



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
2 069 ocen

Motywacja pracowników w praktyce - stwórz zespół swoich marzeń. Inspirujące warsztaty i konsultacje.

Numer usługi 2025/07/29/8282/2909252

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 13.08.2026 do 14.08.2026

1 955,70 PLN brutto

1 590,00 PLN netto

122,23 PLN brutto/h

99,38 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Szkolenie przeznaczone jest dla menedżerów, pracowników, specjalistów i konsultantów kierujących zespołami zadaniowymi oraz dla wszystkich osób, które planują dalszy rozwój swojej kariery, chcą doskonalić swoje umiejętności w zakresie zarządzania, nauczyć się postępowania z ludźmi - szczególnie w zespole, skutecznie inspirować i motywować siebie oraz innymi metodami pozafinansowymi, rozwiązywać podstawowe problemy związane z komunikacją w grupie, konfliktami, delegowaniem uprawnień i podejmowaniem decyzji.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

12-08-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

- zdobycie wiedzy z zakresu pozafinansowych źródeł i metod motywacji
- poznanie istoty skutecznego stylu zarządzania zespołem
- doskonalenie umiejętności przekazywania krytyki i pochwały
- poznanie sposobów efektywnej komunikacji ze współpracownikami
- nauczenie się zasad odpowiedzialnego delegowania uprawnień
- poznanie sposobów przezwyciężania trudności w motywowaniu pracowników
- analiza podstawowych błędów motywowania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Umiejętności Uczestnik szkolenia: • Potrafi rozpoznać indywidualne potrzeby motywacyjne pracowników. • Stosuje odpowiednie metody motywowania w zależności od poziomu rozwoju zawodowego pracownika. • Efektywnie wykorzystuje komunikację motywującą, w tym udzielanie konstruktywnej informacji zwrotnej. • Potrafi dobrać odpowiedni styl zarządzania do sytuacji i zespołu. • Buduje atmosferę zaangażowania i współpracy w zespole.	• Uczestnik po szkoleniu: - Rozpoznaje indywidualne potrzeby motywacyjne pracowników na podstawie analizy ich zachowań i postaw. - Dobiera odpowiednie narzędzia motywacyjne do sytuacji i poziomu rozwoju pracownika. - Stosuje techniki motywacyjnej komunikacji, w tym udzielanie konstruktywnej informacji zwrotnej. - Tworzy warunki sprzyjające współpracy i zaangażowaniu w zespole.	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

1.Motywacja wprowadzenie.

Czynniki wpływające na zaangażowanie: materialne i niematerialne.

Motywacja jako funkcja kierowania ludźmi i zarządzania.Motywowanie a przywództwo.

2.Teorie motywacji i ich praktyczne zastosowanie.

Podstawowe podejścia do motywacji: behawioralne, humanistyczne, poznawcze.

Czynniki motywacyjne Herzberga.

Zastosowanie teorii Masłowa.

Teoria X i teoria Y McGregora.

Teorie wzmocnienia pracy i potrzeba osiągnięć.

Motywacja zewnętrzna i wewnętrzna.

3.Indywidualna motywacja pracownika.

Jak motywować pracowników do pracy ?

Umiejętność rozpoznawania potrzeb pracowników.

Osobowość pracownika a motywatory.

Motywacja finansowa i poza finansowa.

Metody motywowania a poziom rozwoju zawodowego.

4.Wpływ automotywacji kierowników na podwładnych.

Analiza własnej motywacji..Jak motywować samego siebie?

Styl kierowania a motywacja.

5.Motywowanie zespołu.

Rola lidera i style przewodzenia ludźmi.

Współzawodnictwo w zespole.

Rozwijanie sukcesu.

Budowanie atmosfery zaangażowania i współpracy między pracownikami oraz lojalności pracowników.

6.Komunikacja motywująca.

Motywacja płynąca z porozumiewania się.

Wprowadzanie nowych koncepcji, model przyszłości.

Informacja zwrotna o pracy jako podstawa motywowania.

Konstruktywna krytyka.

Pozytywna informacja o pracy.

Rozmowy rozwojowe i oceniające z pracownikami.

Odwoływanie się do zasobów i mocnych stron.

Przywoływanie sukcesów.

Rozmowy korygujące zachowania i twórcze wykorzystanie błędów.

Style oraz bariery komunikacji.

7.Skuteczne motywowanie pracowników przy użyciu narzędzi niematerialnych, zasady systemów motywacyjnych.

Motywacja wewnętrzna a zewnętrzna wśród pracowników.Motywowanie w programie MBO.

8.Delegowanie i coaching jako narzędzia szefa w motywowaniu pracowników.

9. Błędy motywowania.

Co zabija w nas motywację?

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Motywacja pracowników w praktyce - stwórz zespół swoich marzeń. Inspirujące warsztaty i konsultacje.	Ekspert SEMPER	13-08-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Motywacja pracowników w praktyce - stwórz zespół swoich marzeń. Inspirujące warsztaty i konsultacje.	Ekspert SEMPER	14-08-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 955,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	122,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	99,38 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ekspert SEMPER

Ekspert SEMPER

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 NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

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

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

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

Adres

ul. Towarowa 2/A

00-811 Warszawa

woj. mazowieckie

Szkolenia w Warszawie najczęściej realizujemy w Hotel*** Campanile.

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 info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060