



Grupa SET Sp. z o.o.



## First Time Manager

Numer usługi 2025/04/11/5493/2685351

📍 Warszawa / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 21.05.2025 do 22.05.2025

1 832,70 PLN brutto

1 490,00 PLN netto

114,54 PLN brutto/h

93,13 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Sprzedaż

### Sposób dofinansowania

wsparcie dla osób indywidualnych  
wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest skierowane do menadżerów oraz liderów zespołów, którzy pragną doskonalić swoje umiejętności zarządzania, efektywnego delegowania zadań i rozwoju pracowników. Uczestnikami mogą być osoby na początku swojej kariery w roli menadżera, jak i ci, którzy mają już doświadczenie, ale chcą pogłębić wiedzę na temat strategii wspierania zespołów i utrzymania motywacji w dynamicznym środowisku pracy.

Program jest odpowiedni dla tych, którzy chcą lepiej rozumieć zachowanie pracowników i procesy ich rozwoju, a także utrzymywać jasną i skuteczną komunikację, zwłaszcza w sytuacjach wymagających interwencji i dyscyplinowania. Szkolenie oferuje praktyczne narzędzia oraz techniki zarządzania zespołem, co czyni je idealnym dla każdego, kto chce wzmocnić swoje umiejętności zarządzania, zwiększyć efektywność pracy zespołowej i poprawić atmosferę wśród współpracowników. To świetna okazja, aby nauczyć się budować silne, odpowiedzialne i elastyczne zespoły zdolne do osiągnięcia wspólnych celów.

### Minimalna liczba uczestników

8

### Maksymalna liczba uczestników

16

### Data zakończenia rekrutacji

12-05-2025

|                                 |                                                     |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Forma prowadzenia usługi        | stacjonarna                                         |
| Liczba godzin usługi            | 16                                                  |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0 |

# Cel

## Cel edukacyjny

Szkolenie rozwija kluczowe kompetencje przywódcze w zakresie wspierania, motywowania, delegowania i dyscyplinowania pracowników. Uczestnicy poznają praktyczne modele i narzędzia do zarządzania zespołem oraz nauczą się je stosować w codziennej pracy menadżerskiej.

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

| Efekty uczenia się                                                                 | Kryteria weryfikacji                                                                    | Metoda walidacji                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Uczestnik zna etapy rozwoju pracownika wg. K. Blancharda                           | Uczestnik potrafi wymienić i opisać cztery etapy oraz ich kluczowe potrzeby i ryzyka    | Test teoretyczny                    |
| Uczestnik zna zachowania wspierające i instruujące odpowiednie do danego etapu     | Uczestnik potrafi dopasować zachowanie menadżera do etapu rozwoju pracownika            | Test teoretyczny                    |
| Uczestnik zna strukturę delegowania wg 5 kroków kontraktu psychologicznego win-win | Uczestnik potrafi opisać każdy krok procesu i jego znaczenie                            | Test teoretyczny                    |
| Uczestnik zna zasady konstruktywnego dyscyplinowania                               | Uczestnik potrafi wymienić etapy interwencji wg modelu FUKO i linii interwencji         | Test teoretyczny                    |
| Uczestnik dopasowuje styl zarządzania do etapu rozwoju pracownika                  | Uczestnik analizuje sytuację i dobiera adekwatne zachowania wspierające lub instruujące | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Uczestnik prowadzi instruktaż wg modelu 4xP                                        | Uczestnik stosuje wszystkie etapy instruktażu w praktycznym zadaniu                     | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Uczestnik udziela dyrektywnej informacji zwrotnej wg modelu SPiNKA                 | Uczestnik konstruuje komunikat zgodnie z modelem SPiNKA w symulowanej rozmowie          | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Uczestnik deleguje zadania wg modelu 5 kroków kontraktu win-win                    | Uczestnik formułuje komunikat delegujący zawierający wszystkie elementy modelu          | Obserwacja w warunkach symulowanych |

| Efekty uczenia się                                                            | Kryteria weryfikacji                                                       | Metoda walidacji                    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Uczestnik przeprowadza rozmowę dyscyplinującą wg modelu FUKO                  | Uczestnik stosuje algorytm FUKO i linię interwencji w symulowanej rozmowie | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Uczestnik reaguje na niesłuszne pretensje i emocje pracownika                 | Uczestnik stosuje techniki przekazywania odpowiedzialności w scenkach      | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Uczestnik buduje relacje z pracownikami oparte na szacunku i jasnych zasadach | Uczestnik demonstruje postawę równowagi między wymaganiem a wspieraniem    | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Uczestnik świadomie stosuje język odpowiedzialności i jasnej komunikacji      | Uczestnik stosuje konstruktywne komunikaty                                 | Obserwacja w warunkach symulowanych |
| Uczestnik wykazuje gotowość do autorefleksji nad swoim stylem zarządzania     | Uczestnik formułuje wnioski z informacji zwrotnej i planuje rozwój         | 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?**

Tak, zawiera.

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

Tak, potwierdza.

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

Tak, potwierdza.

## Program

#### Moduł 1. Wprowadzenie:

- Powitanie i przedstawienie się.
- Cele szkolenia.
- Korzyści z udziału w szkoleniu.
- Program szkolenia.
- Kontrakt szkoleniowy.

**Moduł 2. Podstawowe umiejętności menadżera:**

- Rozpoznaj z kim masz do czynienia - Etapy rozwoju pracownika wg. K. Blancharda.
- Dobierz odpowiednie zachowanie - Zachowania wspierające i instruujące.

**Moduł 3. Wspieranie pracowników jako klucz do efektywnego delegowania:**

- Dyrektywne metody wspierania pracowników w rozwoju:
  - Instruktaż – Model 4xP.
  - Dyrektywna informacja zwrotna – Model SPiNKA.

**Moduł 4. Jak delegować nowe zadania i obowiązki:**

- Delegowanie zadań według strategii 5 kroków psychologicznego kontraktu win-win:
  - Jasne określenie celi i rezultatu.
  - Określanie wytycznych.
  - Określanie dostępnych zasobów.
  - Sposób rozliczenia.
  - Konsekwencje z wykonania lub braku wykonania zadania.
- Trening umiejętności delegowania zadań.

**Moduł 5. Dyscyplinowanie pracowników:**

- Jak dawać odważną informację zwrotną - Model FUKO.
- Linia interwencji menadżerskiej - jak komunikować się z pracownikiem, który łamie zasady:
  - Prośba.
  - Żądanie.
  - Zapowiedź sankcji.
  - Wdrożenie sankcji.
- Algorytm dyscyplinowania, czyli struktura rozmowy - trening umiejętności.
- Jak reagować na słuchanie i niesłuszne pretensje, wyrzutu żale - techniki przekazywanie odpowiedzialności.

**Moduł 6. Zakończenie szkolenia:**

- Powtórzenie najważniejszych treści szkoleniowych.
- Runda informacji zwrotnych na temat szkolenia.
- Zadania wdrożeniowe.
- Ewaluacja szkolenia.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

| Przedmiot / temat zajęć                 | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-----------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 2</b> First Time Manager dzień 1 | Maciej Pawlik | 21-05-2025            | 09:00               | 17:00               | 08:00         |
| <b>2 z 2</b> First Time Manager dzień 2 | Maciej Pawlik | 22-05-2025            | 09:00               | 17:00               | 08:00         |

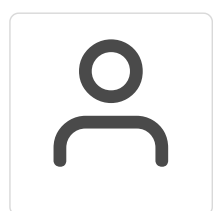
## Cennik

### 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**

### Maciej Pawlik

Menadżer, Przedsiębiorca, Rekomendowany Trener Polskiego Towarzystwa Psychologicznego, Coach, Konsultant Biznesu. Współtwórca Modeli Rozwojowych Grupy SET®, w tym Modelu Efektywnego Treningu - Modelu SET®. Wiceprezes Zarządu i Dyrektor ds. Rozwoju. Współtwórca Szkoły Zarządzania, Szkoły Sprzedaży, Szkoły Trenerów Biznesu i Szkoły Coachów Akademii SET®. Posiada ponad piętnastoletnie doświadczenie w branży szkoleniowej, w zarządzaniu projektami oraz zarządzaniu sprzedażą w międzynarodowych korporacjach. Projektuje efektywne procesy rozwojowe, systemy wdrożeniowe, standardy zachowań dla kadry zarządzającej pracowników. Absolwent Szkoły Trenerów rekomendowanej przez Polskie Towarzystwo Psychologiczne, Szkoły Coachów zgodnej ze standardami International Coach Federation. Ponad 12 000 godzin pracy szkoleniowej, coachingowej i superwizyjnej z trenerami.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Przed rozpoczęciem szkolenia otrzymasz od nas zaproszenie m.in. z instrukcją jak dotrzeć na miejsce szkolenia i z innymi informacjami organizacyjnymi.

Podczas szkolenia zapewniamy materiały szkoleniowe i wszystkie narzędzia niezbędne do komfortowego udziału w szkoleniu.

Po szkoleniu otrzymasz od nas: prezentacje, materiały szkoleniowe i multimedia wykorzystywane przez trenera oraz zadania wdrożeniowe i certyfikat.

Masz również zapewnione e-wsparcie trenera przez 90 dni po szkoleniu.

## Adres

Warszawa

Warszawa

woj. mazowieckie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Paulina Głowiak**

**E-mail** paulina.glowiak@grupaset.pl

**Telefon** (+48) 536 563 228