



Szkolenie Menadżera i Lidera - skuteczne zarządzanie zespołem i komunikacja

Numer usługi 2025/03/12/160205/2616811

2 800,00 PLN brutto

2 800,00 PLN netto

175,00 PLN brutto/h

175,00 PLN netto/h

INSTYTUT
ROZWOJU I NAUKI
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ



📍 Kielce / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 22.05.2025 do 23.05.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest skierowane do menedżerów, liderów, osób aspirujących do roli lidera oraz wszystkich, którzy chcą rozwinąć swoje umiejętności w zakresie zarządzania zespołem, komunikacji i przywództwa. Idealne dla: <ul style="list-style-type: none">• Menedżerów średniego i wyższego szczebla• Liderów zespołów• Osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektami• Osób aspirujących do objęcia roli lidera w organizacji
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	25
Data zakończenia rekrutacji	21-05-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwinięcie umiejętności uczestników w zakresie efektywnego zarządzania zespołem, skutecznej komunikacji, motywowania pracowników oraz rozwiązywania konfliktów. Szkolenie umożliwi uczestnikom zdobycie praktycznych narzędzi przywódczych, które pozwolą im skutecznie kierować zespołem oraz budować pozytywne i efektywne środowisko pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza: Po zakończeniu szkolenia uczestnik rozróżnia role i kluczowe kompetencje lidera oraz definiuje różne style zarządzania, rozumiejąc ich wpływ na zespół. Charakteryzuje metody motywowania pracowników i uzasadnia znaczenie skutecznej komunikacji w pracy menedżera. Dodatkowo opisuje techniki rozwiązywania konfliktów oraz delegowania zadań, dostrzegając ich znaczenie dla efektywnego zarządzania zespołem.</p> <p>Umiejętności: Uczestnik stosuje odpowiednie style zarządzania w zależności od sytuacji oraz organizuje pracę zespołu w sposób zapewniający jego wysoką efektywność. Monitoruje postępy w realizacji zadań i kontroluje wyniki, projektując jednocześnie skuteczne strategie motywacyjne dla pracowników. Ocenia potencjalne źródła konfliktów i planuje ich rozwiązanie, a także nadzoruje realizację powierzonych zadań, umiejętnie delegując odpowiedzialność i zapewniając ich terminowe wykonanie.</p> <p>Kompetencje społeczne: Po ukończeniu szkolenia uczestnik buduje atmosferę współpracy i zaufania w zespole oraz ocenia potrzeby pracowników, dostosowując do nich swój styl zarządzania. Kontroluje własne reakcje w sytuacjach konfliktowych i uzasadnia podejmowane decyzje w sposób przejrzysty i zrozumiały dla zespołu. Rozwija swoje kompetencje przywódcze poprzez praktyczne działanie oraz autorefleksję, doskonaląc swoje umiejętności w realnych sytuacjach zawodowych.</p>	<p>Wywiad swobodny oceniający wiedzę uczestnika szkolenia.</p> <p>ocena umiejętności praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy</p>	<p>Wywiad swobodny</p> <p>Wywiad swobodny</p> <p>Wywiad swobodny</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Dokumenty potwierdzający uzyskanie kompetencji będzie zawierał opis efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Zostanie przeprowadzona walidacja w oparciu o test teoretyczny, który będzie zawierał kryteria weryfikacji zdefiniowane w efektach uczenia się.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Dokument będzie zawierał informacje o przeprowadzonej walidacji w formie testu przeprowadzonego przez specjalistę w danej dziedzinie

Program

Dzień 1: Rozwój kompetencji lidera i budowanie efektywnego zespołu

1. Role i kompetencje lidera

- Rola lidera w organizacji
- Kompetencje niezbędne do efektywnego zarządzania zespołem
- Umiejętności interpersonalne, emocjonalne i decyzyjne w pracy lidera

2. Style zarządzania i motywowania

- Autokratyczny, demokratyczny i laissez-faire: kiedy i jak stosować różne style zarządzania
- Narzędzia motywacyjne: jak inspirować zespół do działania
- Zastosowanie teorii motywacji w praktyce (np. Maslow, Herzberg)

3. Budowanie efektywnego zespołu

- Etapy tworzenia zespołu (model Tuckmana)
- Zasady i metody budowania zespołów w organizacji
- Skuteczne zarządzanie różnorodnymi grupami i rozwiązywanie wyzwań związanych z różnicami w zespole

Dzień 2: Komunikacja, delegowanie i rozwiązywanie konfliktów

1. Komunikacja i rozwiązywanie konfliktów

- Kluczowe zasady skutecznej komunikacji w zespole
- Strategie i techniki rozwiązywania konfliktów
- Mediacje i negocjacje: jak zarządzać trudnymi rozmowami w zespole

2. Delegowanie zadań i kontrola wyników

- Delegowanie zadań w sposób efektywny i motywujący
- Metody monitorowania postępów i kontrolowania wyników
- Ustalanie celów i monitorowanie efektywności pracy zespołu

3. Warsztaty praktyczne: Rozwój umiejętności przywódczych

- Symulacje i ćwiczenia z zakresu komunikacji, delegowania zadań i rozwiązywania konfliktów
- Analiza przypadków z rzeczywistego życia biznesowego
- Feedback indywidualny i grupowy, opracowanie planów rozwoju umiejętności przywódczych

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 12

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 12 Rola i Kompetencje Lidera w Efektywnym Zarządzaniu Zespołem	Marcin Wrzoskiewicz	22-05-2025	08:00	10:15	02:15
2 z 12 Przerwa	Marcin Wrzoskiewicz	22-05-2025	10:15	10:30	00:15
3 z 12 Style Zarządzania i Motywowania: Praktyczne Zastosowanie i Narzędzia Motywacyjne	Marcin Wrzoskiewicz	22-05-2025	10:30	12:00	01:30
4 z 12 Przerwa	Marcin Wrzoskiewicz	22-05-2025	12:00	12:30	00:30
5 z 12 Model Tuckmana - Etapy tworzenia zespołu	Marcin Wrzoskiewicz	22-05-2025	12:30	13:15	00:45
6 z 12 Zasady i Metody Budowania Zespołów: Skuteczne Zarządzanie Różnorodnością i Rozwiązywanie Wyzwań	Marcin Wrzoskiewicz	22-05-2025	13:15	14:45	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 12 Komunikacja i Rozwiązywanie Konfliktów: Skuteczne Strategie, Techniki i Mediacje w Zespole	Marcin Wrzoskiewicz	23-05-2025	08:00	09:30	01:30
8 z 12 Przerwa	Marcin Wrzoskiewicz	23-05-2025	09:30	09:45	00:15
9 z 12 Delegowanie Zadań i Kontrola Wyników: Efektywne Metody Ustalania Celów i Monitorowania Postępów	Marcin Wrzoskiewicz	23-05-2025	09:45	12:00	02:15
10 z 12 Przerwa	Marcin Wrzoskiewicz	23-05-2025	12:00	12:30	00:30
11 z 12 Warsztaty praktyczne: Rozwój umiejętności przywódczych	Marcin Wrzoskiewicz	23-05-2025	12:30	14:35	02:05
12 z 12 Walidacja	-	23-05-2025	14:35	14:45	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	175,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	175,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marcin Wrzokiewicz

Trener z wieloletnią praktyką w branży szkoleniowej i edukacyjnej. Prowadzi szkolenia, wykłady, wystąpienia i warsztaty rozwijające potencjał osobisty. Pracuje dla klientów w całej Polsce, również on-line. Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu kompetencji miękkich takich jak:

- techniki radzenia sobie ze stresem,
- komunikacja interpersonalna,
- rozwój osobisty,
- asertywność,
- techniki radzenia sobie z emocjami,
- rozwój inteligencji emocjonalnej,
- przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu,
- zarządzanie sobą w czasie,
- zwiększenie pewności siebie,
- motywowanie siebie i innych,
- autoprezentacja,

Z wykształcenia humanista. Prowadzi wykłady i prelekcje na temat szeroko pojętej psychologii zdrowia, przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu, zarządzania energią, zarządzania stresem i emocjami. Ma doświadczenie w zakresie szkoleń związanych z obsługą klienta, technikami sprzedaży, telemarketingiem. W swojej pracy oprócz teorii wykorzystuje praktykę i wiedzę, którą zdobył jako handlowiec w branży ubezpieczeniowej (PZU) i motoryzacyjnej (Mercedes-Benz). W trakcie szkoleń inspirował słuchaczy do trenowania kreatywności i twórczego potencjału we wszystkich obszarach życia. Na co dzień pasjonat psychologii, efektywności osobistej i górskich wędrówek.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w formie pdf oraz prezentacje PowerPoint w wersji elektronicznej na podany adres email uczestnicy szkolenia mogą otrzymać po zgłoszeniu chęci ich otrzymania usługodawcy

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zarejestrowanie się i założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych oraz zapisanie się na szkolenie za pośrednictwem Bazy.

Informacje dodatkowe

Zajęcia będą realizowane w oparciu o miarę godziny lekcyjnej wynoszącej 45 min. Szkolenie będzie realizowane w formie stacjonarnej w siedzibie firmy, której pracownicy uczestniczą w szkoleniu. W zależności od czasu, potrzeb będą wykorzystywane różne elementy: ćwiczenia, testy, ankiety .

Adres

ul. Karola Olszewskiego 6

25-663 Kielce

woj. świętokrzyskie

Budynek Orange

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Anita Kozakowska

E-mail biuro@irin.pl

Telefon (+48) 453 049 913