



PSYCHOLOGICZNE MECHANIZMY ZARZĄDZANIA I KIEROWANIA LUDŹMI W ORGANIZACJI SAMORZĄDOWEJ - szkolenie

Numer usługi 2025/10/13/16236/3073906

5 718,00 PLN brutto
5 718,00 PLN netto
178,69 PLN brutto/h
178,69 PLN netto/h

BIURO
RACHUNKOWE
BIUREX SPÓŁKA Z
OGRA NICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,7 / 5

970 ocen

📍 Kielce / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 32 h

📅 05.03.2026 do 20.03.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do kadry zarządzającej jednostkami samorządu terytorialnego oraz pracowników i dedykowana jest:

- pracownikom, zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych;
- pracownikom, wobec których kadra zarządzająca ma plany związane z awansem na stanowisko kierownicze;
- osobom, które pełnią funkcje kierownicze, menedżerskie lub przywódcze w różnych organizacjach;
- profesjonalistom, którzy zarządzają zespołami lub planują objęcie takiej roli w przyszłości;
- liderom zespołów projektowych.

Minimalna liczba uczestników

6

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

04-03-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

32

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: "PSYCHOLOGICZNE MECHANIZMY ZARZĄDZANIA I KIEROWANIA LUDŹMI W ORGANIZACJI SAMORZĄDOWEJ"
przygotowuje uczestników do roli zarządzających zasobami ludzkimi. Celem szkolenia jest pokazanie znaczenia komunikacji w zespole, roli i funkcji menadżera, zasad współpracy w zespole, stylów przywództwa oraz stylów zachowań oraz innych czynników mających wpływ na skuteczne zarządzanie.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posługuje się wiedzą w zakresie skutecznego zarządzania, kierowania i współpracy w zespole.	Opisuje rolę komunikacji w relacji szef - pracownik. Wymienia czynniki skutecznej współpracy w zespole oraz sposoby na wdrożenie narzędzi menadżera w codziennej pracy. Omawia style przywództwa.	Test teoretyczny
Uczestnik omawia czynniki kierowania i zarządzania w organizacji.	Komunikuje się w sposób efektywny i przejrzysty, jest świadomy wpływu autorytetu w pracy menedżera na organizację pracy. Buduje pozytywne podejście do roli menadżera w realiach organizacji. Skutecznie deleguje zadania, udziela informacji zwrotnej, udziela pochwał i krytyk w sposób konstruktywny. Skutecznie instruuje.	Test teoretyczny
Uczestnik charakteryzuje różne style zachowań oraz typologie osobowości.	Świadomie przyjmuje rolę szefa w zależności od zaistniałych potrzeb i okoliczności. Podejmuje i komunikuje niepopularne, trudne decyzje. Egzekwuje ustalenia. Motywuje pracowników, skutecznie wykorzystuje znajomość typologii swoich pracowników.	Test teoretyczny
Uczestnik charakteryzuje narzędzia pracy szefa, menedżera w procesie zarządzania przez cele.	Wskazuje dodatkowe narzędzia do polepszenia współpracy, wyznaczania planów, celów i zadań. Wytacza priorytety i cele, dzieli czynności na bloki czasowe, stosuje mapę myśli. Wskazuje sposoby doceniania podwładnych i egzekwowania ustaleń. Rozróżnia style zachowań ludzi.	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

Dzień I

PODSTAWY ZARZĄDZANIA I KIEROWANIA LUDŹMI

- Wprowadzenie do warsztatu – rozpoznanie potrzeb oraz oczekiwań uczestników szkolenia, co do prezentowanego programu.
- Rola komunikacji w relacji szef – pracownik.
- Rola managera – szef jako zawód.
- Zasady współpracy w zespole.
- Style przywództwa – zarządzanie sytuacyjne wg. K. Blancharda.

Dzień II

PODSTAWY ZARZĄDZANIA I KIEROWANIA LUDŹMI

- Autorytet, a władza w pracy menedżera.
- Pojęcie władzy, kierowania i zarządzania w organizacji.
- Cechy skutecznego zespołu wg Mc Gregora.
- Zasady skutecznego delegowania.
- Udzielanie informacji zwrotnej.
- Konstruktywna pochwała i krytyka.
- Jak udzielać instruktarzu, tak aby był skuteczny.

Dzień III

PSYCHOLOGIA ZARZĄDZANIA LUDŹMI W FIRMIE, RÓŻNE STYLE ZACHOWAŃ LUDZI – WG. TYPOLOGI OSOBOWOŚCI

- Podejmowanie i komunikowanie niepopularnych, trudnych decyzji.
- Typy pracowników, Poznanie typologii osobowości swoich pracowników.
- Egzekwowanie ustaleń i nagradzanie pracowników.
- Czynniki motywujące pracowników.
- Poznanie typologii osobowości swoich pracowników.
- „Ludzie są różni, ale przewidywalnie różni” - jako ważny element wpływu na motywację i zarządzanie.

Dzień IV

ZARZĄDZANIE SOBĄ W CZASIE ZARZĄDZANIE PRZEZ CELE – Narzędzia pracy szefa:

- Analiza czasu- jak wygląda nasz dzień. (praca , wypoczynek, hobby- złodzieje czasu)

- Koło życia – w jakim miejscu życia jesteśmy?
- Narzędzia do pomocy w wyznaczaniu planów, celów i zadań.
- Wytyczanie priorytetów i celów. – zasada Pareto, reguła ABCD, matryca celów.
- Podział czynności na bloki czasowe.
- Mind mapping – mapa myśli

Zajęcia teoretyczne będą przeprowadzane w jednej grupie szkoleniowej.

Usługa prowadzona jest w trybie godzin dydaktycznych, planujemy 32 godzin zajęć teoretycznych.

W harmonogramie uwzględniono godziny zegarowe, natomiast kurs opiera się na 45-minutowych godzinach lekcyjnych- stąd rozbieżność pomiędzy liczbą godzin w harmonogramie a ogólną liczbą godzin kursu.

1 godzina = 45 minut (godzina szkoleniowa)

Czas trwania usługi, to łącznie 32 godziny dydaktyczne, co przekłada się na 6:00 godzin zegarowych na dzień - 24 h zegarowe w całym cyklu szkolenia. Uwzględniliśmy w całym szkoleniu 30 minut przerw w ciągu dnia co stanowi 0:30 godziny zegarowej na 1 dzień szkolenia. Przerwy nie są wliczone w czas szkolenia.

Forma świadczenia usługi stacjonarna.

Godziny realizacji: 9:00 do 15:30

Podczas ostatnich 15 minut szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja. Walidacja będzie przeprowadzona w formie testu jednokrotnego wyboru oraz obserwacja w warunkach rzeczywistych (czas trwania walidacji to 15 minut). Po zakończonych zajęciach dydaktycznych uczestnicy otrzymają testy, zostaną one sprawdzone i ocenione przez walidatora.

W ramach realizacji usługi zachowany jest wyraźny podział ról trenera i walidatora, zgodnie z wymaganiami systemu BUR.

Trener odpowiada za przygotowanie i przeprowadzenie procesu edukacyjnego, w tym za wsparcie uczestników w osiągnięciu założonych efektów uczenia się oraz za zebranie wymaganych dowodów i deklaracji uczestników.

Walidator nie uczestniczy w procesie szkoleniowym i nie wpływa na sposób przygotowania dokumentacji. Jego zadaniem jest niezależna ocena efektów uczenia się osiągniętych przez uczestników, na podstawie przekazanych materiałów. Ocena ta odbywa się zgodnie z przyjętymi standardami walidacji, przy zachowaniu pełnej neutralności i obiektywizmu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 PODSTAWY ZARZĄDZANIA I KIEROWANIA LUDŹMI	Sławomir Młynarczyk	05-03-2026	09:00	15:30	06:30
2 z 4 PODSTAWY ZARZĄDZANIA I KIEROWANIA LUDŹMI	Sławomir Młynarczyk	06-03-2026	09:00	15:30	06:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 4 PSYCHOLOGIA ZARZĄDZANIA LUDŹMI W FIRMIE, RÓŻNE STYLE ZACHOWAŃ LUDZI – WG. TYPOLOGI OSOBOWOŚCI	Sławomir Młynarczyk	19-03-2026	09:00	15:30	06:30
4 z 4 ZARZĄDZANIE SOBĄ W CZASIE ZARZĄDZANIE PRZEZ CELE – Narzędzia pracy szefa:	Sławomir Młynarczyk	20-03-2026	09:00	15:30	06:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 718,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 718,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	178,69 PLN
Koszt osobogodziny netto	178,69 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Sławomir Młynarczyk

Młynarczyk Sławomir - trener sprzedaży, mentor, coach, menager, przedsiębiorca.

Absolwent Międzynarodowego Kursu Mentorów „Prommentor”,

Absolwent Akademii Trenerów Sprzedaży Development-Partners,

Magister ekonomii Politechniki Radomskiej o specjalizacjach - ekonomika i organizacja handlu i usług, polityka gospodarcza i strategia przedsiębiorstw.

Członek Stowarzyszenia Mentorów Prommentor.

V-ce prezes Fundacji Green Planet 2050.

Członek Głównego Zarządu Targów Kielce.

Były członek Stowarzyszenia Konsultantów i Trenerów Zarządzania „MATRIK”, były koordynator Świętokrzyskiego Klubu Trenerów Zarządzania „MATRIK”.

Od 2000 roku funkcjonuje w strukturach sprzedaży. Ponad 7 lat na stanowiskach kierowniczych w branżach: gastronomicznej, budowlanej, komputerowej, sportowej, odzieżowej, higieny, czystości i innych. Od 2010 roku zarządza firmą szkoleniową, projektuje i prowadzi warsztaty oraz szkolenia. Przeprowadził ponad 5 tys. godzin szkoleniowych.

SPECJALIZACJA TRENERSKA: Psychologia sprzedaży, Rozwój w Biznesie, Mentoring sprzedaży, sportowy, Inspirowanie i samorozwój, Coaching sprzedaży, zarządzanie sobą w czasie.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają skrypt tematyczny.

Warunki uczestnictwa

Niezbędnym warunkiem uczestnictwa w szkoleniach i doradztwie, które dofinansowane są z funduszy europejskich jest założenie konta indywidualnego a później firmowego w Bazie Usług Rozwojowych. Następnie zapis na wybrane szkolenie za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych, spełnienie warunków przedstawionych przez danego Operatora, który dysponuje funduszami. Złożenie dokumentów o dofinansowanie do usługi rozwojowej u Operatora Usługi, zgodnie z wymogami jakie określił.

Ponadto niezbędnym warunkiem do nabycia kompetencji jest pełnoletność, wykształcenie co najmniej średnie, wypełnienie testu wiedzy lub odbycie rozmowy kwalifikacyjnej przed i po szkoleniu.

Informacje dodatkowe

Czas trwania usługi szkoleniowej to 32 godziny dydaktyczne (1 godzina dydaktyczna= 45 minut). Szkolenie zaplanowane jest jako czterodniowe. Planujemy 15 minutowe przerwy pomiędzy modułami.

Usługa jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy przedsiębiorstwo zwolnione jest z podatku VAT lub dofinansowanie wynosi co najmniej 70%. W innej sytuacji do ceny netto doliczany jest podatek VAT w wysokości 23%.

Podstawa: §3 ust. 1 pkt. 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz szczegółowych warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. z 2018 r., poz. 701).

Zaliczenie szkolenia nastąpi, gdy uczestnik będzie obecny na 80% zajęć.

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek-Rozwój.

Adres

ul. Tarnowska 15

25-394 Kielce

woj. świętokrzyskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



JOLANTA CADERA

E-mail jolanta.cadera@biurex.pl

Telefon (+48) 607 033 240