



Izabela Hład

★★★★★ 5,0 / 5

288 ocen

BUDOWANIE I ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM

Numer usługi 2025/10/14/44786/3076823

📍 Częstochowa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 16.01.2026 do 31.01.2026

7 687,50 PLN brutto

6 250,00 PLN netto

320,31 PLN brutto/h

260,42 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Grupę docelową szkolenia stanowią osoby indywidualne, które:

- z własnej inicjatywy planują podnieść swoje umiejętności/kompetencje lub nabyć kwalifikacje,
- rozpoczynają swoją drogę zawodową lub posiadają już pierwsze doświadczenia w pracy zespołowej i aspirują do ról związanych z **koordynowaniem, organizowaniem i zarządzaniem pracą innych**.
- są zatrudnione lub planują zatrudnienie w różnych branżach – w tym usługach, administracji, produkcji czy sektorze społecznym – gdzie niezbędne staje się rozwijanie kompetencji przywódczych.

Charakterystyczne cechy uczestników to:

- otwartość na rozwój i zdobywanie nowych kompetencji,
- gotowość do podjęcia wyzwań związanych z odpowiedzialnością za pracę innych,
- potrzeba wzmocnienia pewności siebie w sytuacjach kierowania zespołem,
- chęć lepszego zrozumienia mechanizmów pracy grupowej, komunikacji, delegowania i motywowania.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

16-01-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

24

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do samodzielnego budowania i zarządzania zespołem poprzez rozwój kompetencji liderskich, skutecznej komunikacji, motywowania, delegowania zadań i rozwiązywania konfliktów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje różnice między liderem a menedżerem.	1. definiuje rolę lidera,	Test teoretyczny
	2. odróżnia zadania menedżera od zadań lidera,	Test teoretyczny
	3. uzasadnia znaczenie przywództwa w pracy zespołu.	Test teoretyczny
Analizuje własny styl zarządzania.	1. identyfikuje cechy swojego stylu,	Wywiad swobodny
	2. ocenia wpływ stylu na zespół,	Wywiad swobodny
	3. wskazuje obszary do rozwoju.	Wywiad swobodny
Organizuje zespół zgodnie z fazami rozwoju (model Tuckmana).	1. rozróżnia etapy rozwoju zespołu,	Test teoretyczny
	2. przyporządkowuje działania lidera do etapów,	Test teoretyczny
	3. wskazuje działania wspierające przejście do kolejnej fazy.	Test teoretyczny
Buduje klimat zaufania w zespole.	1. rozpoznaje bariery zaufania,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. stosuje techniki budowania współpracy,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	3. ocenia wpływ atmosfery na efektywność pracy.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje techniki skutecznej komunikacji w zespole.	1. odróżnia style komunikacji,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. stosuje aktywne słuchanie,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	3. dostosowuje komunikat do sytuacji trudnej.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Udziela konstruktywnej informacji zwrotnej.	1. stosuje model FUKO lub SBI,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. formułuje krytykę w sposób wspierający,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	3. wzmacnia pozytywne zachowania pracowników.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Wyjaśnia teorie motywacji w pracy zespołu.	1. charakteryzuje teorię Masłowa,	Test teoretyczny
	2. wyjaśnia teorię Herzberga,	Test teoretyczny
	3. porównuje różne podejścia do motywacji.	Test teoretyczny
Wykorzystuje narzędzia cyfrowe w komunikacji zespołowej.	1. organizuje spotkanie online w wybranej aplikacji,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. korzysta z dokumentów współdzielonych,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	3. stosuje zasady komunikacji w środowisku cyfrowym.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Rozpoznaje źródła konfliktów w zespole.	1. wskazuje przyczyny konfliktu,	Test teoretyczny
	2. klasyfikuje konflikty,	Test teoretyczny
	3. ocenia skutki konfliktu dla zespołu.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje techniki rozwiązywania konfliktów.	1. dobiera styl reagowania (Thomas-Kilmann),	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. stosuje wybraną technikę w symulacji,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	3. ocenia skuteczność zastosowanego rozwiązania.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Argumentuje korzyści wynikające z różnorodności w zespole.	1. charakteryzuje zespoły wielopokoleniowe,	Debata swobodna
	2. omawia korzyści z pracy w grupach międzykulturowych,	Debata swobodna
	3. uzasadnia potrzebę różnorodności.	Debata swobodna
Stosuje asertywne techniki komunikacji.	1. rozpoznaje zachowania nieasertywne,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. formułuje komunikat asertywny,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	3. broni własnych granic w symulacji.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Planuje delegowanie zadań.	1. rozróżnia zadania możliwe do delegowania,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. dobiera pracownika do zadania,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	3. stosuje model DECIDE.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Formułuje cele zgodnie z metodą SMART.	1. definiuje kryteria SMART,	Test teoretyczny
	2. przekształca ogólny cel w cel SMART,	Test teoretyczny
	3. ocenia poprawność zapisu celu.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Monitoruje efektywność pracy zespołu.	1. wyjaśnia zastosowanie KPI i OKR,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. wykorzystuje tablicę Kanban,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	3. ocenia wyniki spotkania one-to-one.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Wykorzystuje cyfrowe narzędzia do monitorowania pracy zespołu.	1. obsługuje tablicę Kanban online,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. interpretuje raport cyfrowy,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	3. stosuje zasady bezpieczeństwa cyfrowego w pracy zespołu.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Diagnostuje kompetencje pracowników.	1. analizuje mocne strony pracownika,	Wywiad swobodny
	2. identyfikuje obszary do rozwoju,	Wywiad swobodny
	3. planuje działania rozwojowe.	Wywiad swobodny
Stosuje coaching i mentoring w pracy lidera.	1. rozróżnia coaching od mentoringu,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. dopasowuje metodę do sytuacji,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	3. prowadzi rozmowę rozwojową w symulacji.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Wspiera zespół w procesie zmiany.	1. charakteryzuje fazy reakcji na zmianę,	Test teoretyczny
	2. wskazuje rolę lidera w każdej fazie,	Test teoretyczny
	3. dobiera techniki budowania odporności zespołu.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Analizuje mocne i słabe strony pracy zespołu.	1. dokonuje analizy SWOT,	Debata swobodna
	2. wskazuje priorytety rozwojowe,	Debata swobodna
	3. uzasadnia wybór działań usprawniających.	Debata swobodna
Promuje zielone praktyki w pracy zespołu.	1. wskazuje przykłady ograniczania marnotrawstwa,	Debata swobodna
	2. stosuje zasady zrównoważonego zarządzania,	Debata swobodna
	3. omawia sposoby budowania proekologicznych postaw.	Debata swobodna
Organizuje pracę zespołu w sposób odpowiedzialny społecznie i środowiskowo.	1. planuje zadania z uwzględnieniem efektywnego wykorzystania zasobów,	Wywiad swobodny
	2. proponuje działania wspierające CSR,	Wywiad swobodny
	3. ocenia wpływ działań zespołu na otoczenie.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 4. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?

TAK

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Izabela Hład Doradztwo i Szkolenia

Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Izabela Hład Doradztwo i Szkolenia
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Tak

Program

Ramowy program usługi szkoleniowej

1. Grupa docelowa:

Grupę docelową szkolenia stanowią osoby indywidualne, które:

- z własnej inicjatywy planują podnieść swoje umiejętności/kompetencje lub nabyć kwalifikacje,
- rozpoczynają swoją drogę zawodową lub posiadają już pierwsze doświadczenia w pracy zespołowej i aspirują do ról związanych z koordynowaniem, organizowaniem i zarządzaniem pracą innych,
- są zatrudnione lub planują zatrudnienie w różnych branżach – w tym usługach, administracji, produkcji czy sektorze społecznym – gdzie niezbędne staje się rozwijanie kompetencji przywódczych.

Charakterystyczne cechy uczestników to:

- otwartość na rozwój i zdobywanie nowych kompetencji,
- gotowość do podjęcia wyzwań związanych z odpowiedzialnością za pracę innych,
- potrzeba wzmocnienia pewności siebie w sytuacjach kierowania zespołem,
- chęć lepszego zrozumienia mechanizmów pracy grupowej, komunikacji, delegowania i motywowania.

2. Organizacja szkolenia:

- Łączny czas trwania: 24 godziny zegarowe (3 dni × 8 godzin).
- Jedna godzina szkoleniowa = 60 minut (przerwy są wliczane w czas trwania usługi).
- Zajęcia prowadzone w formie wykładowo-warsztatowej, z przewagą części praktycznej.
- Podczas ćwiczeń uczestnicy pracują w podgrupach – liczba osób w grupach zależy od rodzaju zadania i liczebności grupy szkoleniowej (np. podział na grupy 5-osobowe).
- W modułach wymagających pracy z urządzeniami cyfrowymi uczestnicy korzystają z komputerów, laptopów lub tabletów. Na jedno urządzenie cyfrowe pracuje od 2 do 4 osób w zależności od potrzeb danego ćwiczenia.
- Sala szkoleniowa wyposażona jest w rzutnik multimedialny, ekran projekcyjny oraz flipchart. Dodatkowo podczas zajęć wykorzystywane są gry szkoleniowe i akcesoria wspierające realizację ćwiczeń praktycznych.

3. Program szkolenia z oznaczeniem części teoretycznych i praktycznych

Moduł 1 – Rola lidera i fundamenty efektywnego zespołu

1.1 Wprowadzenie do tematyki (teoria + praktyka)

- Cele i zasady szkolenia (teoria)
- Oczekiwania uczestników (praktyka)

1.2 Rola i kompetencje lidera (teoria + praktyka)

- Różnice między liderem a menedżerem (teoria)
- Style zarządzania i ich wpływ na zespół (teoria)
- Autodiagnoza stylu zarządzania (praktyka)

1.3 Budowanie zespołu – fazy rozwoju zespołu (teoria + praktyka)

- Model Tuckmana: forming, storming, norming, performing (teoria)
- Rola lidera na każdym etapie (teoria)
- Dobór członków zespołu: kompetencje, role, osobowości (teoria + praktyka)

1.4 Zaufanie i klimat psychologiczny w zespole (teoria + praktyka)

- Jak budować zaufanie i kulturę współpracy (teoria + praktyka)
- Bariery i czynniki sprzyjające (teoria)

Moduł 2 – Komunikacja i motywowanie zespołu

2.1 Skuteczna komunikacja w zespole (teoria + praktyka)

- Style komunikacji (teoria)
- Słuchanie aktywne (teoria + praktyka)
- Komunikacja w sytuacjach trudnych i konfliktowych (teoria + praktyka)

2.2 Informacja zwrotna i feedback (teoria + praktyka)

- Konstruktywna krytyka i pochwała (teoria + praktyka)
- Model FUKO i SBI (teoria + praktyka)

2.3 Motywowanie zespołu (teoria)

- Motywacja wewnętrzna i zewnętrzna (teoria)
- Teorie motywacji (Maslow, Herzberg, McClelland) (teoria)

2.4 Narzędzia cyfrowe w komunikacji i współpracy zespołowej (teoria + praktyka)

- Komunikacja online: Teams, Zoom, Slack (teoria + praktyka)
- Współdzielone dokumenty i przestrzeń pracy (Google Workspace, MS365) (teoria + praktyka)
- Zasady efektywnej komunikacji w środowisku cyfrowym (teoria)

Moduł 3 – Zarządzanie konfliktem i różnorodnością

3.1 Zarządzanie konfliktami (teoria + praktyka)

- Źródła konfliktów w zespole (teoria)
- Style reagowania na konflikt (test Thomas-Kilmann) (teoria + praktyka)
- Techniki rozwiązywania konfliktów (teoria + praktyka)

3.2 Różnorodność w zespole (teoria + praktyka)

- Zarządzanie zespołami wielopokoleniowymi, międzykulturowymi (teoria + praktyka)
- Korzyści i wyzwania różnorodności (teoria)

3.3 Asertywność i granice w pracy lidera (teoria + praktyka)

- Asertywna komunikacja (teoria + praktyka)

Moduł 4 – Delegowanie, cele i zarządzanie efektywnością

4.1 Delegowanie zadań (teoria + praktyka)

- Co i komu delegować? (teoria)
- Błędy w delegowaniu (teoria)
- Model delegowania DECIDE (teoria + praktyka)

4.2 Wyznaczanie i egzekwowanie celów (teoria + praktyka)

- Metoda SMART (teoria + praktyka)
- Zarządzanie przez cele (MBO) (teoria + praktyka)

4.3 Monitorowanie i ocena efektywności pracy zespołu (teoria + praktyka)

- KPI, OKR, tablice Kanban (teoria + praktyka)
- Spotkania zespołowe, one-to-one (praktyka)

4.4 Cyfrowe narzędzia lidera do monitorowania efektywności (teoria + praktyka)

- Tablice Kanban online (Trello, Jira, Asana) (teoria + praktyka)
- Dashboardy i raporty cyfrowe (teoria + praktyka)
- Bezpieczeństwo cyfrowe w pracy zespołu: zarządzanie dostępami, ochrona danych, cyberhigiena (teoria)

Moduł 5 – Rozwój zespołu i podsumowanie

5.1 Rozwijanie potencjału zespołu (teoria + praktyka)

- Diagnoza kompetencji (teoria + praktyka)
- Coaching i mentoring w pracy lidera (teoria + praktyka)
- Planowanie rozwoju pracownika (teoria + praktyka)

5.2 Zarządzanie zmianą i odporność zespołu (teoria + praktyka)

- Fazy reakcji na zmianę (teoria)
- Rola lidera w procesie zmiany (teoria + praktyka)
- Budowanie odporności psychicznej zespołu (teoria + praktyka)

5.3 Podsumowanie i ewaluacja szkolenia (teoria + praktyka)

- Omówienie kluczowych wniosków (teoria + praktyka)
- Ćwiczenie końcowe: symulacja pracy zespołu (praktyka)

5.4 Zielone przywództwo i odpowiedzialność lidera (teoria + praktyka)

- Rola lidera w promowaniu zrównoważonych praktyk w zespole (teoria + praktyka)
- Ograniczanie marnotrawstwa zasobów w pracy zespołu (teoria + praktyka)
- Kształtowanie postaw proekologicznych i społecznie odpowiedzialnych (teoria + praktyka)

Moduł	Teoria (h)	Praktyka (h)	Teoria + praktyka (h)	Razem (h)
1. Rola lidera i fundamenty zespołu	1,5	1	1,5	4 h
2. Komunikacja i motywowanie zespołu	1,5	1,5	1	4 h
3. Zarządzanie konfliktem i różnorodnością	1,5	1	1,5	4 h
4. Delegowanie, cele i zarządzanie efektywnością	1,5	1,5	1	4 h
5. Rozwój zespołu i podsumowanie	1,5	1,5	1,5	5 h
Razem	7,5 h	6,5 h	6,5 h	24 h

4. Organizacja walidacji

Walidacja efektów uczenia się odbywa się w trakcie i na zakończenie szkolenia. Jej celem jest potwierdzenie nabycia przez uczestników wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych określonych w efektach uczenia się.

Formy walidacji stosowane w usłudze:

- **test teoretyczny** – weryfikacja wiedzy z zakresu ról i kompetencji lidera, faz rozwoju zespołu, stylów zarządzania, komunikacji, motywacji oraz zarządzania efektywnością zespołu,
- **obserwacja w warunkach symulowanych** – ocena umiejętności uczestników podczas ćwiczeń praktycznych: symulacji rozmów z zespołem, odgrywania ról lidera, delegowania zadań, prowadzenia spotkań, rozwiązywania konfliktów i pracy z narzędziami cyfrowymi,
- **wywiad swobodny** – potwierdzenie osiągnięcia efektów związanych z autorefleksją lidera, planowaniem własnego rozwoju, reagowaniem na zmiany oraz budowaniem odporności zespołu,
- **debata swobodna** – ocena umiejętności współpracy, argumentacji i aktywnego udziału w dyskusjach nad rozwiązaniami konfliktów, zarządzaniem różnorodnością, promowaniem zielonych praktyk i etycznego przywództwa.

Organizacja procesu walidacji:

- Walidacja prowadzona jest przez przedstawiciela firmy specjalnie do tego wyznaczonego.
- Walidacja obejmuje zarówno działania indywidualne (test teoretyczny, wywiad swobodny), jak i grupowe (symulacje, debaty, ćwiczenia zespołowe).
- Ocena odbywa się na podstawie kryteriów weryfikacji przypisanych do poszczególnych efektów uczenia się.
- Uczestnicy otrzymują informację zwrotną dotyczącą osiągnięcia efektów oraz rekomendacje dalszego rozwoju.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 687,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 250,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	320,31 PLN
Koszt osobogodziny netto	260,42 PLN
W tym koszt walidacji brutto	246,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	200,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	184,50 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	150,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



Barbara Młynek

EKSPERTKA HR, INTERIM MANAGERKA, TRENERKA BIZNESU – od ponad 20 lat wspiera organizacje i kadrę menedżerską w skutecznym zarządzaniu zespołami, komunikacją, procesami i obsługą klienta. Pracuje warsztatowo i indywidualnie, wspierając liderów, specjalistów i pracowników operacyjnych w rozwijaniu kompetencji przywódczych, komunikacyjnych i interpersonalnych. Łączy wiedzę z zakresu psychologii organizacji, zarządzania i nowoczesnych narzędzi cyfrowych, wspierając rozwój firm w różnych branżach. Jej doświadczenie obejmuje także rekrutację, wdrażanie procedur, standardów oraz szkolenie pracowników na wszystkich poziomach organizacyjnych. Pracuje z pasją, skutecznie angażując uczestników, dbając o ich rozwój i gotowość do wdrażania zmian. Ceniona za uważność, elastyczność, praktyczne podejście i umiejętność pracy z różnymi typami osobowości i strukturami organizacyjnymi. Prowadzi szkolenia z zakresu obsługi klienta, uwzględniające zarówno kontakt bezpośredni, jak i zdalny, w tym także w sektorze medycznym – ze szczególnym uwzględnieniem komunikacji z tzw. trudnym pacjentem. Dzięki wykształceniu technicznemu zdobytemu na Politechnice Łódzkiej, z powodzeniem realizuje również szkolenia dla pracowników produkcji, łącząc wiedzę operacyjną z podejściem nastawionym na rozwój kompetencji miękkich.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt, prezentacja wykorzystywana przez prowadzącego podczas szkolenia

Informacje dodatkowe

1. Usługa rozwojowa może być zwolniona z podatku VAT, w przypadku gdy Przedsiębiorca/Uczestnik otrzyma dofinansowanie w wysokości co najmniej 70% ze środków publicznych, w myśl § 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 (Dz.U. 2013 poz. 1722 z późn. zm.).
2. Usługa może być prowadzona w innym miejscu niż wskazane w karcie usługi (np. w siedzibie przedsiębiorstwa) jeżeli osoby zgłoszone do udziału w usłudze będą co najmniej w 90 % stanowiły pracowników jednego przedsiębiorstwa oraz przedsiębiorstwo to będzie posiadało siedzibę na terenie województwa śląskiego. Usługa musi być prowadzona na terenie województwa śląskiego.

Adres

al. Aleja Najświętszej Maryi Panny 49/208
42-200 Częstochowa
woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt

Izabela Hład

E-mail izabela.hlad@gmail.com



Telefon (+48) 604 441 717