moduł 3 Budowanie autorytetu menedżera

- Osobowość pracowników a sposoby komunikacji z każdym z nich
- Wartości zawodowe moje i moich pracowników - identyfikacja wspólnego pola
- Techniki wpływu społecznego - jak przekonać pracowników do własnej wizji

Moduł 4 Skuteczna komunikacja ze współpracownikami

- Rola komunikacji niewerbalnej w kontaktach z personelem
- Narzędzia skutecznej komunikacji
- Błędy i bariery komunikacyjne

Moduł 5 Dynamika rozwoju pracowniczego

- Fazy rozwoju zespołu
- Sposoby radzenia sobie z konfliktami wśród pracowników

Moduł 6 Delegowanie zadań

- Zasada Pareto - praktyczne wykorzystanie
- Techniki ustalania priorytetów w pracy zawodowej
- Pilność i ważność zadań - Metoda Eisenhowera
- Jak delegować, żeby nie mieć trudności w egzekwowaniu efektu
- Zasady tworzenia celów zawodowych

Moduł 7 Egzekwowanie i udzielanie informacji zwrotnej

- Co wolno, a czego nie wolno w trakcie udzielania informacji zwrotnej?
- Modele informacji zwrotnej (Kanapka, komunikat JA, Szybka reprimenda, Szybka pochwała)
- Możliwe trudne reakcje pracownika (pojemność osobista pamięci, sposoby reakcji)

Moduł 8 Symulacje na przykładzie sytuacji rzeczywistych w pracy menedżera

- Ćwiczenie roli menedżera - scenki
- Informacja zwrotna nt. mocnych stron i stron do poprawy
- Podsumowanie zdobytych umiejętności

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 730,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 730,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	195,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	195,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Ludzińska

Współzałożycielka SNK Szkolenia Językowe i Biznesowe; z wykształcenia psycholog społeczny, pedagog i trener biznesu. Jest licencjonowanym doradcą zawodowym (nr D/pup/2008/03), Liderem Klubu Pracy i Trenerem Zastępowania Agresji ART®. Szkoliła się m. in. u Roberta Diltsa („Modelowanie Czynników Sukcesu w Biznesie” i „Meta Przywództwo”). Ukończyła Akademię Coachingu na 2 poziomach. Jest Terapeutą Skoncentrowanym na Rozwiązaniach (terapia krótkoterminowa). Nieustannie podnosi swoje kwalifikacje w kierunku pracy z drugim człowiekiem, bo uważa, że rozwój jest fundamentem procesu pomagania innym. W pracy jako trener i coach towarzyszy jej motto: „traktuj innych tak, jak sam chciałbyś być traktowany”. Posiada doświadczenie w prowadzeniu treningów głównie z obszarów rozwoju osobistego i umiejętności interpersonalnych, a także kompetencji sprzedażowych i menedżerskich. Na swoim koncie ma przeprowadzonych ponad 10000 godz. szkoleń w różnych grupach docelowych. Specjalizuje się w tworzeniu i realizacji treningów wspomagających aktywizację zawodową młodzieży i osób dorosłych. W pracy indywidualnej (coachingi, indywidualne doradztwo zawodowe, terapia) z ludźmi kładzie szczególny nacisk na tworzenie przestrzeni dla potrzeb klienta oraz osiągnięcie przez nich wymiernych celów. Swoje umiejętności praktyczne przekazuje studentom od 15 lat współpracując z lubelskimi uczelniami wyższymi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały piśmienne (skrypt), teczka, długopis, notes, autorskie ćwiczenia i narzędzia do samopisu.

Warunki uczestnictwa

Podpisanie umowy z SNK Szkolenia Językowe i Biznesowe Katarzyna Ludzińska, określającej warunki świadczenia usługi.

Informacje dodatkowe

Uczestnicy szkolenia otrzymują materiały szkoleniowe w formie pliku pdf.

Szkolenie dwudniowe - będzie odbywać się w godzinach 8:00-14:00 każdego dnia. Szczegółowy harmonogram zostanie opublikowany na tydzień przed rozpoczęciem szkolenia.

Istnieje możliwość organizacji szkolenia stacjonarnie na terenie Lublina, po wcześniejszym uzgodnieniu.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

a) platforma: aplikacja Zoom;

b) minimalne wymagania sprzętowe:

- komputer stacjonarny, laptop, tablet lub inne urządzenie mobilne;
- głośniki i mikrofon - wbudowane, wejście USB lub bezprzewodowe Bluetooth;
- kamera internetowa - wbudowana lub wejście USB;
- system operacyjny - macOS, Windows 10, Windows 8 lub 8.1, Windows 7, Ubuntu 12.04 lub wyższy;

c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego:

- połączenie internetowe - szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G / LTE)
- przeglądarki:
 - Windows: Internet Explorer 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+
 - macOS: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+
 - Linux: Firefox 27+, Chrome 30+

d) niezbędne oprogramowanie:

- materiały będą udostępnianymi w formatach: .pdf, .doc, .odt; do ich odczytania będą potrzebne programy - odpowiednio: Adobe Acrobat Reader, Microsoft Word lub OpenOffice lub LibreOffice.

Kontakt



Justyna Osiecka

E-mail info@szkolanakolach.pl

Telefon (+48) 733 170 333