



Kompetea Sp. z o.o.



Mentoring w biznesie – sztuka inspirowania i dzielenia się wiedzą

Numer usługi 2025/02/17/6333/2564779

📍 Warszawa / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 15 h

📅 12.06.2025 do 13.06.2025

2 324,70 PLN brutto

1 890,00 PLN netto

154,98 PLN brutto/h

126,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób, które chcą rozwijać swoje kompetencje w zakresie mentoringu oraz wdrażać skuteczne programy w swoich organizacjach: • Managerowie i liderzy zespołów – chcący rozwijać talenty w swoich zespołach, wspierać pracowników w ich karierze i budować kulturę organizacyjną opartą na współpracy. • Specjaliści HR i HRBP – odpowiedzialni za projektowanie i wdrażanie programów mentoringowych, zarządzanie talentami oraz wspieranie relacji mentor-mentee w organizacji. • Mentorzy i osoby chcące pełnić tę rolę – pragnące zdobyć kompetencje niezbędne do efektywnego prowadzenia relacji mentoringowych, opartych na zaufaniu i rozwoju. • Specjaliści ds. szkoleń i rozwoju – szukający narzędzi i metod, które pozwolą na jeszcze lepsze wspieranie rozwoju pracowników. • Osoby odpowiedzialne za wdrażanie zmian w organizacjach – potrzebujące wsparcia w efektywnym przeprowadzaniu transformacji poprzez budowanie zaangażowania i zmniejszanie oporu w zespole.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	14
Data zakończenia rekrutacji	04-06-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	15

Cel

Cel edukacyjny

Celem głównym usługi szkoleniowej jest przygotowanie uczestników do skutecznego projektowania, wdrażania i prowadzenia programów mentoringowych w organizacjach, z uwzględnieniem ich strategicznych celów biznesowych oraz potrzeb rozwojowych pracowników.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik potrafi określić potrzeby rozwojowe pracowników w kontekście mentoringu.	Formułuje konkretne cele mentoringowe zgodne z profilem uczestników.	Test teoretyczny
Uczestnik potrafi dopasować mentoring do strategicznych celów organizacji.	Wskazuje obszary, w których mentoring może przynieść wymierne korzyści biznesowe.	Test teoretyczny
Uczestnik rozumie rolę mentora, mentee oraz działu HR w procesie mentoringowym.	Określa zakres odpowiedzialności każdej ze stron i wskazuje kluczowe elementy współpracy.	Wywiad swobodny
Uczestnik potrafi stworzyć plan wdrożenia mentoringu w organizacji.	Przygotowuje ramowy plan działania zawierający dobór uczestników, harmonogram i kluczowe kroki.	Test teoretyczny
Uczestnik potrafi skutecznie prowadzić spotkania mentoringowe zgodnie z ustalonym kontraktem mentoringowym.	Stosuje zasady skutecznej komunikacji, aktywnego słuchania i budowania relacji opartych na zaufaniu.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik rozumie znaczenie standaryzacji procesu mentoringowego.	Opracowuje zasady i procedury, które zapewniają jednolitość realizacji programu.	Test teoretyczny
Uczestnik potrafi monitorować postępy mentee i wspierać transfer efektów uczenia się do praktyki	Analizuje postępy mentee w odniesieniu do wyznaczonych celów mentoringowych.	Test teoretyczny
	Wykorzystuje metody zadawania pytań, aktywnego słuchania i pracy na celach rozwojowych.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik potrafi przeprowadzić ewaluację programu i zaproponować usprawnienia.	Określa i stosuje kluczowe wskaźniki sukcesu mentoringu (KPI).	Wywiad swobodny
	Analizuje wyniki programu i formułuje propozycje jego optymalizacji.	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

MODUŁ 1. MENTORING W ORGANIZACJI – ROLA, KORZYŚCI I WYZWANIA

Co to jest mentoring biznesowy?

- Na czym polega mentoring
- Cele mentoringu (indywidualne i organizacyjne)
- Korzyści dla organizacji i pracowników

Rodzaje mentoringu

- Tradycyjny mentoring
- Tutoring
- Intermentoring
- Mentoring odwrócony
- Peer mentoring

Kwartet mentoringu

- Definicja i rola bezpośredniego przełożonego
- Współpraca w procesie mentoringowym
- Potencjalne wyzwania i ich rozwiązywanie

Zadania działu HR jako koordynatora procesu mentoringowego

- Projektowanie i wdrażanie programu
- Dobór par mentoringowych
- Wsparcie logistyczne
- Ewaluacja programu

Etyka mentoringu

- Kodeks etyki mentora
- Kwestie poufności
- Konflikty interesów
- Przykłady sytuacji etycznych i ich konsekwencje

Kompetencje efektywnego mentora

- Umiejętności komunikacyjne
- Empatia i budowanie relacji zaufania
- Umiejętności coachingowe, znajomość narzędzi coachingowych
- Wiedza i doświadczenie
- Umiejętności osobiste (Empatia, Analityczne myślenie, Kreatywność, Odporność emocjonalna, Zdolności doradcze, Umiejętności negocjacyjne)

MODUŁ 2. IMPLEMENTACJA I ROZWÓJ PROGRAMU MENTORINGOWEGO

Faza przygotowawcza

- Opracowanie szczegółowego planu mentoringowego
- Ustalenie celów rozwojowych
- Tworzenie bezpiecznej przestrzeni dla rozwoju
- Rekrutacja i dobór uczestników

Realizacja programu

- Prowadzenie efektywnych spotkań mentoringowych
- Opracowanie jasnych zasad i procedur
- Kontrakt mentoringowy
- Aktywne zaangażowanie uczestników
- Wsparcie dla par mentoringowych
- Dokumentacja przebiegu programu

Ewaluacja i rozwój programu

- Ciągły monitoring procesu
- Ocena efektywności programu
- Zakończenie relacji mentoringowych
- Modyfikacja i doskonalenie programu

MODUŁ 3. SKRZYNKA NARZĘDZIOWA MENTORA

Techniki efektywnej komunikacji

- Aktywne słuchanie
- Techniki zadawania pytań
- Udzielanie feedbacku/ feedforward
- Komunikacja niewerbalna

Narzędzia do planowania rozwoju

- Plan rozwoju indywidualnego (IDP)
- Mapa rozwoju kariery
- Matryca kompetencji (programu)
- Metoda SMART
- Analiza SWOT
- Koło życia i diament kompetencji

Techniki coachingowe w mentoringu

- Model GROW
- Wspierające rozwój modele coachingowe: GOLD, EDIC, PURE, CLEAR.
- „Socratic questioning”
- Technika refleksji
- Skalowanie
- Coaching ontologiczny

Narzędzia wspierające proces mentoringu

- Dzienniki mentoringowe
- *Diagram Venn*
- Mapy myśli
- Mentoring online: Platformy, narzędzia, wyzwania
- Gry symulacyjne i studia przypadków

MODUŁ 4. KLUCZOWE CZYNNIKI SUKCESU PROGRAMU MENTORINGOWEGO W ORGANIZACJI

- Budżetowanie programu mentoringowego
- Rekrutacja i selekcja odpowiednich mentorów
- Szkolenia i kalibracja kadry mentoringowej
- Tworzenie efektywnych par mentoringowych
- Rola menedżerów w promowaniu mentoringu
- Wybór odpowiednich narzędzi do zarządzania programem
- Promocja programu: klucz do zaangażowania pracowników
- Zapewnienie wsparcia administracyjnego
- Budowanie kultury mentoringu w organizacji
- Tworzenie środowiska sprzyjającego rozwojowi:
 - Jak stworzyć atmosferę otwartości, zaufania i ciągłego uczenia się?
 - Jakie narzędzia i platformy mogą wspierać proces mentoringu?
 - Jak skutecznie komunikować wartość mentoringu w organizacji?

MODUŁ 5. MENTORING W PRAKTYCE – GŁÓWNE ZASTOSOWANIA MENTORINGU W BIZNESIE

Rozwój pracowników i budowanie talentów

- Efektywne wdrożenie nowych pracowników (onboarding)
- Rozwój kompetencji technicznych i miękkich
- Wsparcie w przejmowaniu nowych obowiązków i rozwoju kariery
- Identyfikacja talentów i rozwijanie potencjału pracowników
- Tworzenie wartościowych relacji zawodowych

Wsparcie zmian organizacyjnych:

- Łagodzenie oporów i zwiększanie zaangażowania podczas transformacji
- Wdrażanie nowych inicjatyw i skuteczne wprowadzanie innowacji
- Promowanie kreatywności i otwartości na nowe innowacyjne rozwiązania

Zwiększenie efektywności organizacji:

- Optymalizacja pracy poprzez dzielenie się wiedzą i doświadczeniem
- Poprawa komunikacji i budowanie silnych relacji między pracownikami
- Motywacja pracowników do osiągania lepszych wyników

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	2 324,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 890,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	154,98 PLN
Koszt osobogodziny netto	126,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Elżbieta Sucharska

Ekspert obszaru – szkolenia menedżerskie oraz HR. Praktyk. Mediator. Certyfikowany Trener biznesu. Menadżer z kilkunastoletnim doświadczeniem w biznesie (ścieżka menadżerska, ekspercka i wdrożeniowa). Realizator projektów implementacji /optymalizacji procesów w organizacjach w randze Kierownika projektu, Eksperta oraz Konsultanta wiodącego. Współtwórca, wykładowca i opiekun merytoryczny studiów podyplomowych Trenerstwo i Coaching w WSZP w Warszawie. Posiada kilkuletnie doświadczenie w zarządzaniu zespołami w organizacjach o profilu produkcyjnym (restrukturyzacje, standaryzacje procesów, operacje, wdrożenia zmian modelu zarządzania, systemy ewaluacji pracowniczej – bieżącej i okresowej, systemy motywacyjne/rozliczeniowe). Projektant narzędzi diagnostycznych i programów rozwojowych dla pracowników przedsiębiorstw i organizacji.

Certyfikaty:

Trenera rozwoju umiejętności coachingowych, metod i technik pracy rozwojowej

Szkoła Trenerów i Doradców Biznesu

Management Trainers School MATRIK

Szkoła Tutorów Akademickich Collegium Wratislaviense

Mediatora w postępowaniu z prawa pracy, a także w postępowaniu cywilnym i gospodarczym

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały w formie drukowanej

Warunki uczestnictwa

zgłoszenie się na stronie <https://kompetea.pl/szkolenia/mentoring-w-biznesie/>

Adres

ul. Grzybowska 1A

00-844 Warszawa

woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Kamila Dąbrowska

E-mail kamila.dabrowska@kompetea.pl

Telefon (+48) 223 080 350