



Konsorcjum
doradczo
szkoleniowe S.A



[ONLINE] Skuteczny menedżer™ - szkolenie

Numer usługi 2025/05/08/4972/2733721

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 15 h

📅 03.06.2025 do 05.06.2025

3 062,70 PLN brutto

2 490,00 PLN netto

204,18 PLN brutto/h

166,00 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 przeznaczone jest dla każdego, kto w swojej pracy zarządza lub będzie zarządzał ludźmi - kadra kierownicza, menedżerowie średniego i wyższego szczebla oraz wszyscy, którzy chcą zwiększyć swoją efektywność menedżerską. S to trzy 5-godzinne warsztaty w wirtualnej klasie w bezpośredniej interakcji z trenerem.
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	19-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	15
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa „Skuteczny menedżer” rozwija umiejętności zarządcze uczestników i dostarcza narzędzi, które pozwalają skutecznie ustalać cele, delegować zadania i komunikować się w zespole w celu ich realizacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stawia angażujące cele pracownikom i motywuje ich do realizacji zadań	Odróżnia cel od zadania	Test teoretyczny
	Jasno i precyzyjnie formułuje angażujące cele - stosuje model SMARTER	Test teoretyczny
	Dopasowuje sposób delegowania zadania do potencjału i potrzeb danego pracownika	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
	Wie, jakie informacje musi przekazać delegując zadania	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
	Wie, jakich zachowań należy unikać podczas delegowania zadań	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
Diagnostuje potrzeby swoich pracowników w zakresie zarządzania i tego jakich zachowań potrzebują ze strony menedżera, by realizować cele i zadania	Zna i stosuje mapę zespołu – diagnozuje zespół	Test teoretyczny
	Zna i stosuje mapę zespołu – diagnozuje zespół	Test teoretyczny
Wspiera pracowników w skutecznej realizacji celów i zadań z dbałością o ich motywację	Zna model rozmowy pozwalającej konstruktywnie monitorować postępy prac	Test teoretyczny
	Koryguje działania i zachowania pracownika bez krytyki jego jako osoby – stosuje model FUKO	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
	Chwali pracownika w sposób motywujący do rozwoju – stosuje model UF	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany

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

Dzień 1

Moduł 1. Ja Menedżer. Zawsze zaczynaj od siebie.

Wprowadzenie

- Obszary wpływu menedżera, jego odpowiedzialności
- Co jest potrzebne, by być skutecznym liderem?

Dzienna lista zadań

- Ekspert vs. Menedżer – na co poświęcam swój czas
- Które moje działania są najefektywniejsze i najważniejsze
- Identyfikacja zadań i obszarów, które powinienem zoptymalizować

Motywowanie - inspiracja do refleksji i dyskusji

- Jak wpływam na moich ludzi – temat omawiany po każdym z bloków merytorycznych wraz z planem zmian do wdrożenia po szkoleniu

Moduł 2. Zespół. Dbaj o ludzi.

- Inspiracja filmowa
- Co różni wspaniałych menedżerów od dobrych?
- Dlaczego warto znać swoich pracowników
- Wpływ relacji na efektywność realizacji zadań i celów przez pracowników

Mapa zespołu – co wiesz o swoich ludziach?

- Nowoczesne narzędzie pozwalające w prosty sposób uporządkować i ustrukturyzować wiedzę o zespole
- Identyfikacja najważniejszych obszarów oraz „białych plam”
- Skąd czerpać wiedzę o swoich pracownikach – bank dobrych praktyk
- Plan zmian

Dzień 2.

Moduł 3. Cele. Stawiaj na angażujące cele.

Model SMARTER

- Różnica pomiędzy celami a zadaniami
- Źródła celów
- Odpowiedzialność za cele
- Model SMARTER – unowocześniona wersja narzędzia pomagającego stawiać efektywne i motywujące cele – indywidualne ćwiczenia dotyczące poprawnego definiowania i wyznaczania celów

Weryfikacja celów biznesowych

- Ćwiczenia na własnych przykładach
- Co zrobić, żeby cele angażowały pracowników
- Jak zwiększyć prawdopodobieństwo ich realizacji

Moduł 4. Zadania. Angażuj w zadania.

Delegowanie zadań w praktyce – prezentacja trenera

- Kluczowe techniki i narzędzia delegowania
- Techniki, które zawsze musisz wykorzystać
- Techniki, które możesz wykorzystać opcjonalnie
- Blokery delegowania

Delegowanie – diagnoza potencjału pracowników

- Model chce-potrafi – jak dopasować sposób delegowania do pracownika

Dzień 3.

Moduł 5. Realizacja. Spraw, by rzeczy się działy.

Model START – monitorowanie w 5 krokach

- Definicja i formy monitorowania zadań
- Model rozmowy pozwalającej konstruktywnie monitorować postępy prac
- Koncentracja na faktach i kolejnych krokach
- Różne style prowadzenia rozmowy monitorującej
- Bank pytań – samouczek modelu START

Konstruktywna informacja zwrotna

- FUKO – korygowanie działań i zachowań bez krytyki osób
- UF – konstruktywna pochwała motywująca do rozwoju

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 062,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	204,18 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają dostęp do platformy z materiałami szkoleniowymi

Warunki uczestnictwa

Wypełnienie formularza rejestracyjnego na stronie [www: https://www.houseofskills.pl/pl/szkolenie-sks/76,1,3,skuteczny-menedzer,form.html](https://www.houseofskills.pl/pl/szkolenie-sks/76,1,3,skuteczny-menedzer,form.html)

Warunki techniczne

Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Stale łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps (zalecane 2,5 Mbps z obrazem w jakości HD) wymagane jest korzystanie z najaktualniejszych oficjalnych wersji Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera.

Połączenie internetowe – szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G/LTE) Głośniki i mikrofon –wbudowana lub podłączane na USB lub bezprzewodowe bluetooth.

Kamera internetowa lub kamera internetowa HD - wbudowana lub podłączana na USB lub kamera video HD lub HD z kartą przechwytywania wideo.

Kontakt



Patrycja Wojciechowska

E-mail patrycja.wojciechowska@houseofskills.pl

Telefon (+48) 881 919 234