



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5  
2 152 oceny

## Zarządzanie pracownikami na placu budowy - kompendium najskuteczniejszych praktyk.

Numer usługi 2025/07/12/8282/2875388

📍 Poznań / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 17.08.2026 do 18.08.2026

1 832,70 PLN brutto

1 490,00 PLN netto

114,54 PLN brutto/h

93,13 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie zostało zaprojektowane z myślą o wszystkich osobach chcących poszerzyć swoje umiejętności w zakresie motywowania pracowników oraz radzenia sobie z konfliktami na placu budowy.

#### W szczególności do udziału w zajęciach zapraszamy:

- właścicieli firm budowlanych
- kadrę zarządzającą odpowiedzialną za realizację przedsięwzięć budowlanych,
- kierowników budów, kierowników projektów,
- kierowników odcinków robót, majstrów, brygadzystów,
- inżynierów budowy, techników budowy
- wszystkie osoby zainteresowane omawianą podczas szkolenia tematyką.

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

16-08-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

16

# Cel

## Cel edukacyjny

poprawa efektywności działania, wdrożenia do realizacji wyznaczonych celów i wykonywania zadań w wyznaczonych terminach na placu budowy przez pracowników,  
zbudowanie skutecznego, lojalnego i zmotywowanego zespołu pracowników fizycznych na budowie,  
poprawa komunikacji na placu budowy,  
praktyczne poznanie przez Uczestników sposobu radzenia sobie z konfliktami,  
przekazanie Uczestnikom sposobów nagradzania i karania pracowników,  
sprawdzenie w warunkach praktycznego wykonywania zadań na placu budowy

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Kryteria weryfikacji                                                                                                                         | Metoda walidacji                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Kompetencje społeczne:</b><br>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem<br>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,<br>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu. | <b>- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych</b><br><b>- Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.</b> | Wywiad swobodny                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                              | Wywiad ustrukturyzowany             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                              | Obserwacja w warunkach symulowanych |

# 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

## **1. BUDOWANIE AUTORYTETU – jak przeprowadzić zespołowi pracowników na placu budowy**

- Jak skutecznie zbudować autorytet kierownika budowy wśród podwładnych.
- Dobór właściwego stylu kierowania do pracownika – jak oddziaływać na pracowników na placu budowy?
- Przykład osobisty – modelowanie odpowiednich zachowań i działań wśród podwładnych
- Co oznacza profesjonalizm w działaniach kierownika budowy?
- Jak sformułować i przekazać swoje oczekiwania wobec podwładnych, żeby osiągnąć zakładane cele?

## **2. MOTYWOWANIE I DYSCYPLINOWANIE – inspirujące narzędzia skutecznego kierownika**

- Jak prowadzić rozmowy dyscyplinujące z pracownikami na placu budowy?
- W jaki sposób doprowadzić do przejęcia odpowiedzialności przez pracownika za wykonywane przez niego zadania i powierzone mu mienie?
- Jakie i jak wykorzystać sposoby motywowania pozafinansowego wobec podwładnych?
- W jakich sytuacjach konieczne należy sięgnąć po środki dyscyplinujące pracowników, które z nich mają największą skuteczność.
- Jak podnieść wydajność pracownika, kiedy brakuje czasu i środków finansowych?
- Jak zbudować satysfakcję pracowników z wykonywanej pracy?

## **3. KOMUNIKACJA – co robić, żeby pracownicy prawidłowo rozumieli swojego szefa**

- Jak sformułować przekaz do pracownika, tak żeby został właściwie zrozumiany?
- Jakim językiem przekazywać polecenia, aby były zrozumiałe i jakich technik wpływu używać, aby skutecznie zaangażować zespół w realizację celów?
- Przekazywanie poleceń wg. reguły SMART
- Jak zareagować, kiedy pracownik podważa autorytet szefa i kwestionuje zadanie, które od niego otrzymał do wykonania?
- Jak monitorować i kontrolować wykonanie powierzonych pracownikom zadań?
- Jaki sposób nadzoru stosować, dając pewną swobodę wykonania zadania przez podwładnego?
- Procedura delegowania zadań i udzielania

## **4. KONFLIKTY – Przyczyny konfliktów, rodzaje i sposoby kierowania konfliktem?**

- Najczęściej występujące konflikty na placu budowy, ich przyczyny.
- Czy wszystkie konflikty są złe, czyli jak wykorzystać konflikt do podniesienia efektywności pracy na budowie?
- Jak reagować, kiedy pracownik przeklina, krzyczy i rozrzuca narzędzia pracy?
- Konstruktywna krytyka – kiedy najlepiej stosować.
- Komunikowanie „zasad szefa” zespołowi pracowników w celu ograniczenia sytuacji trudnych i niepożądanych
- Jak ograniczyć „fałszywą lojalność” pracowników wobec siebie?

## **5. Rozwijanie, ocenianie, nagradzanie i karanie pracowników**

- Sposoby na wyrażanie uznania pracownikowi za jego wkład pracy
- Instruktaż, coaching, zebranie, informacja zwrotna, nagradzanie i karanie – metody rozwoju pracowników zastosowane na placu budowy
- Kary regulaminowe i kary relacyjne – jak, kogo, za co i kiedy karać, żeby kara była skuteczna i rozwijająca pracownika?

## **6. Podsumowanie warsztatów szkoleniowych - wnioski końcowe.**

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

| Przedmiot / temat zajęć                                                                          | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 2</b> Zarządzanie pracownikami na placu budowy - kompendium najsukuteczniejszych praktyk. | Trener SEMPER | 17-08-2026            | 10:00               | 18:00               | 08:00         |
| <b>2 z 2</b> Zarządzanie pracownikami na placu budowy - kompendium najsukuteczniejszych praktyk. | Trener SEMPER | 18-08-2026            | 09:00               | 17:00               | 08:00         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 832,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 490,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 114,54 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 93,13 PLN    |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**  
**Trener SEMPER**  
Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat oraz zaświadczenie potwierdzające nabytą wiedzę, wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, tj. e-podręcznik oraz zeszyt ćwiczeń przygotowany przez eksperta SEMPER

## Warunki uczestnictwa

### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

## Informacje dodatkowe

### Materiały dydaktyczne:

*Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:*

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia przygotowany przez Eksperta Semper,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia

## Adres

ul. Serafitek 4  
61-144 Poznań  
woj. wielkopolskie

Szkolenia w Poznaniu najczęściej realizujemy w Hotel\*\*\* Focus.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** a.poznanska@szkolenia-semper.pl

**Telefon** (+48) 570 590 060