



SOFIA EuroInvest  
Magdalena  
Nowacka



## TRENING UMIEJĘTNOŚCI MENADŻERSKICH - EFEKTYWNE ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM - Grupa III

Numer usługi 2025/04/16/48995/2694220

📍 Nałęczów / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 18 h

📅 21.06.2025 do 22.06.2025

5 500,00 PLN brutto

5 500,00 PLN netto

305,56 PLN brutto/h

305,56 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

|                                 |                                                                                                                  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kategoria                       | Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi                                                                           |
| Sposób dofinansowania           | wsparcie dla pracodawców i ich pracowników                                                                       |
| Grupa docelowa usługi           | Pracownicy odpowiedzialni za zarządzanie oraz przewidziani do awansu.                                            |
| Minimalna liczba uczestników    | 4                                                                                                                |
| Maksymalna liczba uczestników   | 10                                                                                                               |
| Data zakończenia rekrutacji     | 20-06-2025                                                                                                       |
| Forma prowadzenia usługi        | stacjonarna                                                                                                      |
| Liczba godzin usługi            | 18                                                                                                               |
| 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

- Poprawienie efektywności zarządzania personelem apteki w oparciu o nowoczesne techniki kierowania zespołem.
- Poprawa przepływu informacji między pracownikami i Kierownikami apteki.
- Rozwijanie umiejętności interpersonalnych potrzebnych w porozumiewaniu się i kierowaniu ludźmi.
- Doskonalenie sposobów i form skutecznego motywowania pracowników apteki do efektywniejszej pracy.

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

| Efekty uczenia się                                  | Kryteria weryfikacji                               | Metoda walidacji |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------|
| Umiejętność zarządzania personelem apteki w oparciu | Poznanie nowoczesnych technik zarządzania zespołem | Wywiad swobodny  |
| Zarządzanie przepływem informacjami                 | Opracowanie zasad komunikacji                      | Wywiad swobodny  |

## 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

### BUDOWANIE EFEKTYWNEGO ZESPOŁU W APTECE.

Określenie własnego stylu kierowania - dopasowanie własnego stylu kierowania do zespołu apteki i sytuacji zewnętrznej.

Dostarczenie uczestnikom niezbędnej wiedzy na temat funkcjonowania zespołu oraz usprawnianie osobistych umiejętności sprzyjających współdziałaniu.

#### CELE.

Koncentracja na celach.

Parametry poprawnie wyznaczonych celów.

Cele osobiste i zawodowe.

### TECHNIKI EFEKTYWNEJ KOMUNIKACJI W ZESPOLE APTEKI.

Czynniki wpływające na budowanie trwałych relacji w zespole.

Zasady dobrej komunikacji w zespole.

Umiejętność zbierania i przekazywania informacji.

Identyfikacja barier występujących w komunikacji i sposoby ich eliminacji.

Reagowanie na krytykę, wyrażanie krytyki w sposób konstruktywny.

**MOTYWOWANIE - INSPIROWANIE LUDZI DO ROZWOJU I DZIAŁANIA.**

Sposoby wzbudzania motywacji własnej i współpracowników.

Indywidualne czynniki motywujące ludzi do osiągnięcia najlepszych efektów.

Zarządzanie i motywacja dostosowana do typu osobowości poszczególnych pracowników apteki.

Walidacja

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 19

| Przedmiot / temat zajęć                                                                                                                                              | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 19</div> Określenie własnego stylu kierowania dopasowanie własnego stylu kierowania do zespołu apteki i sytuacji zewnętrzne                                 | -          | 21-06-2025            | 08:00               | 09:00               | 01:00         |
| <div>2 z 19</div> Dostarczenie uczestnikom niezbędnej wiedzy na temat funkcjonowania zespołu oraz usprawnianie osobistych umiejętności sprzyjających współdziałaniu. | -          | 21-06-2025            | 09:00               | 10:00               | 01:00         |
| <div>3 z 19</div> Parametry poprawnie wyznaczonych celów.                                                                                                            | -          | 21-06-2025            | 10:00               | 11:00               | 01:00         |
| <div>4 z 19</div> przerwa kawowa                                                                                                                                     | -          | 21-06-2025            | 11:00               | 11:15               | 00:15         |
| <div>5 z 19</div> Cele osobiste i zawodowe                                                                                                                           | -          | 21-06-2025            | 11:15               | 13:00               | 01:45         |

| Przedmiot / temat zajęć                                                                   | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>6 z 19</b> przerwa obiadowa                                                            | -          | 21-06-2025            | 13:00               | 13:30               | 00:30         |
| <b>7 z 19</b> Czynniki wpływające na budowanie trwałych relacji w zespole - I część       | -          | 21-06-2025            | 13:30               | 15:00               | 01:30         |
| <b>8 z 19</b> przerwa kawowa                                                              | -          | 21-06-2025            | 15:00               | 15:15               | 00:15         |
| <b>9 z 19</b> Czynniki wpływające na budowanie trwałych relacji w zespole - II część      | -          | 21-06-2025            | 15:15               | 16:00               | 00:45         |
| <b>10 z 19</b> Zasady dobrej komunikacji w zespole.                                       | -          | 22-06-2025            | 08:00               | 09:00               | 01:00         |
| <b>11 z 19</b> Umiejętność zbierania i przekazywania informacji.                          | -          | 22-06-2025            | 09:00               | 10:00               | 01:00         |
| <b>12 z 19</b> Identyfikacja barier występujących w komunikacji i sposoby ich eliminacji. | -          | 22-06-2025            | 10:00               | 11:00               | 01:00         |
| <b>13 z 19</b> przerwa kawowa                                                             | -          | 22-06-2025            | 11:00               | 11:15               | 00:15         |
| <b>14 z 19</b> Reagowanie na krytykę, wyrażanie krytyki w sposób konstruktywny.           | -          | 22-06-2025            | 11:15               | 12:00               | 00:45         |
| <b>15 z 19</b> Sposoby wzbudzania motywacji własnej i współpracownikó w.                  | -          | 22-06-2025            | 12:00               | 13:00               | 01:00         |

| Przedmiot / temat zajęć                                                                                     | Prowadzący              | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>16 z 19</b> przerwa obiadowa                                                                             | -                       | 22-06-2025            | 13:00               | 13:30               | 00:30         |
| <b>17 z 19</b><br>Indywidualne czynniki motywujące ludzi do osiągnięcia najlepszych efektów                 | -                       | 22-06-2025            | 13:30               | 14:30               | 01:00         |
| <b>18 z 19</b><br>Zarządzanie i motywacja dostosowana do typu osobowości poszczególnych pracowników apteki. | -                       | 22-06-2025            | 14:30               | 15:30               | 01:00         |
| <b>19 z 19</b> walidacja                                                                                    | Małgorzata Fryszkiewicz | 22-06-2025            | 15:30               | 15:45               | 00:15         |

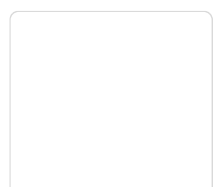
## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 5 500,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 5 500,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 305,56 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 305,56 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

**Małgorzata Fryszkiewicz**

Współwłaściciel, trener, coach, doradca personalny Europejskiego Instytutu Psychologii Biznesu. Akredytowany coach i superwizor Izby Coachingu, członek Izby Coachingu. Ukończyła psychologię na Wydziale Psychologii Uniwersytetu Marii Curie Skłodowskiej w Lublinie. Uzyskała dwie specjalizacje: kliniczną i społeczną. Posiada certyfikat amerykańskiej firmy szkoleniowej Wilson Learning – Train the Trainer, Counsellor Salesperson. Licencjonowany Praktyk Neurolingwistycznego Programowania, uzyskała tytuł Licencjonowanego Mistrza Neurolingwistycznego Programowania. Licencjonowany Międzynarodowy Coach ICC (certyfikat - International Coaching Community). Uczyła się u najwybitniejszych trenerów biznesu na świecie, takich jak: Brian Tracy, Robert Dilts, Stephen Gilligan oraz Joseph O'Connor.

Od 25 lat prowadzi szkolenia, treningi, warsztaty grupowe z zakresu skutecznych technik i psychologii sprzedaży, asertywności i komunikacji interpersonalnej, autoprezentacji, radzenia sobie ze stresem, zarządzania czasem, zarządzania zasobami ludzkimi, rekrutacji i systemu ocen okresowych, Assessment/Development Center, umiejętności menadżerskich, budowania samodoskonalącej się organizacji, automotywacji i inteligencji emocjonalnej w biznesie, coachingu, kreatywności, negocjacji handlowych, umiejętności trenerskich oraz profesjonalnej prezentacji.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorski skrypt.

### Informacje dodatkowe

Szkolenie będzie miało charakter

#### **typowo warsztatowy**

, dzięki czemu uczestnicy będą mogli rozwijać wiedzę praktyczną i konkretne umiejętności. Podczas treningu uczestnicy uczą się zachowań, postaw, które mogą zastosować bezpośrednio w swojej pracy natychmiast po zajęciach.

#### **Tematy prezentowane są przy użyciu następujących metod:**

1. Teoria – krótka, rzeczowa prezentacja trenera.
2. Ćwiczenie: uczestnicy stosują poznane umiejętności praktycznie (ćwiczenia indywidualne, grupowe, analizy przypadków, rozwiązywanie testów).

**Dodatkową wartością jest budowanie wzajemnych relacji, wzrost poziomu akceptacji oraz zwiększanie wydajności pracy uczestników warsztatu jako zespołu, poprzez zastosowanie ćwiczeń skalających grupę.**

## Adres

ul. Spółdzielcza 4B  
24-150 Nałęczów  
woj. lubelskie

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

# Kontakt



**Magdalena Nowacka**

**E-mail** [magda.nowacka@onet.com.pl](mailto:magda.nowacka@onet.com.pl)

**Telefon** (+48) 507 129 547