



## Kierowanie zespołem - Warsztaty menedżerskie z elementami gry strategicznej i symulacji. [Praktyczne ćwiczenia przy pomocy kamery video].

Numer usługi 2025/12/30/8282/3232546

1 586,70 PLN brutto  
1 290,00 PLN netto  
132,23 PLN brutto/h  
107,50 PLN netto/h

Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★☆ 4,5 / 5

🕒 12 h

2 932 oceny

📅 27.04.2026 do 28.04.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>właściciele firm</li><li>managerowie</li><li>osoby odpowiedzialne za zarządzanie zespołem ludzkim oraz ich bezpośredni przełożeni</li><li>specjaliści biorący udział w kierowaniu i zarządzaniu</li><li>osoby zainteresowane zdobyciem umiejętności w zakresie kierowania zespołem pracowników</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	26-04-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	12
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Poszerzenie i uporządkowanie wiedzy Uczestników z zakresu skutecznego kierowania zespołem. Uzyskanie przez każdego z Uczestników umiejętności doboru stylu kierowania do zespołu.

Poznanie przez Uczestników cech dobrego menedżera.  
Zapoznanie się Uczestników ze sposobami efektywnej komunikacji w zespole.  
Wzrost kompetencji menedżerskich w zakresie motywowania pracowników.  
Nabycie umiejętności budowania efektywnych relacji przełożony-podwładny.  
Zdobycie umiejętności menedżerskich z zakresu budowania

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
-	-	Wywiad swobodny

# 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

- szkolenie trwa 2 dni (łącznie 12h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.00-15.00 każdego dnia według harmonogramu:

### **Dzień I**

Godz.09:00-10.30-szkolenie (**rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu**)

#### **1. Wprowadzenie do warsztatów szkoleniowych.**

Prezentacja sylwetki wykładowcy i Uczestników warsztatów.

Omówienie głównych elementów warsztatów.

Autoprezentacja uczestników - wymiana doświadczeń w zakresie zarządzania.

#### **2. Ja - jako menedżer - odkrycie własnego potencjału.**

Podstawowe funkcje menedżera/lidera.

Style kierowania w aspekcie zarządzania zespołem.

Marka menedżera.

Autorytet lidera, czyli połączenie kompetencji, wiedzy, doświadczenia i osobowości.

Przeгляд kompetencji skutecznego menedżera.

Efektywne zarządzanie czasem.

Godz.10:30 -10.40 -przerwa

Godz. 10.40-12.00 -szkolenie (**rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu**)

### **3. Najważniejsze funkcje menedżerskie.**

Przekazywanie informacji.

Wyznaczanie celów.

Motywowanie.

Rozwój i ocena pracowników.

### **4. Błędne strategie menedżerskie.**

Godz.12.00-12.15 -przerwa

Godz.12:15-13.30 -szkolenie (**rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu**)

### **5. Budowanie wiarygodności lidera.**

Rola zaufania w procesie zarządzania.

Jak budować zaufanie?

Rola menedżera w budowaniu zaufania.

### **6. Wizerunek menedżera w oparciu o osobowość i profil organizacji.**

Kreowanie indywidualnego wizerunku menedżera względem:

Klientów

Misji organizacji

Zwierzchników

Współpracowników

Osobistych potencjałów każdego menedżera.

Godz.13.30-13.40 -przerwa

Godz.13.40-15.00 -szkolenie (**rozmowa na żywo, ćwiczenia**)

### **7. Skuteczna komunikacja w procesie kierowania.**

Komunikacja narzędziem pracy menedżera.

Funkcje komunikacji w procesie kierowania.

Podstawy skutecznego przekazu.

Metody prezentacji własnych rozwiązań.

Sztuka radzenia sobie w różnych sytuacjach komunikacyjnych.

Asertywność jako ważna cecha skutecznego menedżera.

Konstruktywna krytyka i ocena.

Konieczność zwolnienia członka zespołu.

#### **8. Gra strategiczna.**

#### **9. Analiza i wyniki gry strategicznej dyskusja, wnioski trenera.**

### **DZIEŃ II**

Godz.09:00-10.30-szkolenie ( **rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia** )

#### **10. Planowanie i wyznaczanie celów.**

Proces planowania celów i określanie priorytetów.

Monitorowanie realizacji celów podejście sytuacyjne.

#### **11. Tworzenie sprawnego, dynamicznego zespołu.**

Schemat realizacji skutecznego, dynamicznego zespołu.

Umiejętne określenie misji, celów, wartości i reguł panujących w zespole pod kątem realizacji celów organizacji.

Odpowiedni dobór członków zespołu pod kątem postawy, kompetencji oraz umiejętności interakcji międzyludzkiej.

Metody poprawiania efektywności istniejącego zespołu.

Odpowiednia reakcja na niekorzystne zjawiska w organizacji.

Godz.10:30 -10.40 -przerwa

Godz. 10.40-12.00 -szkolenie ( **rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu** )

#### **12. Zarządzanie sytuacyjne w praktyce menedżerskiej.**

Specyfika działania menedżera w czterech stylach zarządzania.

Cykl komunikacji z pracownikiem dopasowanie stylu do etapu rozwoju pracownika.

Planowanie, zlecenie, delegowanie.

Monitorowanie w drodze do osiągnięcia rezultatu.

Ocena i informacja zwrotna.

#### **13. Warsztat symulacyjny kierowania zespołem:**

prezentacja rezultatów pracy grup

wnioski uczestników

zadania problemowe w oparciu o grę

wnioski trenera, przywołanie analogicznych przypadków z warsztatu do konkretnych przypadków z rzeczywistych organizacji.

Godz.12.00-12.15 -przerwa

Godz.12:15-13.30 -szkolenie ( **rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu** )

#### **14. Skuteczne delegowanie zadań główne zasady.**

Przygotowanie do delegowania zadań.

Wyznaczenie obszaru zadań do delegowania nasze cele i priorytety.

Ocena kompetencji pracownika przed delegowaniem zadania.

Klasyfikacja pracowników: podwładny o wysokiej świadomości i odpowiedzialności, pracownik o niskiej świadomości własnej wartości.

#### **15.Sztuka motywowania pracownika.**

Wybrane koncepcje motywowania pracowników i ich przełożenie na funkcjonowanie organizacji.

Rozpoznawanie indywidualnych wzorców komunikowania się menedżerów i ich konsekwencji dla procesów motywowania pracowników.

Bycie rozpoznany, zauważony jako podstawowa potrzeba człowieka.

Jak motywować czego potrzebują ludzie, by efektywnie pracować?

Wzorzec tworzenia systemu motywacyjnego dla pracowników.

Godz.13.30-13.40 -przerwa

Godz.13.40-15.00 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

#### 16. Rozwijanie samodzielności pracowników ćwiczenia praktyczne.

Kreowanie wartościowego pracownika jak obudzić w pracownikach chęć do myślenia i działania.

Zakres odpowiedzialności pracownika jako podstawa do pobudzenia go do działania.

Rozwijanie, inspirowanie pomysłowości i kreatywności personelu.

#### 17. Sztuka rozwiązywania konfliktów w organizacji.

Określanie podłoża konfliktu.

Komunikacja w konflikcie.

Koszty ponoszone przez organizację z powodu konfliktów.

Strategie radzenia sobie z konfliktem.

#### 18. Podsumowanie warsztatów.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 2</b> Kierowanie zespołem - warsztaty menedżerskie	Trener SEMPER	27-04-2026	09:00	15:00	06:00
<b>2 z 2</b> Kierowanie zespołem - warsztaty menedżerskie	Trener SEMPER	28-04-2026	09:00	15:00	06:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 586,70 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	132,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	107,50 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Trener SEMPER**

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

### Warunki uczestnictwa

#### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = ZW.

### Informacje dodatkowe

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

# Warunki techniczne

## Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

## Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060