



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria



Zarządzanie pracownikami na placu budowy - kompendium najskuteczniejszych praktyk.

Numer usługi 2025/03/19/8282/2633385

1 832,70 PLN brutto
1 490,00 PLN netto
114,54 PLN brutto/h
93,13 PLN netto/h

📍 Kraków / stacjonarna
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 16 h
📅 22.01.2026 do 23.01.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie zostało zaprojektowane z myślą o wszystkich osobach chcących poszerzyć swoje umiejętności w zakresie motywowania pracowników oraz radzenia sobie z konfliktami na placu budowy. W szczególności do udziału w zajęciach zapraszamy: -właścicieli firm budowlanych -kadrę zarządzającą odpowiedzialną za realizację przedsięwzięć budowlanych, -kierowników budów, kierowników projektów, -kierowników odcinków robót, majstrów, brygadzystów, -inżynierów budowy, techników budowy -wszystkie osoby zainteresowane omawianą podczas szkolenia tematyką.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	21-01-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna

Cel

Cel edukacyjny

poprawa efektywności działania, wdrożenia do realizacji wyznaczonych celów i wykonywania zadań w wyznaczonych terminach na placu budowy przez pracowników,
zbudowanie skutecznego, lojalnego i zmotywowanego zespołu pracowników fizycznych na budowie,
poprawa komunikacji na placu budowy,
praktyczne poznanie przez Uczestników sposobu radzenia sobie z konfliktami,
przekazanie Uczestnikom sposobów nagradzania i karania pracowników,
sprawdzenie w warunkach praktycznego wykonywania zadań na placu budowy

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
		Wywiad ustrukturyzowany
		Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

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

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez zakończoną zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

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

Świadectwo potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

Program

1. BUDOWANIE AUTORYTETU – jak przeprowadzić zespołowi pracowników na placu budowy

- Jak skutecznie zbudować autorytet kierownika budowy wśród podwładnych.
- Dobór właściwego stylu kierowania do pracownika – jak oddziaływać na pracowników na placu budowy?
- Przykład osobisty – modelowanie odpowiednich zachowań i działań wśród podwładnych
- Co oznacza profesjonalizm w działaniach kierownika budowy?
- Jak sformułować i przekazać swoje oczekiwania wobec podwładnych, żeby osiągnąć zakładane cele?

2. MOTYWOWANIE I DYSCYPLINOWANIE – inspirujące narzędzia skutecznego kierownika

- Jak prowadzić rozmowy dyscyplinujące z pracownikami na placu budowy?
- W jaki sposób doprowadzić do przejęcia odpowiedzialności przez pracownika za wykonywane przez niego zadania i powierzone mu mienie?
- Jakie i jak wykorzystać sposoby motywowania pozafinansowego wobec podwładnych?
- W jakich sytuacjach konieczne należy sięgnąć po środki dyscyplinujące pracowników, które z nich mają największą skuteczność.
- Jak podnieść wydajność pracownika, kiedy brakuje czasu i środków finansowych?
- Jak zbudować satysfakcję pracowników z wykonywanej pracy?

3. KOMUNIKACJA – co robić, żeby pracownicy prawidłowo rozumieli swojego szefa

- Jak sformułować przekaz do pracownika, tak żeby został właściwie zrozumiany?
- Jakim językiem przekazywać polecenia, aby były zrozumiałe i jakich technik wpływu używać, aby skutecznie zaangażować zespół w realizację celów?
- Przekazywanie poleceń wg. reguły SMART
- Jak zareagować, kiedy pracownik podważa autorytet szefa i kwestionuje zadanie, które od niego otrzymał do wykonania?
- Jak monitorować i kontrolować wykonanie powierzonych pracownikom zadań?
- Jaki sposób nadzoru stosować, dając pewną swobodę wykonania zadania przez podwładnego?
- Procedura delegowania zadań i udzielania

4. KONFLIKTY – Przyczyny konfliktów, rodzaje i sposoby kierowania konfliktem?

- Najczęściej występujące konflikty na placu budowy, ich przyczyny.
- Czy wszystkie konflikty są złe, czyli jak wykorzystać konflikt do podniesienia efektywności pracy na budowie?
- Jak reagować, kiedy pracownik przeklina, krzyczy i rozrzuca narzędzia pracy?
- Konstruktywna krytyka – kiedy najlepiej stosować.
- Komunikowanie „zasad szefa” zespołowi pracowników w celu ograniczenia sytuacji trudnych i niepożądanych
- Jak ograniczyć „fałszywą lojalność” pracowników wobec siebie?

5. Rozwijanie, ocenianie, nagradzanie i karanie pracowników

-Sposoby na wyrażanie uznania pracownikowi za jego wkład pracy

-Instruktaż, coaching, zebranie, informacja zwrotna, nagradzanie i karanie – metody rozwoju pracowników zastosowane na placu budowy

-Kary regulaminowe i kary relacyjne – jak, kogo, za co i kiedy karać, żeby kara była skuteczna i rozwijająca pracownika?

6. Podsumowanie warsztatów szkoleniowych - wnioski końcowe.

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Zarządzanie pracownikami na placu budowy - kompendium najsukuteczniejszych praktyk.	Trener SEMPER	22-01-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Zarządzanie pracownikami na placu budowy - kompendium najsukuteczniejszych praktyk.	Trener SEMPER	23-01-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 832,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	114,54 PLN
Koszt osobogodziny netto	93,13 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

- otrzymujesz certyfikat oraz zaświadczenie potwierdzające nabytą wiedzę, wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, tj. e-podręcznik oraz zeszyt ćwiczeń przygotowany przez eksperta SEMPER

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 przygotowany przez Eksperta Semper,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia

Adres

ul. św. Tomasza 34

31-023 Kraków

woj. małopolskie

Szkolenia w Krakowie najczęściej realizujemy w Hotel*** Campanile.

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 a.poznanska@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060