



AVENHANSEN Sp. z
o.o.

★★★★☆ 4,4 / 5

1 371 ocen

Przywództwo w praktyce. Nowoczesne techniki zarządzania zespołem.

Numer usługi 2025/06/09/5061/2802614

📍 Kraków / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 17 h

📅 27.11.2025 do 28.11.2025

1 881,90 PLN brutto

1 530,00 PLN netto

110,70 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do:

- Wszystkich osób, które w swojej pracy zarządzają lub będą zarządzać ludźmi.
- Kadry kierowniczej, menedżerów wszystkich szczebli, project menedżerów, kierowników zmiany, brygadzystów oraz kandydatów na stanowiska menedżerskie.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

12

Data zakończenia rekrutacji

25-11-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

17

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie do efektywnego zarządzania zespołem poprzez inspirowanie i budowanie zaangażowania wśród pracowników.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje czynniki wpływające na zaangażowanie wśród pracowników	Identyfikuje i opisuje czynniki wpływające na zaangażowanie wśród pracowników	Wywiad swobodny
Charakteryzuje czynniki wpływające na sukces w organizacji	Identyfikuje i opisuje czynniki wpływające na sukces w organizacji	Wywiad swobodny
Charakteryzuje metody i narzędzia budowania zaangażowania w zespole	Definiuje i opisuje metody i narzędzia budowania zaangażowania w zespole	Wywiad swobodny
Opisuje zasady przewodzenia zespołami i budowania własnego wizerunku „szefa”	Charakteryzuje metody przewodzenia zespołem i budowania profesjonalnej postawy szefa"	Wywiad swobodny
Opisuje i wie jak zastosować metody delegowania zadań zgodnie z kompetencjami pracowników	Charakteryzuje i opisuje sposoby delegowania zadań w zespole.	Wywiad swobodny
	Wymienia czynniki sukcesu oraz błędy w delegowaniu i sposoby ich przezwyciężania.	Wywiad swobodny
	Charakteryzuje i opisuje metody motywowania zespołu do działania. do działania	Wywiad swobodny
	Charakteryzuje etapy prowadzenia rozmów motywująco-oceniających z pracownikiem	Wywiad swobodny
Opisuje i stosuje zasady motywowania pracowników		
Wykorzystuje strategie komunikacyjne ułatwiające porozumiewanie się ze współpracownikami	Rozpoznaje i unika typowych błędów i komunikacyjnych w pracy zespołowej	Wywiad swobodny

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

Szkolenie skierowane jest do osób, które zarządzają zespołami pracowników (kierownicy średniego szczebla, dyrektorzy, menedżerowie, liderzy projektów) i do wszystkich, którzy chcą praktycznie przećwiczyć swoje umiejętności z tego zakresu.

Szkolenia przygotowane zostało w formie warsztatów aktywizujących uczestników, dzięki czemu będą oni mieli szansę przećwiczenia teoretycznej wiedzy w praktycznych i laboratoryjnych warunkach.

PROGRAM SZKOLENIA:

MODUŁ I. Zespół (wykład, dyskusja, ćwiczenia, test)

Moduł ten skupia się na pokazaniu funkcjonowania zespołu i poszczególnych osób w zespole. Uczestnicy poznają etapy formowania się zespołu, funkcjonowanie ludzi na tych etapach, a także sposoby komunikacji z nimi.

- Budowanie autorytetu.
- Efektywny zespół – różnorodność ról.
- Autodiagnoza własnej roli w zespole.
- Lider zespołu – zadanie / zespół / jednostka.
- Zestaw psychologicznych narzędzi szefa.
 - Informacja zwrotna.
 - Pytania i parafrazy.
 - Stawianie granic i sztuka mówienia „NIE”.
 - Sztuka czynienia ustępstw.
 - Rozmowy z pracownikami.
- Komunikacja w pracy lidera.
- Strukturalizacja czasu na każdym etapie rozwoju zespołu.

MODUŁ II. Zarządzanie sytuacyjne i motywowanie pracowników (dyskusja, ćwiczenia, case study, odgrywanie ról)

Aby skutecznie motywować ludzi trzeba pracować z nimi bardzo indywidualnie, dlatego podczas tego modułu uczestnicy dowiedzą się czy jest zarządzanie sytuacyjne i przećwiczą je w praktyce, ucząc się jakie podejście zastosować do jakich pracowników.

- Motywowanie pracownika w oparciu o model przywództwa sytuacyjnego (K. Blanchard).
- Kultura organizacyjna w motywowaniu pracowników (wartości, normy, wytwory).
- Dostosowanie działań zarządczych do indywidualnych zachowań pracowników.
- Błędy w motywowaniu pracowników.
- Reguły skutecznego motywowania.
- Prowadzenie rozmów motywująco-oceniających z pracownikiem.
 - Efektywna rozmowa.
 - Etapy prowadzenia rozmowy.

MODUŁ III. Sztuka delegowania zadań (dyskusja, ćwiczenia, case study, odgrywanie ról)

Podczas pracy nad zagadnieniem delegowania uczestnicy poznają zasady, które kierują tym procesem. Zobaczą też kiedy i jak można delegować swoją pracę, aby rozwijać pracowników.

- Wyznaczanie celów (SMART).
- Proces delegowania i jego procedura.
- Czynniki sukcesu w delegowaniu.
- Opory przeciwko delegowaniu.
- Błędy w delegowaniu i sposoby ich przewycięzania.

MODUŁ IV. Szef coachem, mentorem, liderem (dyskusja, ćwiczenia, case study, odgrywanie ról, test)

Ten moduł zachęca uczestników do rozwoju i poszukiwania alternatywnych ról dla siebie w roli lidera. Dlatego poznają oni podstawowe techniki pracy mentorskiej i coachingowej, które mogą zastosować i włączyć w swój proces zarządzania ludźmi.

MODUŁ V. WALIDACJA

Metody pracy, które zastosujemy podczas szkolenia

- dyskusje
- studium przypadku
- ćwiczenia indywidualne i grupowe
- kwestionariusze i testy zachowań
- odgrywanie scenek/ról
- gry symulacyjne
- burze mózgów

Proporcja zajęć praktycznych do teoretycznych to 70/30

Usługa jest prowadzona w trybie godzin dydaktycznych (45min).

Przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi.

Szczegółowe informacje dotyczące szkolenia:

<https://szkolenia.avenhansen.pl/szkolenia-otwarte/przywodztwo-w-praktyce-nowoczesne-techniki-zarzadzania-zespolem-2025-09-25-krakow.html>

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Przywódtwo w praktyce. Nowoczesne techniki zarządzania zespołem	Aleksandra Chrapko	27-11-2025	10:00	17:00	07:00
2 z 3 Przywódtwo w praktyce. Nowoczesne techniki zarządzania zespołem	Aleksandra Chrapko	28-11-2025	09:00	15:45	06:45
3 z 3 WALIDACJA	-	28-11-2025	15:45	16:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 881,90 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 530,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Aleksandra Chrapko

Trener biznesu, akredytowany coach ICF (ACC), Coach Zespołów (Team Coach) i Certyfikowany trenerem FRIS® (www.fris.pl), praktyk Analizy Transakcyjnej (certyfikat 101, Akademia AT)

Prowadzi regularne interwencje zespołowe, w tym sesje team coachingu: wspieranie samoorganizacji zespołu, poprawa komunikacji i poziomu kohezji, budowanie świadomości ról zespołowych, zwiększenie motywacji i determinacji zespołów, zarządzanie różnorodnością (style poznawcze), łącząc podejście coachingowe z ACT. W swojej pracy stosuje założenia Analizy Transakcyjnej.

Jest także współgospodynią Platformy rozwojowej dla Liderów Agile Lea

Wieloletnie doświadczenie trenerskie zdobyłam, realizując szereg projektów szkoleniowych i doradczych dla firm usługowych i produkcyjnych oraz urzędów i instytucji około-biznesowych, a także jako wykładowca Wyższej Szkoły Europejskiej w Krakowie.

W sposób szczególny specjalizuję się w szkoleniach z zakresu: zarządzania ludźmi (kierowanie, motywowanie, budowanie efektywnego zespołu i współpraca w zespole), rozwijania umiejętności społecznych (komunikacja, sztuka prezentacji, zarządzanie sobą w czasie, efektywne radzenie sobie ze stresem i asertywność, rozwój zawodowy i osobisty).

W ostatnich 2 latach przeprowadziła ok 200 godz. szkoleniowych z zakresu przywództwa dla osób dorosłych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały szkoleniowe (skrypt, ćwiczenia, testy) oraz certyfikat ukończenia szkolenia (przy frekwencji min 80%).

Warunki uczestnictwa

Prosimy o wypełnienie formularza zgłoszeniowego na stronie „Baza Usług Rozwojowych” oraz na stronie AVENHANSEN

Informacje dodatkowe

W ramach szkolenia otwartego gwarantujemy Państwu:

- Miłą i fachową obsługę
- Profesjonalizm trenera
- Ciekawe materiały szkoleniowe
- Dyplomy ukończenia szkolenia (przy frekwencji min 80%)
- Wsparcie poszkoleniowe Trenera (do miesiąca po zakończonym szkoleniu)
- Możliwość uzyskania pomocy od Trenerów poprzez profesjonalne forum szkoleniowe, stworzone specjalnie na tego rodzaju potrzeby.
- Możliwość wpływu na zakres i przebieg szkolenia akceptowalny przez wszystkich jego uczestników

Oferujemy również możliwość wymiany spostrzeżeń i wniosków z innymi uczestnikami szkolenia: Zobacz forum: www.forum-szkolenia.pl

* 1 godzina szkoleniowa = 45 minut

Adres

ul. Floriana Straszewskiego 17

31-101 Kraków

woj. małopolskie

Hotel ***** Radisson Blu

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób niepełnosprawnych

Kontakt



Katarzyna Szypowska

E-mail kszypowska@avenhansen.pl

Telefon (+48) 515 212 452