



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
3 204 oceny

Motywacja pracowników w praktyce - stwórz zespół swoich marzeń.

Numer usługi 2025/07/29/8282/2909281

- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 12:00 h
- 📅 13.08.2026 do 14.08.2026

1 832,70 PLN brutto
1 490,00 PLN netto
152,73 PLN brutto/h
124,17 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	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	12-08-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do nabycia kompetencji w zakresie skutecznego motywowania pracowników i zespołów poprzez dobór odpowiednich metod i narzędzi motywacyjnych, prowadzenie motywującej komunikacji, delegowanie zadań, udzielanie informacji zwrotnej oraz budowanie zaangażowania i efektywności zespołu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza Uczestnik: - Określa podstawowe teorie motywacji oraz ich zastosowanie w zarządzaniu pracownikami. - Omawia czynniki wpływające na motywację, zaangażowanie oraz efektywność pracowników. - Interpretuje zależności pomiędzy stylem kierowania, komunikacją a poziomem motywacji zespołu. - Charakteryzuje narzędzia motywowania finansowego i pozafinansowego oraz zasady budowania systemów motywacyjnych. - Omawia najczęstsze błędy popełniane w procesie motywowania oraz ich wpływ na funkcjonowanie zespołu.	Uczestnik po szkoleniu: - rozróżnia podstawowe teorie motywacji; - identyfikuje czynniki materialne i niematerialne wpływające na motywację; - rozpoznaje wpływ stylów kierowania na motywację pracowników; - wyjaśnia rolę komunikacji w budowaniu zaangażowania. - identyfikuje najczęstsze błędy w motywowaniu; - opisuje ich konsekwencje dla pracy zespołu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Umiejętności Uczestnik: - Analizuje potrzeby i poziom motywacji pracowników w celu doboru odpowiednich metod motywowania. - Tworzy działania motywacyjne dostosowane do indywidualnych potrzeb pracowników oraz celów organizacji. - Stosuje komunikację motywującą, wykorzystując informację zwrotną, rozmowy rozwojowe i konstruktywną krytykę. - Wykorzystuje delegowanie zadań oraz elementy coachingu jako narzędzia wspierające rozwój i zaangażowanie pracowników. - Analizuje skuteczność stosowanych metod motywowania oraz identyfikuje obszary wymagające doskonalenia.	Uczestnik po szkoleniu: - analizuje potrzeby pracowników na podstawie przedstawionej sytuacji; - opracowuje propozycję działań motywacyjnych; - dostosowuje narzędzia motywacyjne do poziomu rozwoju pracownika. - dobiera zadania do poziomu kompetencji pracownika; - ocenia skuteczność zastosowanych metod motywowania;	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne Uczestnik: - 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 prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	Uczestnik po szkoleniu: - dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia - reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

- szkolenie trwa 2 dni (łącznie 12h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.30-15.30 każdego dnia według harmonogramu:

Dzień I

Godz. 09:30 - 09:40 – PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz. 09:40 - 11:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

1.Motywacja wprowadzenie.

Czynniki wpływające na zaangażowanie: materialne i niematerialne.

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

Godz. 11:00 – 11:15 – przerwa

Godz. 11:15 - 12:40 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

2. Teorie motywacji i ich praktyczne zastosowanie.

Podstawowe podejścia do motywacji: behawioralne, humanistyczne, poznawcze.

Czynniki motywacyjne Herzberga.

Zastosowanie teorii Maslowa.

Teoria X i teoria Y McGregora.

Teorie wzmocnienia pracy i potrzeba osiągnięć.

Motywacja zewnętrzna i wewnętrzna.

Godz. 12:40 – 13:00 – przerwa

Godz. 13:00 - 14:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

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.

Godz. 14:00 – 14:15 – przerwa

Godz. 14:15 - 15:30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

4. Wpływ automotywacji kierowników na podwładnych.

Analiza własnej motywacji. Jak motywować samego siebie?

Styl kierowania a motywacja.

Dzień II

Godz. 09:30 - 11:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

5. Motywowanie zespołu.

Rola lidera i style przewodzenia ludźmi.

Współzawodnictwo w zespole.

Rozwijanie sukcesu.

Budowanie atmosfery zaangażowania i współpracy między pracownikami oraz lojalności pracowników.

Godz. 11:00 – 11:15 – przerwa

Godz. 11:15 - 12:40 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

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.

Godz. 12:40 – 13:00 – przerwa

Godz. 13:00 - 14:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

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

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

Godz. 14:00 – 14:15 – przerwa

Godz. 14:15 - 15:10 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

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

9. Błędy motywowania.

Co zabija w nas motywację?

Godz. 15:10 - 15:20 – POST TEST walidacja usługi

Godz. 15:20 - 15:30 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 12-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

Uczestnik zobowiązany jest do udziału w co najmniej 80% zajęć szkoleniowych. Frekwencja będzie weryfikowana na podstawie zapisów logowań na platformie, za pośrednictwem której realizowane jest szkolenie. Wymogiem Organizatora jest również posiadanie przez Uczestnika urządzenia wyposażonego w głośnik, mikrofon oraz kamerę.

Liczba godzin usługi jest liczona wg. godzin zegarowych (1 godzina = 60 minut) - łącznie 12 godzin zegarowych, w tym zajęcia teoretyczne 8 godz., zajęcia praktyczne 4 godz.

Przerwy są wliczone w czas trwania usługi.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 17

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem	-	13-08-2026	09:30	09:40	00:10
2 z 17 1.Motywacja wprowadzenie.	Zygmunt Dolata	13-08-2026	09:40	11:00	01:20
3 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	13-08-2026	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 17 2. Teorie motywacji i ich praktyczne zastosowanie.	Zygmunt Dolata	13-08-2026	11:15	12:40	01:25
5 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	13-08-2026	12:40	13:00	00:20
6 z 17 3. Indywidualna motywacja pracownika.	Zygmunt Dolata	13-08-2026	13:00	14:00	01:00
7 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	13-08-2026	14:00	14:15	00:15
8 z 17 4. Wpływ automotywacji kierowników na podwładnych.	Zygmunt Dolata	13-08-2026	14:15	15:30	01:15
9 z 17 5. Motywowanie zespołu.	Zygmunt Dolata	14-08-2026	09:30	11:00	01:30
10 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	14-08-2026	11:00	11:15	00:15
11 z 17 6. Komunikacja motywująca.	Zygmunt Dolata	14-08-2026	11:15	12:40	01:25
12 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	14-08-2026	12:40	13:00	00:20
13 z 17 7. Skuteczne motywowanie pracowników przy użyciu narzędzi niematerialnych, zasady systemów motywacyjnych.	Zygmunt Dolata	14-08-2026	13:00	14:00	01:00
14 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	14-08-2026	14:00	14:15	00:15
15 z 17 8. Delegowanie i coaching jako narzędzia szefa w motywowaniu pracowników. 9. Błędy motywowania.	Zygmunt Dolata	14-08-2026	14:15	15:10	00:55

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 17 POST TEST walidacja usługi	-	14-08-2026	15:10	15:20	00:10
17 z 17 podsumowanie i zakończenie szkolenia	Zygmunt Dolata	14-08-2026	15:20	15:30	00:10

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	152,73 PLN
Koszt osobogodziny netto	124,17 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Zygmunt Dolata

Ekspert SEMPER ds. planowania rozwoju pracowników. Trener biznesu, menedżer projektów, coach, wykładowca i konsultant HR. Specjalizuje się w szkoleniach i konsultacjach dla zarządzających zespołami pracowniczymi oraz pracowników wymagających wsparcia metodologicznego. Posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach menedżerskich. Ekspert ds. HR, zarządzania, budowania relacji zawodowych i autoprezentacji. Prowadzi wysoko oceniane szkolenia z zakresu oceny pracowniczej, badania potrzeb szkoleniowych, zarządzania szkoleniami, rekrutacji i selekcji pracowników, specjalizuje się również w warsztatach z komunikacji interpersonalnej, obsługi klienta oraz radzenia sobie ze stresem. Uznany konsultant w zakresie zarządzania zmianą oraz kreowania wizerunku instytucji publicznych i przedsiębiorstw. Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w okresie 5 lat wstecz od daty rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie z podatku VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity DzU. 2025 poz. 832).

- **Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.**
- **Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników będzie rejestrowany. Uczestnik zobowiązany jest to posiadania i używania sprawnej kamery internetowej.**

Informacje dodatkowe

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060