



Iwona Wencka
Stramowska
Training House



Motywowanie pracowników

Numer usługi 2025/02/21/24213/2573804

📍 Bydgoszcz / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 18.04.2025 do 18.04.2025

1 500,00 PLN brutto

1 500,00 PLN netto

187,50 PLN brutto/h

187,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikator projektu	Kierunek - Rozwój
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie przeznaczone jest dla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kadry zarządzającej i liderów zespołów; • Menadżerów; • Team leaderów; • Kadry wyższego szczebla; • Pracowników działów HR; • Specjalistów ds. zasobów ludzkich; • Pracowników działów komunikacji i PR; • Specjalistów ds. komunikacji wewnętrznej; • Członków zespołów projektowych; <p>Usługa adresowana również dla uczestników Projektu Kierunek- Rozwój</p>
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	11-04-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Cel edukacyjny Usługa "Motywowanie pracowników" przygotowuje do efektywnego i wspierającego motywowania poza finansowego pracowników. Uczestnik uzyska wiedzę teoretyczną i praktyczną w zakresie praktycznych metod i sposobów motywowania pracowników przy okazji codziennej pracy i konsekwentnego przestrzegania określonych zasad. Uczestnik będzie zaznajomiony z psychologicznymi narzędziami niezbędnymi w procesie motywowania pracowników.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wypracowanie efektywnego sposobu komunikacji przy przekazywaniu, kontrolowaniu stopnia wykonania i odbieraniu zadań.	Nabycie wiedzy w jaki sposób budować efektywne komunikaty od etapu instruktarzu do odbioru zadania w sposób angażujący i motywujący. Zachęcający do brania odpowiedzialności.	Test teoretyczny
Wypracowanie w praktyce zawodowej umiejętności stosowania podstawy dorosłego z analizy transakcyjnej i komunikowania jej w całym procesie delegowania.	Nabycie umiejętności praktycznego stosowania w procesie delegowania zadań postawy dorosłego – służącej do przekazywania odpowiedzialności za powierzone zadania.	Test teoretyczny
Opracowanie uniwersalnego sposobu udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej jako podstawy przy efektywnym delegowaniu.	Poznanie podstawowych zasad udzielania na bieżąco konstruktywnych informacji zwrotnych podczas wykonywania zadań, zarówno pozytywnych (wspierających i utwierdzających) jak również korekt.	Test teoretyczny
Wypracowanie skutecznych metod przekazywania i kontroli zadań w zależności od posiadanych kompetencji i motywacji pracownika.	Poznanie podstawowych czynników decydujących o sposobie przekazywania zadań poszczególnym grupom pracowników (na podstawie metody Kena Blancharda).	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

Wstęp	<ol style="list-style-type: none">1. Prezentacja uczestnikom celów szkolenia.2. Wprowadzenie w tematykę szkolenia – dyskusja moderowana.
Określenie zasad, reguł i oczekiwań przez przełożonego.	<ol style="list-style-type: none">1. Co buduje autorytet i przewidywalność przełożonego?2. Budowanie atmosfery pracy i współpracy w zespole.3. Jasne przedstawienie wizji i celów w pracy zespołu i oczekiwań co do określonych zachowań i postaw pracowników.
Skuteczna – efektywna komunikacja z pracownikami, udzielanie informacji zwrotnej.	<ol style="list-style-type: none">1. Zasady poprawnej komunikacji z pracownikami:2. komunikacja werbalna i niewerbalna podczas przekazywania codziennych informacji i zadań pracownikom,3. Konstruktywna bieżąca informacja odnośnie pracy – udzielanie informacji zwrotnej podczas codziennej pracy.
Motywowanie pozafinansowe, rozmowa motywacyjna	<ol style="list-style-type: none">1. Przygotowanie się do rozmowy motywującej i zaplanowanie jej przebiegu.2. Co i jak powiedzieć pracownikowi aby rozmowa osiągnęła skutek? – propozycja algorytmu rozmowy.3. Elementy na które warto zwrócić uwagę podczas rozmowy – wzmacnianie pozytywnych zachowań.4. Jak nagrodzić poza finansowo aby zmotywować konkretną osobę? (wypracowanie propozycji możliwych do stosowania w warunkach uczestników „nagród”)
Rozmowa dyscyplinująca	<ol style="list-style-type: none">1. Jaki jest podstawowy cel rozmowy dyscyplinującej?2. Przygotowanie się do rozmowy dyscyplinującej i zaplanowanie jej przebiegu.3. Co i w jaki sposób powiedzieć i jak poprowadzić rozmowę dyscyplinującą aby osiągnęła pożądaną skutek?4. Przebieg rozmowy, co warto zastosować o czego unikać?5. Poza finansowe psychologiczne narzędzia możliwe do zastosowania przez przełożonego.
Podsumowanie szkolenia	Podsumowanie merytoryczne i zakończenie szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 Motywowanie pracowników	Trener Training House	18-04-2025	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	187,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	187,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener Training House

Z wykształcenia magister prawa oraz certyfikowany trener biznesu i mediator. Szkolenia i warsztaty prowadzi od 2004 roku. Od 10 lat mediator sądowy czuwający nad efektywnym rozwiązywaniem konfliktów i wypracowaniem rozwiązań satysfakcjonujących obie strony w mediacji sądowej i pozasądowej. Jedną ze specjalizacji jest prowadzenie kursów na mediatora i współpraca w tym zakresie z Okręgowymi Izbami Radców Prawnych w Bydgoszczy, Olsztynie i Kielcach. Wykładowca akademicki na Uniwersytecie MERITO w Poznaniu.

Przez blisko 17 lat aktywnie wspiera osoby w efektywnej komunikacji, obsłudze klienta, aktywnej sprzedaży, zarządzaniu w tym zarządzaniu sobą i stresem oraz innymi kompetencjami osobistymi. Pomaga w tworzeniu wizerunku prezentera.

Twórca i właściciel firmy MP Training która od 2010 roku zajmują się rozwojem osobistym oraz szkoleniami dedykowanymi dla biznesu. Prowadzący w ramach własnej działalności i współpracy z Ogólnopolskimi firmami szkoleniowymi, wiele szkoleń dofinansowanych z KFS i BUR w ramach projektów unijnych.

Przez blisko 18 lat aktywnie współpracuje z handlowcami i kadrą kierowniczą firm z wielu branż w Polsce. Jako twórca i właściciel firmy MP Training prowadzi szkolenia w zakresie doskonalenia

umiejętności menadżerskich na każdym poziomie zarządzania. Aktywnie promuje Alternatywne Metody Rozwiązywania sporów i konfliktów.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W ramach szkolenia zapewniamy:

- materiały w formie skryptu opracowanego przez prowadzącego
- notatnik i długopis
- wyżywienie (przerwa kawowa i obiadowa)

Na zakończenie usługi każdy z uczestników otrzyma zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu.

Adres

ul. Gdańska 187
85-674 Bydgoszcz
woj. kujawsko-pomorskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja

Kontakt



Agnieszka Pokorska

E-mail a.switalska@th-szkolenia.pl

Telefon (+48) 510 714 169