



OŚRODEK SZKOLEŃ
I INFORMACJI

"EFFECT" JOANNA
JAROSZ-OPOLKA

★★★★☆ 4,4 / 5

538 ocen

DELEGOWANIE ZADAŃ, MONITOROWANIE I OCENA EFEKTÓW PRACY – JAK TO ROBIĆ SKUTECZNIE? SZKOLENIE ROZWOJOWE DLA MENEDŻERÓW

Numer usługi 2025/09/27/7829/3038900

1 094,70 PLN brutto
890,00 PLN netto
136,84 PLN brutto/h
111,25 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 06.02.2026 do 06.02.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Szkolenie delegowanie zadań, monitorowanie i rozliczania efektów pracy adresujemy do: • prezesów, dyrektorów zarządzających, • osób pełniących funkcje kierownicze i zarządzających zespołem pracowników, • menedżerów działów HR, • właścicieli firm.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	18
Data zakończenia rekrutacji	05-02-2026
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

Usługa przygotowuje do stosowania technik w delegowaniu i monitorowaniu wykonywanych zadań przez pracowników.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik deleguje zadania pracownikom	- omawia jak przydzielać zadania - omawia jak dobierać zadania do kompetencji pracownika - omawia jak wspierać pracowników w trakcie realizowania zadania. - omawia jak monitorować i oceniać wykonane zadanie - omawia jak wzbudzać zaangażowanie i odpowiedzialność przy delegowaniu zadań - omawia jak rozliczać wyniki delegowania i ocenia rezultaty	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

Usługa skierowana do menedżerów, kadry kierowniczej i osób delegujących zadania.

Usługa online w czasie rzeczywistym, realizowana w ramach 1 grupy szkoleniowej, w trakcie ćwiczeń podział na grupy 3,5,7-osobowe w zależności od ilości uczestników.

Uczestnik powinien posiadać komputer lub inne urządzenie z dostępem do internetu, wyposażony w kamerę, głośnik i mikrofon.

1 godzina szkolenia = 45 minut

Przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi i trwają 15 min.

WALIDACJA - test teoretyczny przeprowadzony na zakończenie szkolenia

<https://effect.edu.pl/szkolenia-dla-menedzerow/delegowanie-zadan-monitorowanie-i-rozliczania-efektow-pracy>

Czy twój zespół jest przygotowany na delegowanie?

Delegowanie a wydawanie poleceń.

Dlaczego styl kierowania menedżera może unicestwić proces delegowania?

Oceń potencjał zespołu – czy jest gotowy na przyjęcie delegowania?

Ścieżka dojścia. Jak przygotować podłoże w zespole do podejmowania nowych zadań. Plan działania.

Delegowanie – od czego zacząć? Jak skutecznie przygotować się do delegowania. Jak mądrze delegować? Dlaczego warto delegować?

Oddanie części obowiązków i odpowiedzialności rozwija potencjał zespołu, uczy samodzielności i prowadzi do wzrostu efektywności zespołu.

Co delegować, a których zadań bezwzględnie nie możesz zaniedbać i przekazywać pracownikom?

Ćwiczenie: jak na pewno nie delegować zadań. Prezentacja materiału video.

Czego możemy się nauczyć z tego ćwiczenia. Czy widzisz swoje błędy? Co blokuje skuteczne delegowanie?

Sztuka delegowania – sześć kroków do skutecznego delegowania.

Wyznaczanie celu – delegowanie – monitorowanie – feedback.

Lista kontrolna przygotowania delegowania.

Przydzielanie zadań do delegowania.

Potencjał osoby, a delegowanie zadań, **dobierania zadań do kompetencji pracownika.**

Co musisz wziąć pod uwagę?

Zagrożenia i wyzwania delegowania.

Wsparcie w trakcie realizowania zadania. Monitoring i ocena.

Case study: Analiza sytuacji pod kątem zagrożeń potencjału delegowania:

niskie zaangażowanie,

mała wiedza,

za dużo obowiązków,

za krótkie terminy,

zadania nie rozwijające,

wypalenie zawodowe,

brak doświadczenia,

zaniedbanie innych obowiązków.

Jak radzić sobie z kwestionowaniem sensu zleconego zadania?

Motywacyjna komunikacja w trakcie delegowania. 7 poziomów skutecznego delegowania.

Komu delegować?

Jak delegować, aby budzić motywację. Jak delegować, żeby do nas nie wróciło?

Kiedy delegować?

Jak reagować na zastrzeżenia, wskazywać korzyści i straty.

Jak radzić sobie z oporem pracowników?

Jak postępować w przypadku, gdy pracownicy nie wywiązują się z powierzonych im zadań?

Jak wzbudzać zaangażowanie i odpowiedzialność przy delegowaniu zadań?

Lista kontrolna komunikacji w obszarze delegowania.

Kontekst. Potencjał. Zgoda. SMART. Wsparcie. Pytania. Monitoring. Efekt.

Przegląd listy kontrolnej i krótkie sesje ćwiczeniowe w parach.

Rejestrowanie i ustalanie priorytetów delegowanych zadań.

Rozliczanie wyników delegowania i ocena rezultatów.

Ustalanie deadlin'ów, priorytetów i zasady oceny wykonania zadania.

Monitorowanie postępów i przekazywanie informacji zwrotnych.

Zadawanie pytań w celu oceny postępów.

Przegląd wyników. Jak rozmawiać o rezultatach pracy?

Feedback korygujący – jak dawać negatywną informację zwrotną?

Korygowanie powtarzających się błędów.

Trudne rozmowy z pracownikami w przypadku braku wyników.

Jak radzić sobie z obiekcjami pracownika i różnicą zdań?

Udzielanie informacji zwrotnej i uznania.

Jak chwalić? – rozmowa która inspiruje, wspiera, motywuje, dodaje skrzydeł pracownikowi

Prezentacja z wykorzystaniem przykładowych szablonów, ćwiczenia indywidualne i przegląd grupowy.

Delegowanie zadań to idealny sposób na rozwój pracownika! Długoterminowe planowanie rozwoju w delegowaniu.

Rejestrowanie i ustalanie priorytetów długo- i krótkoterminowych celów i zadań.

Wypełnianie planów działania i analiza efektywności zadań.

Praca zdalna, a rozliczanie i optymalizacja efektywności.

Prezentacja z wykorzystaniem przykładowych szablonów, ćwiczenia indywidualne i przegląd grupowy.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 8 Delegowanie zadań, monitorowanie i ocena efektów pracy-część I- wykład	Olga Borgieł	06-02-2026	08:30	10:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 8 Delegowanie zadań, monitorowanie i ocena efektów pracy-przerwa	Olga Borgieł	06-02-2026	10:00	10:15	00:15
3 z 8 Delegowanie zadań, monitorowanie i ocena efektów pracy-część II- wykład	Olga Borgieł	06-02-2026	10:15	11:45	01:30
4 z 8 Delegowanie zadań, monitorowanie i ocena efektów pracy-przerwa	Olga Borgieł	06-02-2026	11:45	12:00	00:15
5 z 8 Delegowanie zadań, monitorowanie i ocena efektów pracy-część III- wykład	Olga Borgieł	06-02-2026	12:00	13:30	01:30
6 z 8 Delegowanie zadań, monitorowanie i ocena efektów pracy-przerwa	Olga Borgieł	06-02-2026	13:30	13:45	00:15
7 z 8 Delegowanie zadań, monitorowanie i ocena efektów pracy-część IV- wykład	Olga Borgieł	06-02-2026	13:45	14:15	00:30
8 z 8 Delegowanie zadań, monitorowanie i ocena efektów pracy- WALIDACJA-test	-	06-02-2026	14:15	14:30	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 094,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	890,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	136,84 PLN
Koszt osobogodziny netto	111,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Olga Borgieł

Psycholog ze specjalnością psychologia biznesu. Należy do czołówki trenerów w Polsce, certyfikowany trener TTT University of Wales.

Od 1992 roku prowadzi treningi i warsztaty z elementami coachingu dla kadry zarządzającej i menedżerskiej z zakresu zarządzania zespołami poruszające zagadnienia skutecznego przywództwa, kierowania zespołem, komunikacją w zespole, rozwiązywaniem trudnych sytuacji w zarządzaniu zespołem, rozwoju kompetencji menedżerskich i rozwoju osobistego.

Łącznie przeprowadziła dla kadry zarządzającej i menedżerskiej około kilkuset projektów, w tym dla największych instytucji sektora bankowego m.in. BRE Bank SA, NBP, Kredyt Bank SA, PKO BP, PKO SA, organizacji rynkowych m. in. PGE SA, Polkomtel SA, Magna Polska, Star Foods Ltd., Netia SA, Air Products Polska Sp. z o.o.

Pełniła funkcję merytorycznego lidera projektu w zakresie zarządzania zespołem i rozwoju menedżerskiego, który obejmował ponad 5 tysięcy osób – kadry zarządzającej i kierowniczej.

Od 1998 roku zajmuje się projektami z zakresu Assessment Centre i Development Centre obejmującymi ocenę i rozwój kadry kierowniczej i zarządzającej w organizacjach. Obecnie jest trenerem, coachem i konsultantem.

Prowadzi projekty coachingowe dla kadry menedżerskiej opierające się na ideach socjo-kognitywistycznych (rozwój osobisty, samo-świadomość, motivation management) i konsultacyjne (komunikacja wewnętrzna w firmie).

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Pliki dokumentów przygotowanych w formacie PDF

Informacje dodatkowe

Podana liczba godzin usługi dotyczy godzin lekcyjnych.

Cena szkolenia obejmuje: udział w szkoleniu z ćwiczeniami, materiały szkoleniowe w wersji pdf, elektroniczny certyfikat o podwyższeniu kwalifikacji zawodowych.

Organizujemy **szkolenia zamknięte**, prowadzone przez ekspertów, praktyków w danej branży. Koncentrujemy się na potrzebach dobrze zdefiniowanych. Dostarczamy rozwiązania dostosowane zarówno do oczekiwań Uczestników, ich sposobu pracy, jak i specyfiki Firmy, jej kultury organizacyjnej oraz wyznaczonych celów. Skorzystaj z naszego Katalogu autorskich programów albo wspólnie wypracujmy nową **oferę szkoleniową** uwzględniającą rzeczywiste potrzeby Twojej firmy.

Zapytaj o szkolenie zamknięte.

Warunki techniczne

Usługa online w czasie rzeczywistym na platformie ZOOM

Logowanie przez kliknięcie w link, który uczestnik otrzymuje drogą mailową, przed rozpoczęciem usługi (aktywny w godzinach 8.00-16.00 w dniu szkolenia)

Wymagania techniczne: komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu z prędkością łącza od 512 KB/sek., kamera, mikrofon-wbudowane lub wejście USB, słuchawki (opcjonalnie)

Wymagania sprzętowe - system operacyjny Windows 8/10/11, macOS, Linux, Chrome OS. Przeglądarka - Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera

- Proste, intuicyjne uruchamianie szkolenia na urządzeniach.
- Po rejestracji na szkolenie wszystkie kwestie techniczne będą Państwu przesłane drogą mailową.

Kontakt



Joanna Kuś

E-mail effect@effect.edu.pl

Telefon (+48) 662 297 689