



Grupa Szkoleniowa  
SOLBERG Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,4 / 5

534 oceny

## Szkolenie - LEADERSHIP - zarządzanie i przywództwo

Numer usługi 2025/12/12/159753/3208804

📍 Kraków

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 20:00 h

📅 11.06.2026 do 12.06.2026

2 214,00 PLN brutto

1 800,00 PLN netto

110,70 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

### Identyfikatory projektów

Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Małopolski Pociąg do kariery, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II, Kierunek - Rozwój

### Grupa docelowa usługi

- menedżerowie/liderzy, którzy chcą wiedzieć, w jaki sposób rozmawiać z pracownikami i jak reagować na opinie, odmowy i trudne sytuacje konfliktowe;
- osoby zarządzające, dla których istotnym elementem budowania relacji jest rozumienie ludzi i umiejętne reagowanie na sytuacje konfliktowe;
- liderzy, którzy chcą rozwijać kompetencje związane z asertywną komunikacją

Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu:

- Małopolski Pociąg do Kariery – sezon 1
- Nowy start w Małopolsce z EURESem
- Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
- Kierunek - Rozwój
- Działanie 5.11 Kształcenie Ustawiczne
- Bony rozwojowe dla pracodawców z województwa Łódzkiego
- Zawodowa reaktywacja
- Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój
- Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
- NETBON 2
- Lubuskie Bony Rozwojowe

„Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.

Minimalna liczba uczestników

1

<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	8
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	04-06-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	20
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa wzmacnia kompetencje zarządzania zespołem oraz daje możliwość uporządkowania dotychczasowej wiedzy z zakresu motywowania, delegowania zadań i wyznaczania celów oraz usprawnienia pracy własnej i całego zespołu.

### Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje jak być lepszym szefem i prowadzić skuteczny zespół	Wyjaśnia kluczowe zasady skutecznego przywództwa, takie jak motywowanie pracowników, budowanie zaufania i efektywna komunikacja. Opisuje techniki budowania efektywnego zespołu, w tym delegowanie zadań, tworzenie pozytywnej atmosfery i zarządzanie konfliktem	Test teoretyczny
Charakteryzuje cechy autentycznego i bardziej wpływowego lidera	Wymienia cechy autentycznego lidera, takie jak uczciwość, transparentność, empatia i konsekwencja. Analizuje, jak te cechy wpływają na zespół i organizację, oraz podaje przykłady liderów, którzy demonstrują te cechy.	Test teoretyczny
Skutecznie zarządza zadaniami i ustala zasady współpracy	Planuje i rozdziela zadania w zespole, biorąc pod uwagę umiejętności i obciążenie pracowników. Ustala jasne zasady współpracy i odpowiedzialności, które są zrozumiałe i akceptowane przez zespół.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozwija kompetencje lidera	Identyfikuje obszary do rozwoju osobistego jako lider, takie jak umiejętności komunikacyjne, zarządzanie czasem i budowanie relacji.	Test teoretyczny

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

# Program

Czas trwania warsztatu 2 dni szkoleniowe.

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych.

Usługa trwa:

- 20 h dydaktycznych x 45 minut

- 45 minut przerwy x 2 dni

- 2 x 10 min test wiedzy- walidacja

Przerwy nie są wliczone są w czas trwania usługi.

---

## PROGRAM SZKOLENIA

---

### DZIEŃ PIERWSZY:

## **PRETEST**

### **MODUŁ 1**

#### **Rola i zadania lidera - kluczowe pytania lidera zespołu czyli od czego każdy szef powinien zacząć :**

- Cele firm, cele mojego działu a cele mojego podwładnego.
- Czym w praktyce się zajmuję, a czym powinienem zajmować się jako przełożony.
- Czego oczekuję od mojego zespołu?
- Dokąd zmierzam jako szef zespołu?
- Jak zamierzam dotrzeć do celu?
- Jakie zasoby będą mi potrzebne?
- Jakie są słabości i atuty zespołu?
- Czego oczekują ode mnie moi zwierzchnicy?

### **MODUŁ 2**

#### **Kompetencje osobowościowe menedżera / lidera :**

- Co powinno wyróżniać menedżera / lidera spośród innych osób?
- Umiejętność kierowania sobą
- Decyzja: menedżer czy lider – czyli kogo potrzebuje mój zespół?
- Rola lidera jako członka zespołu
- Autorytet lidera
- Zadania lidera w zespole – rozwój partnerstwa i współpracy
- Budowanie zaufania lidera w zespole – jakie dokładnie zachowania budują zaufanie pracowników a jakie je niszczą?

### **MODUŁ 3**

#### **Kim są moi pracownicy?**

- Czego potrzeba żeby skutecznie motywować pracownika?
- Różnice: komunikacja, współpraca w zespole, podejmowanie decyzji

### **MODUŁ 4**

#### **Inspiracje do lepszego motywowania i zarządzania**

- Zrozumienie ludzkiej natury podstawą skutecznej motywacji,
- Współczesne wyzwania motywacyjne

### **MODUŁ 5**

#### **Zadanie, jako cel działania zespołu**

- Czym się różnią cele osobiste od celów zespołu?
- Jak komunikować cele
- Cele strategiczne i operacyjne
- Zadania jako motywator dla pracownika – jak określić zadanie

### **MODUŁ 6**

#### **Różnice między tym, co psychologia wie a tym, co robi biznes**

- Co motywuje i co demotywuje moich pracowników?
- Dwa miasta – czyli o podejściu ludzi do zadań

### **MODUŁ 7**

#### **Podstawowe zasady motywowania zespołu i pracownika**

#### **Nowoczesne techniki pracy zespołowej wzmacniające motywację**

- Dopasowanie do modelu motywacji pracownika
- Delegowanie zadań
- Odpowiedzialność za wynik
- Motywujący feedback

- Praca w kluczowych projektach
- Wykorzystanie narzędzi coachingowych w motywowaniu. Nowy pracownik vs. „stary” pracownik.
- Jeżeli chcesz poznać charakter człowieka, daj mu władzę.

## **MODUŁ 8**

### **Umiejętność delegowania zadań**

- Pierwszy grzech menedżerów
- Delegowanie jako narzędzie motywowania
- Warunki skutecznego delegowania zadań
- Przeszkody w skutecznym delegowaniu
- Diagnostyka indywidualnych kompetencji w zakresie delegowania uprawnień
- Praktyczne wskazówki delegowania zadań pracownikom

## **MODUŁ 9**

### **Jak zarządzać efektywnością pracownika?**

Jak budować odpowiedzialność pracownika za wynik?

Ustalanie celów pracy

Jak docenić (pochwalić) pracownika?

Jak udzielić konstruktywnej krytyki?

Kontrola realizacji zadań

Rozliczanie z realizacji zadań

Badanie przyczyn niepowodzeń

## **MODUŁ 10**

### **Rozwiązywanie problemów i podejmowanie decyzji:**

Szkolenie w rozwiązywaniu problemów na różnych poziomach.

Podejmowanie decyzji w oparciu o logiczne i strategiczne myślenie.

Umiejętność skutecznego zarządzania zmianą w zespole.

Budowanie efektywnej komunikacji w zespole w kontekście rozwiązywania problemów.

## **MODUŁ 11**

### **Jak efektywnie pracować z zespołem?**

Przekazywanie celów i efektywna organizacja pracy zespołu

Różnica między grupą a zespołem

Cechy efektywnego zespołu

Role zespołowe a motywacja

Odpowiedzialność w zespole

## **POSTTEST**

**Na koniec szkolenia odbędzie się test teoretyczny sprawdzający wiedzę z zakresu nabytych kompetencji.**

# **Harmonogram**

Liczba pozycji harmonogramu: 16

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 16</b> WALIDACJA - PRETEST - test	-	11-06-2026	09:00	09:10	00:10
<b>2 z 16</b> Rola i zadania lidera - kluczowe pytania lidera zespołu czyli od czego każdy szef powinien zacząć	Tomasz Dziedzina	11-06-2026	09:10	10:30	01:20
<b>3 z 16</b> PRZERWA	Tomasz Dziedzina	11-06-2026	10:30	10:40	00:10
<b>4 z 16</b> Kompetencje osobowościowe menedżera / lidera - CZ. 1	Tomasz Dziedzina	11-06-2026	10:40	12:55	02:15
<b>5 z 16</b> PRZERWA	Tomasz Dziedzina	11-06-2026	12:55	13:20	00:25
<b>6 z 16</b> Kompetencje osobowościowe menedżera / lidera - CZ. 2	Tomasz Dziedzina	11-06-2026	13:20	15:35	02:15
<b>7 z 16</b> PRZERWA	Tomasz Dziedzina	11-06-2026	15:35	15:45	00:10
<b>8 z 16</b> Różnice między tym, co psychologia wie a tym, co robi biznes	Tomasz Dziedzina	11-06-2026	15:45	17:15	01:30
<b>9 z 16</b> Podstawowe zasady motywowania zespołu i pracownika	Tomasz Dziedzina	12-06-2026	09:00	10:30	01:30
<b>10 z 16</b> PRZERWA	Tomasz Dziedzina	12-06-2026	10:30	10:40	00:10

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>11 z 16</b> Umiejętność delegowania zadań	Tomasz Dziedzina	12-06-2026	10:40	12:55	02:15
<b>12 z 16</b> PRZERWA	Tomasz Dziedzina	12-06-2026	12:55	13:20	00:25
<b>13 z 16</b> Jak zarządzać efektywnością pracownika?	Tomasz Dziedzina	12-06-2026	13:20	15:35	02:15
<b>14 z 16</b> PRZERWA	Tomasz Dziedzina	12-06-2026	15:35	15:45	00:10
<b>15 z 16</b> Jak efektywnie pracować z zespołem?	Tomasz Dziedzina	12-06-2026	15:45	17:05	01:20
<b>16 z 16</b> WALIDACJA - POSTTEST - test	-	12-06-2026	17:05	17:15	00:10

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 214,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**



## Tomasz Dzedzina

Praktyk biznesu z ponad 25-letnim stażem w szkoleniach, konsultingu i interim management. Od 1999 roku założyciel i lider jednej z pierwszych polskich firm szkoleniowych – Trening System. Specjalizuje się w projektach rozwojowych dla kadry zarządzającej oraz zespołów sprzedażowych, łącząc praktyczne podejście do biznesu z nowoczesną dydaktyką warsztatową. Posiada doświadczenie min 10 letnie w zakresie objętym tematem szkolenia.

Prowadzi szkolenia w obszarach strategii, sprzedaży, komunikacji, zarządzania zmianą, marketingu, organizacji procesów, negocjacji oraz zarządzania zasobami ludzkimi. Stawia na efektywność, interaktywność i konkretne wdrożenia. Współpracuje z zarządami firm jako doradca i coach, projektuje kompleksowe procesy rozwojowe, wdraża strategie organizacyjne i wspiera zmiany operacyjne.

### SPECJALIZACJA :

Zarządzanie sprzedażą i budowa strategii sprzedażowych

Projektowanie struktur organizacyjnych i transformacja modeli biznesowych

Elementy Lean management i usprawnianie procesów operacyjnych

Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi (HRM) i rozwój kompetencji kadry

Tworzenie i wdrażanie strategii marketingowych oraz narzędzi komunikacyjnych

Elementy Prawa gospodarczego w kontekście operacyjnym i decyzyjnym

Interim management: zarządzanie w sytuacjach przejściowych i kryzysowych

Zaawansowane techniki negocjacyjne i reprezentowanie interesów klientów w procesach handlowych

Zarządzanie zmianą organizacyjną i adaptacją kultury pracy do wymagań rynku

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w wersji papierowej(skrypt), teczki, notesy oraz długopisy dla każdego uczestnika. Po szkoleniu wysłany e-mail z e-bookiem tematycznym (format pdf)

### Informacje dodatkowe

**Szkolenia dofinansowane są zwolnione z podatku** : usługa szkoleniowa mająca charakter usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, jest finansowana ze środków publicznych w co najmniej 70% - zgodnie z treścią § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2013 poz. 1722) w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

FIRMY/ OSOBY NIE KORZYSTAJĄCE Z DOFINANSOWANIA OBJĘTE SĄ STAWKĄ VAT 23 %

## Adres

ul. Josepha Conrada 29/A

31-357 Kraków

woj. małopolskie

Hotel Conrad Comfort

# Kontakt



**MARZENA MRUKWA**

**E-mail** [biuro@solberg-szkolenia.pl](mailto:biuro@solberg-szkolenia.pl)

**Telefon** (+48) 33 3003 145