

VIDI Centrum
Rozwoju Kadr Beata
Kubicius

★★★★★ 4,5 / 5

76 ocen

szkolenie ZAAWANSOWANE KIEROWANIE ZESPOŁEM - trening menedżerski, coaching, motywowanie, przekazywania informacji zwrotnej w praktyce

Numer usługi 2025/10/07/144537/3062237

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 16.12.2025 do 17.12.2025

3 062,70 PLN brutto

2 490,00 PLN netto

153,14 PLN brutto/h

124,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

- kadra kierownicza
- właściciele firm
- kierownicy
- managerowie
- osoby odpowiedzialne za zarządzanie zespołem ludzkim oraz ich bezpośredni przełożeni
- specjaliści biorący udział w kierowaniu i zarządzaniu
- osoby zainteresowane zdobyciem umiejętności w zakresie kierowania zespołem pracowników

Grupa docelowa usługi

Usługa również adresowana dla Uczestników Projektów:

- Małopolski Pociąg do Kariery – sezon 1
- Nowy start w Małopolsce z EURESem
- Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
- Kierunek - Rozwój
- Działanie 5.11 Kształcenie Ustawiczne
- Bony rozwojowe dla pracodawców z województwa Łódzkiego
- Zawodowa reaktywacja
- Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój
- Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe i uczestników KFS

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

09-12-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

20

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do zarządzania zespołami, do rozwoju kompetencji zarządzania zespołami z naciskiem na metody skutecznej motywacji oraz przekazywania i kontroli realizacji zadań oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych.

Usługa przygotowuje do motywowania zespołu do pracy i do wyzwania w nim chęci działania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posługuje się umiejętnością zarządzania sytuacyjnego.	Opisuje różne style przywództwa. Dostosowuje styl zarządzania do sytuacji. Ocena i analiza sytuacji. Wpływ zarządzania sytuacyjnego na zespół.	Test teoretyczny
Planuje techniki motywacji, jako ważne narzędzie menedżera - motywacja zespołu i zwiększanie jego efektywności.	Opisuje narzędzia budowania zaufania. Wymienia metody budowania lojalności. Charakteryzuje sposoby tworzenia atmosfery wzajemnego wsparcia i współpracy. Planuje techniki motywacji zespołu.	Test teoretyczny
Rozróżnia typy pracowników i charakteryzuje różne typy zarządzania (pokolenie XYZ).	Rozróżnia typy pracowników. Charakteryzuje zarządzanie pokoleniem X. Charakteryzuje zarządzanie pokoleniem Y. Charakteryzuje zarządzanie pokoleniem Z.	Test teoretyczny
Kontroluje trudne sytuacje związane z zarządzaniem.	Identyfikuje przyczyny trudnych sytuacji. Stosuje techniki radzenia sobie z konfliktami. Podejmuje decyzje w sytuacjach kryzysowych. Utrzymuje profesjonalizm i spokój w trudnych sytuacjach.	Test teoretyczny
Obsługuje metodę coachingu, jako narzędzie menedżera.	Rozumie podstawy i cele coachingu. Stosuje techniki coachingu w codziennym zarządzaniu. Wspiera rozwój zawodowy pracowników poprzez coaching. Ocena efektywności coachingu i jego wpływ na zespół.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Obsługuje narzędzie feedbacku, jako podstawową umiejętność w ciągłym rozwoju menedżera (przyjmowanie i udzielanie go).	Przyjmuje konstruktywny feedback. Udziela skutecznego i konstruktywnego feedbacku. Wykorzystuje feedback do rozwoju osobistego i zespołowego. Tworzy kulturę otwartości na feedback w zespole.	Test teoretyczny
Ocenia i reaguje na trudne sytuacje w zespole.	Identyfikuje trudne sytuacje w zespole. Analizuje przyczyny konfliktów i problemów. Stosuje odpowiednie strategie interwencji. Monitoruje i ocenia skuteczność podjętych działań.	Test teoretyczny
Organizuje i zarządza pracą, mając nadmiar zadań i obowiązków.	Priorytetyzuje zadania i obowiązki. Deleguje zadania efektywnie. Planuje i zarządza czasem. Wykorzystuje narzędzia do zarządzania pracą i zadaniami.	Test teoretyczny
Przeprowadza rozmowy z podwładnymi przy delegowaniu zadań (rozmowa planująca, monitorująca, podsumowująca).	Przeprowadza rozmowy planujące. Przeprowadza rozmowy monitorujące. Przeprowadza rozmowy podsumowujące. Dostosowuje komunikację do potrzeb i kompetencji pracowników.	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

Program warsztatów szkoleniowych:

Kim jest szef współczesnej organizacji?

- Co powinien wiedzieć pracownik, by spełniać oczekiwania szefa?
- Szef jako „koło zębate” w organizacji.
- Jak spełnić oczekiwania zespołu?

Motywacja.

- Poziomy neurolingwistyczne Dyltsa. Piramida Masłowa. Teoria oczekiwań Lymana Portera.
- 10 praw motywacji.
- Siatka stylów kierowania.
- Ćw. zasady przekazywania zadań przez korzyści.
- Ćw. co mnie motywuje.
- Ćw. siatka stylów kierowania.

Komunikaty w coachingu

- Rodzaje przekazu, docenianie, feedback.
- Zarządzanie zespołami X,Y,Z - "trzy światy".
- Różnice pokoleniowe i różne wymagania.
- Dopasuj styl i sposób zarządzania do człowieka, a nie człowieka do stylu zarządzania.

Efektywność zespołu.

- Warsztaty menagera:
 - ćw. Hotel Royal,
 - ćw. zespół a grupa,
 - ćw. wspólne działanie,
 - ćw. moje miejsce w zespole.

Rozmowy z pracownikami.

- Rozmowa dyscyplinująca – stopniowanie i adekwatność sytuacyjna.
- Od komunikatu „ja” do sankcji – asertywność i koncentracja na faktach.
- Rodzaje sankcji – realność i adekwatność.
- Delegowanie zadań i rozliczanie zespołu.

Trudne sytuacje w zespole.

- Rodzaje konfliktów i ich źródła.
- Komunikacja w konflikcie.
- Przekazywanie trudnych komunikatów.
- Przekazywanie informacji, z którymi się nie zgadzam.
- Warsztat menagera:
 - ćw. ocena sposobu rozwiązywania konfliktu,
 - ćw. 14 metod radzenia sobie z konfliktem,
 - ćw. przekaz komunikatu, z którym się nie zgadzam,
 - ćw. nagana.

Monitoring działań.

- Rozmowa planująca, monitorująca, podsumowująca.
- Technika GROW.
- Coaching w pracy menagera.
 - ćw. rozmowa planująca, monitorująca, podsumowująca.
- Warsztaty z monitoringu działań.
- Walidacja kompetencji

➔ Szkolenie obejmuje 14 godzin zegarowych szkolenia tj. 16 godziny dydaktycznych, gdzie jedna godzina dydaktyczna to 45 minut.

Usługa ma charakter zdalny w czasie rzeczywistym.

Do realizacji szkoleń online korzystamy z **platformy Zoom**.

Każdy uczestnik otrzymuje przed szkoleniem link do platformy internetowej (na wskazany adres mailowy), na której znajdować się będzie transmisja online.

Uczestnictwo w streamingu nie wymaga żadnych, specjalnych oprogramowań: wystarczy, że komputer jest podłączony do Internetu (należy korzystać z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari).

Uczestnicy oglądają i słuchają na żywo tego, co dzieje się w czasie szkolenia oraz śledzą treści wyświetlane na komputerze prowadzącego.

Uczestnicy widzą i słyszą siebie wzajemnie. Mogą brać aktywny udział w szkoleniu. Uczestnicy mogą przez mikrofon komunikować się z trenerem i innymi uczestnikami kursu.

Uczestnicy rozmawiają, wymieniają doświadczenia mają aktywny kontakt z grupą i trenerem.

Dodatkowo wszyscy mogą zadawać pytania za pośrednictwem chatu online.

Link do szkolenia online generowany jest przed szkoleniem i ważny jest przez cały czas trwania szkolenia (uczestnik może połączyć się w dowolnym momencie). Ważność linku - do zakończenia szkolenia wg harmonogramu szkolenia.

Dołączenie następuje poprzez kliknięcie link oraz wpisanie imienia i nazwiska

Nie jest wymagana instalacja oprogramowania ani umiejętności informatyczne, aby dołączyć do szkolenia.

Jak przygotować się do szkolenia:

- sprawdź łącza internetowego, zadбай o jego dobrą jakość
 - przygotujmiejsca na czas szkolenia, gdzie możesz się skupić
 - notes, długopis
 - szklanka wody czy kawa/herbata
 - pamiętaj, by twój sprzęt był naładowany.
- opcjonalnie wydrukuj ćwiczenia, jakie dostaniesz przed szkoleniem, aby na bieżąco pracować z trenerem i grupą
- kamera i mikrofon ułatwiają pracę i integrację, zwykle każdy uczestnik ma włączoną kamerę i dostęp do mikrofonu, dlatego sprawdź, czy działają u Ciebie.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 16

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
 1 z 16 Pre-test kompetencyjny + kontrakt	-	16-12-2025	08:00	09:00	01:00
 2 z 16 Kim jest szef współczesnej organizacji?	Marta DYDA	16-12-2025	09:00	10:30	01:30
 3 z 16 przerwa	Marta DYDA	16-12-2025	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 16 Motywacja/ Komunikaty w coachingu – rodzaje przekazu, docenianie, feedback.	Marta DYDA	16-12-2025	10:45	13:00	02:15
5 z 16 przerwa	Marta DYDA	16-12-2025	13:00	13:30	00:30
6 z 16 Efektywność zespołu.	Marta DYDA	16-12-2025	13:30	15:00	01:30
7 z 16 Podsumowanie 1 dnia szkolenia	Marta DYDA	16-12-2025	15:00	15:45	00:45
8 z 16 SESJA Z TRENEREM Indywidualne rozmowy z wykonawcami Sesja pytań do trenera	Marta DYDA	16-12-2025	15:45	16:30	00:45
9 z 16 Pytania i przypomnienie najważniejszych informacji z 1 dnia szkolenia	Marta DYDA	17-12-2025	08:00	09:00	01:00
10 z 16 Rozmowy z pracownikami.	Marta DYDA	17-12-2025	09:00	10:30	01:30
11 z 16 przerwa	Marta DYDA	17-12-2025	10:30	10:45	00:15
12 z 16 Trudne sytuacje w zespole/ Warsztat menagera.	Marta DYDA	17-12-2025	10:45	13:00	02:15
13 z 16 przerwa	Marta DYDA	17-12-2025	13:00	13:30	00:30
14 z 16 Monitoring działań.	Marta DYDA	17-12-2025	13:30	15:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 16 Podsumowanie szkolenia i Indywidualne rozmowy, sesja z trenerem	Marta DYDA	17-12-2025	15:00	15:45	00:45
16 z 16 Walidacja	-	17-12-2025	15:45	16:30	00:45

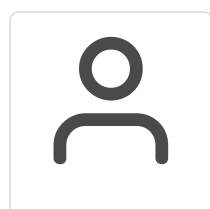
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 062,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	153,14 PLN
Koszt osobogodziny netto	124,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marta DYDA

NAJLEPSZE SZKOLENIE OD 18 LAT, W KTÓRYM UCZESTNICZYŁAM..." to słowa, które usłyszała od jednego z uczestników prowadzonego przez nią szkolenia. Takie opinie dają jej poczucie sensu pracy z ludźmi podczas konsultacji i na sali szkoleniowej.

Certyfikowany trener biznesu, doradca biznesowy, certyfikowany trener i partner FRIS®, autorka bloga "Zatrzymać by zrozumieć", coach narzędziowy, praktyk sprzedaży, prowadzi autorskie procesy w obszarze biznesu. Jej programami szkoleniowymi byli objęci również urzędnicy sądowi, prokuratorzy, sędziowie i kuratorzy. Doświadczenie w obszarze szkoleniowym zdobywała podczas swojej praktyki zawodowej, pracując w różnych strukturach i środowiskach od prężnie działających firm szkoleniowo-doradczych przez wydawnictwo prawnicze, dzięki czemu ma szeroki ogłód na procesy zachodzące w firmach, zna potrzeby i oczekiwania każdej ze stron, przyjmuje różne perspektywy w projektowaniu szkoleń.

W ciągu ostatnich pięciu lat przeprowadził 400 godzin szkoleń dla menadżerów.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Karty pracy
- skrypty w postaci e-book
- certyfikaty

Po ukończonym szkoleniu uczestnicy otrzymają zaświadczenia i certyfikaty ukończenia szkolenia.

Informacje dodatkowe

-  Szkolenie będzie rejestrowane/ nagrywane w celu umożliwienia monitoringu i kontroli przez instytucję nadzorującą realizację usług z dofinansowaniem. Wykorzystanie nagrania w innym celu niż kontrola/audyt wymaga zgody Trenera i Uczestników
- Zapisując się na usługę wyrażasz zgodę na rejestrowanie swojego wizerunku w wyżej wymienionych celach.

Warunki techniczne

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji: Dwurdzeniowy procesor Intel Core i5 2,5 GHz i wyższy

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik: pobieranie: 10 Mb/s, wysyłanie: 5 Mb/s

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: Nie trzeba pobierać oprogramowania. Aby wziąć udział w szkoleniu online potrzebny jest komputer, laptop, telefon lub tablet ze stabilnym internetem i bez blokad firmowych

Kontakt



Beata Kubicius

E-mail beata.kubicius@superszkolenia.pl

Telefon (+48) 696 918 316