



J.G.Training
JADWIGA GWÓŹDŹ

★★★★☆ 4,3 / 5

153 oceny

Szkolenie z zarządzania zespołem – kluczowe umiejętności menedżerskie w praktyce

Numer usługi 2026/01/02/26471/3237102

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 30.03.2026 do 31.03.2026

2 570,70 PLN brutto

2 090,00 PLN netto

214,23 PLN brutto/h

174,17 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Osoby zarządzające zespołami (także zdalnymi), niezależnie, czy zaczynają swoją drogę liderką, czy też posiadają wieloletnie doświadczenie. Szkolenie skierowane jest do przywódców, którzy chcą zwiększyć świadomość siebie w roli lidera oraz poznać i przećwiczyć techniki zwiększające ich efektywność.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

23-03-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

12

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa „Szkolenie z zarządzania zespołem – kluczowe umiejętności menedżerskie w praktyce” przygotowuje do analizowania wyzwań liderkich w środowisku zmiany i pracy hybrydowej, doboru stylu zarządzania i motywowania pracowników oraz stosowania narzędzi komunikacyjnych, delegowania i radzenia sobie z oporem, stresem i emocjami w zespole.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Klasyfikuje style zarządzania i motywowania pracowników w oparciu o DISC.	Przyporządkowuje cechy do właściwego stylu DISC.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wskazuje adekwatny sposób komunikacji dla danego stylu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozpoznaje poprawne zasady delegowania i monitorowania pracy hybrydowej.	Wybiera właściwy sposób delegowania do opisu sytuacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Identyfikuje narzędzia komunikacyjne i liderskie wspierające zmianę i zaangażowanie.	Wskazuje element modelu GROW lub informacji zwrotnej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozpoznaje reakcję lidera adekwatną do etapu zmiany.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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. Wyzwania stojące przed współczesnymi liderami z uwzględnieniem trybu pracy hybrydowej/online

- wyzwania współczesnego lidera
- jak przewodzić w sytuacji nieustannej zmiany
- zmiana jako nieuchronny czynnik wpływający na poziom zaangażowania, motywacji i skuteczności zespołowej
- czym jest zmiana i jak przebiega – psychologiczne aspekty zmiany
- jakie działania może podjąć lider, aby przechodzić przez zmiany korzystając ze swoich zasobów i korzystając z siły zespołowej
- Polska Mapa Motywacji – prezentacja najnowszych badań dotyczących motywatorów w polskich przedsiębiorstwach

1. Budowanie autorytetu szefowskiego

- szef skuteczny to szef zmotywowany, jak pracować ze sobą samym, kiedy odczuwamy spadek motywacji
- model błyskawicznej motywacji Pantalona
- przewodnik po wartościach – jak zbudować swój własny kompas wartości i zarządzać w zgodzie ze sobą
- reguły szefa – praktyczne narzędzia budowania autorytetu szefowskiego

1. Czym są style osobowości według DISC i jak świadomość siebie wzmacnia poczucie siły lidarskiej

- jakim stylem jestem jako menedżer
- kluczowe potencjały wynikające z danego stylu
- jak porozumiewać się z pracownikami o różnorodnych stylach DISC
- jakie wartości do zespołu wnoszą osobowości: czerwona, żółta, zielona i niebieska
- dlaczego znajomość osobowości ma tak wielkie znaczenie dla efektywnej współpracy
- czynniki motywujące i demotywujące z perspektywy pracownika i menedżera
- kluczowe bariery i lęki w pracy z pracownikami z poszczególnych stylów
- identyfikacja kluczowych obszarów rozwoju – co ja, jako menedżer, mogę z tym zrobić
- jak wykorzystać mocne strony, a jak zniwelować słabe

1. Planowanie, delegowanie i monitorowanie pracy zdalnej/hybrydowej

- deficyty zarządzania bez kontaktu osobistego – jak je wyeliminować
- praktyczne metody planowania i organizacji zadań w ramach pracy zdalnej
- jakie zadania i kompetencje delegować na pracowników, aby efektywnie zarządzać zespołem
- delegowanie zadań – jak, komu (ze szczególnym zwróceniem uwagi na różnice podczas delegowania zadań w zależności od pracownika, np. pracownikowi z dużym doświadczeniem a nowozatrudnionemu, pracownikom ze spadkiem zaangażowania itp.)
- trudności i błędy w delegowaniu – jak sobie z nimi poradzić i czego unikać
- sposoby monitorowania pracy zdalnej – jak weryfikować, oceniać i egzekwować zdalnie

1. Konstruktywna komunikacja budująca poczucie zaangażowania i odpowiedzialności

- wyrażenie empatycznego zrozumienia
- błędy poznawcze związane z postrzeganiem innych ludzi i ich oceną
- jak to jest z tą „prawdą obiektywną” w ocenianiu
- wyrażanie własnych opinii a nie sądów
- fakty a opinie w komunikacji z pracownikami – ćwiczenia wyrażania komunikatu Ja
- techniki coachingowe jako narzędzie do budowania odpowiedzialności i zaangażowania pracownika
 - słuchanie
 - zadawanie pytań
 - stworzenie przestrzeni do kreatywności i podejmowania decyzji
- model GROW
- modele informacji zwrotnej – ćwiczenia praktyczne

1. Zmiana i nieprzewidywalność jako czynnik determinujący rzeczywistość biznesową

- środowisko VUCA w jakim obecnie żyjemy (zmienność, nieprzewidywalność – ciągła zmiana)
- dlaczego przechodzimy na system pracy hybrydowej – analiza szans i zagrożeń dla lidera i zespołu
- psychologiczne aspekty zmiany, czyli dlaczego boimy się zmiany
- fazy zmiany i działania lidera na każdym etapie
- postawy wobec zmiany – jak je identyfikować i na nie wpływać
- opór – dlaczego powstaje, jak sobie z nim radzić
- postawa lidera kluczem dla powodzenia zmiany
- narzędzia wspierające zmianę

1. Odporność na stres i radzenie sobie z emocjami

- dlaczego się stresujemy i jak to na nas działa
- jak nasz mózg reaguje na stres
- czym są stresory i jak je rozpoznawać
- zarządzanie emocjami jako jeden z istotniejszych obszarów odporności psychicznej
- mierzenie się z własnymi emocjami i rozpoznawanie ich
- układ „zimny” i „gorący” – poznaj go i odzyskaj kontrolę
- skuteczne strategie pracy z emocjami i stresem

1. Odpowiedzi na pytania zgłaszane przez uczestników, podsumowanie szkolenia

2. Walidacja

Usługa jest realizowana w godzinach zegarowych. W harmonogramie nie wyszczególniono przerw. Przerwy łącznie wyniosą 120 minut.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Szkolenie z zarządzania zespołem – kluczowe umiejętności menedżerskie w praktyce cz. 1	Wykładowca szkolenia	30-03-2026	10:00	16:00	06:00
2 z 3 Szkolenie z zarządzania zespołem – kluczowe umiejętności menedżerskie w praktyce - cz. 2	Wykładowca szkolenia	31-03-2026	09:00	14:50	05:50
3 z 3 Walidacja	Wykładowca szkolenia	31-03-2026	14:50	15:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 570,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 090,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	214,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	174,17 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Wykładowca szkolenia

Trenerka, coach, certyfikowany konsultant DISC D3, kilkunastoletni praktyk biznesu. Absolwentka filologii polskiej Uniwersytetu Wrocławskiego oraz studiów podyplomowych „Zarządzania Zasobami ludzkimi” Szkoły Wyższej Psychologii Społecznej. Ukończyła również Szkołę Trenerów „METRUM” i studia podyplomowe „Zarządzanie zespołem sprzedaży” Akademii Leona Koźmińskiego.

Prowadzi szkolenia i warsztaty związane z rozwojem kompetencji dla kadry zarządzającej, zespołów sprzedaży i obsługi klienta oraz dla specjalistów z różnych branż. Zrealizowała ponad 2000 godzin szkoleniowych dla wielu kluczowych firm na rynku polskim.

Podczas pracy z grupami kieruje się praktyczną wiedzą zdobytą w czasie pracy w międzynarodowych korporacjach. Pracuje w oparciu o nowoczesne formy, jakimi są gry szkoleniowe. Łączy praktykę z wiedzą merytoryczną i umieszcza ją w konkretnych sytuacjach biznesowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy stacjonarni - materiały w wersji papierowej (w dniu szkolenia) i elektronicznej (pliki udostępnione dzień po szkoleniu).

Informacje dodatkowe

W przypadku dofinansowania usługi w minimum 70% ze środków publicznych zostanie zastosowane zwolnienie z VAT. Podstawa zwolnienia z VAT: Usługa podlega zwolnieniu z podatku od towarów i usług na podstawie §3 pkt 1,14 rozporządzenia Ministra Finansów z 20 grudnia 2013 roku w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (t. jedn.Dz. U. z 2020 r., po. 1983.).

Adres

al. Aleje Jerozolimskie

Warszawa

woj. mazowieckie

Kontakt



Katarzyna Jędrzejewska

E-mail szkolenia@jgt.pl

Telefon (+48) 228 455 253