



Effect Group Sp. z
o.o.



Przygotowanie do pełnienia roli kierowniczej

Numer usługi 2025/05/14/5339/2744840

📍 Warszawa / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 02.06.2025 do 03.06.2025

2 201,70 PLN brutto

1 790,00 PLN netto

157,26 PLN brutto/h

127,86 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	Adresatami szkolenia są pracownicy przewidziani do objęcia stanowisk kierowniczych, którzy w dotychczasowej karierze nie pełnili takich funkcji lub objęły ją niedawno.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	30-05-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	14
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

- ułatwianie procesu adaptacji do nowej roli zawodowej,
- podnoszenie efektywności pracy,
- zwiększanie motywacji indywidualnej,
- rozwój kompetencji własnych,

- doskonalenie współpracy,
- kształtowanie proaktywnej postawy wobec pracy,
- budowanie poczucia przynależności do firmy i odpowiedzialności za efekty jej funkcjonowania

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje rolę, funkcje i zadania menedżera w organizacji.	• Wymienia kluczowe funkcje menedżerskie. • Określa różnice między rolą pracownika a rolą szefa. • Identyfikuje własne mocne strony w roli kierowniczej. - rozróżnia sposoby budowania autorytetu i umacniania się pozycji kierowniczej wobec kolegów / podwładnych, - charakteryzuje narzędzia do zlecania zadań, rozliczania i egzekwowania, - charakteryzuje metody motywowania ludzi, - posiada umiejętności korygowania podwładnych i udzielania informacji zwrotnej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Buduje autorytet i relacje w zespole, wykorzystując świadomie źródła władzy.	• Wskazuje i analizuje źródła władzy kierowniczej. • Opisuje sposoby budowania autorytetu wobec zespołu. • Ocenia zachowania wspierające i osłabiające autorytet przełożonego.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Dobiera adekwatny styl kierowania do sytuacji i osoby pracownika.	• Rozróżnia style kierowania i ich cechy. • Analizuje sytuacje i dobiera właściwy styl kierowania. • Określa typy pracowników i dopasowuje do nich sposób zarządzania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Deleguje zadania oraz egzekwuje ich realizację zgodnie z zasadami skutecznej komunikacji.	• Wymienia etapy rozmowy delegującej. • Określa kluczowe elementy dobrej komunikacji menedżerskiej. • Ocenia skuteczność stosowanych form rozliczania pracowników.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Udziela konstruktywnej informacji zwrotnej w oparciu o fakty.	• Stosuje model udzielania informacji zwrotnej (np. FUKO). • Rozróżnia fakty od ocen i emocji. • Prawidłowo formułuje komunikat wzmacniający i korygujący.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje metody motywowania i angażowania pracowników.	• Wymienia czynniki motywujące zgodnie z teoriami Masłowa, Herzberga i Pinka. • Dobiera sposoby motywowania do typu pracownika. • Wskazuje przykłady motywatorów pozafinansowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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 zdefiniowane 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

Od pracownika do szefa:

- nowe zadania
- podział czasu na zadania własne i pracę kierowniczą
- rola lidera
- funkcje menedżerskie
- moje mocne strony w roli menedżerskiej

Budowanie własnego autorytetu:

- czym jest autorytet
- 6 źródeł władzy (autorytetu)
- konstruktywne i destruktywne wykorzystywanie źródeł władzy
- budowanie dobrych relacji z podwładnymi
- wczoraj kolega, dziś szef – jak układać relacje, jak reagować na prowokacje
- expose przed nowym zespołem

Style kierowania:

- mój styl kierowania
- jak dobierać styl do pracownika i do sytuacji
- kogo mam w moim zespole

Delegowanie i egzekwowanie realizacji zadań:

- rodzaje rozmów menedżerskich w procesie delegowania zadań i rozliczania pracowników
- cykl komunikacyjny w zarządzaniu
- wyznaczanie pracownikom celów

Informacja zwrotna:

- jak korygować niewłaściwe zachowania bez urażania pracownika
- kiedy i w jakiej formie udzielać informacji zwrotnej
- informacja zwrotna oparta na faktach
- oddzielanie faktów od emocji, opinii i uogólnień
- modele informacji zwrotnej
- jak chwalić, aby pracownik nie osiadł na laurach

Motywowanie pracowników:

- teoria Masłowa w praktyce
- dlaczego podwyżka działa na krótko i inne problemy – teoria Herzberga
- budzenie motywacji wewnętrznej – narzędzie Drive Pinka
- pula motywatorów pozafinansowych
- zasady motywowania finansowego

Pobudzanie zaangażowania pracowników:

- sposoby wywierania wpływu na pracownika – wady i zalety różnych metod
- pobudzanie pracownika do myślenia i samodzielności

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Przygotowanie do pełnienia roli kierowniczej	Magdalena Olechnowicz	02-06-2025	10:00	17:00	07:00
2 z 3 Przygotowanie do pełnienia roli kierowniczej	Magdalena Olechnowicz	03-06-2025	09:00	15:50	06:50
3 z 3 Walidacja	-	03-06-2025	15:50	16:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 201,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 790,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	157,26 PLN
Koszt osobogodziny netto	127,86 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Magdalena Olechnowicz

Doświadczona trenerka, konsultantka i asesorka, mentorka dla menedżerów i asesorów. Posiada kilkunastoletnie doświadczenie menedżerskie, asesorskie oraz konsultanckie w zakresie HR, zdobyte m.in. w międzynarodowych korporacjach, firmach polskich w różnorodnych branżach, instytucjach kultury i podmiotach sektora publicznego. Jest ekspertką w zakresie HR rozwojowego, w oparciu o zarządzanie kompetencjami. Jej doświadczenie trenerskie to ponad 8000 godzin szkoleniowych i przeszkolonych ponad 5600 osób w zakresie szkoleń dla kadry menedżerskiej (od średniej do najwyższej) oraz dla specjalistów i pracowników liniowych. Autorka programów w zakresie odkrywania osobistych talentów i projektowania drogi zawodowej – wspiera osoby na rozdrożu zawodowym.

Jej główne obszary specjalizacji to:

Zarządzanie kompetencjami, Zarządzanie zmianą, Zarządzanie projektami, Projektowanie i prowadzenie Assessment / Development Center, Kompetencje asesorskie, Kompetencje trenerskie (trening trenerów), Polityka szkoleń i rozwoju (wszystkie procesy), Przywództwo i kompetencje menedżerskie (orientacja na cel, przywództwo sytuacyjne, komunikacja menedżerska, zarządzanie zmianą, motywowanie i empowerment), Kompetencje osobiste i interpersonalne (efektywność osobista, zarządzanie emocjami w biznesie). Od 5 lat prowadzi szkolenia z zakresu Przygotowania do pełnienia roli kierowniczej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały rozdawane podczas szkolenia.

Informacje dodatkowe

Cena udziału w szkoleniu wynosi: 1790 + 23% VAT

Dla jednostek finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

Cena szkolenia dotyczy udziału 1 osoby i zawiera: udział w zajęciach, komplet materiałów , dyplom ukończenia, możliwość indywidualnych konsultacji podczas szkolenia, przerwy kawowe oraz obiad.

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest: przesłanie do nas formularza zgłoszenia na e-mail.

Nie wymagamy przedpłaty, płatność realizowana jest po szkoleniu.

Rezerwacja noclegów: pomagamy przy rezerwacji noclegów na preferencyjnych warunkach w hotelu w którym odbywa się szkolenie.

Szkolenia zamknięte

Jeśli są Państwo zainteresowani realizacją szkolenia wewnętrznego z przedstawionego tematu prosimy o kontakt.

Adres

al. Aleja "Solidarności" 165

00-876 Warszawa

woj. mazowieckie

HOTEL IBIS CENTRUM

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Ewelina Paniec

E-mail szkolenia@effectgroup.pl

Telefon (+48) 224 165 555