



Grupa SET Sp. z o.o.



First Time Manager

Numer usługi 2025/04/17/5493/2695204

📍 Warszawa / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 29.09.2025 do 30.09.2025

1 832,70 PLN brutto

1 490,00 PLN netto

114,54 PLN brutto/h

93,13 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
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	22-09-2025

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
1 z 2 First Time Manager Dzień 1	Maciej Pawlik	29-09-2025	09:00	17:00	08:00
2 z 2 First Time Manager	Maciej Pawlik	30-09-2025	09:00	17:00	08:00

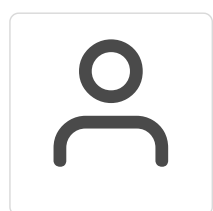
Cennik

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