



## Szkolenie „Menedżer od A do Z”

Numer usługi 2025/12/29/162229/3231198

1 440,00 PLN brutto  
1 440,00 PLN netto  
90,00 PLN brutto/h  
90,00 PLN netto/h

TRAINING GROUP  
Sp. z o.o.

★★★★★ 4,5 / 5

338 ocen

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 16:00 h
- 📅 23.07.2026 do 24.07.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Identyfikatory projektów</b>	Małopolski Pociąg do kariery
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Osoby wykonujące pracę na stanowiskach kierowniczych, odpowiedzialne za kontakty z otoczeniem zewnętrznym, a także pozostałe osoby pracujące, pragnące poznać zasady budowania profesjonalnego wizerunku w relacjach zawodowych.</p> <p>Usługa adresowana dla wszystkich chcących zgłębiać swoją wiedzę oraz uczestników projektu Małopolski pociąg do kariery; <b>Usługa rozwojowa adresowana dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.</b></p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	10
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	22-07-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	16
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat ICVC - SURE (Standard Usług Rozwojowych w Edukacji): Norma zarządzania jakością w zakresie świadczenia usług rozwojowych

# Cel

## Cel edukacyjny

Nabywanie przez uczestników szkolenia praktycznej umiejętności wprowadzania zmian w organizacji z wykorzystaniem technik pokonywania oporu przed zmianami wsparte umiejętnościami zarządzania grupą, a w szczególności:

- projektowania i skutecznego wdrażania zmian,
- postępowania z różnymi grupami pracowników na poszczególnych etapach procesu zmian,
- kreowania liderów zmian w organizacji,
- poprawienia umiejętności komunikacyjnych,
- motywacyjnego zarządzania zespołem pracowniczym.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje specyfikę pracy kierowniczej, funkcje i role menedżera w organizacji.	Wymienia funkcje kierownika.	Test teoretyczny
	Rozróżnia role kierownicze.	Test teoretyczny
	Wskazuje różnice między menedżerem efektywnym, efektywnym i przeciętnym.	Test teoretyczny
Określa zakres obowiązków menedżera oraz identyfikuje kluczowe umiejętności niezbędne do skutecznego zarządzania.	Wskazuje obowiązki i wymagania wobec kierownika.	Test teoretyczny
	Rozpoznaje zachowania wykraczające poza zakres obowiązków.	Test teoretyczny
	Opisuje założenia indywidualnego planu doskonalenia menedżera.	Test teoretyczny
Analizuje sposoby zarządzania czasem oraz dobiera metody planowania pracy zgodnie z zasadami efektywności.	Rozpoznaje „złodziei czasu”.	Test teoretyczny
	Stosuje zasady: Pareto, Eisenhowera i ABC w analizie zadań.	Test teoretyczny
	Wskazuje sposoby oszczędzania czasu pracy.	Test teoretyczny
Identyfikuje własny styl kierowania oraz charakteryzuje oczekiwania podwładnych wobec menedżera.	Rozróżnia style kierowania.	Test teoretyczny
	Wskazuje potrzeby i oczekiwania podwładnych.  Dobiera podejście menedżerskie do sytuacji i pracownika.	Test teoretyczny  Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wyjaśnia mechanizmy motywowania oraz rozróżnia działania motywujące i demotywujące pracowników.	Wskazuje czynniki demotywujące.	Test teoretyczny
	Opisuje rolę pochwał i doceniania.	Test teoretyczny
	Rozróżnia zasady wydawania poleceń i delegowania zadań.	Test teoretyczny
Charakteryzuje metody podnoszenia kompetencji pracowników oraz opisuje rolę menedżera w procesie uczenia się zespołu.	Wymienia metody i techniki kształcenia pracowników.	Test teoretyczny
	Wyjaśnia znaczenie dzielenia się wiedzą.	Test teoretyczny
	Rozpoznaje elementy indywidualnego planu rozwoju podwładnego.	Test teoretyczny
	Wskazuje zasady skutecznej komunikacji.	Test teoretyczny
	Analizuje sytuacje trudne i kryzysowe.	Test teoretyczny
	Wybiera prawidłowe rozwiązania menedżerskie zgodne z rolą lidera.	Test teoretyczny
	Rozpoznaje własne mocne i słabe strony.	Test teoretyczny
Ocenia znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz rozstrzyga dylematy menedżerskie związane z kierowaniem zespołem.	Wskazuje kierunki dalszego rozwoju.	Test teoretyczny
	Opisuje znaczenie ciągłego doskonalenia pracy menedżera.	Test teoretyczny
Planuje dalszy rozwój kompetencji menedżerskich oraz ocenia własne predyspozycje do pełnienia roli lidera.		

## 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

Program :

## 1. Wprowadzenie - specyfika pracy kierowniczej

- funkcje kierownika
- role kierownicze
- kompetencje kierownicze
- kierownicy efektywni, efektowni i przeciętni
- dobrzy i źli kierownicy w ocenie podwładnych

## 2. Organizacja pracy własnej

- określanie zakresu obowiązków i wymagań wobec kierownika
- zasada Pareto i kluczowe umiejętności
- zachowania wychodzące poza zakres obowiązków
- indywidualny plan doskonalenia - kierownik

## 3. Zarządzanie czasem

- „złodzieje czasu” – wykrywanie i eliminowanie
- zasada Eisenhowera – ważność i pilność zadań
- zasada ABC – stosunek do realizowanych zadań
- planowanie czasu pracy
- zyski na czasie - poszukiwanie oszczędności czasowych

## 4. Podsumowanie – doskonalenie swojego stylu pracy

## 5. Relacje z podwładnymi

- identyfikacja preferowanego stylu kierowania
- oczekiwania podwładnych wobec kierownika
- dopasowanie podejścia do pracownika

## 6. Podnoszenie motywacji podwładnych

- demotywowanie – czego unikać
- „dobre słowo” - rola pochwał i doceniania
- wydawanie poleceń
- delegowanie zadań

## 7. Podnoszenie kompetencji podwładnych

- współpraca z podwładnymi
- metody i techniki kształcenia
- dzielenie się wiedzą i umiejętnościami
- indywidualny plan doskonalenia - podwładny

## 8. Podsumowanie – doskonalenie pracy podwładnych

- Korzyści dla uczestnika:

- Opanowanie dodatkowych (5-6) umiejętności menedżerskich, które zapewnią menedżerowi skuteczność w realizacji celów korporacyjnych i zespołowych,
- Uzupelnienie i utrwalenie wiadomości z zakresu kierowania zespołami pracowników, które pozwolą im skutecznie radzić sobie z wszelkimi sytuacjami współdziałania w ramach organizacji
- Ukształtowanie u uczestników postawy menedżera - partnera do współpracy biznesowej, -dzięki czemu zbudują i umocnią wizerunek naturalnego lidera w oczach podwładnych,
- Zdobyć dodatkowych „narzędzi” do codziennej pracy z podwładnymi, dzięki którym menedżerowie będą oszczędzać własny czas i zaangażowanie w czynności rutynowe,
- Opanowanie metod postępowania w sytuacjach stawiających menedżerowi wysokie wymagania kompetencyjne; dzięki temu uczestnicy będą sprawnie kierować procesami organizacyjnymi w zespole i firmie, skutecznie wprowadzając właściwe rozwiązania i uzyskując pożądane rezultaty,

Po zakończeniu cyklu szkoleń, jego uczestnicy będą:

- znali własne predyspozycje menedżerskie oraz kierunki i zakres doskonalenia kompetencji wymagających u nich rozwoju,
- umieli sprawnie i skutecznie kierować podwładnymi, zwłaszcza w obszarze przydzielania, monitorowania i oceniania wykonania zadań,
- konsekwentnie usamodzielniać podwładnych poprzez metodyczne delegowania zadań i uzyskanie efektu stałego uczenia się pracowników,
- efektywnie posługiwać się informacją zwrotną, dla inspirowania rozwoju zawodowego pracowników (z wykorzystaniem elementów coachingu) i umacniania ich motywacji, skutecznie radzić sobie w sytuacjach zmian i kryzysów w firmie, dzięki zdobyciu wiedzy o specyfice, mechanizmach i dynamice tych sytuacji oraz opanowaniu posługiwania się odpowiednimi narzędziami i kreatywnymi technikami
- efektywnie przygotować i prowadzić spotkania z zespołem i wykorzystywać je dla doskonalenia współpracy zespołowej oraz kształtowania wizerunku profesjonalnego menedżera.

Podsumowanie wiedzy

Sprawdzenie efektów uczenia się- test wiedzy- 15 minut

Warunki do pozytywnego zakończenia realizacji usługi- obecność uczestnika na wszystkich zajęciach- minimum 80% czasu trwania szkolenia.

1 godzina = 45 minut zajęć dydaktycznych

Całość usługi trwa 16 godzin dydaktycznych tj. 12 godzin zegarowych (przerwy nie wliczają się w czas trwania szkolenia) i odbywa się zdalnie w czasie rzeczywistym. Każdego dnia przewidziane są 2 przerwy po 15 minut, ustalane z uczestnikami.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 3

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 dzień 1	PIOTR NOWACZEK	23-07-2026	08:00	14:30	06:30
2 z 3 dzień 2	PIOTR NOWACZEK	24-07-2026	08:00	14:15	06:15
3 z 3 walidacja	-	24-07-2026	14:15	14:30	00:15

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 440,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 440,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### PIOTR NOWACZEK

Trener z bogatym doświadczeniem zawodowym. Posiada tytuł Master of Business Administration, ukończył studia podyplomowe na kierunku doradztwo zawodowe i coaching karier, a także podyplomowe studia menadżerskie. Od 2019 roku właściciel firmy szkoleniowej- trener w zakresie kompetencji miękkich w tym ZZL. Na swoim koncie ma setki przeprowadzonych szkoleń dla firm, instytucji oraz osób indywidualnych. W latach 2020/2021 prowadził zajęcia na studiach podyplomowych dla "Konsorcjum Naukowo Edukacyjnego" z zakresu organizacji, zarządzania oraz marketingowych przesłanek zarządzania.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

skrypt w wersji elektronicznej

## Informacje dodatkowe

- "zaakceptowano Regulamin dla instytucji szkoleniowych"
- „Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.
- 1 godzina= 45 min zajęć dydaktycznych
- Podstawa zwolnienia z VAT: art. 113 ust. 1 i 9 Ustawa o podatku od towarów i usług

## Warunki techniczne

Warunki techniczne: komputer lub smartfon z dostępem do internetu oraz kamerką.

platforma: Microsoft Teams

Minimalne wymagania sprzętowe:

1. **Komputer:** Wsparcie dla systemu operacyjnego Windows, macOS lub Linux. Możliwe jest również korzystanie z aplikacji mobilnej na urządzeniach z systemem Android lub iOS.
2. **Procesor:** W miarę możliwości procesor Intel Core i3 lub równoważny.
3. **Pamięć RAM:** Co najmniej 4 GB RAM.
4. **Karta graficzna:** Zintegrowana karta graficzna lub dedykowana karta graficzna dla lepszej jakości transmisji wideo.
5. **Dysk twardy:** Wolne miejsce na dysku twardym dla ewentualnego pobierania materiałów szkoleniowych.
6. **Kamera internetowa:** Wbudowana kamera internetowa lub zewnętrzna kamera USB w celu uczestnictwa w sesjach wideo.
7. **Mikrofon:** Wbudowany mikrofon lub zewnętrzny mikrofon USB dla udziału w rozmowach głosowych.

Minimalne wymagania łączeniowe:

1. **Szybkość łącza internetowego:** Stabilne połączenie internetowe z przepustowością wystarczającą do transmisji wideo i dźwięku. Zalecana prędkość to co najmniej 1 Mbps dla sesji wideo w jakości standardowej i 2 Mbps dla sesji wideo w jakości HD.
2. **Ping:** Niski czas odpowiedzi (ping), aby uniknąć opóźnień w transmisji dźwięku i obrazu.
3. **Technologie:** Preferowane jest połączenie kablowe (Ethernet) zamiast połączenia Wi-Fi dla większej stabilności.

Podstawą do rozliczenia usługi będzie wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

## Kontakt



**Eliza Romańska**

**E-mail** factory.szkolonia@gmail.com

**Telefon** (+48) 735 040 262