



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5

2 152 oceny

TEAM MANAGEMENT FOR PRACTITIONERS.

Numer usługi 2025/07/16/8282/2882567

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 05.10.2026 do 06.10.2026

2 066,40 PLN brutto

1 680,00 PLN netto

129,15 PLN brutto/h

105,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Warsztaty są dedykowane dla:

- Team Lideremów lub osoby chcące nimi zostać, która chce doskonalić swoje umiejętności
- Członek zespołu, który chce wiedzieć, jak zespół powinien być rozwijany i prowadzony samodzielnie
- menedżer wysokiego szczebla, który potrzebuje swoich ludzi, aby stać się lepszymi kierownikami zespołów

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

04-10-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Cele

- niezbędną wiedzę na temat tego, co oznacza „zespół” i rozwój dojrzałości zespołu
 - lepsze zrozumienie współpracy zespołowej, przywództwa i zarządzania zespołem
 - poprawa wiedzy i umiejętności korzystania i wdrażania narzędzi i technik zarządzania zespołem oraz współpracy zespołowej
- o rozwój zespołu i struktura zespołu
- o dobre praktyki i narzędzia pracy zespołowej
- o jak dopasować styl zarządzania i przywództwo do środowiska zespołu i jego poziomu dojrzałości
- o komunikacja i rozwój relacji

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

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

Warsztaty są dedykowane dla:

- **Team Lideremów lub osoby chcąca nimi zostać, która chce doskonalić swoje umiejętności**
- **Członek zespołu, który chce wiedzieć, jak zespół powinien być rozwijany i prowadzony samodzielnie**
- **menedżer wysokiego szczebla, który potrzebuje swoich ludzi, aby stać się lepszymi kierownikami zespołów**

Program

Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.

1. lider lub menedżer

- kluczowe zadania i obowiązki
- formalny i nieformalny lider
- źródła władzy
- jak budować autorytet
- błędy i pułapki zarządzania management

2. dyskusja i analiza

- środowisko naszego zespołu
- studium przypadku

3. techniki i dobre praktyki

- reżyseria i zarządzanie przez Stephena Covey

4. zespół – coś więcej niż grupa ludzi

5. zespół

- kto jest członkiem zespołu i czym jest zespół
- struktura formalna

o role

o zadania i obowiązki

- różnorodność umiejętności członków zespołu

6. dyskusja i analiza

- środowisko naszego zespołu
- studium przypadku

7. techniki i dobre praktyki

- role społeczne Meredith Belbin
- trudne osobowości i jak sobie z nimi radzić

8. praca zespołowa

- definiowanie zadań i analiza problemów
- znalezienie rozwiązania solution
- decyzja zespołu
- planowanie i śledzenie zadań
- codzienna współpraca

9. dyskusja i analiza

- środowisko naszego zespołu
- studium przypadku

10. techniki i dobre praktyki

- burza mózgów
- analiza decyzji pajęczej sieci
- retrospektywa
- tabele, wizualizacje
- efektywne zarządzanie spotkaniami

10. rozwój zespołu

- określenie celu zespołu i planowanie zespołu team
- dynamika rozwoju zespołu
- zarządzanie sytuacyjne
- o według etapu projektu
- o według dojrzałości zespołu
- o przez środowisko zespołu
- błędy i pułapki w rozwoju zespołu
- rola lidera w samzarządzającym zespole
- delegowanie do ludzi i do zespołu

11. dyskusja i analiza

- środowisko naszego zespołu
- studium przypadku

12.techniki i dobre praktyki

- MAŁDZY
- RAM/RACI
- etapy rozwoju grupy przez Bruce'a Tuckmana
- siatka menedżerska autorstwa Roberta Blake'a i Jane Mutton
- style przywództwa Daniela Golemana
- przywództwo sytuacyjne Kena Blancharda

13.Komunikacja – kluczowe narzędzie współpracy

- przygotować świadomą relację
- planowanie komunikacji – podstawowe pytania
o dlaczego? po co? Do kogo? co? jak? gdy?
- zasady dobrej komunikacji

14.aktywna relacja

- pierwsze kroki
- o efekt halo
- o pierwszy kontakt, pierwsze spotkanie, pierwsze doświadczenie
- dialog – wymiana informacji
- dyskusja – od zrozumienia do decyzji
- bliska rozmowa i utrzymywanie relacji

15.aktywna rozmowa

- aktywny – świadome mówienie
- stwierdzenia, pytania, odpowiedzi ..
- wsparcie rozmowy
- informacje ukryte w emocjach
- utrzymuj relację

16. co mówimy i co słyszymy

- aktywne słuchanie
- błędna interpretacja
- racjonalność i racjonalizacja
- szum komunikacyjny

17. dyskusja i analiza

- środowisko naszego zespołu
- studium przypadku
- autoprezentacje, sceny improwizowane
- analiza zespołowa nagranych prezentacji

18.techniki i dobre praktyki

- 4 uszy, struktura wypowiedzi, kwadrat wartości Friedemanna Schulza von Thun
- aktywne słuchanie

19.motywacja a motywowanie

- dlaczego chcemy codziennie iść do pracy – nasi motywatorzy i motywatorzy naszego zespołu team
- o zewnętrzne motywatory
- o wewnętrzne motywatory
- o system motywacyjny
- o motywatorzy zespołu
- o błędy motywacyjne i pułapki
- inspirujące informacje zwrotne
- o neutralna informacja – lider musi być ze swoim zespołem
- o pochwała czyli gratulacje
- o trudna rozmowa – obwinianie lub znajdowanie rozwiązania

20. dyskusja i analiza

- środowisko naszego zespołu
- studium przypadku
- autoprezentacje, sceny improwizowane
- analiza zespołowa nagranych prezentacji

21.techniki i dobre praktyki

- o hierarchia potrzeb Abrahama Maslowa
- o czynniki i motywatory higieniczne według Fredericka Herzberga
- o wyniki badań The Gallup Organization
- o demotywowatorzy zespołu autorstwa Patricka Leoncioni
- o „ukarany nagrodami” Alfie Kohn

22. trudna sytuacja, konflikt

- zmiana – ciężki czas dla ludzi i zespołów
- o emocje i reakcje
- o jak wspierać ludzi podczas zmiany
- kiedy emocje rosną
- o z okna dialogowego do wiersza
- nieporozumienie to nie awantura – po prostu je rozwiąż
- o Oświadczenie „Ty”
- o Oświadczenie „ja” – otwarte na zrozumienie i porozumienie
- tło konfliktu
- o co mówię i co rozumiesz
- o nadinterpretacja – argumenty dialektyczne
- o do silnych emocji
- o ludzie grają w gry
- komunikacja – kluczowe narzędzie rozwiązywania konfliktu
- wynik konfliktu – korzyść lub strata

23. dyskusja i analiza

- środowisko naszego zespołu
- studium przypadku
- autoprezentacje, sceny improwizowane
- analiza zespołowa nagranych prezentacji

24. techniki i dobre praktyki

- reakcja na zmianę
- dopasowanie i dublowanie autorstwa Thomasa Gordona
- aktywne słuchanie
- świadome mówienie
- Oświadczenie „I” – FECE
- diabelski krąg autorstwa Friedemanna Schulza von Thun
- analiza transakcji przez Erica Berne
- konfliktowy model Harvarda

25. podsumowanie

26. dyskusja

- czego się nauczyłem, a co mogę jutro wdrożyć
- co poprawić, czego unikać

Usługa będzie realizowana w języku angielskim.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 TEAM MANAGEMENT FOR PRACTITIONERS.	Trener SEMPER	05-10-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 TEAM MANAGEMENT FOR PRACTITIONERS.	Trener SEMPER	06-10-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 066,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 680,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	129,15 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

To doświadczony trener z zakresu umiejętności miękkich, posiadający bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i warsztatów. Jego pasją do rozwoju osobistego oraz zdolność do nawiązywania głębokiej relacji z uczestnikami wyróżniają go na rynku szkoleń.

Przez ostatnie dziesięć lat pracował z różnorodnymi grupami zawodowymi, od pracowników korporacyjnych po przedsiębiorców i urzędników. Jego umiejętność dopasowywania treści szkoleń do potrzeb danej grupy sprawia, że uczestnicy zawsze odchodzą z wydarzenia z nową wiedzą i motywacją do działania.

Jego wyjątkowa zdolność do empatii pozwala mu tworzyć atmosferę zaufania i akceptacji, co jest kluczowe podczas pracy nad umiejętnościami miękkimi. Nie tylko przekazuje teorię, ale również inspirowe uczestników do praktycznych działań i refleksji. Jego szkolenia są interaktywne i angażujące, co pomaga uczestnikom w skutecznym przyswajaniu materiału.

Ekspert posiada również certyfikaty z dziedziny coachingu oraz komunikacji międzyludzkiej, co dodatkowo podkreśla jego kompetencje jako trenera. Jego umiejętność słuchania, zadawania trafnych pytań i pomagania uczestnikom odkrywać ich własne potencjały jest niezastąpiona podczas indywidualnych sesji coachingowych.

Dzięki swojemu doświadczeniu i pasji do pracy, jest idealnym wyborem jako trener do szkoleń z zakresu umiejętności miękkich. Jego pozytywne podejście, zaangażowanie i profesjonalizm gwarantują skuteczne i inspirujące szkolenia, które pozostawiają trwały wpływ na uczestnikach.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

Zgłoszenie:

Zgłoszenia można dokonywać poprzez portal BUR.

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

-cena zawiera:

-uczestnictwo w szkoleniu,

-materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

-oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

-autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,

-materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych

-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

al. Aleje Jerozolimskie 123/A

02-017 Warszawa

woj. mazowieckie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060