



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5
2 152 oceny

Coaching dla początkujących - inspirujące warsztaty praktyczne dla kadry zarządzającej. Wykorzystaj coaching w pracy z ludźmi i buduj swój autorytet w zespole.

Numer usługi 2025/01/30/8282/2531551

📍 Wrocław / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 29.09.2025 do 30.09.2025

1 955,70 PLN brutto

1 590,00 PLN netto

122,23 PLN brutto/h

99,38 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Szkolenie przeznaczone jest przede wszystkim dla menedżerów, superwizorów i liderów zespołów w organizacjach, przedsiębiorstwach, którzy pragną wdrożyć lub udoskonalić coaching jako preferowany styl zarządzania i rozwoju pracowników.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

28-09-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji w zakresie stylu kierowania oraz nowych umiejętności coachingowych a także pozwoli na zwiększenie skuteczności i efektywności działań uczestników jako menedżerów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza •Określa istotę coachingu oraz jego korzyści w zarządzaniu. •Omawia zadania i metody pracy coacha. •Określa modele motywacji oraz ich zastosowaniem w pracy menedżera. •Omawia kluczowe poziomy skutecznego coachingu menedżerskiego. •Analizują różne style zarządzania oraz ich wpływ na coaching w organizacji.	Uczestnik po szkoleniu: - definiuje coaching i jego główne założenia. -Wskazuje konkretne korzyści coachingu w kontekście zarządzania zespołem. -Wymienia kluczowe zadania coacha i ich znaczenie w procesie coachingowym. -Identyfikuje różne modele motywacji (np. Herzberga, Masłowa, McGregora). -Wskazuje główne poziomy coachingu menedżerskiego i ich cechy charakterystyczne. -Wymienia podstawowe style zarządzania (np. autokratyczny, demokratyczny, transformacyjny).	Test teoretyczny
Umiejętności •Planuje prowadzenie efektywnych rozmów coachingowych. •Diagnostuje problemy i analizuje powody niskiej skuteczności coachingu. •Określa metody motywowania pracowników z perspektywy coacha i menedżera. •Dostosowuje podejście coachingowe do różnych typów pracowników.	Uczestnik po szkoleniu: -Opracowuje plan rozmowy coachingowej, uwzględniając jej cele i strukturę. -Identyfikuje najczęstsze bariery w skuteczności coachingu. -Analizuje konkretne przypadki problemów coachingowych i proponuje rozwiązania. -Wyjaśnia, jak różne metody motywacji wpływają na zaangażowanie pracowników. -Identyfikuje różne typy pracowników i ich potrzeby rozwojowe.	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

- szkolenie trwa 2 dni (16h)
- zajęcia odbywają się w godzinach 10.00-18.00 pierwszego dnia oraz 09.00- 17.00 drugiego dnia
- podczas szkolenia zaplanowane są przerwy, które wliczają się w czas trwania usługi

Dzień I

Godz. 10.00 - 10.10 – PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz. 10.10 - 12.00 – szkolenie

1.Autoprezentacja uczestników - wymiana doświadczeń w zakresie zarządzania.

2.Szczegółowe zapoznanie uczestników z istotą i korzyściami coachingu.

Godz. 12.00 - 12.15 – przerwa

Godz. 12.15 - 14.00 – szkolenie

3.Ja jako coach - odkrycie własnego potencjału.

4.Zadania coacha.

Godz. 14.00 - 14.30 – przerwa

Godz. 14.30 - 16.00 – szkolenie

5.Metody pracy coacha.

6.Coaching w moim miejscu pracy.

Godz. 16.00 - 16.15 - przerwa

Godz. 16.15 - 18.00 – szkolenie

7.Przywództwo a coaching.

8.Coaching menedżerski - poziomy skutecznego coachingu.

Dzień II

Godz. 09.00 - 11.00 – szkolenie

9.Coaching w kontekście organizacyjnym.

10.Model zaufania i tworzenia momentów sprzyjających coachingowi

Godz. 11.00 - 11.15 – przerwa

Godz. 11.15 - 13.00 – szkolenie

11.Styl zarządzania.

12Typologia pracowników - przekonania, postawy.

Godz. 13.00 - 13.30 – przerwa obiadowa

Godz. 13.30 - 15.00 – szkolenie

13.Motywacja - z perspektywy pracownika i przełożonego.

14.Metody efektywnej rozmowy coachingowej.

Godz. 15.00 - 15.15 – przerwa kawowa

Godz. 15.15 - 16.40 – szkolenie

15.Kształcenie umiejętności coachingowych.

16.Określenie własnego stylu.

17.Analiza sytuacji-powody słabej skuteczności coachingu, diagnozowanie problemów.

18.Podsumowanie szkolenia - dyskusja.

Godz. 16.40 - 16.50 – POST TEST walidacja usługi

Godz. 16.50 - 17.00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 16-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

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	-	29-09-2025	10:00	10:10	00:10
2 z 17 1.Autoprezentacja uczestników - wymiana doświadczeń w zakresie zarządzania. 2.Szczegółowe zapoznanie uczestników z istotą i korzyściami coachingu.	Zygmunt Dolata	29-09-2025	10:10	12:00	01:50
3 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	29-09-2025	12:00	12:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 17 3.Ja jako coach - odkrycie własnego potencjału. 4.Zadania coacha.	Zygmunt Dolata	29-09-2025	12:15	14:00	01:45
5 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	29-09-2025	14:00	14:30	00:30
6 z 17 5.Metody pracy coacha. 6.Coaching w moim miejscu pracy.	Zygmunt Dolata	29-09-2025	14:30	16:00	01:30
7 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	29-09-2025	16:00	16:15	00:15
8 z 17 7.Przywództwo a coaching. 8.Coaching menedżerski - poziomy skutecznego coachingu.	Zygmunt Dolata	29-09-2025	16:15	18:00	01:45
9 z 17 9.Coaching w kontekście organizacyjnym. 10.Model zaufania i tworzenia momentów sprzyjających coachingowi	Zygmunt Dolata	30-09-2025	09:00	11:00	02:00
10 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	30-09-2025	11:00	11:15	00:15
11 z 17 11.Styl zarządzania. 12Typologia pracowników - przekonania, postawy.	Zygmunt Dolata	30-09-2025	11:15	13:00	01:45
12 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	30-09-2025	13:00	13:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 17 13.Motywacja - z perspektywy pracownika i przełożonego. 14.Metody efektywnej rozmowy coachingowej.	Zygmunt Dolata	30-09-2025	13:30	15:00	01:30
14 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	30-09-2025	15:00	15:15	00:15
15 z 17 15.Kształcenie umiejętności coachingowych. 16.Określenie własnego stylu. 17.Analiza sytuacji-powody słabej skuteczności coachingu, diagnozowanie problemów.	Zygmunt Dolata	30-09-2025	15:15	16:40	01:25
16 z 17 POST TEST walidacja usługi	-	30-09-2025	16:40	16:50	00:10
17 z 17 podsumowanie i zakończenie szkolenia	Zygmunt Dolata	30-09-2025	16:50	17:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 955,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	122,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	99,38 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Zygmunt Dolata

Ekspert SEMPER ds. planowania rozwoju pracowników. Trener biznesu, menedżer projektów, coach, wykładowca i konsultant HR. Specjalizuje się w szkoleniach i konsultacjach dla zarządzających zespołami pracowniczymi oraz pracowników wymagających wsparcia metodologicznego. Posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach menedżerskich. Ekspert ds. HR, zarządzania, budowania relacji zawodowych i autoprezentacji. Prowadzi wysoko oceniane szkolenia z zakresu oceny pracowniczej, badania potrzeb szkoleniowych, zarządzania szkoleniami, rekrutacji i selekcji pracowników, specjalizuje się również w warsztatach z komunikacji interpersonalnej, obsługi klienta oraz radzenia sobie ze stresem. Uznany konsultant w zakresie zarządzania zmianą oraz kreowania wizerunku instytucji publicznych i przedsiębiorstw. 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

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- 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

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. Oporowska 19/a
50-000 Wrocław
woj. dolnośląskie

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