



Inservices

Agnieszka

Szafrńska

★★★★★ 4,8 / 5

255 ocen

Zarządzanie zespołem przez kierowników

Numer usługi 2025/10/24/11005/3103099

📍 Wrocław / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 22.12.2025 do 23.12.2025

1 932,00 PLN brutto

1 932,00 PLN netto

138,00 PLN brutto/h

138,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest skierowane do **kierowników i liderów zespołów w przedsiębiorstwach**, którzy odpowiadają za zarządzanie podległymi pracownikami, koordynację działań operacyjnych oraz motywowanie zespołów. Usługa jest dedykowana osobom chcącym **doskonalić kompetencje menedżerskie i interpersonalne**, takie jak skuteczna komunikacja, delegowanie zadań, rozwiązywanie konfliktów czy motywowanie pracowników, w kontekście efektywnego funkcjonowania zespołów.

Minimalna liczba uczestników

10

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

03-12-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

14

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

Celem edukacyjnym usługi jest rozwój kompetencji menedżerskich w zakresie zarządzania zespołem, planowania i realizacji celów operacyjnych oraz doskonalenie umiejętności przywódczych i komunikacyjnych. Uczestnicy nabędą wiedzę pozwalającą skutecznie kierować zespołami i wspierać ich efektywność w dynamicznym środowisku organizacyjnym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Po zakończeniu szkolenia uczestnik: rozumie rolę i odpowiedzialność lidera w zarządzaniu zespołem, potrafi dobrać odpowiedni styl kierowania do sytuacji i poziomu dojrzałości pracowników, skutecznie komunikuje cele, zadania i oczekiwania, umie delegować obowiązki i udzielać informacji zwrotnej, zna techniki motywowania i rozwiązywania konfliktów, potrafi budować autorytet i pozytywne relacje w zespole.	uczestnik potrafi wskazać kluczowe cechy skutecznego lidera i omówić ich znaczenie w zarządzaniu zespołem,	Test teoretyczny
	w ćwiczeniach praktycznych dobiera adekwatny styl kierowania do opisanego przypadku,	
	poprawnie formułuje cele i zadania w sposób motywujący i zrozumiały,	Wywiad swobodny
	potrafi przeprowadzić rozmowę oceniającą, stosując zasady konstruktywnego feedbacku,	
	prezentuje skuteczne techniki motywowania i rozwiązywania konfliktów,	
	wykazuje postawę wspierającą współpracę i budującą autorytet lidera.	

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

CO TO ZNACZY KIEROWAĆ INNYMI?

Szef – kolega i zwierzchnik

Fazy rozwoju grupy pracowniczej - typowe konflikty i trudności

Jak prawidłowo zacząć współpracę z zespołem?

Profesjonalna komunikacja zadaniowa jako narzędzie budowania autorytetu lidera

Profesjonalna vs nieprofesjonalna komunikacja przełożonego – przykłady i konsekwencje

Techniki reagowania na podważanie autorytetu

Metody radzenia sobie z oporem grupy i konfliktami

Mój styl kierowania

Co to jest styl kierowania?

Rodzaje stylów kierowania – konsekwencje dla zespołu, którym kierujemy i dla wykonywanych zadań

sytuacyjne podejście do kierowania

Doskonalenie swoich umiejętności kierowniczych

Zadania menedżera i zarządzanie efektywnością pracownika

Przekazywanie pracownikom celów, zadań i wymagań – pomocne techniki

Exposé szefa

Kontrola realizacji zadań

Rozliczanie z realizacji zadań

Delegowanie zadań i uprawnień w praktyce

Błędy w delegowaniu zadań.

Konkretne techniki delegowania zadań (co, kiedy, dlaczego, komu, jak)

Motywowanie pracowników do wykonywania zadań

Wzorcowy model oceniania pracownika

Jak poprzez ocenę dbać o wyniki i dobrą jakość pracy?

Ocena pracy. Zasady udzielania informacji zwrotnych o pracy jako narzędzie pracy szefa Podstawowe zasady udzielania feedbacku pozytywnego

Pochwała

Feedback negatywny

Feedforward

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Rola i wyzwania lidera	Renata Bibik	22-12-2025	09:00	10:30	01:30
2 z 15 Przerwa kawowa	Renata Bibik	22-12-2025	10:30	10:45	00:15
3 z 15 Rozpoczynanie współpracy z zespołem i komunikacja	Renata Bibik	22-12-2025	10:45	12:15	01:30
4 z 15 Przerwa kawowa	Renata Bibik	22-12-2025	12:15	12:30	00:15
5 z 15 Radzenie sobie z oporem i konfliktem	Renata Bibik	22-12-2025	12:30	14:00	01:30
6 z 15 Przerwa na lunch	Renata Bibik	22-12-2025	14:00	14:30	00:30
7 z 15 Styl kierowania i jego konsekwencje	Renata Bibik	22-12-2025	14:30	16:00	01:30
8 z 15 Doskonalenie kompetencji menedżerskich	Renata Bibik	23-12-2025	09:00	10:30	01:30
9 z 15 Przerwa kawowa	Renata Bibik	23-12-2025	10:30	10:45	00:15
10 z 15 Kontrola i rozliczanie realizacji zadań	Renata Bibik	23-12-2025	10:45	12:15	01:30
11 z 15 Przerwa kawowa	Renata Bibik	23-12-2025	12:15	12:30	00:15
12 z 15 Delegowanie zadań i uprawnień	Renata Bibik	23-12-2025	12:30	14:00	01:30
13 z 15 Przerwa na lunch	Renata Bibik	23-12-2025	14:00	14:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 15 Motywowanie i ocena pracy pracowników	Renata Bibik	23-12-2025	14:30	15:30	01:00
15 z 15 Walidacja efektów uczenia się	-	23-12-2025	15:30	16:00	00:30

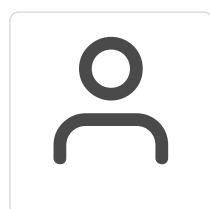
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 932,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 932,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	138,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	138,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Renata Bibik

Trener szkoleń biznesowych z dużym doświadczeniem, ekspert w zakresie uczenia innych, specjalizuje się w kształtowaniu umiejętności:

- ☑ menedżerskich (w zakresie zarządzania zespołem, komunikacji, motywowania pracowników, coachingu),
- ☑ osobistych (asertywność, inteligencja emocjonalna, radzenie sobie ze stresem, rozwiązywanie konfliktów)
- ☑ trenerskich (train the trainers, sztuka prezentacji, efektywne uczenie).
- ☑ profesjonalnej obsługi klienta (standardy pracy, sytuacje trudne, reklamacje)

Specjalistka w zakresie coachingu oraz indywidualnego motywowania pracowników. Dla uczestników szkoleń prowadzi coaching w miejscu pracy, sesje „on the job”, superwizje grupowe oraz indywidualne programy rozwoju.

Ma doświadczenie praktyczne w kierowaniu zespołem oraz w sprzedaży. W firmie KREATOR pełni funkcję Dyrektora ds. Rozwoju, odpowiada za rozwój kadry trenerskiej, prowadzi seminaria i

wewnętrzne szkolenia, dbając o najwyższy poziom pracy trenerów.

Doktor nauk humanistycznych, psycholog i pedagog, wykładowca akademicki, prowadzi badania z zakresu efektywności zawodowej. Interesuje się możliwościami ludzkiego umysłu.

Pracowała między innymi dla takich firm, jak: WINKHAUS, GRUPA HBH (BIMS PLUS, HYDROSOLAR, HTI BP), HJ HEINZ POLSKA, LINCOLN ELECTRIC BESTER, SCA HYGIENE PRODUCTS, SCHRACK ENERGIETECHNIK POLSKA, GÓRAŹDŹE CEMENT, PHOENIX CONTACT, ASTROMAL, CORNETTE, BEL-POL, COLGATE-PALMOLIVE MANUFACTURING POLAND, STRABAG, CAPGEMINI, DELAVAL, IMPEL, CORNING CABLE SYSTEMS

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- **Materiały szkoleniowe** w teczках będące uzupełnieniem treści prezentowanych w trakcie warsztatu
- **Prezentacja** zawierająca dane i informacje wykorzystywane podczas szkolenia

Warunki uczestnictwa

Warunkiem niezbędnym do spełnienia przez uczestników, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu jest aktywność oraz obecność na szkoleniu.

Informacje dodatkowe

Organizator może odwołać szkolenie, jeżeli nie zbierze się minimalna grupa 10 osób.

Liczba godzin szkolenia uwzględnia przerwy.

Podstawa prawna zwolnienia z VAT: art. 43 ust. 1 pkt 29

Tematyka:

Zarządzanie zespołem, Zarządzanie zmianą, Rozwiązywanie konfliktów, Prowadzenie trudnych rozmów z pracownikami, Feedback, Organizacja czasu pracy, Komunikacja, Asertywność, Sprzedaż, Negocjacje, Radzenie sobie ze stresem, Odporność psychiczna, Employer Branding, Rekrutacja, Wypalenie zawodowe Współpraca, Mediacje w konflikcie.

Adres

ul. Powstańców Śląskich 7A/-

53-332 Wrocław

woj. dolnośląskie

Szkolenie będzie prowadzone stacjonarnie w siedzibie firmy Captrain Polska, w odpowiednio przygotowanej sali szkoleniowej, zapewniającej komfortowe warunki do prowadzenia zajęć warsztatowych.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Grzegorz Szafrński

E-mail g.szafranski@inservices.pl

Telefon (+48) 693 906 651