



B&K - Doradztwo i
Szkolenia dla
biznesu sp. z o.o.

★★★★★ 4,6 / 5
1 240 ocen

KURS AKADEMIA MENEDŻERA – czyli coachingowe metody zarządzania ZGODNIE Z KODEM ZAWODU 121203 KIEROWNIK DZIAŁU ZARZĄDZANIA ZASOBAMI LUDZKIMI

Numer usługi 2025/11/26/13089/3172665

📍 Jelenia Góra / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 112 h

📅 28.12.2025 do 25.01.2026

3 900,00 PLN brutto

3 900,00 PLN netto

34,82 PLN brutto/h

34,82 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty
Grupa docelowa usługi	Kurs skierowany jest do: Menedżerowie zarządzający pracownikami, liderzy pragnący pobudzić zasoby wewnętrznej motywacji i zaangażowanie zespołu oraz pragnący wprowadzić nowoczesne praktyki zarządcze w kulturze organizacyjnej. Menedżerowie dążący do zwiększenia efektywności swojego zespołu przez lepsze wykorzystanie indywidualnego potencjału i wzmocnienie relacji z pracownikami.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	15
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	112
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Głównym celem kursu jest zdobycie umiejętności związanych z szeroko rozumianym, zarządzaniem zasobami ludzkimi w organizacji. Celem jest przygotowanie Uczestników do świadomego stosowania stylu coachingowego w polityce personalnej, oraz doskonalenie kluczowych cech i kompetencji menedżera jako coacha.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

3. Menadżer w roli coacha

- e) słuchać a słyszeć, czyli umiejętność aktywnego słuchania
- f) sztuka zadawania skutecznych pytań
- g) umiejętność udzielania informacji zwrotnych w coachingu
- h) trudne sytuacje w pracy menedżera a coaching.
- e) słuchać a słyszeć, czyli umiejętność aktywnego słuchania
- f) sztuka zadawania skutecznych pytań
- g) umiejętność udzielania informacji zwrotnych w coachingu
- h) trudne sytuacje w pracy menedżera a coaching.

4. Praca nad celami pracowników

- a) znajdowanie własnych celów a motywacja do pracy
- b) kroki milowe w życiu każdego z nas – przeskakiwanie ograniczeń,
- c) entuzjizm i zaangażowanie w dążeniu do celu
- d) siła wizji i wielkość marzeń – parametry poprawnie wyznaczonych celów,
- e) impulsy do zmiany – analiza SWOT
- f) wpływ strachu na brak sukcesów pracowników.

5. Jak zmotywować zespół poprzez coaching

- a) automotywacja i samoświadomość – czas na zmiany!
- b) jak osiągać więcej i szybciej, czyli sposoby wzbudzania motywacji własnej i współpracowników.
- c) indywidualne czynniki motywujące ludzi do osiągnięcia najlepszych efektów
- d) irracjonalne przekonania na swój temat, a coachingowe sposoby rozwiązywania ich,
- e) tworzenie poczucia własnej wartości, jako główny czynnik do osiągnięcia najlepszych wyników przez pracowników,
- f) sposoby na trenowanie swojej świadomości emocjonalnej,
- g) wzmacnianie emocji budujących automotywację.
- h) inny sposób widzenia problemu, czyli zasady koncentracji na rozwiązaniach.

6. Narzędzia coachingowe:

- a) „Sięgaj Dalej” – metody zwiększające wyniki swoje i pracowników
- b) Model GROW – jedna z najbardziej skutecznych metod coachingowych w pracy menedżera,
- c) Mapa Sukcesu w biznesie, Koło Biznesu - realizowanie zadań wynikających systemów oceny pracowników między innymi poprzez: projektowanie systemu ocen,
- d) nieograniczone możliwości dzięki technice Walta Disneya
- e) poszukiwanie nowości – magia w przekraczaniu granic
- f) metoda postrzegania sytuacji z innej perspektywy,

7. Coaching menadżerski

- a) sesje coachingowe – grupowe, zespołowe
- b) „ Nie da się! Boję się! Nie mogę!” – metody pracy z obawami i przekonaniami,
- c) praca metaforą , obrazem
- d) nauka dyscypliny wewnętrznej a coaching menedżerski.

8. Praktyczne przeciwiczenie poznanych technik

- a) dobre praktyki w stosowaniu coachingu,
- b) przeprowadzenie próbnego coachingu przez każdego Uczestnika pod okiem coacha z wieloletnim doświadczeniem,
- c) obserwacja i analiza najważniejszych elementów rozmowy z podopiecznym,
- d) planowanie ścieżki dalszego rozwoju u pracowników.

KURS REALIZOWANY JEST W GODZINACH LEKCYJNYCH, KAŻDY DZIEŃ OBEJMUJE 8 GODZIN LEKCYJNYCH

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

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

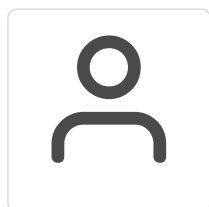
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	34,82 PLN
Koszt osobogodziny netto	34,82 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Monika Baklarska

Trener biznesu, coach, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, terapeuta, szkoleniowiec, z twórczym i innowacyjnym podejściem do zadań praktyki trenerskiej oraz konsultanckiej. Tworzą i promuje nowe, nieszablonowe rozwiązania wspomagające funkcjonowanie osób, zespołów oraz organizacji. Od 10 lat współpracuję z placówkami terapeutycznymi jako terapeuta prowadząc zajęcia z dzieci autystycznymi ze zespołem Aspergera czy mającymi problemy z trudnymi zachowaniami. Jestem autorką projektów szkoleniowych dla firm usługowych, produkcyjnych oraz administracji publicznej.

Prowadzę szkolenia m.in. z zakresu profesjonalizmu w sekretariacie, obsługi trudnego klienta w administracji publicznej, delegacji i podróży służbowych, instrukcji kancelaryjnej, współpracy w zespole, budowania zaangażowania i odpowiedzialności pracowników, zarządzania stresem i kontrolowania emocji, asertywności, motywacji, efektywności osobistej.

Szkolenia przeznaczone są dla jednostek samorządu terytorialnego, placówek oświatowych, administracji publicznej.

☑ Absolwentka Wyższej Szkoły Bankowej w Szczecinie tytuł zawodowy: Coach

☑ Absolwentka Wyższej Szkoły Bankowej w Szczecinie tytuł zawodowy: Trener biznesu

☑ Absolwentka Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu w Szczecinie – kierunek Zarządzanie

Zasobami Ludzkimi tytuł zawodowy HUMAN RESOURCES MANAGER

☑ Absolwentka Szczecińskiej Szkoły Wyższej Collegium Balticum w Szczecinie kierunek: pedagogika, specjalność: Terapia pedagogiczna z rehabilitacją ruchową

☑ Abso



2 z 2

Grażyna Nowicka

-Jest akredytowanym coach ICF ACC, Trener Administracyjny, absolwentka Uniwersytetu Szczecińskiego o kierunku finanse specjalizacja rachunkowość. Ukończone studia podyplomowe: Zarządzanie Zasobami Ludzkimi w Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu w Szczecinie. Uzyskany tytuł Menadżera ds. Zasobów Ludzkich, ukończone studia podyplomowe w Wyższej Szkole Bankowej Poznaniu oddział w Szczecinie na kierunku podatki. Ulubione obszary szkoleniowe: Miękki HR, Kadry i płace, ZUS, Podatki w zakresie spółek osobowych i prawnych, Podatek VAT, Szkolenia administracyjne, Negocjacje. Jej zalety to duża komunikatywność, cechy przywódcze i uśmiech na twarzy. Wykładowca wielu kursów i szkoleń nt. samodzielny księgowy, prawa pracy i tematyki

kadrowej, rachunkowość budżetowa, kontrola organizowane przez podmioty specjalizujące się w edukacji osób dorosłych. Posiada bardzo wysokie kompetencje interpersonalne, rozległą wiedzę i wyjątkowo atrakcyjny sposób angażuje uczestników w zajęcia. Jest certyfikowanym trenerem ICF ACC, międzynarodowym coach metody Points of You ,doradcą zawodowym i konsultantem rozwoju biznesu. Posiada również liczne certyfikaty ze szkoleń dotyczących pogłębianiu umiejętności z zakresu coachingu. Jako Coach specjalizuje się we wspieraniu w osiągnięciu celów osobistych i zawodowych wzmacniając klarowność wizji, poczucie własnej wartości i pewności siebie osoby coachowanej. Specjalizuje się w doradztwie z obszaru zarządzania zasobami ludzkimi. Prowadzi m.in. takie projekty jak: wartość

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Metody pracy i materiały szkoleniowe: Proces kształcenia na kursie realizowany jest w formie zajęć wykładowo-seminaryjnych z elementami ćwiczeń praktycznych w formie – studia przypadków, angażowaniem słuchaczy do wymiany doświadczeń, spostrzeżeń i wniosków). Stosowane są metody i techniki nauczania skoncentrowane na praktycznych aspektach rozwiązywania problemów.

Informacje dodatkowe

Proces kształcenia na kursie realizowany jest w formie zajęć wykładowo -seminaryjnych z elementami ćwiczeń praktycznych w formie – studia przypadków, angażowaniem słuchaczy do wymiany doświadczeń, spostrzeżeń i wniosków). Stosowane są metody i techniki nauczania skoncentrowane na praktycznych aspektach rozwiązywania problemów.

Adres

ul. Wiejska 24a
58-506 Jelenia Góra
woj. dolnośląskie

CENTRUM EDUKACYJNE B&K

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- bezpłatny parking

Kontakt



Grażyna Boryń

E-mail biuro@bkszkolenia.pl

Telefon (+48) 577 127 550