



IVETTA ROCZEK
TECHTURKA

Brak ocen dla tego dostawcy

Szkolenie z zakresu budowanie i efektywne zarządzanie zespołem organizacyjnym wydarzeń od strony praktycznej

Numer usługi 2025/09/03/193393/2980970

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 20.01.2026 do 21.01.2026

2 100,00 PLN brutto

2 100,00 PLN netto

175,00 PLN brutto/h

175,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Organizacja

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do:

- osób odpowiedzialnych za organizację wydarzeń (konferencje, gale, festiwale, wydarzenia sportowe, eventy firmowe),
- pracowników samorządów, instytucji kultury i związków sportowych,
- osób zarządzających zespołami organizacyjnymi i współpracujących z podwykonawcami,
- liderów projektów oraz specjalistów HR/PR wspierających obsługę wydarzeń.
- osób, które chcą zgłębić wiedzę z zakresu organizacji wydarzeń (szkolenie jest otwarte dla wszystkich zainteresowanych tematyką niezależnie od poziomu dotychczasowego doświadczenia w branży usług dotacji).

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

16

Data zakończenia rekrutacji

16-01-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

12

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat ISO 21001: 2018 Organizacje edukacyjne – „Systemy zarządzania dla organizacji edukacyjnych – wymagania ze wskazówkami dotyczącymi użytkowania”

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie budowania, zarządzania i motywowania zespołów projektowych w branży eventowej, co prowadzi do rozwoju kompetencji uczestników zarządzania zespołami w projektach eventowych. Szkolenie przygotowuje do samodzielnego budowania, zarządzania i motywowania zespołów projektowych w branży eventowej poprzez stosowanie metod planowania pracy, rozdzielania zadań, komunikacji wewnętrznej oraz rozwiązywania konfliktów w celu utrzymania

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Po zakończeniu szkolenia uczestnik: Uczestnik definiuje role i odpowiedzialności członków zespołu, definiuje kompetencje zielone	Kursant opisuje zakres odpowiedzialności poszczególnych ról dla członków zespołu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	kursant samodzielnie wskazuje na zależności międzyprojektowe niezbędne do prawidłowej komunikacji w zespole	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	uczestnik omawia możliwe kompetencje zielone do stosowania w jego środowisku	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	kursant samodzielnie definiuje obszary do kompetencji zielonych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik określa zasady zarządzania kryzysowe	uczestnik stosuje właściwe procedury bezpieczeństwa do danego obszaru	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	kursant omawia obszary ryzyk kryzysowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik definiuje zależności międzyprojektowe	kursant samodzielnie omawia poszczególne projekty	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	uczestnik definiuje zależności międzyprojektowego	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik definiuje zasady budowania efektywnego zespołu organizacyjnego.	Kursant samodzielnie wymienia czynniki wpływające na efektywność pracy zespołu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Kursant opisuje znaczenie komunikacji, zaufania i współpracy w budowaniu zespołu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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 skierowane jest do:

- osób odpowiedzialnych za organizację wydarzeń (konferencje, gale, festiwale, wydarzenia sportowe, eventy firmowe)
- pracowników samorządów, instytucji kultury i związków sportowych,
- osób zarządzających zespołami organizacyjnymi i współpracujących z podwykonawcami,
- liderów projektów oraz specjalistów HR/PR wspierających obsługę wydarzeń.
- osób, które chcą zgłębić wiedzę z zakresu organizacji wydarzeń (szkolenie jest otwarte dla wszystkich zainteresowanych tematyką niezależnie od poziomu dotychczasowego doświadczenia w branży usług dotacji).

Szkolenie prowadzone jest w formule on-line w czasie rzeczywistym, każdy uczestnik zobowiązany jest posiadać własny komputer (szczegółowe wymagania podane w wymaganiach)

Zajęcia teoretyczne z przykładami "case study".

Sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczestników:

Szkolenie zostanie zakończone **testem walidacyjnym** przeprowadzonym w formule **on-line**. Test będzie miał charakter **automatyczny**, a wynik zostanie **wygenerowany elektronicznie po jego zakończeniu**.

Za **pozytywne zaliczenie szkolenia** uznaje się uzyskanie wyniku **powyżej 80% poprawnych odpowiedzi**.

Uczestnicy, którzy osiągną wynik **powyżej 80%**, otrzymają **certyfikat ukończenia kursu** potwierdzający nabycie wiedzy i umiejętności w zakresie objętym programem szkolenia.

Ramowy program szkolenia – 12 godzin (1 godzina = 60 min)

2 przerwy każda trwająca 15 minut. Przerwy nie są ujęte w polu „Liczba godzin dydaktycznych”, ale są wliczone do tabeli z harmonogramem zajęć.

DZIEŃ 1 (6h)

Moduł 1. Rola zespołu organizacyjnego w sukcesie wydarzenia (1,5h)

- Struktura zespołów eventowych – modele i dobre praktyki

- Analiza interesariuszy i ich wpływu na przebieg wydarzenia

- Rola lidera i podział odpowiedzialności

Moduł 2. Skuteczna rekrutacja i dobór członków zespołu (2h)

- Kluczowe kompetencje w zespole eventowym

- Jak dobierać ludzi do zadań

- Współpraca z podwykonawcami, partnerami i wolontariuszami

Moduł 3. Komunikacja i zarządzanie zadaniami w zespole (2,5h)

- Metody skutecznej komunikacji online i offline

- Narzędzia do koordynacji działań (Asana, Trello, ClickUp, Excel)

- Checklista spotkań operacyjnych i raportowania postępów

DZIEŃ 2 (6h)

Moduł 4. Motywowanie zespołu, kompetencje zielone i rozwiązywanie konfliktów (3h)

- Techniki budowania zaangażowania

zależności międzyprojektowe – komunikacja w zespole

- wskazanie możliwych kompetencji zielonych do wprowadzenia w projektach

- Rola lidera w ewaluacji i feedbacku

- Strategie rozwiązywania konfliktów na różnych etapach projektu

Moduł 5. Zarządzanie stresem i kryzysem (2h)

- Sytuacje kryzysowe przy organizacji wydarzeń

- Szybkie reagowanie i adaptacja do zmieniających się warunków

- Studium przypadku: nieprzewidziane sytuacje i dobre praktyki

- Podsumowanie i wnioski – co można wdrożyć już następnego dnia

Moduł 6 - test wiedzy - walidacja

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 Moduł 1. Rola zespołu organizacyjnego w sukcesie wydarzenia	-	20-01-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 10 Przerwa pierwsza	-	20-01-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 10 Moduł 2. Skuteczna rekrutacja i dobór członków zespołu	-	20-01-2026	10:45	12:45	02:00
4 z 10 przerwa II	-	20-01-2026	12:45	13:00	00:15
5 z 10 Moduł 3. Komunikacja i zarządzanie zadaniami w zespole (2,5h)	-	20-01-2026	13:00	15:30	02:30
6 z 10 Moduł 4. Motywowanie zespołu, kompetencje zielone i rozwiązywanie konfliktów (3h)	Michał Langer	21-01-2026	09:00	12:00	03:00
7 z 10 Przerwa I	Michał Langer	21-01-2026	12:00	12:15	00:15
8 z 10 Moduł 5. Zarządzanie stresem i kryzysem (2h)	Michał Langer	21-01-2026	12:15	14:15	02:00
9 z 10 Przerwa II	Michał Langer	21-01-2026	14:15	14:30	00:15
10 z 10 Walidacja - test wiedzy	Michał Langer	21-01-2026	14:30	15:30	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 100,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 100,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	175,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Michał Langer

Michał Langer zdobył kompetencje i doświadczenie biorąc udział w przygotowaniu i organizacji największych imprez sportowych, które odbyły się w Polsce. Przez ponad 3 lata zajmował się kompleksową organizacją Igrzysk Europejskich Kraków, Małopolska 2023 pełniąc funkcje początkowo Prezesa Spółki, później Wiceprezesa i Dyrektora ds. Operacyjnych równolegle.

Przy większości wydarzeń wyznacza ramy i zasady współpracy z Miastem i Regionem Gospodarzem oraz Miastami Partnerskimi.

Nabyte doświadczenie oraz umiejętność analizy powiązań między-projektowych wykorzystuje w zarządzaniu wieloprojektowymi wydarzeniami.

Ekspert w zakresie opracowania procedur administracyjnych, struktur między-samorządowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji wydarzenia.

Ekspert w tworzeniu dokumentów aplikacyjnych i umów organizacyjnych dla wydarzeń sportowych.

Ekspert w zakresie promocji miast poprzez wydarzenie.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników

Uczestnicy otrzymają:

- checklisty budowania zespołu,
- szablon podziału ról i zadań,
- wzory planów spotkań i harmonogramów,
- przykłady procedur komunikacyjnych

Warunki uczestnictwa

Wymagania od uczestnika:

Wymagania w zakresie uczestnictwa to:

- Ukończona szkoła średnia.
- Podczas szkolenia proszę posiadać telefon komórkowy oraz komputer mobilny (laptop)
- Obsługa komputera

Zapisując się na usługę wyrażasz zgodę na rejestrowanie swojego wizerunku zg z regulaminem uczestnictwa.

Informacje dodatkowe

1. Szkolenie realizowane jest w ramach usługi rozwojowej. W przypadku udziału w szkoleniu finansowanym ze środków unijnych, uczestnik zobowiązany jest do:

- rejestracji w Bazie Usług Rozwojowych (BUR),
- spełnienia wymogów operatora finansującego usługę,
- obecności na wszystkich panelach - 100% modułów.

2. Zwolnienie z 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 Dz.U. z 2020r., poz. 1983).

3. Istnieje możliwość przygotowania szkolenia indywidualnego pod potrzeby uczestnika jesteśmy elastyczni w zakresie doboru tematyki oraz dogodnego terminu.

Warunki techniczne

MINIMALNE WYMAGANIA TECHNICZNE:

- Procesor 2-rdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany 4-rdzeniowy); - 2GB pamięci RAM

(zalecane 4GB)

- System operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana

najnowsza wersja) - Przeglądarka internetowa Google Chrome (zalecana), Mozilla Firefox

lub Safari (zaktualizowane do najnowszej wersji)

- Stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps (zalecane 2,5 Mbps z obrazem w jakości

HD) - kamera, mikrofon oraz głośniki lub słuchawki - wbudowane lub zewnętrzne

Link do szkolenia zostanie przekazany uczestnikom drogą mailową najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia szkolenia. Dane dostępowe do usługi zostaną opublikowane w karcie usługi nie później niż w przeddzień rozpoczęcia szkolenia.

Kontakt



IVETTA ROCZEK

E-mail techturka@techturka.com.pl

Telefon (+48) 668 128 122