



4GROW Sp. z o.o.

★★★★★ 4,7 / 5

77 ocen

Zarządzanie zespołem i motywowanie pracowników-szkolenie

Numer usługi 2025/12/08/140920/3199352

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 15.01.2026 do 16.01.2026

2 090,00 PLN brutto

2 090,00 PLN netto

130,63 PLN brutto/h

130,63 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Zapraszamy do udziału w szkoleniu następujące grupy:

- menedżerów liniowych i średniego szczebla,
- nowo awansowanych liderów oraz osoby przygotowujące się do roli kierownika lub team leadera,
- kierowników projektów i liderów zespołów projektowych (Agile, IT, produkcja, usługi),
- team leaderów, koordynatorów, brygadzystów i liderów zmian,
- właścicieli małych i średnich firm rozwijających swoje zespoły,
- specjalistów HR, HR Business Partnerów i trenerów wewnętrznych,
- osoby odpowiedzialne za wdrażanie zmian i budowanie zaangażowania,
- liderów zespołów międzypokoleniowych (Boomer, X, Y, Z),
- wszystkich, którzy chcą rozwijać praktyczne kompetencje przywódcze.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

10

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa „Zarządzanie zespołem i motywowanie pracowników” przygotowuje do skutecznego motywowania, inspirowania i angażowania pracowników – szczególnie z wykorzystaniem narzędzi niefinansowych. Uczestnicy uczą się samodzielnie stosować metody delegowania celów i zadań oraz sprawiedliwego rozliczania i oceniania pracy pracownika.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik projektuje strategie egzekwowania zadań oraz dyscyplinowania pracowników stawiających opór.	Uczestnik prezentuje przykłady zastosowania odpowiednich technik dyscyplinujących i ocenia ich skuteczność.	Wywiad ustrukturyzowany
		Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik charakteryzuje techniki sprawiedliwego oceniania.	Uczestnik przygotowuje raporty ocen pracowniczych, dokumentując zastosowane metody oceny.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Wywiad ustrukturyzowany
Uczestnik rozlicza pracę pracowników, monitorując realizację zadań.	Uczestnik przygotowuje raporty dokumentujące zastosowane metody kontroli realizacji zadań.	Wywiad ustrukturyzowany
		Obserwacja w warunkach symulowanych

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

1. Jak utrzymać motywację pracowników? Zasady oraz praktyczne techniki - motywowanie 3.0

Odkryjesz potęgę psychologii motywowania oraz poznasz i otrzymasz praktyczne narzędzia do motywowania, które pomogą Ci utrzymać motywację Twoich pracowników na najwyższym poziomie.

- 10 najsilniejszych uniwersalnych, profilaktycznych **motywatorów pozafinansowych**, silniejszych od podwyżki
- Jakie znaczenie mają potrzeby w motywowaniu i jak z nich korzystać w procesie motywowania? Teoria Masłowa i Herzberga wraz z praktycznym narzędziem do jej zastosowania
- **Jak motywować** pracowników z różnych **pokoleń X/Y/Z?**
- Jak regularnie badać poziom motywacji i reagować na bieżąco, by nie dopuścić do jej spadku? Praktyczne narzędzie: Matryca Motywacji™
- Na czym polega **Motywacja 3.0** i czemu model „kija i marchewki” już nie działa?
- **Jakie nagrody i jak stosować**, by nie stracić motywacji pracownika?

2. Od informacji zwrotnej, poprzez wspieranie rozwoju aż do egzekwowania i dyscyplinowania opornego pracownika

Nauczysz się przekazywać Twoim pracownikom konstruktywną informację zwrotną, bazującą zarówno na tzw. czystym feedbacku, jak i na elementach tzw. feedforward. Nauczysz się eskalować stosowane techniki aż do tych najmocniejszych, gdy Twoje wcześniejsze prośby, wskazówki, pytania i informacje zwrotne zawiodły!

- **Feedback** - jak rozmawiać z pracownikiem, by skutecznie zwrócić mu uwagę na obszary "rozwojowe"? Nauczmy Cię paru potężnych technik, które gdy poprawnie rozumiane i stosowane, przynoszą pożądane efekty.
- **Informacja zwrotna** z elementami **feedforward** – gdy chcesz przekazać informację zwrotną doceniającą lub gdy chcesz przyspieszyć pozytywne zmiany i sam feedback nie wystarcza: technika ZFPUP.
- Twój pracownik nie wykonuje poleceń? Odmawia? Albo mówi, że coś robi i nie robi? Na Twoich realnych sytuacjach zawodowych pokażę Ci najefektywniejsze **techniki egzekwowania i dyscyplinowania** w trudnych sytuacjach. Każdy uczestnik przećwicz te techniki z perspektywy szefa i "dyscyplinowanego" doświadczając ich skuteczności: 4AS™ - zaawansowana technika autorska, którą zadbasz o realizację oraz o relację.
- **Program naprawczy** dla podwładnego – praktyczne narzędzie i wskazówki na te najtrudniejsze sytuacje menadżerskie.
- **Rozmowa rozwojowa** i pytania budujące odpowiedzialność i proaktywność po stronie pracownika – praktyczne wskazówki i techniki.

3. Delegowanie, rozliczanie i ocena efektywności

- **Błędy w delegowaniu**
- Zobaczysz jakie błędy 90% menedżerów popełnia w procesie wyznaczania celów przy użyciu arkuszy wyznaczania celów (np. MPD, MPO, IPD, itp.), w efekcie czego proces ten jest parodią a oceny okresowe są krzywdzące.
- Jak delegować - sposoby na skuteczne przekazywanie zadań, czyli:
 - jak planować podział zadań, by odciążyć się z pracy operacyjnej – dwa praktyczne narzędzia, która Ci w tym pomogą: **model delegowania 4GROW™** oraz **6 Poziomów Delegowania wg. Harvey'a Shermana**;
 - jakiego języka i zwrotów używać, aby efektywnie przekazywać polecenia, w zależności od: efektu, jaki chcesz uzyskać, od kompetencji pracownika i od Waszej relacji – elementy neurolingwistyki w delegowaniu.
- SMART to nie wszystko. Poznasz nasz autorski model SMART-UP i odkryjesz, **jak wyznaczać cele** (i zadania) pracownikom:
 - na poziomie operacyjnym i menedżerskim
 - uczącym się specjalistom/ekspertom
 - kreatywnym i szablonowym
 - zaangażowanym i leniwym
- **Jak rozliczać i oceniać**
 - Jakie kryteria przyjąć przy rozliczaniu i ocenie, by była sprawiedliwa?
 - Jak wyznaczać wskaźniki sukcesu obiektywne i mierzalne?
 - Jak sprawiedliwą oceną wzbudzić motywację do poprawy?
 - Poznasz niezwykle proste, skuteczne i praktyczne narzędzie, które pomoże Ci w prowadzeniu okresowych rozmów oceniających – dzięki tej technice, Twój pracownicy będą mieli pewność sprawiedliwej oceny. Dodatkowo, narzędzie to pomoże Ci w diagnozie kompetencji / talentów Twoich podwładnych.

4. Jak zarządzać zespołem i jaki styl zarządzania wybrać?

- Zarządzanie sytuacyjne wg. Hersey'a-Blancharda - jak rozpoznać dojrzałość pracownika, aby optymalnie dopasować styl zarządzania, narzędzia i techniki:
 - R1 - entuzjastyczny debiutant
 - R2 - rozczarowany adept
 - R3 - kompetentny-ostrożny praktyk
 - R4 - samodzielny ekspert
- Jak dopasować styl kierowania do sytuacji i pracownika:
 - style wg. Blake'a-Mouton

- style wg. Hersey'a-Blancharda

5. Rola menedżera w zarządzaniu zespołem

Zarządzanie pracownikiem jest procesem i zarazem cyklem - żeby lider mógł zapewnić swojej organizacji efektywną pracę swoich podwładnych, powinien mieć czas na wywiązywanie się z 4 podstawowych funkcji menadżerskich:

- organizowanie
- delegowanie
- motywowanie
- rozliczanie

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Jak utrzymać motywację pracowników? Zasady oraz praktyczne techniki - motywowanie 3.0	Cezary Kurkowski	15-01-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 15 Przerwa kawowa	Cezary Kurkowski	15-01-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 15 Ciąg dalszy: Jak utrzymać motywację pracowników? Zasady oraz praktyczne techniki - motywowanie 3.0	Cezary Kurkowski	15-01-2026	10:45	12:15	01:30
4 z 15 Lunch	Cezary Kurkowski	15-01-2026	12:15	13:00	00:45
5 z 15 Od informacji zwrotnej, poprzez wspieranie rozwoju aż do egzekwowania i dyscyplinowania opornego pracownika	Cezary Kurkowski	15-01-2026	13:00	14:45	01:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 15 Przerwa kawowa	Cezary Kurkowski	15-01-2026	14:45	15:00	00:15
7 z 15 Ciąg dalszy: Od informacji zwrotnej, poprzez wspieranie rozwoju aż do egzekwowania i dyscyplinowania opornego pracownika	Cezary Kurkowski	15-01-2026	15:00	17:00	02:00
8 z 15 Delegowanie, rozliczanie i ocena efektywności	Cezary Kurkowski	16-01-2026	09:00	10:30	01:30
9 z 15 Przerwa kawowa	Cezary Kurkowski	16-01-2026	10:30	10:45	00:15
10 z 15 Jak zarządzać zespołem i jaki styl zarządzania wybrać?	Cezary Kurkowski	16-01-2026	10:45	12:15	01:30
11 z 15 Lunch	Cezary Kurkowski	16-01-2026	12:15	13:00	00:45
12 z 15 Rola menedżera w zarządzaniu zespołem	Cezary Kurkowski	16-01-2026	13:00	14:45	01:45
13 z 15 Przerwa kawowa	Cezary Kurkowski	16-01-2026	14:45	15:00	00:15
14 z 15 Podsumowanie	Cezary Kurkowski	16-01-2026	15:00	16:00	01:00
15 z 15 Walidacja	-	16-01-2026	16:00	17:00	01:00

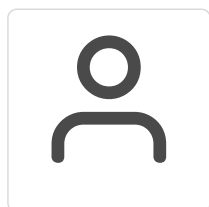
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 090,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 090,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	130,63 PLN
Koszt osobogodziny netto	130,63 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Cezary Kurkowski

W 4GROW prowadzi szkolenia menedżerskie oraz szkolenia z kompetencji interpersonalnych, w tym dotyczące perswazji, wywierania wpływu i budowania autorytetu. Trener i menedżer z kilkunastoletnim doświadczeniem w zarządzaniu instytucjami i organizacjami, pełniący funkcje prezesa, dyrektora, kierownika projektów oraz prodziekana ds. kształcenia i rozwoju. Pedagog społeczny, animator społeczno-kulturowy oraz nauczyciel akademicki z wieloletnim doświadczeniem.

Zrealizował ponad 10 000 godzin wykładów, warsztatów, ćwiczeń, szkoleń i konsultacji w kraju i za granicą. Autor ekspertyz, diagnoz, raportów oraz kilkudziesięciu publikacji naukowych – w tym artykułów, książek i monografii z obszaru nauk społecznych, w tym także dotyczących komunikacji i relacji międzyludzkich.

W pracy szkoleniowej specjalizuje się m.in. w asertywnej komunikacji, zarządzaniu zespołem, prezentacjach i wystąpieniach publicznych, a także w technikach perswazji i praktycznym zastosowaniu zasad wywierania wpływu.

To osoba pełna energii i entuzjazmu. Jego zajęcia charakteryzuje wysoka dynamika, duża interaktywność oraz nacisk na praktyczne wykorzystanie zdobywanych umiejętności. Ma doświadczenie w pracy rozwojowej z osobami na każdym poziomie stanowisk w organizacji oraz w różnych obszarach aktywności społecznej. Chętnie prowadzi zarówno kameralne warsztaty, jak i wystąpienia dla szerokiej publiczności.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają drukowane materiały szkoleniowe zawierające ćwiczenia oraz opis omawianych zagadnień, a także dodatkowe handouty. Każdy z nich uzyska również dostęp do platformy online, na której znajdą pliki do druku, komplet ćwiczeń, prezentację ze szkolenia oraz listę polecaniej literatury.

Informacje dodatkowe

Gwarancja terminu

Szkolenie odbywa się w gwarantowanym terminie po zapisaniu się minimum 4 uczestników.

Co otrzymasz dodatkowo?

Ty i trener

- W ciągu roku od ukończenia szkolenia *Zarządzanie zespołem i motywowanie pracowników* otrzymasz **90 minut indywidualnego treningu** – spotkanie jeden na jeden z trenerem, twarzą w twarz, w naszym biurze.
- **Nielimitowany kontakt telefoniczny z trenerem** – abyś mógł/mogła skonsultować wyzwania pojawiające się już po szkoleniu.

Troska o Twoje potrzeby przed szkoleniem

Trener skontaktuje się z Tobą w ciągu 2 dni od zgłoszenia, aby poznać Twoje potrzeby, wyzwania oraz kontekst zawodowy, tak by dopasować szkolenie do realnych sytuacji, z którymi się mierzysz.

Wygodne fotele :)

Stworzyliśmy w Warszawie własną salę szkoleniową, zapewniającą komfort i wysoką jakość pracy – w tym naprawdę wygodne fotele.

**Okolo 90% szkoleń odbywa się w sali 4GROW.*

Więcej informacji: <https://4grow.pl/szkolenia/zarzadzanie-zespolem-szkolenie-motywowanie>

Adres

al. Aleja "Solidarności" 155/37

00-877 Warszawa

woj. mazowieckie

Komunikacja miejska

Przystanek Wola-Ratusz

Tramwaje: 10, 13, 15, 20, 23, 26

Autobusy: 190, 520, 157

Metro

- Ratusz Arsenal – ok. 6 min komunikacją miejską
- Rondo Daszyńskiego – ok. 10 min (komunikacja miejska + krótki spacer)
- Rondo ONZ – ok. 8 min komunikacją miejską

Dworce kolejowe (ok. 12 min komunikacją miejską):

- Warszawa Centralna
- Warszawa Śródmieście WKD
- Warszawa Ochota

Możliwość parkowania

W okolicy al. Solidarności, oprócz miejsc parkingowych przy ulicy, dostępne są również prywatne parkingi. Przykładowo, przy ul. Żytniej 20 znajduje się płatny parking. Z dostępnych miejsc parkingowych można także skorzystać w Hotelu Ibis Warszawa Centrum, położonym ok. 200 m od naszej sali (koszt: 60 zł za dobę).

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja

- Wi-fi

Kontakt



Kacper Kalinowski

E-mail kacper.kalinowski@4grow.pl

Telefon (+48) 791 412 204