



FUNDACJA
ROZWOJU
KOMPETENCJI I
PRZEDSIĘBIORCZO
ŚCI PROAKTYWNI

★★★★★ 4,6 / 5
149 ocen

Akademia Skutecznego Menedżera

Numer usługi 2025/03/25/137673/2646387

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🎓 Usługa szkoleniowa

🕒 48 h

📅 04.11.2025 do 27.11.2025

4 320,00 PLN brutto

4 320,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Do udziału w szkoleniu zapraszamy osoby zarządzające zasobami ludzkimi - menedżerów, kierowników, liderów oraz wszystkie osoby aspirujące do tego typu ról.
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	14
Data zakończenia rekrutacji	03-11-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	48
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do efektywnego zarządzania personelem oraz rozwój kompetencji liderskich.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
WIEDZA: Uczestnik po udziale w szkoleniu: • zna techniki wywierania wpływu na innych, • zna zasady dotyczące przewodzenia innym, • zna style przewodzenia, ich zalety oraz wady, • zna zasady dotyczące formułowania wizji, • wie czym są role grupowe oraz jaki jest ich wpływ na efektywność zespołu, • wie jakie są przyczyny spadku motywacji u pracowników i jak im zapobiegać, • zna użyteczne w przewodzeniu innym modele coachingowe i mentorskie służące rozwojowi pracowników, • wie jakie są zasady dotyczące efektywnego delegowania i kontroli powierzonych zadań, • zna zasady planowania pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych zasobów własnych i zespołu, • zna zasady skutecznej komunikacji z zespołem, • wie w jaki sposób rozwiązywać problemy w zespole. UMIEJĘTNOŚCI: Uczestnik po udziale w szkoleniu: • potrafi wskazać swoje zasoby w kontekście wywierania wpływu na innych • potrafi identyfikować mocne strony i obszary do rozwoju- własne oraz zespołu • potrafi identyfikować występujące w zespole role grupowe. KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Uczestnik po udziale w szkoleniu: • potrafi efektywnie współpracować i komunikować się z innymi oraz wywierać wpływ na innych, aby osiągnąć wspólne cele.	Uczestnik posiada ugruntowaną wiedzę teoretyczną z zakresu tematyki szkolenia. Uczestnik rozwiązuje case study, poprzez analizę danego przypadku i wybór najlepszego rozwiązania. Uczestnik rozwiązuje case study, poprzez analizę danego przypadku i wybór najlepszego rozwiązania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

1. Lider i jego misja, wizja, tożsamość

a. „Jasna wizja oznacza jasne metody”- formułowanie inspirującej wizji

b. Tożsamość oraz misja lidera i jej wpływ na zaangażowanie pracowników

2. Siła Twojego wpływu na innych

a. Wywieranie wpływu a sprawowanie władzy

b. Czynniki wywierania wpływu na ludzi

c. Komunikacja niewerbalna a wywieranie wpływu

d. Znajomość siebie: określenie naturalnych predyspozycji, cech osobowościowych i Twoich zasobów w kontekście wywierania wpływu na innych

3. Ty a przywództwo

a. Kim jest przywódca i jaka jest jego rola?

b. Od zarządzania do przewodzenia – gdzie jesteś?

c. Czynniki budujące Twój autorytet w roli lidera

d. Koncepcje przewodzenia innym na przestrzeni lat a Twoja praktyka

e. Style przewodzenia i ich wpływ na Twój zespół

f. Twój preferowany styl przewodzenia- diagnoza

4. Różnorodność jako siła napędowa zespołu

a. Identyfikacja ról w Twoim zespole

b. Role w zespole a komunikacja, współpraca i przewodzenie

c. Budowanie zespołu w oparciu o koncepcję ról

d. Twoja rola w zespole- autodiagnoza

5. Standardy komunikacji w trakcie prowadzenia rozmów z pracownikami

a. Jak słuchać, aby pracownicy mówili i jak mówić, aby chcieli mnie słuchać?

b. Poziomy komunikacji- wg koncepcji von Thuna

- c. Bariery i blokady komunikacyjne
- d. Komunikacja w konflikcie
- 6. Trudne rozmowy z pracownikami
 - a. Przekazywanie trudnych decyzji
 - b. Prowadzenie rozmowy dyscyplinującej
 - c. Komunikowanie decyzji o zwolnieniu
 - d. Rozmowa o słabych wynikach w pracy
 - e. Rozmowa o nieakceptowalnych zachowaniach w miejscu pracy
 - f. Rozmowa oceniająca
- 7. Umiejętności skutecznego Lidera
 - a. Planowanie i organizacja pracy własnej i zespołu
 - b. Delegowanie i kontrola powierzonych zadań
 - c. Motywowanie zespołu- identyfikacja przyczyn spadku motywacji; motywacja finansowa i pozafinansowa; techniki budowania motywacji do pracy
 - d. Rozwój pracowników- coaching i mentoring jako liderskie narzędzia służące wzrostowi pracowników
 - e. Najczęstsze liderskie błędy

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	4 320,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 320,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Szczepanek

Anna Szczepanek- Certyfikowany trener biznesu, coach i doradca biznesowy. Na swoim koncie ma ponad 7000 godzin pracy doradczej, szkoleniowej i superwizyjnej oraz ponad 3000 godzin pracy coachingowej.

Specjalizuje się w szkoleniach i doradztwie biznesowym z zakresu sprzedaży i obsługi klienta, zarządzania pracownikami oraz wyzwiania potencjału pracowniczego. Skutecznie prowokuje do odkrywania i rezygnacji z utartych schematów myślenia hamujących rozwój i zastąpienia ich twórczym podejściem.

- Na jej koncie jest ponad 7000 godzin pracy szkoleniowej, doradczej i superwizyjnej oraz ponad 3000

godzin coachingu indywidualnego

- Prowadzi szkolenia:

- sprzedażowe

- menedżerskie

- umiejętności osobistych (m.in. „Współpraca w zespole”; „Efektywność osobista”; „Komunikacja interpersonalna”)

- Doradza m.in. w zakresie sprzedaży, zarządzania pracownikami i wyzwiania potencjału pracowniczego (optymalizacja wykorzystania posiadanych zasobów)

- Prowadzi Assessment i Development Center pod kątem selekcji i doboru oraz awansu pracowników

- Projektuje autorskie programy szkoleniowe

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały elektroniczne opracowane przez prowadzącego szkolenie.

Informacje dodatkowe

Terminy szkoleń zostaną ustalone wspólnie po zebraniu się grupy i skonsultowaniu potrzeb poszczególnych uczestników. Harmonogram zostanie umieszczony co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

W kursie mogą wziąć udział osoby spoza projektu. Prosimy o kontakt w sprawie szczegółów.

Warunki techniczne

Komputer/urządzenie mobilne z dostępem do Internetu.

Kontakt



Fundacja Proaktywni

E-mail poczta@fundacjaproaktywni.pl

Telefon (+48) 533 442 199