



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5

2 152 oceny

Budowanie zespołu i współpraca w zespole – warsztaty dla liderów dbających o wzrost motywacji i zaangażowania w realizację celów przez pracowników.

Numer usługi 2025/01/30/8282/2530921

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 16.04.2026 do 17.04.2026

1 832,70 PLN brutto

1 490,00 PLN netto

114,54 PLN brutto/h

93,13 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Szkolenie dedykowane jest kadrze menedżerskiej w organizacjach.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	15-04-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa ma na celu nabycie kompetencji w zakresie metod budowania i prowadzenia skutecznego zespołu oraz poprawy relacji międzyludzkich i atmosfery współpracy w środowisku pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: - definiuje pojęcia w zakresie metod budowania i prowadzenia skutecznego zespołu Umiejętności: - ocenia relacje międzyludzkie i atmosferę współpracy w środowisku pracy - określa etap rozwoju własnego zespołu - omawia role grupowe w jakich odnajdują się ich pracownicy i wykorzystać je do właściwego przydzielania zadań - planuje jak zapobiegać sytuacjom konfliktowym w zespole - stosuje techniki komunikacyjne w relacjach społecznych - sporządza konstruktywną krytykę i informację zwrotną	Uczestnik po szkoleniu: -Wymienia i opisuje główne metody oraz teorie budowania i prowadzenia zespołu (np. model Tuckmana, teoria ról grupowych Belbina). -Rozróżnia różne style przywództwa oraz ich wpływ na efektywność zespołu. Uczestnik po szkoleniu: - Identyfikuje kluczowe elementy wpływające na atmosferę współpracy (np. zaufanie, komunikacja, wspólne cele). -Dopasowuje aktualne działania zespołu do odpowiedniego etapu rozwoju. -Rozpoznaje role grupowe zgodnie z teorią Belbina lub innymi modelami. -Opracowuje strategię zapobiegania konfliktom (np. jasne ustalanie zasad współpracy, mediacja).	Test teoretyczny Test teoretyczny
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia - reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych	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

Dzień I

10:00 - 10:10 – PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

10:10 – 12:00 – szkolenie

1. Sprawnie funkcjonowanie zespołu

a) Grupa, zespół, efekt synergii – podstawowe pojęcia

• Ćwiczenie: „Quo vadis?” – gra zespołowa

b) Zasady pracy zespołowej

c) Cechy wzorcowego zespołu

d) Dynamika rozwoju zespołu

12:00 – 12:15 – przerwa

12:15 – 14:00 - szkolenie

• Ćwiczenie: Analiza przypadku

e) Diagnoza potencjału własnego zespołu

• Ćwiczenie: „Mój zespół”

f) Wykorzystanie ról grupowych i procesu grupowego do motywowania i stymulowania działania pracowników

• Ćwiczenie: Test.

14:00 – 14:30 – przerwa

14:30 – 16:00 - szkolenie

2. Lider a relacje w zespole

a) Lider a zespół, czyli jak praca lidera przekłada się na cały zespół

b) Czynniki wpływające na dobre relacje w zespole

c) Lider jako partner w zespole

• Jak zmienia się rola postrzegania lidera?

• Jak zdobyć szacunek u pracowników?

d) Współpraca i partnerstwo jako główna idea kierowania zespołami

e) Indywidualizacja w zespole jest konieczna!

f) Jakie czynniki wpływają na pogorszenie się relacji w zespole?

g) 5 dysfunkcji pracy zespołowej

h) Przyczyny konfliktów: organizacyjne, społeczne, osobowe

i) Rodzaje konfliktów w organizacjach

16:00 – 16:15 – przerwa

16:15 – 18:00 - szkolenie

3. Autorska Gra Szkoleniowa – Co się dzieje w organizacji? (gra wskazująca na wzajemne relacje pomiędzy liderami, a członkami zespołu)

Dzień II

09:00 – 11:00 - szkolenie

4. Komunikacja w zespole – podstawowe narzędzie w budowaniu relacji w zespole

a) Standardy zespołowe – jak je komunikować i dlaczego są tak ważne?

b) Mów pozytywnym językiem, czyli zwracaj uwagę na dobór słów

c) Informacja zwrotna – narzędzie niezbędne lidera

d) Kiedy udzielać informacji zwrotnej w zespole, a kiedy w cztery oczy?

e) Przepływ informacji w zespole

- Przekazywanie najważniejszych informacji w zespole

11:00 – 11:15 – przerwa

11:15 – 13:00 - szkolenie

- Mini Szkolenia: bhp, zmiana przepisów i procedur.

f) Komunikowanie zmian w zespole - jak uniknąć błędów związanych z komunikacją zmian?

g) Komunikacja pracowników w systemie zmianowym

- Dlaczego jest taka ważna?

- Budowanie odpowiedzialności wśród współpracowników za pracę w zespole.

h) Podstawowe typy rozmów z pracownikami:

- Pochwała

- Konstruktywna krytyka,

- Przekazywanie trudnych decyzji

- Rozmowa oceniająca

- Reakcje pracowników na poszczególne typy rozmów

- Scenki – symulacje rozmów z pracownikami (analiza pod kątem skuteczności przekazu i zachowania dobrych relacji w zespole)

13:00 – 13:30 – przerwa

13:30 – 15:00 - szkolenie

5. O tym, że nie ma dobrych lub złych temperamentów

a) „Trudni” ludzie, czy trudne sytuacje w pracy?

b) Poznajemy osobowości

c) Jak osobowość wpływa na relację w zespole?

d) Test osobowości Hartmana.

e) 4 typy osobowości Hartmana - czyli poznajemy się

f) Dlaczego ludzie się zachowują nie tak jak sobie tego życzymy?

- Analiza przypadku (wejście w rolę).

g) Jak radzić sobie z trudnymi sytuacjami? - omówienie ćwiczenia

15:00 – 15:15 – przerwa

15:15 – 16:40 – szkolenie

6. Osobowościowe style reagowania na konflikt

- Ćwiczenie: Test – model stylów reakcji na konflikt

7. Techniki zapobiegania i radzenia sobie w trudnych sytuacjach komunikacyjnych w zespole

a) Asertywność – prosta metoda na zachowanie wzajemnego szacunku w zespole

b) Postawa asertywna – co oznacza?

c) Jak komunikacja asertywna wpływa na relacje międzypespółowe

d) Siła komunikatów „JA” – ćwiczenie indywidualne.

16:40 – 16:50 – POST TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

16:50 – 17:00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 12-godzinny, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie dydaktycznej (45min.)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 17

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem	-	16-04-2026	10:00	10:10	00:10
2 z 17 1. Sprawnie funkcjonowanie zespołu	Luiza Stroińska	16-04-2026	10:10	12:00	01:50
3 z 17 przerwa	Luiza Stroińska	16-04-2026	12:00	12:15	00:15
4 z 17 • Ćwiczenie: Analiza przypadku	Luiza Stroińska	16-04-2026	12:15	14:00	01:45
5 z 17 przerwa	Luiza Stroińska	16-04-2026	14:00	14:30	00:30
6 z 17 2. Lider a relacje w zespole	Luiza Stroińska	16-04-2026	14:30	16:00	01:30
7 z 17 przerwa	Luiza Stroińska	16-04-2026	16:00	16:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 17 3. Autorska Gra Szkoleniowa – Co się dzieje w organizacji? (gra wskazująca na wzajemne relacje pomiędzy liderami, a członkami zespołu)	Luiza Stroińska	16-04-2026	16:15	18:00	01:45
9 z 17 4. Komunikacja w zespole – podstawowe narzędzie w budowaniu relacji w zespole	Luiza Stroińska	17-04-2026	09:00	11:00	02:00
10 z 17 przerwa	Luiza Stroińska	17-04-2026	11:00	11:15	00:15
11 z 17 • Mini Szkolenia: bhp, zmiana przepisów i procedur.	Luiza Stroińska	17-04-2026	11:15	13:00	01:45
12 z 17 przerwa	Luiza Stroińska	17-04-2026	13:00	13:30	00:30
13 z 17 5. O tym, że nie ma dobrych lub złych temperamentów	Luiza Stroińska	17-04-2026	13:30	15:00	01:30
14 z 17 przerwa	Luiza Stroińska	17-04-2026	15:00	15:15	00:15
15 z 17 6. Osobowościowe style reagowania na konflikt	Luiza Stroińska	17-04-2026	15:15	16:40	01:25
16 z 17 POST TEST do uzupełnienia przed szkoleniem	-	17-04-2026	16:40	16:50	00:10
17 z 17 podsumowanie i zakończenie szkolenia	Luiza Stroińska	17-04-2026	16:50	17:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 832,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	114,54 PLN
Koszt osobogodziny netto	93,13 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Luiza Stroińska

Trener-praktyk. Specjalizuje się w szkoleniach biznesowych, w szczególności związanych ze sprzedażą, obsługą klienta, komunikacją, budowaniem zespołów, jak i szkoleniach kadry menedżerskiej. Posiada dyplom trenera biznesu z wieloletnim doświadczeniem w branży medyczno-farmaceutycznej. Swoją przygodę zawodową w biznesie rozpoczęła 15 lat temu. Na początku na stanowisku Przedstawiciela Medycznego, potem przez 10 lat pełniła funkcję menedżerskie na poziomie średniego i wyższego szczebla. Ponadto posiada dyplom Coacha i jest certyfikowanym konsultantem The Bridge Personality. The Bridge Personality, jako jedyny test na świecie, łączy powszechnie uznaną przez środowisko naukowe teorię Wielkiej Piątki z koncepcją typów psychologicznych Junga. To unikalne połączenie obu koncepcji daje wyczerpującą, wiarygodną oraz kompleksową informację o pracowniku/kandydacie. Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w okresie 5 lat wstecz od daty rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, tj. e-podręcznik oraz zeszyt ćwiczeń przygotowany przez eksperta SEMPER
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie przyznane jest zgodnie z treścią rozporządzenia ministra finansów art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r.

- **Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.**

Informacje dodatkowe

Metody pracy podczas szkolenia on-line:

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

ul. św. Tomasza 34
31-023 Kraków
woj. małopolskie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy. Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060