



PDCA Group Spółka
z Ograniczoną
Odpowiedzialnością
★★★★★ 4,8 / 5
56 ocen

Metodyka instruktażu stanowiskowego - usługa szkoleniowa

Numer usługi 2025/07/23/164563/2896891

📍 zdalna w czasie rzeczywistym
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 8 h
📅 05.12.2025 do 05.12.2025

1 100,00 PLN brutto
1 100,00 PLN netto
137,50 PLN brutto/h
137,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Szkolenie z metodyki instruktażu stanowiskowego skierowane jest do **kadry zarządzającej średniego i niższego szczebla**, w szczególności do:

- **Kierowników działów** produkcyjnych, logistycznych, technicznych i operacyjnych,
- **Mistrzów i brygadzystów,**
- **Liderów zespołów,**
- Osób odpowiedzialnych za wdrażanie nowych pracowników lub przyuczanie do zmiany stanowiska,
- Przedstawicieli działów HR i szkoleń zaangażowanych w procesy rozwoju pracowników.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

04-12-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

8

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

Celem szkolenia jest przygotowanie kadry zarządzającej do skutecznego prowadzenia instruktażu stanowiskowego. Uczestnicy zdobędą praktyczne umiejętności w zakresie wdrażania pracownika, komunikacji, eliminowania błędów, motywowania oraz budowania odpowiedzialności za jakość i bezpieczeństwo pracy, co wzmacnia kompetencje menedżerskie i kulturę organizacyjną.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
W1: Uczestnik definiuje podstawowe elementy i cele skutecznego przeprowadzenia instruktażu stanowiskowego.	Wymienia podstawowe etapy instruktażu stanowiskowego. Identyfikuje cele instruktażu stanowiskowego z perspektywy pracodawcy i pracownika	Test teoretyczny
W2: Uczestnik definiuje style kierowania oraz cechy osobowości potrzebne do skutecznego przeprowadzenia instruktażu	Wymienia style kierowania, potrafi je dostosować do poziomu wiedzy pracownika	Test teoretyczny
U1: Uczestnik potrafi przeprowadzić instruktaż stanowiskowy	Przeprowadza symulowany instruktaż zgodnie z metodyką	Test teoretyczny
K1: Uczestnik wykazuje gotowość do dzielenia się wiedzą i odpowiedzialności za wdrożenie pracownika.	Angażuje się w ćwiczenia, prezentuje postawę wspierającą.	Test teoretyczny

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 z metodyki instruktażu stanowiskowego ma na celu przygotowanie uczestników – kierowników, liderów i brygadzystów – do skutecznego wdrażania nowych pracowników oraz przekazywania wiedzy i umiejętności na stanowisku pracy. Uczestnicy poznają etapy instruktażu (zgodne z modelem 5-etapowym), nauczą się stosować różne metody szkoleniowe oraz unikać najczęstszych błędów w procesie uczenia. Szkolenie porusza także aspekty miękkie: komunikację, style kierowania, typy osobowości oraz trudności, z jakimi mierzy się lider w codziennej pracy z zespołem. Program łączy praktykę instruktażu z elementami rozwoju kompetencji przywódczych.

- 1. Wprowadzenie do instruktażu stanowiskowego
- 2. Etapy instruktażu stanowiskowego
- 3. Metody prowadzenia instruktażu
- 4. Wykorzystanie narzędzi cyfrowych w instruktażu
- 5. Praktyczne ćwiczenie: przeprowadzenie mini-instruktażu
- 6. Najczęstsze błędy i dobre praktyki w instruktażu
- 7. Trudności i bariery jakie towarzyszą pracy lidera/ menedżera w codziennej pracy z zespołem
- 8. Style kierowania, analiza własnych kompetencji przywódczych, typy osobowości,
- 9. Zarządzanie przez delegowanie uprawnień – macierz kompetencji
- 10. Podsumowanie najważniejszych punktów szkolenia oraz walidacja efektów uczenia się

Czas trwania: 1 dzień szkoleniowy

Liczba godzin szkolenia: 8. Są to godziny zegarowe (60min.) Podczas poszczególnych sesji zaplanowane są przerwy, których czas trwania wlicza się w czas trwania usługi.

Grupa docelowa: specjaliści HR, menedżerowie, liderzy zespołów, właściciele firm, kierownicy, dyrektorzy działów

Materiały: prezentacja, materiały szkoleniowe, narzędzia diagnostyczne, arkusze pracy

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Wprowadzenie, etapy instruktażu, metody prowadzenia instruktażu, narzędzia cyfrowe w instruktażu	Aleksandra Delijewska	05-12-2025	09:00	12:40	03:40
2 z 4 Przerwa	Aleksandra Delijewska	05-12-2025	12:40	13:00	00:20

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 4 Praca lidera, style kierowania, zarządzanie przez delegowanie uprawnień, podsumowanie	Edyta Krasieńska	05-12-2025	13:00	16:40	03:40
4 z 4 Walidacja efektów uczenia się	-	05-12-2025	16:40	17:00	00:20

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 100,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 100,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	137,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	137,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Edyta Krasieńska

CZŁONEK ZARZĄDU, DYREKTOR DS. OPERACYJNYCH, WYKŁADOWCA W UNIWERSYTECIE EKONOMICZNYM WE WROCŁAWIU, TRENERKA I KONSULTANTKA

Pasjonatka zarządzania w duchu lean management i kaizen. Techniczne wykształcenie łączy z wyczuciem nastrojów pracowników organizacji, w których realizuje projekty. Pomysłodawczyni i autorka programu studiów podyplomowych Zarządzanie dla Inżynierów. Od lat prowadzi zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych z takich tematów jak: Metody i techniki zarządzania, Ciągłe doskonalenie, czy Praca standaryzowana. Na co dzień prowadzi szkolenia także z tematów: Przywództwo, zarządzanie zmianą, Zarządzanie pracownikami na hali produkcyjnej. Autorka i współautorka publikacji naukowych oraz prelegentka na konferencjach w Polsce i za granicą. Szkołę się m.in. w centrum szkoleniowym Toyoty w Japonii oraz w Lean Center koncernu VW.

Posiada certyfikaty PDCA Group Lean Practitioner, PRINCE2® Foundation, Change Management Foundation, Audytor Wewnętrzny 5S. Obecnie prowadzi badania do rozprawy doktorskiej związanej z modelami profili kompetencyjnych kadry menedżerskiej w procesie stosowania lean management. Współpracowała i współpracuje z firmami: KORFF Isolmatic Sp. z o.o., Kraina Okien Sp. z o.o., Binsztok i Partnerzy, Stone Town, Centrum Finansowania i Obsługi Szkoleń, Sumika Ceramics Polska, Edmax Group, Koncur Group, Cup4You, Fabryka Wkładów Odzieżowych CAMELA S.A, Promet, Novitum, KGHM ZANAM, Franc Gardiner.



2 z 2

Aleksandra Delijewska

CEO DELIJEWSKA ACADEMY, SPECJALISTA DS. BHP, INSPEKTOR OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ, TWÓRCZYNI AUTORSKIEJ METODYKI PROWADZENIA INSTRUKTAŻU STANOWISKOWEGO

Z zaangażowaniem przygląda się procesom onboardingu nowego człowieka do pracy. Wspiera właścicieli firm, kadrę zarządzającą w zakresie organizacji bezpiecznych warunków pracy. Od lat pasjonuje się bezpieczeństwem pracy, co przekłada na przełamywanie stereotypów prowadzeniu szkoleń BHP, aby zmotywować uczestników do aktywnego uczestnictwa z szkoleniach. Stworzyła warsztaty znane pod nazwą "Metodyka prowadzenia instruktazu stanowiskowego" w swojej autorskiej odsłonie pt. "Sztuka porozumiewania się w szerzeniu kultury bezpieczeństwa". Szkolenie zawiera rozwiązanie najczęściej występującego problemu, z którym spotyka się kadra zarządzająca podczas prowadzenia instruktazu stanowiskowych dla nowo zatrudnionych pracowników.

Aleksandra została wyróżniona jako Mistrzyni Relacji poprzez BNI Sukces, co potwierdza jej umiejętności w budowaniu relacji biznesowych i zawodowych.

Współpracującowała i współpracuje z firmami

- RAUCH Polska - firma szczególnie wyróżniła jakość szkoleń z metodyki instruktazu
- Caterpillar
- Portwest
- Pre-Zero
- Rosomak S.A.
- Mefta Green Transfo Energy Poland sp. z o.o.
- Magna Casting Polnad Sp. Z o.o.

Jej współpraca z firmą RAUCH Polska została szczególnie doceniona przez uczestników, którzy podkreślili profesjonalne podejście do tematu i skuteczność warsztatów metodycznych

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują większość materiałów w wersji elektronicznej. Materiały wykorzystywane do case studies i ćwiczeń podczas usługi rozwojowej zostaną przekazane uczestnikom także w formie elektronicznej.

Informacje dodatkowe

Istnieje możliwość zorganizowania tego szkolenia w formie zamkniętej dedykowanej konkretnej organizacji. W przypadku zainteresowania taką ofertą, prosimy o kontakt z Edytą Krasieńską - edyta.krasinska@pdca.org.pl, +48 668 050 470.

Ogólne warunki świadczenia usługi

Dokonanie zapisu na usługę jest jednoznaczne z akceptacją ogólnych warunków świadczenia usługi (OWU), które dostępne są pod adresem <https://pdca.org.pl/wp-content/uploads/2024/01/owu.pdf>

Podatek VAT

Usługa szkoleniowa (nd. doradztwa) jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy dofinansowanie ze środków UE lub publicznych wynosi co najmniej 70%. W innej sytuacji do ceny netto doliczane jest 23% VAT

Podstawa: §3 ust. 1 pkt. 14 roz. Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w spr.zwolnień od podatku od towarów i usług (...) (Dz.U. z 2018 r., poz. 701)

Warunki techniczne

Warunki techniczne szkolenia zdalnego w czasie rzeczywistym

Szkolenie zostanie przeprowadzone przy użyciu jednej ze znanych platform wideokonferencyjnych, takich jak:

- Zoom
- Microsoft Teams
- Google Meet
- ClickMeeting lub inna wskazana przez organizatora

Każdy uczestnik powinien posiadać:

- Komputer lub laptop, który posiada internet
- Kamera internetowa i mikrofon
- Zainstalowana przeglądarka internetowa (Chrome, Firefox, Edge) lub aplikacja platformy szkoleniowej

Kontakt



Edyta Krasieńska

E-mail edyta.krasinska@pdca.org.pl

Telefon (+48) 668 050 470