



4GROW Sp. z o.o.

★★★★★ 4,8 / 5

68 ocen

Poziom I: First time manager: Budowanie kompetencji i autorytetu menedżera - szkolenie

Numer usługi 2025/06/24/140920/2834567

📍 Warszawa / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 10.09.2025 do 11.09.2025

2 290,00 PLN brutto

2 290,00 PLN netto

143,13 PLN brutto/h

143,13 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Organizacja

Grupa docelowa usługi

Do udziału w warsztatach zapraszamy menadżerów, dyrektorów oraz wszystkich, którzy chcą specjalizować się w obszarze zarządzania.

W usłudze mogą uczestniczyć również osoby z innych projektów.

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

10

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa szkoleniowa „Poziom I: First time manager: Budowanie kompetencji i autorytetu menedżera” przygotowuje do skutecznego i efektywnego zarządzania zespołem oraz realizacji strategii zwiększających ich wpływ i efektywność zarówno w kontekście indywidualnym, jak i w ramach szeroko pojętego zespołu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
--------------------	----------------------	------------------

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik demonstruje zdolność do skutecznego stosowania technik motywacyjnych, które nie opierają się na wynagrodzeniu finansowym.	Uczestnik opracowuje i prezentuje plan motywacyjny zawierający co najmniej trzy niefinansowe metody motywacji, które są dostosowane do potrzeb i oczekiwań jego zespołu.	Wywiad ustrukturyzowany
		Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik efektywnie stosuje strategie egzekwowania zadań i techniki zarządzania konfliktami.	Uczestnik przeprowadza symulację scenariusza konfliktowego, demonstrując swoje umiejętności w zakresie dyscyplinowania i zapewnienia wykonania zleceń.	Wywiad ustrukturyzowany
		Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik rozwija umiejętności pracowników, promując ich samodzielność i inicjatywę.	Uczestnik prezentuje strategię rozwoju dla wybranego pracownika, zawierającą konkretne etapy rozwoju oraz metody monitorowania postępów.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		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

Szkolenie realizowane jest w godzinach zegarowych i obejmuje ewentualne przerwy.

Szkolenie adresowane jest do osób na stanowiskach menadżerskich oraz przygotowujących się do objęcia takiego stanowiska.

Warsztat prowadzony jest przy wykorzystaniu wystąpień indywidualnych, symulacji grupowych oraz w podziale na grupy.

Program szkolenia: First time manager: Budowanie kompetencji i autorytetu menedżera:

DZIEŃ 1

1. Autorytet i wpływ Twojej roli menedżera w zarządzaniu zespołem jest potężny - skorzystaj z niego!

- Jak zarządzać do niedawna swoimi kolegami/koleżankami, by ułożyć nową, konstruktywną relację, w której masz autorytet szefa w oczach pracownika i nie dochodzi do obrażania się i konfliktów.
- Jak zwiększyć pewność siebie, szczególnie gdy masz mniej lat od podwładnych lub jesteś w mniejszości płciowej?
- Jak delegować zadania?
- Jak się zachowywać wobec pracowników i jakie podejmować decyzje, by nie utonąć w natłoku zadań?
- SWOT menadżera - jak wzmocnić swoją pozycję lidera?
- Jak budować autorytet w oczach przełożonego, wpierać go zgodnie z jego oczekiwaniami i jednocześnie dyplomatycznie pokazywać, gdzie są nierealne?
- Jakie funkcje pełni menadżer w zarządzaniu?
- Expose szefa.
- Rozpoznaj swoją osobowość i pracowników w oparciu o model Junga.

2. Czym jest efektywność osobista menadżera i jak ją możesz osiągnąć?

- Co przeszkadza ci być maksymalnie efektywnym w roli menadżera?
- Na co masz wpływ i jak zwiększyć swoją strefę wpływu - strategia myślowa sprawczości
- Jak stawiać sobie cele, by zwiększać szansę na sukces i móc rozliczać siebie sprawiedliwie i obiektywnie (technika SMART-UP)
- Jak priorytetyzować a potem dzielić i planować - zadania swoje i pracowników, by ogarnąć natłok zadań i uporządkować je oraz zadbać o efektywność biznesową?
- Jakie zadania delegować pracownikom, a jakie planować sobie samemu - Matryca Eisenhowera
- Po czym poznać, że warto zmieniać ustalone priorytety i plany, by zadbać optymalnie o efektywność
- 6 Poziomów Shermana – czyli jak delegować, by mieć pewność, że pracownik wykona zadanie zgodnie z Twoimi oczekiwaniami i nie będziesz poprawiać po nim
- Krótka prezentacja możliwości usprawnienia pracy menadżera, jakie dają popularne programy: MS Outlook i MS Planner: delegowania, monitorowania i rozliczania.

DZIEŃ 2

3. Jak stawiać granice i nie wyręczać pracowników - jak możesz być asertywnym menadżerem?

- Pozytywne i wzmacniające (pracownika) odmawianie - technika Zawiszy™
- Odmawianie konstruktywne i budujące w pracowniku odpowiedzialność oraz sprawczość - technika Warunkowania™

4. Jak zarządzać swoimi emocjami, by emanować na zespół pozytywną energią?

- jak poradzić sobie z rozczarowaniem, frustracją i zawodem jakością wykonania zadań przez pracowników
- jak opanować emocje, gdy szaleją i masz ochotę zwolnić pracownika

Czas trwania:

Szkolenie trwa 16 godzin. (2 dni). Przerwy wliczone są w czas trwania usługi.

Walidacja:

W trakcie szkolenia przeprowadzana będzie walidacja w formie wywiadu ustrukturyzowanego oraz obserwacji w warunkach symulowanych.

Osoba walidująca waliduje usługę po jej zakończeniu, w oparciu o checklistę od trenera, a następnie potwierdza osiągnięcie efektów kształcenia swoim podpisem na certyfikacie.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Autorytet i wpływ Twojej roli menedżera w zarządzaniu zespołem jest potężny - skorzystaj z niego!	Agnieszka Wąsik	10-09-2025	09:00	10:30	01:30
2 z 15 Przerwa kawowa	Agnieszka Wąsik	10-09-2025	10:30	10:45	00:15
3 z 15 Autorytet i wpływ Twojej roli menedżera w zarządzaniu zespołem jest potężny - skorzystaj z niego! - ciąg dalszy	Agnieszka Wąsik	10-09-2025	10:45	12:15	01:30
4 z 15 Lunch	Agnieszka Wąsik	10-09-2025	12:15	13:00	00:45
5 z 15 Czym jest efektywność osobista menadżera i jak ją możesz osiągnąć?	Agnieszka Wąsik	10-09-2025	13:00	14:45	01:45
6 z 15 Przerwa kawowa	Agnieszka Wąsik	10-09-2025	14:45	15:00	00:15
7 z 15 Czym jest efektywność osobista menadżera i jak ją możesz osiągnąć? - ciąg dalszy	Agnieszka Wąsik	10-09-2025	15:00	17:00	02:00
8 z 15 Jak stawiać granice i nie wyręczać pracowników - jak możesz być asertywnym menadżerem?	Agnieszka Wąsik	11-09-2025	09:00	10:30	01:30
9 z 15 Przerwa kawowa	Agnieszka Wąsik	11-09-2025	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 15 Jak stawiać granice i nie wyręczać pracowników - jak możesz być asertywnym menadżerem? - ciąg dalszy	Agnieszka Wąsik	11-09-2025	10:45	12:15	01:30
11 z 15 Lunch	Agnieszka Wąsik	11-09-2025	12:15	13:00	00:45
12 z 15 Jak zarządzić swoimi emocjami, by emanować na zespół pozytywną energią?	Agnieszka Wąsik	11-09-2025	13:00	14:45	01:45
13 z 15 Przerwa kawowa	Agnieszka Wąsik	11-09-2025	14:45	15:00	00:15
14 z 15 Jak zarządzić swoimi emocjami, by emanować na zespół pozytywną energią? - ciąg dalszy	Agnieszka Wąsik	11-09-2025	15:00	16:00	01:00
15 z 15 Walidacja	-	11-09-2025	16:00	17:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 290,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	143,13 PLN
Koszt osobogodziny netto	143,13 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Wąsik

Posiada wieloletnie doświadczenie w pracy w z biznesem, również w środowisku międzynarodowym:

7 lat doświadczenia zawodowego w środowisku międzynarodowym na samodzielnych stanowiskach: Trenera, Training Managera, Head of Training – szefa działu szkoleń CEE&ME w firmie Pandora.

Stworzyła program dla liderów dla marki Pandora oraz Douglas - Akademia Lidera oraz Program rozwoju Talentów Lidera.

Tworzyła oraz prowadziła programy szkoleniowe oraz warsztaty z zakresu leadershipu, szeroko rozumianych umiejętności miękkich, wdrażania innowacyjnych rozwiązań, budowania kultury organizacyjnej oraz wdrażania rozwiązań w warunkach kryzysu.

Prowadziła warsztaty z zarządzania międzypokoleniowego oraz komunikacji międzypokoleniowej dla marki Douglas.

Pełniąc również rolę HR Business Partner dla marki Douglas wspierała procesy rekrutacyjne oraz rozwojowe dla menedżerów regionalnych oraz dyrektorów placówek. Współtworzyła oraz wdrażała program rozwojowy Development Center dla menedżerów oraz dyrektorów marki Douglas.

Specjalizuje się w prowadzeniu warsztatów z komunikacji bez przemocy (NVC).

Prowadziła zajęcia dla trenerów oraz coachów w ramach Akademii Trenerów i Coachów Grupy TROP – wspierałam proces edukacji oraz rozwoju przyszłych trenerów i coachów. Prowadziłam treningi interpersonalne – TBR jako trener Grupy TROP.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe w formie drukowanej z ćwiczeniami oraz opisem omawianych zagadnień oraz dodatkowe hand-outy. Dodatkowo każdy uczestnik otrzyma również dostęp do platformy online z materiałami w formie plików do druku, wszystkich ćwiczeń, prezentacji ze szkolenia oraz spisu polecanej literatury.

Informacje dodatkowe

Podstawa zwolnienia usługi z podatku VAT dla szkoleń finansowanych w co najmniej 70% ze środków publicznych - Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług. § 3 ust. 1 pkt 14

Uczestnik ma obowiązek uczestnictwa w **minimum 80% zajęć. Frekwencja zostanie potwierdzona listą obecności**

Adres

al. Aleja "Solidarności" 155/37

00-877 Warszawa

woj. mazowieckie

Komunikacja miejska

Przystanek Wola-Ratusz

Tramwaje: 10, 13, 15, 20, 23, 26

Autobusy: 190, 520, 157

Metro:

Ratusz Arsenal (6 min komunikacją miejską)

Rondo Daszyńskiego (10 min: komunikacja miejska + spacer)

Rondo ONZ (8 min komunikacją miejską)

Dworce kolejowe (12 min komunikacją miejską):

Warszawa Centralna

Warszawa Śródmieście WKD

Warszawa Ochota

Możliwość parkowania

W okolicy al. Solidarności poza parkingami przy ulicy można zostawiać samochody dodatkowo na parkingach prywatnych, na przykład przy ul. Żytniej 20 znajduje się płatny parking. Z miejsc parkingowych, w miarę dostępności, można też skorzystać w Hotelu Ibis Warszawa Centrum, położonym ok. 200 m od naszej sali (60 zł za dobę).

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Anna Łukasiewicz

E-mail ania.lukasiewicz@4grow.pl

Telefon (+48) 531 314 431