



Kuźnia Ekspertów
sp. z o.o.

★★★★★ 4,8 / 5

756 ocen

Skuteczny Lider i Zespół – praktyczny program rozwoju umiejętności przywódczych

Numer usługi 2025/08/13/149975/2938335

📍 Kostrzyn / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 33 h

📅 13.10.2025 do 10.02.2026

7 356,94 PLN brutto

5 981,25 PLN netto

222,94 PLN brutto/h

181,25 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Osoby pełniące lub przygotowujące się do pełnienia funkcji kierowniczych, liderzy zespołów, koordynatorzy projektów, specjaliści HR oraz inne osoby odpowiedzialne za organizację pracy i rozwój pracowników w mikro, małych, średnich i dużych przedsiębiorstwach, administracji publicznej lub organizacjach pozarządowych.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

12-10-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

33

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

Usługa przygotowuje do skutecznego pełnienia roli lidera poprzez rozwój umiejętności budowania zaufania i eliminowania dysfunkcji zespołowych, stosowania elastycznych stylów przywództwa, delegowania zadań, udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej, wzmacniania zaangażowania pracowników oraz radzenia sobie z trudnymi sytuacjami i konfliktami w zespole.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Analizuje różnice między zespołem a grupą oraz identyfikuje warunki skutecznej współpracy.	Poprawnie rozróżnia pojęcia „zespół” i „grupa” oraz wskazuje minimum 3 warunki sprzyjające efektywnej pracy zespołowej.	Test teoretyczny
Diagnostuje występowanie poszczególnych dysfunkcji w zespole według modelu P. Lencioniego.	Wskazuje symptomy i źródła minimum 4 z 5 dysfunkcji oraz opisuje ich wpływ na wyniki zespołu.	Wywiad swobodny
Formułuje kontrakt zespołowy na poziomie administracyjnym, profesjonalnym i psychologicznym.	Opracowany kontrakt zawiera co najmniej po jednym zobowiązaniu na każdym poziomie oraz opis sposobu ich realizacji.	Wywiad swobodny
Określa poziom rozwoju pracownika (D1–D4) na podstawie analizy kompetencji i zaangażowania.	Prawidłowo przyporządkowuje minimum 3 z 4 opisów przypadków do odpowiedniego poziomu rozwoju.	Test teoretyczny
Dobiera styl przywództwa (S1–S4) adekwatnie do etapu rozwoju pracownika.	W co najmniej 3 z 4 przypadków dobór stylu jest zgodny z modelem K. Blancharda.	Wywiad swobodny
Opracowuje plan delegowania zadania w oparciu o poziom rozwoju pracownika.	Plan uwzględnia: cel, zakres odpowiedzialności, sposób monitorowania oraz dostosowany styl komunikacji.	Wywiad swobodny
Stosuje techniki udzielania informacji zwrotnej (SPINKA, FUKO, GOLD, radykalna szczerość).	W symulowanej rozmowie wykorzystuje minimum jedną z technik w sposób zgodny z jej strukturą.	Wywiad swobodny
Rozdziela fakty od interpretacji w procesie formułowania feedbacku.	W co najmniej 4 z 5 przykładów poprawnie klasyfikuje elementy wypowiedzi jako fakty lub interpretacje.	Test teoretyczny
Identyfikuje motywatory i demotywatory członków swojego zespołu.	Wskazuje dla każdej osoby w ćwiczeniu minimum jeden motywator i jeden demotywator.	Wywiad swobodny
Prowadzi rozmowę z pracownikiem o niskiej motywacji, zachowując zasady konstruktywnej komunikacji.	W symulacji stosuje aktywne słuchanie, pytania otwarte i formułuje wspólne ustalenia z pracownikiem.	Wywiad swobodny
Tworzy plan działań zwiększających zaangażowanie zespołu.	Plan zawiera minimum 3 konkretne działania i określone wskaźniki monitorowania efektów.	Wywiad swobodny
Stosuje asertywne techniki komunikacji w sytuacjach przekraczania granic.	W scenkach wykorzystuje komunikat „ja” oraz konsekwentnie utrzymuje granice.	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Prowadzi rozmowę korygującą lub dyscyplinującą zgodnie z procedurą stopniowania sankcji.	W symulacji przedstawia problem, odnosi się do faktów, proponuje działania naprawcze i informuje o konsekwencjach.	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

Dzień 1 (8 godzin)

Eliminacja 5 dysfunkcji pracy zespołowej. Jak zbudować zespół, któremu zależy na wynikach firmy?

Część teoretyczna

1. Zespół a grupa – fundamenty skutecznej współpracy

- Definicja zespołu i kluczowe różnice względem grupy
- Warunki sprzyjające efektywnej pracy zespołowej
- Czynniki utrudniające spójność i współdziałanie

2. Model 5 dysfunkcji pracy zespołowej (Patrick Lencioni)

- Brak zaufania - źródła i symptomy
- Obawa przed konfliktem - konstruktywny vs destrukcyjny spór
- Brak zaangażowania - skutki dla wyników
- Unikanie odpowiedzialności - wpływ na standardy
- Brak koncentracji na wspólnych rezultatach

3. Kontraktowanie w pracy lidera – perspektywa Analizy Transakcyjnej

- Trzy poziomy kontraktu: administracyjny, profesjonalny, psychologiczny

- Kontrakty ukryte i ich wpływ na współpracę
- Tworzenie wstępnego kontraktu z zespołem i rekontraktowanie w trakcie pracy
- Rola kontraktu w budowaniu zaangażowania i eliminacji dysfunkcji

Część praktyczna

4. Warsztat: Diagnoza dysfunkcji w moim zespole

- Ćwiczenie indywidualne: autoanaliza zespołu pod kątem 5 dysfunkcji
- Praca w parach: porównanie i wymiana obserwacji
- Identyfikacja obszarów w zespole, w których brakuje otwartości
- Lista działań lidera wzmacniających poczucie bezpieczeństwa psychologicznego
- Ćwiczenie grupowe: konflikt konstruktywny vs destrukcyjny
- Dyskusja: jak lider może reagować na unikanie odpowiedzialności

5. Kontrakt z zespołem – ćwiczenia praktyczne

- Warsztat grupowy: tworzenie kontraktu zespołowego na poziomie administracyjnym, profesjonalnym i psychologicznym
- Identyfikacja potencjalnych kontraktów ukrytych i sposobów ich ujawnienia
- Ćwiczenie: rekontraktowanie w sytuacjach spadku motywacji lub zmiany celów

Dzień 2 (8 godzin)

Przywództwo sytuacyjne wg Kena Blancharda. Jak elastycznie korzystać z różnych stylów zarządzania w zależności od potrzeb pracowników oraz skutecznie delegować zadania?

Część teoretyczna

1. Model Przywództwa Sytuacyjnego wg Kena Blancharda

- Czym się różni przywództwo od zarządzania?
- Poziomy rozwoju pracownika (D1–D4) – połączenie kompetencji i zaangażowania
- Charakterystyka i potrzeby pracownika na każdym etapie
- Cztery style przywództwa (S1–S4) – intencja, zastosowanie, skutki
- Elastyczność lidera – kiedy zmieniać styl i dlaczego to klucz do rozwoju pracownika

2. Delegowanie zadań w praktyce

- Znaczenie delegowania w rozwoju zespołu
- Bariery i obawy liderów przed delegowaniem
- Kto jest gotowy do przyjęcia odpowiedzialności – kryteria oceny
- Schemat skutecznego delegowania zadań

Część praktyczna

3. Diagnoza poziomu rozwoju pracownika

- Ćwiczenie indywidualne: analiza zespołu pod kątem poziomu kompetencji i zaangażowania
- Praca w parach: wymiana doświadczeń i wskazanie trudności w ocenie
- Dyskusja moderowana: jak unikać błędów w diagnozie poziomu rozwoju

4. Dobór stylu przywództwa do etapu rozwoju pracownika i elastyczność lidera

- Symulacja: lider otrzymuje opis sytuacji i dobiera styl przywództwa
- Dyskusja grupowa: co utrudnia zmianę stylu, kiedy pracownik przechodzi na kolejny poziom rozwoju

5. Delegowanie w oparciu o model sytuacyjny

- Ćwiczenie w podgrupach: dopasowanie zadań do poziomu rozwoju pracownika
- Tworzenie planu komunikacji przy delegowaniu (co, jak, kiedy, w jakim stylu)
- Scenki: skuteczne i nieskuteczne delegowanie – analiza i poprawa
- Grupowa burza mózgów: jak ćwiczyć elastyczność w codziennym zarządzaniu
- Ustalenie pierwszych kroków wdrożeniowych po szkoleniu

Dzień 3 (8 godzin)

Informacja zwrotna w pracy lidera. Jak przekazywać feedback, który rozwija i motywuje pracowników?

Część teoretyczna

1. Rola feedbacku w zarządzaniu ludźmi

- Po co liderowi informacja zwrotna – wpływ na motywację, rozwój i efektywność
- Jak feedback buduje kulturę otwartości w zespole

2. Feedback vs ocena – różnice i pułapki

- Fakty a interpretacje – co jest fundamentem konstruktywnego feedbacku
- Jak unikać oceniania i etykietowania

3. Style i techniki udzielania feedbacku

- SPINKA, FUKO, GOLD – zastosowanie i różnice
- Koncepcja radykalnej szczerości (Kim Scott) – kiedy i jak ją stosować
- Emocje w procesie udzielania i przyjmowania feedbacku

Część praktyczna

4. Analiza własnych doświadczeń z feedbackiem

- Ćwiczenie indywidualne: najlepsze i najgorsze doświadczenie z informacją zwrotną
- Dyskusja: jakie wnioski płyną z tych przykładów

5. Fakty vs interpretacje w praktyce

- Ćwiczenie w parach: rozdzielanie faktów od interpretacji w opisach sytuacji

6. Emocje w procesie udzielania feedbacku

- Ćwiczenie: „co dzieje się w głowie” – perspektywa lidera i pracownika
- Techniki radzenia sobie z emocjami, by utrzymać konstruktywny ton rozmowy

7. Praca z technikami feedbackowymi

- Warsztat: ćwiczenie modeli SPINKA, FUKO, GOLD
- Obserwacja, feedback od grupy, wskazówki trenera
- Analiza: który model najlepiej sprawdza się w różnych typach sytuacji (nawiązanie do koncepcji zarządzania sytuacyjnego)

Dzień 4 (8 godzin)

Od motywowania do zaangażowania. Jak liderzy mogą budować angażujące środowisko pracy?

Część teoretyczna

1. Motywowanie vs angażowanie – różnice i mity

- Dlaczego motywowanie nie zawsze działa długoterminowo
- Czym jest zaangażowanie i dlaczego jest bardziej stabilne
- Najczęstsze błędne przekonania liderów na temat motywacji

2. Rola lidera w motywowaniu i angażowaniu zespołu

- Wpływ motywacji własnej lidera na zespół („zaczynij od siebie”)
- Przykłady zachowań lidera, które zwiększają lub obniżają zaangażowanie
- Rozpoznawanie poziomu motywacji pracownika - jawne i subtelne sygnały spadku zaangażowania

3. Kluczowe potrzeby psychologiczne pracowników

- Stymulacja, struktura i rozpoznanie – jak je zapewnić
- Praktyczne przykłady działań lidera

4. Dobór metod angażowania a poziom rozwoju pracownika

- Integracja z modelem przywództwa sytuacyjnego (Blanchard)
- Jak dopasować bodźce do etapu rozwoju pracownika

Część praktyczna

5. Mapa motywacji zespołu

- Ćwiczenie indywidualne: identyfikacja motywatorów poszczególnych członków zespołu
- Praca w parach: analiza luk między oczekiwaniami a tym, co dostarcza lider
- Grupowa dyskusja: co możemy zmienić od zaraz (tworzenie listy zachowań wzmacniających i osłabiających zaangażowanie)

6. Rozmowa z pracownikiem o niskiej motywacji

- Symulacje: rozmowa z pracownikiem w kryzysie zaangażowania
- Feedback od uczestników i trenera

7. Plan osobisty lidera na wzmacnianie zaangażowania

- Indywidualna praca: stworzenie planu działań motywacyjnych dla swojego zespołu
- Ustalenie wskaźników, po których lider pozna, że działania przynoszą efekt

WALIDACJA - 1 godzina

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 28

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 28 Zespół a grupa – fundamenty skutecznej współpracy	Karolina Turostowska	13-10-2025	08:00	08:30	00:30
2 z 28 Model 5 dysfunkcji pracy zespołowej (część 1)	Karolina Turostowska	13-10-2025	08:30	09:15	00:45
3 z 28 Model 5 dysfunkcji pracy zespołowej (część 2)	Karolina Turostowska	13-10-2025	09:15	09:45	00:30
4 z 28 Kontraktowanie w pracy lidera – perspektywa Analizy Transakcyjnej	Karolina Turostowska	13-10-2025	09:45	10:30	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 28 Warsztat: Diagnostyka dysfunkcji w moim zespole (ćwiczenia indywidualne, w parach i grupowe)	Karolina Turostowska	13-10-2025	10:30	13:00	02:30
6 z 28 Kontrakt z zespołem – ćwiczenia praktyczne	Karolina Turostowska	13-10-2025	13:00	14:30	01:30
7 z 28 Podsumowanie dnia, dyskusja, wnioski	Karolina Turostowska	13-10-2025	14:30	16:00	01:30
8 z 28 Model Przywództwa Sytuacyjnego wg Kena Blancharda	Karolina Turostowska	04-11-2025	08:00	10:00	02:00
9 z 28 Delegowanie zadań w praktyce	Karolina Turostowska	04-11-2025	10:00	11:00	01:00
10 z 28 Diagnostyka poziomu rozwoju pracownika	Karolina Turostowska	04-11-2025	11:00	12:30	01:30
11 z 28 Dobór stylu przywództwa do etapu rozwoju pracownika i elastyczność lidera	Karolina Turostowska	04-11-2025	12:30	14:00	01:30
12 z 28 Delegowanie w oparciu o model sytuacyjny, scenki i plan wdrożeniowy	Karolina Turostowska	04-11-2025	14:00	16:00	02:00
13 z 28 Rola feedbacku w zarządzaniu ludźmi	Karolina Turostowska	09-12-2025	08:00	08:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 28 Feedback vs ocena – różnice i pułapki	Karolina Turostowska	09-12-2025	08:30	09:00	00:30
15 z 28 Style i techniki udzielania feedbacku (SPINKA, FUKO, GOLD, radykalna szczerłość)	Karolina Turostowska	09-12-2025	09:00	10:00	01:00
16 z 28 Analiza własnych doświadczeń z feedbackiem	Karolina Turostowska	09-12-2025	10:00	10:15	00:15
17 z 28 Fakty vs interpretacje w praktyce	Karolina Turostowska	09-12-2025	10:15	10:30	00:15
18 z 28 Emocje w procesie udzielania feedbacku	Karolina Turostowska	09-12-2025	10:30	11:00	00:30
19 z 28 Praca z technikami feedbackowymi (warsztat, obserwacja, analiza modeli)	Karolina Turostowska	09-12-2025	11:00	16:00	05:00
20 z 28 Motywowanie vs angażowanie – różnice i mity	Karolina Turostowska	14-01-2026	08:00	08:30	00:30
21 z 28 Rola lidera w motywowaniu i angażowaniu zespołu	Karolina Turostowska	14-01-2026	08:30	09:00	00:30
22 z 28 Kluczowe potrzeby psychologiczne pracowników	Karolina Turostowska	14-01-2026	09:00	10:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
23 z 28 Dobór metod angażowania a poziom rozwoju pracownika	Karolina Turostowska	14-01-2026	10:00	11:00	01:00
24 z 28 Mapa motywacji zespołu	Karolina Turostowska	14-01-2026	11:00	12:00	01:00
25 z 28 Rozmowa z pracownikiem o niskiej motywacji (symulacje)	Karolina Turostowska	14-01-2026	12:00	13:00	01:00
26 z 28 Plan osobisty lidera na wzmacnianie zaangażowania	Karolina Turostowska	14-01-2026	13:00	14:00	01:00
27 z 28 Podsumowanie dnia i ustalenie pierwszych kroków wdrożeniowych	Karolina Turostowska	14-01-2026	14:00	16:00	02:00
28 z 28 Walidacja	-	10-02-2026	09:00	10:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 356,94 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 981,25 PLN
Koszt osobogodziny brutto	222,94 PLN
Koszt osobogodziny netto	181,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Karolina Turostowska

Trenerka i doświadczona ekspertka HR z ponad 19-letnim doświadczeniem zawodowym. Szkoleniami zajmuje się od 2008 r. Od początku kariery łączy te dwa obszary, co pozwala jej skutecznie wspierać managerów i rozwijać ich umiejętności w zakresie przywództwa i zarządzania zespołami.

W swojej pracy jako HR Business Partner i HR Manager współpracowała z zarządami i liderami, doradzając im we wdrażaniu zmian organizacyjnych oraz realizując kompleksowe projekty z obszaru HR. To doświadczenie jest fundamentem jej szkoleń. Specjalizuje się w rozwijaniu kompetencji HR, managerskich i trenerskich. Współpracuje również z prestiżową Szkołą Trenerów Grupy SET, gdzie prowadzi zajęcia dla trenerów.

Jest praktykiem Analizy Transakcyjnej, którą aktywnie wykorzystuje w pracy z managerami, wspierając ich w efektywnej komunikacji, budowaniu autorytetu i rozwiązywaniu konfliktów. Metodyka ta stanowi integralny element jej programów rozwojowych, co przekłada się na skuteczność prowadzonych szkoleń.

Wykształcenie wyższe, absolwentka UKW w Bydgoszczy oraz licznych studiów podyplomowych z zakresu HR, coachingu i AT: Szkoła Trenerów Biznesu oraz Szkoła Coachów Biznesu Grupy SET, HR Business Partner na Akademii Leona Koźmińskiego, Szkoła Analizy Transakcyjnej Grupy Spotkanie. Obecnie w trakcie 3-letniej certyfikacji Praktyk Analizy Transakcyjnej - programu zaawansowanych szkoleń dla konsultantów AT. Posiada wymagane doświadczenie trenerskie uzyskane w ciągu ostatnich 5 lat. Kontakt: karolina@hrmania.net.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają teczkę, długopis, skoroszyt oraz skrypt ze szkolenia.

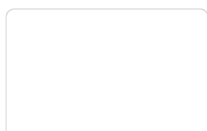
Adres

ul. Półwiejska 38
62-025 Kostrzyn
woj. wielkopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Klaudia Dębowska



E-mail biuro@kuzniaekspertow.pl

Telefon (+48) 575 001 499