



Creative Brand
Mateusz Wrzesiński

Brak ocen dla tego dostawcy

Akademia Lidera Plus – zaawansowane szkolenie rozwijające postawę przywódczą, delegowanie zadań, komunikację oraz budowanie zespołu i kultury organizacyjnej.

Numer usługi 2025/11/06/192199/3132695

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 07.01.2026 do 28.01.2026

4 800,00 PLN brutto

4 800,00 PLN netto

120,00 PLN brutto/h

120,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Szkolenie stanowi rozszerzony program rozwoju kompetencji liderskich, łączący teorię z intensywnymi ćwiczeniami praktycznymi.

Uczestnicy poznają zasady skutecznego przywództwa, delegowania zadań i komunikacji w zespole, a także narzędzia budowania współpracy, zaangażowania i kultury organizacyjnej.

Program oparty jest na czterech modułach, które krok po kroku rozwijają kompetencje potrzebne współczesnym liderom: od świadomości własnej roli, przez skuteczne zarządzanie zadaniami, po komunikację i wzmacnianie zespołu.

Dzięki praktycznym zadaniom, symulacjom i dyskusjom uczestnicy uczą się, jak stosować poznane metody w codziennej pracy.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

06-01-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

40

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat ISO 21001: 2018 Organizacje edukacyjne – „Systemy zarządzania dla organizacji edukacyjnych – wymagania ze wskazówkami dotyczącymi użytkowania”

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do skutecznego pełnienia roli lidera poprzez zdobycie wiedzy oraz praktyczne przećwiczenie narzędzi wspierających pracę z zespołem. Po ukończeniu programu uczestnicy będą potrafili stosować zasady delegowania zadań, wykorzystywać techniki komunikacji i feedbacku oraz budować współpracę i kulturę organizacyjną sprzyjającą zaangażowaniu i odpowiedzialności.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik analizuje rolę lidera w organizacji i jej znaczenie dla funkcjonowania zespołu.	– wskazuje różnice między rolą specjalisty a lidera, – omawia wpływ lidera na efektywność i atmosferę w zespole, – rozpoznaje zależności między stylem przywództwa a wynikami pracy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik charakteryzuje kompetencje lidera i ich wpływ na rozwój pracowników.	– wymienia kluczowe kompetencje liderskie, – omawia, które z nich mają największe znaczenie w budowaniu zaufania, – uzasadnia, jak kompetencje wpływają na rozwój jednostki i zespołu. - uzasadnia dobór stylu i zachowań liderskich do sytuacji zespołowej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik ocenia własny styl przywództwa i identyfikuje obszary do rozwoju.	– dokonuje autoanalizy swoich zachowań liderskich, – prezentuje mocne strony i słabsze punkty własnego stylu, – wskazuje działania rozwojowe, które może wdrożyć w praktyce	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik stosuje zasady delegowania w praktyce.	– dobiera zadania odpowiednie do poziomu kompetencji pracownika, – przygotowuje jasny komunikat delegujący, – określa zakres odpowiedzialności i oczekiwany rezultat.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozróżnia etapy procesu delegowania i wskazuje możliwe trudności.	– opisuje kolejne etapy procesu, – omawia typowe bariery w delegowaniu, – wyjaśnia konsekwencje błędów w delegowaniu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik dobiera strategie przezwycięzania barier delegowania.	– analizuje przykłady barier osobistych i organizacyjnych, – proponuje rozwiązania dopasowane do sytuacji, – uzasadnia wybór działań wspierających skuteczne delegowanie	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik opisuje elementy skutecznej komunikacji i ich znaczenie w pracy lidera.	– wymienia elementy komunikacji werbalnej i niewerbalnej, – wyjaśnia wpływ aktywnego słuchania na efektywność rozmowy, – wskazuje czynniki, które wspierają lub utrudniają komunikację.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik stosuje model FUKO do formułowania informacji zwrotnej.	– przygotowuje komunikat zgodny z modelem FUKO, – odróżnia konstruktywny feedback od krytyki, – omawia skutki prawidłowego i nieprawidłowego feedbacku	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik wykorzystuje model MOST w prowadzeniu trudnych rozmów.	– przygotowuje strukturę rozmowy zgodnie z modelem MOST, – odgrywa symulację trudnej rozmowy, – wskazuje sposoby radzenia sobie z emocjami i barierami komunikacyjnymi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik wymienia czynniki wpływające na efektywność zespołu.	– omawia znaczenie celów, ról i wartości w pracy zespołu, – wskazuje zachowania wzmacniające lub osłabiające współpracę, – porównuje cechy efektywnych i nieefektywnych zespołów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik analizuje etapy rozwoju zespołu i dopasowuje styl przywództwa do fazy pracy grupy.	– opisuje model Tuckmana, – omawia wyzwania poszczególnych etapów rozwoju zespołu, – proponuje działania lidera wspierające przejście do kolejnej fazy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik projektuje działania wspierające kulturę organizacyjną sprzyjającą zaangażowaniu	– przygotowuje przykłady działań dla własnego środowiska pracy, – prezentuje propozycje rozwiązań budujących współpracę i odpowiedzialność, – uzasadnia wybór narzędzi wspierających kulturę organizacyjną.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Kursant wykorzystuje nowoczesne technologie oszczędzając tym samym zasoby naturalne.	- wie i rozumie jakie narzędzia oszczędzają czas i zasoby (papier, energię)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Moduł 1 – Postawa lidera

- Rola lidera w organizacji i jej wpływ na efektywność zespołu.
- Kompetencje współczesnego lidera – kluczowe obszary i ich znaczenie.
- Lider jako przykład - budowanie świadomości i wykorzystywanie kompetencji zielonych i cyfrowych w zespole.
- Style przywództwa – charakterystyka, różnice i konsekwencje ich zastosowania.
- Autentyczność i spójność jako fundament budowania zaufania.
- Autoanaliza własnego stylu przywództwa – identyfikacja mocnych stron i obszarów do rozwoju.
- Ćwiczenia praktyczne: analiza przypadków, autorefleksja uczestników.

Moduł 2 – Delegowanie zadań

- Budowanie zaufania jako podstawa skutecznego delegowania.
- Model T.R.U.S.T – pięć kroków skutecznego przekazywania odpowiedzialności.
- Delegowanie a zlecanie – różnice i konsekwencje dla zespołu.
- Etapy procesu delegowania i najczęściej popełniane błędy.
- Pięć stref delegowania i sześć poziomów delegowania – praktyczne zastosowanie.
- Bariery i trudności w procesie delegowania – jak je rozpoznawać i minimalizować.
- Ćwiczenia praktyczne: przygotowanie komunikatu delegującego, symulacje sytuacji delegowania.

Moduł 3 – Komunikacja i feedback

- Podstawowe elementy skutecznej komunikacji w pracy lidera.
- Co wspiera, a co osłabia komunikację – dobre i złe praktyki.
- Informacja zwrotna – różnice między konstruktywnym feedbackiem a krytyką.
- Modele udzielania informacji zwrotnej: FUKO, JASNO – struktura i praktyka.
- Model MOST – prowadzenie trudnych rozmów w pracy lidera.
- Bariery komunikacyjne i emocjonalne oraz sposoby ich przezwyciężania.
- Ćwiczenia praktyczne: symulacje udzielania feedbacku i prowadzenia trudnych rozmów.

Moduł 4 – Budowanie zespołu i kultury organizacyjnej

- Czym jest zespół – czynniki warunkujące jego efektywność.
- Etapy rozwoju zespołu (model Tuckmana) i dopasowanie stylu przywództwa.
- Rola lidera w kształtowaniu współpracy i odpowiedzialności w zespole.
- Wartości i kultura organizacyjna – jak je definiować i wzmacniać.
- Działania lidera wspierające kulturę zaangażowania i współpracy.
- Narzędzia budowania kultury organizacyjnej w praktyce.
- Ćwiczenia praktyczne: diagnoza zespołu, projektowanie działań wspierających kulturę organizacyjną.

Metody pracy:

Prezentacje trenerskie, omówienie przykładów, dyskusja moderowana, pytania i odpowiedzi, ćwiczenia refleksyjne indywidualne.

Liczba godzin dydaktycznych:

Łącznie: 40 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna= 45 minut).

- 30 godzin teorii
- 10 godzin ćwiczeń
- 1 godzina walidacji

Walidacja:

- test teoretyczny sprawdzający wiedzę

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 9

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 moduł 1 cz. 1	Paulina Żurowska-Wrzesińska	07-01-2026	10:00	14:15	04:15
2 z 9 moduł 1 cz. 2	Mateusz Wrzesiński	07-01-2026	14:45	18:30	03:45
3 z 9 moduł 2 cz. 1	Mateusz Wrzesiński	14-01-2026	10:00	14:15	04:15
4 z 9 moduł 2 cz. 2	Paulina Żurowska-Wrzesińska	14-01-2026	14:45	18:30	03:45
5 z 9 moduł 3 cz. 1	Paulina Żurowska-Wrzesińska	21-01-2026	10:00	14:15	04:15
6 z 9 moduł 3 cz. 2	Mateusz Wrzesiński	21-01-2026	14:45	18:30	03:45
7 z 9 moduł 4 cz. 1	Mateusz Wrzesiński	28-01-2026	10:00	14:15	04:15
8 z 9 moduł 4 cz. 2	Paulina Żurowska-Wrzesińska	28-01-2026	14:45	17:45	03:00
9 z 9 walidacja	-	28-01-2026	17:45	18:30	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Mateusz Wrzesiński

Mateusz to ekspert z blisko wieloletnim doświadczeniem w pracy z menedżerami i zespołami, który rozumie ich codzienne wyzwania z poziomu operacyjnego, projektowego i zarządczego.

Wspierał i rozwijał liderów przeprowadzając ich przez zmiany, ewolucje zespołów czy codzienne wyzwania operacyjne.

Łączy strategiczne spojrzenie z praktycznym podejściem i narzędziami, które natychmiast przekładają się na skuteczność liderów.

Dzięki połączeniu strategicznego myślenia z praktycznym doświadczeniem i umiejętnością tworzenia prostych, ale skutecznych narzędzi, pomaga liderom działać pewniej, efektywniej i z większą samodzielnością.

Działa konkretnie, bez zbędnej teorii – jest doświadczonym marketingowcem, specjalistą od e-commerce oraz AI w biznesie.



2 z 2

Paulina Żurowska-Wrzesińska

Paulina Żurowska-Wrzesińska – trenerka, doradczyni i mentorka liderów z ponad 15-letnim doświadczeniem w zarządzaniu i rozwoju ludzi. Przeszła pełną ścieżkę kariery w firmie rodzinnej – od stanowisk operacyjnych po funkcję prezeski zarządu. Zarządzała zespołami, wdrażała kulturę feedbacku, rozwijała sprzedaż i przeprowadziła proces sukcesji rodzinnej. Doskonale zna codzienność lidera – decyzje, presję odpowiedzialności i wyzwania w pracy z ludźmi.

Absolwentka Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza oraz Wyższej Szkoły Bankowej Merito w Poznaniu. Ukończyła studia podyplomowe z zarządzania sprzedażą na Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu i program menedżerski ICAN Institute. Jest Dyplomowaną Doradczynią Rodzin Biznesowych, certyfikowaną trenerką i szkoleniowcem.

Od kilku lat prowadzi działalność doradczo-szkoleniową, wspierając liderów, sukcesorów i właścicieli firm w budowaniu świadomego przywództwa i kultury organizacyjnej opartej na współpracy. Przeprowadziła ponad 1000 godzin warsztatów i procesów rozwojowych.

Specjalizuje się w rozwoju kompetencji menedżerskich, komunikacji i feedbacku, rozmowach rozwojowych, delegowaniu i budowaniu zaufania, motywowaniu pracowników, zarządzaniu zmianą, sukcesji w firmach rodzinnych, planowaniu strategicznym oraz consultingowym wsparciu HR i liderów.

Łączy doświadczenie zarządcze z empatią, pomagając liderom działać skutecznie i autentycznie.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe:

Każdy uczestnik otrzymuje po szkoleniu następujące materiały / pomoce dydaktyczne:

- a) opracowane materiały edukacyjne – skrypt szkoleniowy w wersji elektronicznej,
- b) prezentacja wykorzystana podczas szkolenia,
- c) pomoce dydaktyczne takie jak: literatura branżowa, raporty branżowe.

Warunki uczestnictwa

- Ukończona szkoła średnia (mile widziane doświadczenie zawodowe w pracy zespołowej lub zarządzaniu),
- komputer mobilny (laptop) z dostępem do Internetu,
- telefon komórkowy z dostępem do sieci,
- kamera i mikrofon umożliwiające aktywny udział w ćwiczeniach online,
- podstawowa umiejętność obsługi komputera i narzędzi online (platformy videokonferencyjne),
- zapewnienie miejsca do pracy umożliwiającego aktywny udział w symulacjach i ćwiczeniach grupowych.

Informacje dodatkowe

1. Wymagany poziom obecności na zajęciach: minimum 80% czasu szkoleniowego.
2. Zwolnienie z VAT na podstawie § 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 (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1983).

Warunki techniczne

- Procesor 2-rdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany 4-rdzeniowy);

- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB)

- System operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana

najnowsza wersja)

- Przeglądarka internetowa Google Chrome (zalecana), Mozilla Firefox lub Safari (zaktualizowane do najnowszej wersji)

- Stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps (zalecane 2,5 Mbps z obrazem w jakości HD) - kamera, mikrofon oraz głośniki lub słuchawki - wbudowane lub zewnętrzne

Aplikacja Google meet jest kompatybilna ze wszystkimi urządzeniami stacjonarnymi oraz mobilnymi (tj. laptop, tablet, telefon komórkowy)

Link do szkolenia zostanie przekazany uczestnikom drogą mailową najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia szkolenia.

Dane dostępne do usługi zostaną opublikowane w karcie usługi nie później niż w przeddzień rozpoczęcia szkolenia.

Zapisując się na usługę wyrażasz zgodę na rejestrowanie swojego wizerunku w wyżej wymienionych celach.

Kontakt



Paulina Żurowska-Wrzesińska

E-mail paulina.zurowska.wrzesinska@creativebrand.pl

Telefon (+48) 506 000 945