



FHU ORDINAT
MARCIN BIELSKI



Szkolenie realizowane w ramach projektu „Postaw swój biznes na nogi”- Motywowanie i budowanie zaangażowania pracowników

Numer usługi 2025/04/29/133960/2715886

📍 Grodzisk Mazowiecki / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 15.05.2025 do 16.05.2025

3 136,00 PLN brutto

3 136,00 PLN netto

196,00 PLN brutto/h

196,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Uczestnikami projektu są pracownicy mikro, mali, średni, w tym samozatrudnieni, doświadczający czasowych trudności tj. mają mniejsze obroty, pojawiają się odejścia kluczowych pracowników czy problemy w zarządzaniu firmą lub tacy, którzy zauważają pierwsze/początkowe oznaki kryzysu tj. kryzys gospodarczy w regionie, brak terminowych płatności ze strony kontrahentów, spadek popytu na oferowane przez firmę usługi/produkty, utrata wykwalifikowanych pracowników, czasowa choroba właściciela.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	14-05-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
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

Celem szkolenia jest rozwój kompetencji liderskich i mentorskich poprzez doskonalenie umiejętności budowania zaangażowania zespołu, motywowania pozafinansowego, zarządzania emocjami oraz adaptacji do zmian w świecie BANI. Uczestnicy poznają narzędzia komunikacji, pracy coachingowej i zarządzania różnorodnością, wzmacniając skuteczność własną i zespołową.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje różnice między rolą lidera a menagera w kontekście zarządzania zespołem.	Uzasadnia cechy lidera i menagera	Test teoretyczny
Charakteryzuje koncepcję Learning Agility i jej znaczenie w świecie BANI.	Prezentuje główne komponenty Learning Agility	Test teoretyczny
Rozróżnia mechanizmy psychologiczne wpływające na motywację i zaangażowanie pracowników.	Definiuje mechanizmy psychologiczne i omawia ich znaczenie w zarządzaniu zespołem	Test teoretyczny
Rozróżnia społeczne i pracownicze potrzeby w organizacji.	Uzasadniając potrzeby pracowników, planuje działania motywacyjne	Test teoretyczny
Analizuje schematy myślenia i błędy poznawcze wpływające na decyzje w zarządzaniu.	Identyfikuje modele lub błędy poznawcze oraz monitoruje ich wpływ na podjęte decyzje zarządcze	Test teoretyczny
Projektuje indywidualne programy rozwoju zawodowego dla pracowników.	Opracowuje przykładowy plan rozwoju zawodowego	Test teoretyczny
Organizuje działania wzmacniające bezpieczeństwo psychologiczne w zespole.	Projektuje propozycję działań wzmacniających bezpieczeństwo psychologiczne oraz planuje komunikację wewnętrzną w tym zakresie	Test teoretyczny
Ocenia sposoby motywowania pozafinansowego dostosowane do potrzeb różnych grup pracowników.	Wskazuje odpowiednie motywatory w zarządzaniu zespołem o różnorodnych potrzebach.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Efekty uczenia podzielone są na: wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się. Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

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

Tak, dok. potwierdza, że kryteria są jednoznaczne, realne, możliwe do zweryfikowania i zrozumiałe dla osób które planują zapis na usługę. FHU ORDINAT MARCIN BIELSKI zapewnia rozdzielność procesu uczenia się i walidacji. Osoby, które szkoliły danego uczestnika, nie mogą oceniać go w procesie walidacji

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

Tak, dokument potwierdza, że zastosowane rozwiązania zapewniają rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Dzień I

1. Wstęp.

- Przywitanie się z uczestnikami oraz poznanie uczestników oraz ich oczekiwań; wstęp merytoryczny do szkolenia (miniwykład)

1. Co odróżnia lidera od managera.

2. Kiedy manager staje się liderem, czyli od zarządzania i kierowania do przewodzenia.

3. Tożsamość dojrzałego lidera Learning Agility – fundamentalna kompetencja przyszłości.

- Learnin Agility:
- zwinność poznawcza,
- zwinność w relacjach międzyludzkich,
- zwinność w adaptacji do zmian
- zwinność w efektywności
- samoświadomość
- Aktualny świat – jak rozwijać kompetencje przyszłości w świecie BANI (kruchości i nielinearności).

1. Mentoring – postawa i narzędzia.

- **Lider inspirujący**, czyli jak modelujemy zachowania – aspekt psychologiczny mechanizmów zachowania człowieka w środowisku zawodowym i wpływ na budowanie zaangażowania (aspekt motywacji vs automotywacji).
- Określenie zasad motywowania osób na różnych etapach ich rozwoju.
- Rola zarządzania przez cele i przez relacje w procesie rozwijania pracowników.
- Role przełożonego - mentora, czyli granice między wsparciem i rozwojem, a kontrolą i egzekwowaniem wykonania zadań

1. Motywowanie pozafinansowe i niematerialne.

- Motywatory pozafinansowe, czyli jak zatrzymać pracownika, kiedy brakuje środków finansowych?
- Podział czynników motywacyjnych w zależności od stanowisk
- Co motywuje skuteczniej - system czy kierownictwo?
- Strategia planowania ciągłości zatrudnienia poprzez: rozwój zawodowy pracowników, budowanie profilu kompetencji, Assessment i Development Center, sposoby rozstawiania się z najgorszymi pracownikami.
- Proces ustalania indywidualnego programu rozwoju zawodowego dla pracowników.

1. Potrzeby społeczne a potrzeby pracownicze – jakie potrzeby możemy realizować w pracy a jakie poza nią.

- Potrzeby człowieka w organizacji i sposoby ich zaspokojenia.
- Motywacja i zarządzanie z uwzględnieniem specyfiki różnorodności zespołu.
- Motywy jawne i ukryte.
- Podsumowanie pierwszego dnia szkolenia wraz z wnioskami

Dzień II

- Odniesienie się do dnia poprzedniego: refleksje, pytania uczestników.

1. Modele i schematyzmy myślenia zakłócające współpracę

- **Dwa systemy myślenia** (wolny i szybki) i ich wpływ na podejmowanie decyzji oraz generowanie ocen w pracy managera, a w konsekwencji na relacje z pracownikami.
- Błędy atrybucji (oceny) – techniki zarządzania własnymi modelami i schematami myślenia.

Narzędzia pracy managera-mentora w budowaniu zaangażowania oraz motywowaniu.

- pytania kartezyjańskie
- pytania pogłębione
- pytania odwrócone
- odwrócona burza mózgów
- myślenie pomostowe
- odraczanie reakcji

2. Komunikacja, czyli jak zwinnie się porozumiewać, by budować zaangażowanie.

- jak robić to, co deklarujesz?(praca wglądowa, budująca samoświadomość).
- **mikrokomunikaty hamujące i wspierające**, czyli jak świadomie używać języka do komunikowania i porozumiewania się.
- **słuchanie dialogiczne** – w jaki sposób wchodzić do rozmowy bez założeń, tak by móc nie tylko słuchać, ale i usłyszeć treści drugiej osoby.

3. Zarządzanie emocjami pracowników - kultura bezpieczeństwa psychologicznego w organizacji.

- sytuacje trudne jako szansa na wzmacnianie relacji, więzi a także zaufania w zespole.
- jak budować pomosty między emocjami a motywacją.
- motywacja godnościowa – odnoszenie się do potrzeb, także w warunkach zmiany, trudności czy kryzysu.

4. Podsumowanie warsztatów

- Wnioski:
- Na poziomie osobistym
- Na poziomie zespołowym
- Na poziomie organizacyjnym

5. Walidacja

Przerwy oraz walidacja są wliczone w koszt usługi. Szkolenie realizowane jest w godzinach zegarowych.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 17

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 1. Wstęp. ; 2. Co odróżnia lidera od managera.	Magdalena Trus- Urbańska	15-05-2025	08:00	09:45	01:45
2 z 17 przerwa kawowa	Magdalena Trus- Urbańska	15-05-2025	09:45	10:00	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 17 3. Kiedy manager staje się liderem, czyli od zarządzania i kierowania do przewodzenia.	Magdalena Trus-Urbańska	15-05-2025	10:00	11:00	01:00
4 z 17 Tożsamość dojrzałego lidera Learning Agility – fundamentalna kompetencja przyszłości.	Magdalena Trus-Urbańska	15-05-2025	11:00	12:00	01:00
5 z 17 przerwa obiadowa	Magdalena Trus-Urbańska	15-05-2025	12:00	12:30	00:30
6 z 17 5.Mentoring – postawa i narzędzia. 6.Motywowanie pozafinansowe i niematerialne.	Magdalena Trus-Urbańska	15-05-2025	12:30	14:00	01:30
7 z 17 przerwa kawowa	Magdalena Trus-Urbańska	15-05-2025	14:00	14:15	00:15
8 z 17 7.Potrzeby społeczne a potrzeby pracownicze – jakie potrzeby możemy realizować w pracy a jakie poza nią.	Magdalena Trus-Urbańska	15-05-2025	14:15	16:00	01:45
9 z 17 • Odniesienie się do dnia poprzedniego: refleksje, pytania uczestników.	Magdalena Trus-Urbańska	16-05-2025	08:00	09:45	01:45
10 z 17 przerwa kawowa	Magdalena Trus-Urbańska	16-05-2025	09:45	10:00	00:15
11 z 17 1. Modele i schematy myślenia zakłócające współpracę	Magdalena Trus-Urbańska	16-05-2025	10:00	11:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 17 Narzędzia pracy menedżera - mentora w budowaniu zaangażowania oraz motywowaniu. 2. Komunikacja, czyli jak zwinnie się porozumiewać, by budować zaangażowanie.	Magdalena Trus-Urbańska	16-05-2025	11:00	12:00	01:00
13 z 17 przerwa obiadowa	Magdalena Trus-Urbańska	16-05-2025	12:00	12:30	00:30
14 z 17 3. Zarządzanie emocjami pracowników - kultura bezpieczeństwa psychologicznego o w organizacji.	Magdalena Trus-Urbańska	16-05-2025	12:30	14:00	01:30
15 z 17 przerwa kawowa	Magdalena Trus-Urbańska	16-05-2025	14:00	14:15	00:15
16 z 17 4. Podsumowanie warsztatów	Magdalena Trus-Urbańska	16-05-2025	14:15	15:45	01:30
17 z 17 Walidacja	-	16-05-2025	15:45	16:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 136,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 136,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	196,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Magdalena Trus-Urbańska

Psycholog, specjalista PR i komunikacji w biznesie, negocjator oraz trener z 20-letnim doświadczeniem. Absolwentka Uniwersytetu Gdańskiego i Uniwersytetu Warszawskiego. Wykładowca Akademii Leona Koźmińskiego w Warszawie oraz Europejskiej Akademii Dyplomacji. Prowadzi szkolenia z kompetencji managerskich, negocjacji, obsługi klienta, komunikacji interpersonalnej, zarządzania czasem, motywacji, zarządzania zmianą i kryzysem, budowania zespołów oraz radzenia sobie ze stresem. Doświadczenie zawodowe zdobywała jako wykładowca w Ośrodku Szkoleniowym Akademii Morskiej w Gdyni, negocjator w instytucji publicznej oraz Dyrektor Komunikacyjny w Agencji Ambermedia Ltd, odpowiedzialna za wizerunek i komunikację kryzysową firm. Tworzyła programy szkoleniowe dla klientów z branż: energetycznej, budowlanej, farmaceutycznej, finansowej, odzieżowej i FMCG. Szkoliła m.in.: PGE, Grupa Orlen, Grupa Strabag, Xella Polska, Roche, Lafarge Cement, Polimex Mostostal, PGNiG, PGNiG TERMIKA, Castorama, BNP Paribas, Polomarket, Sante, Prudential, Veolia, PKO BP, PEKAO, BSH, Sealed Air, Diverse, Quality, Bakalland, Lasy Państwowe, Administrację Publiczną. W pracy trenerskiej bazuje na autorskich narzędziach, koncentrując się na wzmacnianiu zasobów uczestników. W ciągu ostatnich 24 miesięcy przeprowadziła ponad 120 godzin szkoleń o podobnej tematyce. W ciągu ostatnich 5 lat licząc od daty usługi, prow. szkol. o tej samej oraz pokrewnej tem.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały szkoleniowe obejmujące swoim zakresem tematykę szkolenia (prezentacje) oraz skrypt

Warunki uczestnictwa

Uczestnicy szkolenia powinni mieć możliwość swobodnego zajęcia swojego miejsca na szkoleniu, możliwość robienia notatek oraz zapewnienie odpowiedniej odległości do czytania wyświetlanej prezentacji.

W przypadku zapewnienia sali szkoleniowej przez zamawiającego szkolenie, odpowiedzialność za powyższe warunki spoczywa na zamawiającym. Wielkość sali powinna być dostosowana do liczby uczestników, zapewniając odpowiednią przestrzeń na każdego uczestnika, zgodnie z normami bezpieczeństwa (przykładowo, 1,5-2 m² na osobę).

Dla osób z niepełnosprawnościami sala szkoleniowa powinna obejmować podjazdy i windy, odpowiednio szerokie drzwi, przestrzeń umożliwiającą swobodne poruszanie się wózkiem inwalidzkim, przystosowane toalety, a także stanowiska dla osób z niepełnosprawnościami (np. stoły z regulowaną wysokością).

Informacje dodatkowe

Szkolenie realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi tj. case study, scenki treningowe, ćwiczenia grupowe i indywidualne, filmy szkoleniowe, dyskusje, analizy doświadczeń uczestników, dzięki czemu zdobędą wiedzę oraz rozwiną umiejętności, postawy i zachowania.

Podczas szkolenia przewidziane są:

2 przerwy kawowe x 15 min

1 przerwa x 30 min

Rezerwacja i obsługa: Powinna być dostępna osoba odpowiedzialna za rezerwację i obsługę sali, gotowa do pomocy w przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych podczas szkolenia (kontakt telefoniczny)

Sala szkoleniowa powinna zawierać:

- dostęp do światła dziennego
- bezpieczne i higieniczne warunki realizacji szkolenia
- regulaminy i instrukcje BHP, zasady ewakuacji, instrukcje bezpieczeństwa pożarowego

Przerwy oraz walidacja są wliczone w koszt usługi. Szkolenie realizowane jest w godzinach zegarowych.

Adres

ul. Cieszyńska 22
05-825 Grodzisk Mazowiecki
woj. mazowieckie

: UL. CIESZYŃSKA 22, 05-825 GRODZISK MAZOWIECKI; sala szkoleniowa

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Marcin Bielski

E-mail biuro@ordinat.pl

Telefon (+48) 533 335 610