



Esdent Małgorzata
Baziuk

★★★★★ 4,8 / 5
436 ocen

Trening umiejętności kierowniczych czyli jak umiejętnie zarządzać zespołem pracowniczym. w co grają ludzie, czyli zazdrość i intryga wrogiem efektywnego zespołu.

Numer usługi 2026/01/04/32226/3238279

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 7 h

📅 15.02.2026 do 15.02.2026

1 480,00 PLN brutto

1 480,00 PLN netto

211,43 PLN brutto/h

211,43 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Zdrowie i medycyna / Stomatologia
Grupa docelowa usługi	• lekarze dentyści, menagerowie gabinetów stomatologicznych
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	15
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	7
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	art. 19 ust. 1 pkt 3, ust. 2 i 3 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1287 z późn. zm.)
Zakres uprawnień	Trening umiejętności kierowniczych. Czyli jak umiejętnie zarządzać zespołem pracowniczym w co grają ludzie, czyli zazdrość i intryga wrogiem efektywnego zespołu.

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do samodzielnego i bardziej efektywnego działania w zakresie zarządzania gabinetem stomatologicznym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik jest przygotowany do samodzielnego i bardziej efektywnego działania w zakresie zarządzania gabinetem stomatologicznym radzenia sobie z komunikacją w zespole i radzeniem z konfliktami	Charakteryzuje sposoby komunikacji między kierownikiem a pracownikiem,	Test teoretyczny
	Rozróżnia metody radzenia sobie w sytuacjach konfliktu i charakteryzuje działania w sytuacjach trudnych	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

Warunki niezbędne do spełnienia

Kurs jest adresowany do lekarzy dentyków ogólnie praktykujących chcących poszerzyć zakres wiedzy z zakresu zarządzania gabinetem stomatologicznym

Realizacja usługi pozwoli na osiągnięcie głównego celu szkolenia, gdy uczestnicy wezmą udział w wykładzie i w zajęciach praktycznych.

Warunki organizacyjne dla przeprowadzenia szkolenia:

Podczas szkolenia używane są różne techniki szkoleniowe wspomagające realizację celu szkoleniowego, szkolenie odbywa się w kameralnej grupie pod opieką doświadczonego wykładowcy.

7 godzin zegarowych 7 h zajęcia praktyczne (warsztat) Walidacja 30 min

W trakcie szkolenia są przewidziane 2 przerwy: 1 przerwy 20 min. i 1 przerwa 45 min. Uczestnicy będą mieli przygotowane indywidualne stanowiska pracy.

Harmonogram czasowy

Walidacja pre test 10.00-10.15

10:15 - 10:30 Warsztaty praktyczne

10:30 - 10:50 Przerwa

10:50 - 13:00 Warsztaty praktyczne

13:00 - 13:45 Przerwa

13:45 - 16:45 Warsztaty praktyczne

walidacja post test 16.45 -17.00

Warunki niezbędne do spełnienia

Kurs jest adresowany do lekarzy dentystów ogólnie praktykujących chcących poszerzyć zakres wiedzy z zakresu zarządzania

Realizacja usługi pozwoli na osiągnięcie głównego celu, gdy uczestnicy wezmą udział w wykładzie i w zajęciach praktycznych.

Trening umiejętności kierowniczych czyli jak umiejętnie zarządzać zespołem pracowniczym. w co grają ludzie, czyli zazdrość i intryga wrogiem efektywnego zespołu.

PROGRAM

10.00 – 17.00

- **Profil menedżera (role przywódcze, kierownik jako coach, dyrektywny i niedyrektywny sposób zarządzania zespołem, zarządzanie przez cele)**
- **Komunikacja i praca z zespołem pracowniczym**

Zasady skutecznej komunikacji: Oczekiwania pracownika; Oczekiwania kierownika; Umiejętność odkrycia i zaspokojenia potrzeb; Poziomy lojalności pracowników; Dlaczego warto inwestować w profesjonalną komunikację; Efektywność w kontaktach z pracownikami

- **Konflikt i działanie w sytuacjach trudnych (zarządzanie konfliktem, inteligencja emocjonalna w pracy)**
- **Asertywność (umiejętność udzielania i przyjmowania konstruktywnej krytyki, radzenie sobie z manipulacją)**

Techniki wyłaniania potrzeb Pracownika oraz poszukiwanie skutecznych rozwiązań: Umiejętność odkrywania potrzeb Pracownika; (Zbieranie informacji na podstawie obserwacji i rozmowy z Pracownikami); Typologia pracowników i umiejętność dopasowania się do rozmówcy; Skuteczna komunikacja; Techniki aktywnego słuchania; Techniki zadawania pytań, parafrazowania; Sterowanie rozmową – kreatywny scenariusz rozmowy; Bariery w komunikacji i sposoby ich przełamywania; Asertywność w kontaktach z pracownikami

- **Ocena pracowników (związek ocen z systemem motywacyjnym i rozwojem pracowników, narzędzia oceny)**
- **Motywowanie pozapłacowe**
- **Delegowanie zadań**

PODCZAS SZKOLENIA SKONCENTRUJEMY SIĘ:

1. Zdiagnozowanie i uświadomienie sobie konsekwencji realizowania danego stylu kierowania oraz coachingu pracownika.
2. Poprawa komunikacji między kierownikiem a pracownikiem, zwłaszcza w zakresie informacji zwrotnej.
3. Poprawa efektywności działania zespołu pracowników a umiejętne i świadome wprowadzenie czynników motywujących.
4. Zbudowanie poczucia kompetencji i pewności kierowników w zakresie komunikacji z pracownikami, identyfikowania źródeł nieporozumień i rozwiązywania konfliktów w zespole.
5. Weryfikacja popełnianych błędów w komunikacji z zespołem (zwłaszcza w zakresie delegowania i rozwiązywania konfliktów), identyfikacja nowych możliwości rozwiązywania sytuacji trudnych w zespole.
6. Zmniejszenie liczby napięć i konfrontacji w relacji kierownik - pracownik, zwłaszcza w sytuacji delegowania zadań oraz w sytuacji oceny.
7. Zwiększenie zaangażowania w pracę pracowników, uaktywnienie ich zasobów intelektualnych i emocjonalnych poprzez system motywacji pozapłacowej oraz coaching w przypadku nowych zadań.
8. Mniejszą potrzebę kontroli pracowników i kierowanie nimi na zasadzie delegowania odpowiedzialności.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Walidacja pre test	-	15-02-2026	10:00	10:15	00:15
2 z 7 Trening umiejętności kierowniczych czyli jak umiejętnie zarządzać zespołem pracowniczym. w co grają ludzie, czyli zazdrość i intryga wrogiem efektywnego zespołu.	Katarzyna Świtalska	15-02-2026	10:15	11:30	01:15
3 z 7 przerwa	Katarzyna Świtalska	15-02-2026	11:30	11:50	00:20
4 z 7 Trening umiejętności kierowniczych czyli jak umiejętnie zarządzać zespołem pracowniczym. w co grają ludzie, czyli zazdrość i intryga wrogiem efektywnego zespołu.	Katarzyna Świtalska	15-02-2026	11:50	14:00	02:10
5 z 7 przerwa	Katarzyna Świtalska	15-02-2026	14:00	14:40	00:40
6 z 7 Trening umiejętności kierowniczych czyli jak umiejętnie zarządzać zespołem pracowniczym. w co grają ludzie, czyli zazdrość i intryga wrogiem efektywnego zespołu.	Katarzyna Świtalska	15-02-2026	14:40	16:45	02:05

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 7 walidacja post test	-	15-02-2026	16:45	17:00	00:15

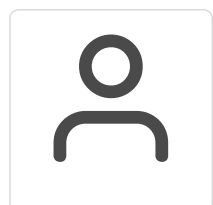
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 480,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 480,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	211,43 PLN
Koszt osobogodziny netto	211,43 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Świtalska

psycholog, trener biznesu Katarzyna Świtalska

Wykształcenie 1998 -2003 Uniwersytet im.A.Mickiewicza w Poznaniu Wydz.Nauk Społecznych, kierunek: Psychologia (specjalizacja psychologia kliniczna i psychologia pracy) Temat pracy magisterskiej: Pracoholizm uzależnienie czy zaangażowanie. 2004 Szkoła Konsultantów i Trenerów Zarządzania w Krakowie Tematyka prowadzonych szkoleń : komunikacja werbalna i niewerbalna pracoholizm, mobbing, negocjacje, merchandising, zarządzanie personelem, motywowanie, zarządzanie czasem, techniki opanowywania stresu, zarządzanie projektem, autoprezentacja, prezentacje publiczne, zarządzanie jakością, obsługa klienta, rozmowa kwalifikacyjna a umiejętność pisania cv i listu motywacyjnego, rekrutacja pracowników, zarządzanie zasobami ludzkimi, rozwiązywanie konfliktów metodą genogramów, analiza transakcyjna, twórczość i kreatywność, coaching, budowanie lojalności pracowników i inne związane ze specjalizacją zawodową Wykładowca z wieloletnią praktyką, autorka wielu artykułów, trener biznesu.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

konspekt szkoleniowy

Warunki uczestnictwa

należy skontaktować się organizatorem w celu potwierdzenia dostępności miejsca

tel 71 307 60 70

szkolenia@esdent.pl, www.szkolenia.esdent.pl

Informacje dodatkowe

Organizator

Esdent Małgorzata Baziuk ul Pomaranczowa 8, 54-058 Wrocław

tel 71 307 60 70

szkolenia@esdent.pl, www.szkolenia.esdent.pl

Adres

ul. Grzybowska 43/---

00-004 Warszawa

woj. mazowieckie

HOTEL Ibis ul. Grzybowska 43, SALA WYKŁADOWA

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- do dyspozycji są sale wyposażoną w urządzenia i materiały potrzebne do szkolenia.

Kontakt



Anna Szymańska

E-mail anamedica@onet.pl

Telefon (+48) 603 441 785