



HIGHLINE SPÓŁKA
Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ



Zarządzanie zespołem

Numer usługi 2025/05/06/159818/2728019

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 13.05.2025 do 14.05.2025

1 771,20 PLN brutto

1 440,00 PLN netto

110,70 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Uczestnikami usługi będą pracownicy lub kadra zarządzająca przedsiębiorstwa z sektora MŚP.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	12-05-2025
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

Szkolenie ma na celu rozwijanie umiejętności przywódczych, z naciskiem na efektywną komunikację, delegowanie zadań, motywowanie zespołu oraz udzielanie i przyjmowanie konstruktywnego feedbacku. Uczestnicy nauczą się identyfikować swoje mocne i słabe strony jako liderzy, a także stosować narzędzia i techniki wspierające rozwój osobisty i zespołowy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje, co to znaczy być dobrym szefem, i identyfikuje kluczowe kompetencje lidera.	- Uczestnik wybiera definicje i cechy dobrego szefa spośród przedstawionych opcji. - Uczestnik identyfikuje mocne strony i obszary rozwojowe w kontekście koła kompetencji lidera.	Test teoretyczny
Uczestnik analizuje efektywność języka w komunikacji w organizacji oraz stosuje techniki zadawania pytań coachingowych.	- Uczestnik rozróżnia, czym jest język szakala i język żyrafy w komunikacji. - Uczestnik identyfikuje skuteczne pytania coachingowe.	Test teoretyczny
Uczestnik projektuje skuteczne rozmowy z pracownikami, uwzględniając model 4Q&check oraz zasady współpracy w zespole.	- Uczestnik wybiera poprawną strukturę rozmowy z wykorzystaniem modelu 4Q&check. - Uczestnik identyfikuje zasady współpracy, które wspierają efektywność zespołu.	Test teoretyczny
Uczestnik ocenia wpływ codziennej pracy lidera na zaangażowanie zespołu i delegowanie zadań.	- Uczestnik wskazuje czynniki wpływające na motywację zespołu. - Uczestnik identyfikuje przeszkody i techniki efektywnego delegowania zadań.	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje narzędzia udzielania i otrzymywania feedbacku oraz planuje działania na przyszłość w kontekście stylów zarządzania.	- Uczestnik wybiera narzędzia feedback forward odpowiednie do uzyskania informacji zwrotnej od zespołu. - Uczestnik identyfikuje style zarządzania i ich konsekwencje oraz tworzy plan działania na przyszłość.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

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

Dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowanie w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Szkolenie jest skierowane do osób, które pragną rozwijać swoje umiejętności przywódcze oraz efektywną komunikację w zespole. Jest to kluczowe dla tych, którzy chcą zwiększyć skuteczność swoich działań jako liderzy, poprawić zdolność angażowania i motywowania zespołu oraz doskonalić techniki delegowania zadań

Ramowy Plan Usługi

Dzień 1 (13.05.2025, wtorek, godz. 9:00-15:15)

1. Analiza potrzeb szkoleniowych (9:00 - 9:45) – 1 godzina dydaktyczna

- Zidentyfikowanie potrzeb rozwojowych uczestników.

2. Co to znaczy być dobrym szefem? (9:45 - 10:30) – 1 godzina dydaktyczna

- Omówienie kluczowych cech dobrego lidera.

3. Koło kompetencji lidera - autoanaliza (10:30 - 11:15) – 1 godzina dydaktyczna

- Zdefiniowanie mocnych stron i obszarów rozwojowych.

4. Język jako bariera lub droga do porozumienia (11:15 - 12:00) – 1 godzina dydaktyczna

- Analiza języka szakala i żyrafy.

5. Przerwa (12:00 - 12:15)

6. Prowadzenie rozmów: pytania coachingowe (12:15 - 13:00) – 1 godzina dydaktyczna

- Dobre pytania w rozmowie z pracownikami.

7. Model 4Q&check (13:00 - 13:45) – 1 godzina dydaktyczna

- Jak powinna wyglądać skuteczna rozmowa z pracownikami?

8. Tworzenie zasad współpracy w zespole (13:45 - 14:30) – 1 godzina dydaktyczna

- Dlaczego warto i jak to robić?

9. Czynniki zaangażowania i motywacja (14:30 - 15:15) – 1 godzina dydaktyczna

- Jak codzienna praca szefa wpływa na motywację?

Dzień 2 (14.05.2025, środa, godz. 9:00-15:15)

1. Delegowanie zadań (9:00 - 9:45) – 1 godzina dydaktyczna

- Dlaczego to czasami trudne i jak to robić efektywnie?

2. Udzielanie feedbacku pracownikom (9:45 - 10:30) – 1 godzina dydaktyczna

- Techniki konstruktywnego feedbacku.

3. Feedback forward (10:30 - 11:15) – 1 godzina dydaktyczna

- Narzędzia do uzyskania feedbacku od zespołu.

4. Style zarządzania i ich konsekwencje (11:15 - 12:00) – 1 godzina dydaktyczna

- Różnorodne podejścia w zarządzaniu.

5. Przerwa (12:00 - 12:15)

6. Ustalenie planu działania na przyszłość (12:15 - 13:00) – 1 godzina dydaktyczna

- Projektowanie indywidualnej ścieżki rozwoju lidera.

7. Warsztat praktyczny: symulacje rozmów (13:00 - 13:45) – 1 godzina dydaktyczna

- Ćwiczenia praktyczne w prowadzeniu rozmów i delegowaniu zadań.

8. Podsumowanie kluczowych wniosków (13:45 - 14:30) – 1 godzina dydaktyczna

- Omówienie zdobytej wiedzy i umiejętności.

9. Walidacja efektów uczenia się (14:30 - 15:15) – 1 godzina dydaktyczna

- Test teoretyczny podsumowujący efekty uczenia się.

Uwagi:

Zajęcia praktyczne: Łącznie 11,5 godzin

Informacje dodatkowe:

Tryb prowadzenia szkolenia: Szkolenie odbywa się w trybie godzin dydaktycznych (lekcyjnych) trwających 45 minut.

Czas trwania szkolenia: Łącznie 16 godzin dydaktycznych realizowane w ciągu 2 dni.

Przerwy: Jedna przerwa kawowa 15 minut dziennie, nie wliczana w czas trwania szkolenia.

Materiały szkoleniowe: Uczestnicy otrzymują komplet materiałów dydaktycznych.

Zaświadczenie: Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują zaświadczenie potwierdzające nabyte umiejętności

Uwagi organizacyjne:

Szkolenie ma charakter praktyczny z elementami teorii, co pozwala na natychmiastowe zastosowanie zdobytej wiedzy.

Zajęcia odbywają się w odpowiednio wyposażonej sali szkoleniowej, zapewniającej komfort pracy.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 16

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 Analiza potrzeb szkoleniowych	Anna Malągowska	13-05-2025	09:00	09:45	00:45
2 z 16 Co to znaczy być dobrym szefem?	Anna Malągowska	13-05-2025	09:45	10:30	00:45
3 z 16 Koło kompetencji lidera - autoanaliza	Anna Malągowska	13-05-2025	10:30	11:15	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 16 Język jako bariera lub droga do porozumienia (	Anna Malągowska	13-05-2025	11:15	12:00	00:45
5 z 16 Prowadzenie rozmów: pytania coachingowe	Anna Malągowska	13-05-2025	12:15	13:00	00:45
6 z 16 Model 4Q&check	Anna Malągowska	13-05-2025	13:00	13:45	00:45
7 z 16 Tworzenie zasad współpracy w zespole	Anna Malągowska	13-05-2025	13:45	14:30	00:45
8 z 16 Czynniki zaangażowania i motywacja	Anna Malągowska	13-05-2025	14:30	15:15	00:45
9 z 16 Delegowanie zadań	Anna Malągowska	14-05-2025	09:00	09:45	00:45
10 z 16 Udzielanie feedbacku pracownikom	Anna Malągowska	14-05-2025	09:45	10:30	00:45
11 z 16 Feedback forward	Anna Malągowska	14-05-2025	10:30	11:15	00:45
12 z 16 Style zarządzania i ich konsekwencje	Anna Malągowska	14-05-2025	11:15	12:00	00:45
13 z 16 Ustalenie planu działania na przyszłość	Anna Malągowska	14-05-2025	12:15	13:00	00:45
14 z 16 Warsztat praktyczny: symulacje rozmów	Anna Malągowska	14-05-2025	13:00	13:45	00:45
15 z 16 Podsumowanie kluczowych wniosków	Anna Malągowska	14-05-2025	13:45	14:30	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 16 Walidacja efektów uczenia się	-	14-05-2025	14:30	15:15	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 771,20 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 440,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Malagowska

Trener, coach i psycholog. Ekspert w zakresie wystąpień publicznych i umiejętności menadżerskich. Ma za sobą bardzo bogate doświadczenie zawodowe- począwszy od pracy dydaktycznej na uczelni, poprzez pracę terapeutę, aż po pracę trenerską. Od ponad 20 lat zajmuje się rozwojem ludzi dorosłych, prowadząc coachingi, mentoringi, treningi i szkolenia. Jest wykładowcą akademickim, współpracowała z Akademią Leona Koźmińskiego, gdzie prowadziła zajęcia z obszaru wystąpień publicznych, z Uniwersytetem Medycznym i Uniwersytetem Łódzkim oraz Politechniką Łódzką. Obecnie prowadzi zajęcia z coachingu i współpracy z klientem na warszawskie SGH.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik szkolenia będzie miał udostępnione materiały szkoleniowe.

Informacje dodatkowe

Osoba prowadząca walidację Alina Osowska tworzy test i weryfikuje jego wyniki po zakończeniu testu.

Prowadząca Anna Malągowska rozdaje test do wypełnienia uczestnikom.

Podana liczba godzin dotyczy godzin dydaktycznych tzn. 1 godzina dydaktyczna = 45 minut.

Cena za godzinę szkolenia na jednego uczestnika : 90,00 zł netto/ 110,70 zł brutto."

Adres

al. Aleja 3 Maja 51

30-062 Kraków

woj. małopolskie

AC Hotel by Marriott Kraków

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Paulina Górniak

E-mail p.gorniak@highline.com.pl

Telefon (+48) 578 043 429