



Grupa Szkoleniowa
SOLBERG Sp. z o.o.

★★★★★ 4,5 / 5

417 ocen

Szkolenie - LEADERSHIP - zarządzanie i przywództwo

Numer usługi 2025/12/12/159753/3209395

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 22.06.2026 do 23.06.2026

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

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

„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

Maksymalna liczba uczestników

8

Data zakończenia rekrutacji

15-06-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

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

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
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 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

Czas trwania warsztatu 2 dni szkoleniowe.

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych.

Usługa trwa:

- 10 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
- Diagnoza 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 przedmiotów/zajęć: 16

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 WALIDACJA - PRETEST - test	-	22-06-2026	09:00	09:10	00:10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 16 Rola i zadania lidera - kluczowe pytania lidera zespołu czyli od czego każdy szef powinien zacząć	Tomasz Chojnacki	22-06-2026	09:10	10:30	01:20
3 z 16 PRZERWA	Tomasz Chojnacki	22-06-2026	10:30	10:40	00:10
4 z 16 Kompetencje osobowościowe menedżera / lidera - CZ. 1	Tomasz Chojnacki	22-06-2026	10:40	12:55	02:15
5 z 16 PRZERWA	Tomasz Chojnacki	22-06-2026	12:55	13:20	00:25
6 z 16 Kompetencje osobowościowe menedżera / lidera - CZ. 2	Tomasz Chojnacki	22-06-2026	13:20	15:35	02:15
7 z 16 PRZERWA	Tomasz Chojnacki	22-06-2026	15:35	15:45	00:10
8 z 16 Różnice między tym, co psychologia wie a tym, co robi biznes	Tomasz Chojnacki	22-06-2026	15:45	17:15	01:30
9 z 16 Podstawowe zasady motywowania zespołu i pracownika	Tomasz Chojnacki	23-06-2026	09:00	10:30	01:30
10 z 16 PRZERWA	Tomasz Chojnacki	23-06-2026	10:30	10:40	00:10
11 z 16 Umiejętność delegowania zadań	Tomasz Chojnacki	23-06-2026	10:40	12:55	02:15
12 z 16 PRZERWA	Tomasz Chojnacki	23-06-2026	12:55	13:20	00:25

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 16 Jak zarządzać efektywnością pracownika?	Tomasz Chojnacki	23-06-2026	13:20	15:35	02:15
14 z 16 PRZERWA	Tomasz Chojnacki	23-06-2026	15:35	15:45	00:10
15 z 16 Jak efektywnie pracować z zespołem?	Tomasz Chojnacki	23-06-2026	15:45	17:05	01:20
16 z 16 WALIDACJA - POSTTEST - test	-	23-06-2026	17:05	17:15	00:10

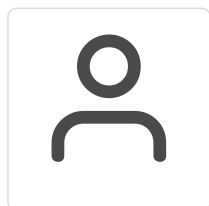
Cennik

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 Chojnacki

Absolwent Wydziału Zarządzania na Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu. Doświadczenie w realizacji szkoleń dla kadry kierowniczej 15 lat. Od 15 lat specjalista ds. sprzedaży i efektywności w biznesie z powodzeniem realizował cele oraz budował relacje biznesowe w oparciu o wartości. Certyfikowany trener biznesu Brian Tracy International oraz certyfikowany trener mentalny Akademii Trenerów Mentalnych Jakuba

B. Bączka. Jest trenerem mentalnym w praktyce indywidualnej i zespołowej wśród najwyższego poziomu kadry managerskiej.

Ekspert testu osobowości zawodowej Master Person Analysis, jest także wykładowcą akademickim. Dodatkowo posiada certyfikat trenera mentalnego Akademii Trenerów Mentalnych. Jego pasją jest rozwój osobistych możliwości uczestników szkoleń. Kwalifikacje nabyte nie wcześniej niż 5 lat.

Specjalizacja trenerska:
zarządzania zespołem
Przywództwo
motywowania pracowników
budowania efektywnych zespołów
Umiejętności handlowe
Umiejętności interpersonalne
Komunikacja i współpraca w zespole

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 VAT. ZWOLNIENIE Z VAT przysługuje firmom, gdy: * jest w całości finansowane ze środków publicznych w myśl ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.) powyższa usługa szkoleniowa może zostać zwolniona z naliczenia podatku VAT.

** jest w co najmniej 70% finansowane ze środków publicznych , zgodnie z § 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 736 ze zm.)

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

Adres

ul. Piekary 5
61-823 Poznań
woj. wielkopolskie

Hotel DeSilva

Kontakt

Marzena Mrukwa

E-mail biuro@solberg-szkolenia.pl



Telefon (+48) 33 3003 145