



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5  
2 152 oceny

## Zarządzanie Zespołem - jak zbudować swój autorytet w zespole i wydobyć z pracowników to co najlepsze? Warsztaty praktyczne.

Numer usługi 2025/02/19/8282/2570006

3 062,70 PLN brutto  
2 490,00 PLN netto  
127,61 PLN brutto/h  
103,75 PLN netto/h

📍 Kołobrzeg / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 05.11.2025 do 07.11.2025

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie przeznaczone jest przede wszystkim dla:

- kadry zarządzającej,
- specjalistów HR,
- menedżerów
- właścicieli firm
- oraz dla wszystkich tych, których praca polega na zarządzaniu zespołem i którzy chcą to robić według najnowszych metod i w oparciu o najskuteczniejsze praktyki.

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

04-11-2025

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

24

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa ma na celu nabycie kompetencji z zakresu zarządzania zespołem, motywowania oraz budowania autorytetu wśród podległych pracowników.

**Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji**

| Efekty uczenia się                                                                                                                              | Kryteria weryfikacji                                                             | Metoda walidacji |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Uczestnicy rozwiną i poszerzą wiedzę na temat zarządzania zasobami ludzkimi, motywowania oraz budowania autorytetu wśród podległych pracowników | Zdobycie przez uczestników wiedzy i umiejętności w zakresie zarządzania zespołem | 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**

*Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.*

- 1.Autoprezentacja uczestników - wymiana doświadczeń w zakresie zarządzania.
- 2.Ja w roli menedżera.
  - A. Dokładne przygotowanie się do udziału w etapach procesu zarządzania.
  - B. Poszukiwanie alternatywy w przypadku braku porozumienia obu stron.
  - C. Interesy a stanowiska w procesie zarządzania i motywowania.
  - D. Umiejętności i cechy skutecznego menedżera.
  - E. Źródła autorytetu.
  - F. Próba dokonania samooceny: moje mocne i słabe strony jako przełożonego menedżera.

3. Jak zarządzać, aby nie tracić kontaktu z pracownikami?
  4. Jak zarządzać, aby ludzi motywować?
  5. Jak zbudować zgrany zespół i wydobyć z pracowników to, co najlepsze?
    - A. Selekcja i rekrutacja pracowników.
    - B. Efektywna motywacja.
    - C. Ocena poszczególnych członków podległego zespołu.
  6. Omówienie wybranych koncepcji motywowania pracowników i ich konsekwencji dla funkcjonowania organizacji.
  7. Rozpoznawanie indywidualnych wzorców komunikowania się menedżerów i ich konsekwencji dla procesów motywowania pracowników.
  8. Bycie rozpoznanym, zauważonym jako podstawowa potrzeba człowieka.
  9. Jak motywować czego potrzebują ludzie, by efektywnie pracować?
  10. Coaching - jak dbać o rozwój pracowników?
  11. Wzorzec tworzenia systemu motywacyjnego dla pracowników.
  12. Wzorce relacji menedżer pracownik i ich konsekwencje dla efektywności pracy.
  13. Pochwała i krytyka jak je stosować aby były skuteczne?
  14. Podsumowanie - plan zmiany osobistej.
- W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

| Przedmiot / temat zajęć                                                                                            | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 3</b> Zarządzanie Zespołem - jak zbudować swój autorytet w zespole i wydobyć z pracowników to co najlepsze? | Trener SEMPER | 05-11-2025            | 10:00               | 18:00               | 08:00         |
| <b>2 z 3</b> Zarządzanie Zespołem - jak zbudować swój autorytet w zespole i wydobyć z pracowników to co najlepsze? | Trener SEMPER | 06-11-2025            | 09:00               | 17:00               | 08:00         |

| Przedmiot / temat zajęć                                                                                                       | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>3 z 3</div> <b>Zarządzanie Zespołem - jak zbudować swój autorytet w zespole i wydobyć z pracowników to co najlepsze?</b> | Trener SEMPER | 07-11-2025            | 09:00               | 17:00               | 08:00         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 3 062,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 2 490,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 127,61 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 103,75 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Trener SEMPER**

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

**Materiały dydaktyczne** [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

**Materiały piśmiennicze** [notatnik, długopis]

### Warunki uczestnictwa

## ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

## Informacje dodatkowe

### **Materiały dydaktyczne:**

#### **Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:**

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Adres

ul. Plażowa 1

78-100 Kołobrzeg

woj. zachodniopomorskie

Szkolenia w Kołobrzegu najczęściej realizujemy w Baltic Plaza Hotel Medi SPA&fit.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060