



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

2 152 oceny

Kierowanie zespołem - Warsztaty menedżerskie z elementami gry strategicznej i symulacji. [Praktyczne ćwiczenia przy pomocy kamery video].

Numer usługi 2025/02/10/8282/2550339

1 586,70 PLN brutto
1 290,00 PLN netto
132,23 PLN brutto/h
107,50 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 29.09.2025 do 30.09.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	• właściciele firm • managerowie • osoby odpowiedzialne za zarządzanie zespołem ludzkim oraz ich bezpośredni przełożeni • specjaliści biorący udział w kierowaniu i zarządzaniu • osoby zainteresowane zdobyciem umiejętności w zakresie kierowania zespołem pracowników
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	28-09-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Poszerzenie i uporządkowanie wiedzy Uczestników z zakresu skutecznego kierowania zespołem. Uzyskanie przez każdego z Uczestników umiejętności doboru stylu kierowania do zespołu.

Poznanie przez Uczestników cech dobrego menedżera.
Zapoznanie się Uczestników ze sposobami efektywnej komunikacji w zespole.
Wzrost kompetencji menedżerskich w zakresie motywowania pracowników.
Nabycie umiejętności budowania efektywnych relacji przełożony-podwładny.
Zdobycie umiejętności menedżerskich z zakresu budowania

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
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 potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	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

- szkolenie trwa 2 dni (łącznie 12h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.00-15.00 każdego dnia według harmonogramu:

Dzień I

Godz.09:00-10.30-szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

1. Wprowadzenie do warsztatów szkoleniowych.

Prezentacja sylwetki wykładowcy i Uczestników warsztatów.

Omówienie głównych elementów warsztatów.

Autoprezentacja uczestników - wymiana doświadczeń w zakresie zarządzania.

2. Ja - jako menedżer - odkrycie własnego potencjału.

Podstawowe funkcje menedżera/lidera.

Style kierowania w aspekcie zarządzania zespołem.

Marka menedżera.

Autorytet lidera, czyli połączenie kompetencji, wiedzy, doświadczenia i osobowości.

Przegląd kompetencji skutecznego menedżera.

Efektywne zarządzanie czasem.

Godz.10:30 -10.40 -przerwa

Godz. 10.40-12.00 -szkolenie (**rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu**)

3. Najważniejsze funkcje menedżerskie.

Przekazywanie informacji.

Wyznaczanie celów.

Motywowanie.

Rozwój i ocena pracowników.

4. Błędne strategie menedżerskie.

Godz.12.00-12.15 -przerwa

Godz.12:15-13.30 -szkolenie (**rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu**)

5. Budowanie wiarygodności lidera.

Rola zaufania w procesie zarządzania.

Jak budować zaufanie?

Rola menedżera w budowaniu zaufania.

6. Wizerunek menedżera w oparciu o osobowość i profil organizacji.

Kreowanie indywidualnego wizerunku menedżera względem:

Klientów

Misji organizacji

Zwierzchników

Współpracowników

Osobistych potencjałów każdego menedżera.

Godz.13.30-13.40 -przerwa

Godz.13.40-15.00 -szkolenie (**rozmowa na żywo, ćwiczenia**)

7. Skuteczna komunikacja w procesie kierowania.

Komunikacja narzędziem pracy menedżera.

Funkcje komunikacji w procesie kierowania.

Podstawy skutecznego przekazu.

Metody prezentacji własnych rozwiązań.

Sztuka radzenia sobie w różnych sytuacjach komunikacyjnych.

Asertywność jako ważna cecha skutecznego menedżera.

Konstruktywna krytyka i ocena.

Konieczność zwolnienia członka zespołu.

8. Gra strategiczna.

9. Analiza i wyniki gry strategicznej dyskusja, wnioski trenera.

DZIEŃ II

Godz.09:00-10.30-szkolenie (**rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia**)

10. Planowanie i wyznaczanie celów.

Proces planowania celów i określanie priorytetów.

Monitorowanie realizacji celów podejście sytuacyjne.

11. Tworzenie sprawnego, dynamicznego zespołu.

Schemat realizacji skutecznego, dynamicznego zespołu.

Umiejętne określenie misji, celów, wartości i reguł panujących w zespole pod kątem realizacji celów organizacji.

Odpowiedni dobór członków zespołu pod kątem postawy, kompetencji oraz umiejętności interakcji międzyludzkiej.
Metody poprawiania efektywności istniejącego zespołu.
Odpowiednia reakcja na niekorzystne zjawiska w organizacji.

Godz.10:30 -10.40 -przerwa

Godz. 10.40-12.00 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

12. Zarządzanie sytuacyjne w praktyce menedżerskiej.

Specyfika działania menedżera w czterech stylach zarządzania.
Cykl komunikacji z pracownikiem dopasowanie stylu do etapu rozwoju pracownika.
Planowanie, zlecanie, delegowanie.
Monitorowanie w drodze do osiągnięcia rezultatu.
Ocena i informacja zwrotna.

13. Warsztat symulacyjny kierowania zespołem:

prezentacja rezultatów pracy grup
wnioski uczestników
zadania problemowe w oparciu o grę
wnioski trenera, przywołanie analogicznych przypadków z warsztatu do konkretnych przypadków z rzeczywistych organizacji.

Godz.12.00-12.15 -przerwa

Godz.12:15-13.30 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

14. Skuteczne delegowanie zadań główne zasady.

Przygotowanie do delegowania zadań.
Wyznaczenie obszaru zadań do delegowania nasze cele i priorytety.
Ocena kompetencji pracownika przed delegowaniem zadania.
Klasyfikacja pracowników: podwładny o wysokiej świadomości i odpowiedzialności, pracownik o niskiej świadomości własnej wartości.

15.Sztuka motywowania pracownika.

Wybrane koncepcje motywowania pracowników i ich przełożenie na funkcjonowanie organizacji.
Rozpoznawanie indywidualnych wzorców komunikowania się menedżerów i ich konsekwencji dla procesów motywowania pracowników.
Bycie rozpoznanym, zauważonym jako podstawowa potrzeba człowieka.
Jak motywować czego potrzebują ludzie, by efektywnie pracować?
Wzorzec tworzenia systemu motywacyjnego dla pracowników.

Godz.13.30-13.40 -przerwa

Godz.13.40-15.00 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

16. Rozwijanie samodzielności pracowników ćwiczenia praktyczne.

Kreowanie wartościowego pracownika jak obudzić w pracownikach chęć do myślenia i działania.
Zakres odpowiedzialności pracownika jako podstawa do pobudzenia go do działania.
Rozwijanie, inspirowanie pomysłowości i kreatywności personelu.

17. Sztuka rozwiązywania konfliktów w organizacji.

Określanie podłoża konfliktu.
Komunikacja w konflikcie.
Koszty ponoszone przez organizację z powodu konfliktów.
Strategie radzenia sobie z konfliktem.

18. Podsumowanie warsztatów.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Kierowanie zespołem - 2-dniowe warsztaty menedżerskie	Trener SEMPER	29-09-2025	09:00	15:00	06:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 2 Kierowanie zespołem - 2-dniowe warsztaty menedżerskie	Trener SEMPER	30-09-2025	09:00	15:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 586,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	132,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	107,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

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

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = ZW.

Informacje dodatkowe

- 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

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060