



## Szkolenie realizowane w ramach projektu „Postaw swój biznes na nogi” – Skuteczny menadżer

Numer usługi 2026/01/07/162674/3242698

1 750,00 PLN brutto  
1 750,00 PLN netto  
218,75 PLN brutto/h  
218,75 PLN netto/h

Smart Safety  
Consulting Spółka z  
ograniczoną  
odpowiedzialnością

★★★★★ 4,8 / 5

15 ocen

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 29.04.2026 do 29.04.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

### Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest do osób dorosłych pełniących rolę menadżerów i liderów zespołów, które chcą rozwijać kompetencje w zakresie komunikacji, budowania autorytetu i współpracy zespołowej.

W szkoleniu mogą wziąć udział:

- **Menedżerowie liniowi i średniego szczebla** – nadzór nad zespołem, realizacja celów i wspieranie pracowników
- **Liderzy zespołów, w tym projektowych** – koordynacja pracy zespołu, rozdzielanie zadań i wspieranie współpracy
- **Koordynatorzy i team leaderzy** – bieżące wsparcie zespołów, kontrola procesów i inicjowanie usprawnień.
- **Osoby odpowiedzialne za rozwój pracowników i relacje w zespole** – planowanie działań rozwojowych, budowanie komunikacji i motywacji
- **liczba uczestników: 3-10 osób** (optymalna do ćwiczeń praktycznych, pracy w grupach i symulacji wystąpień)

### Minimalna liczba uczestników

3

### Maksymalna liczba uczestników

10

### Data zakończenia rekrutacji

28-04-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

8

### 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 przygotowuje Uczestnika do samodzielnego i skutecznego zarządzania zespołem, budowania autorytetu oraz rozwijania kultury współpracy. Uczestnik zdobędzie kompetencje w zakresie efektywnej komunikacji celów i oczekiwań, stosowania metody GROW w delegowaniu zadań, udzielania motywującej informacji zwrotnej, wzmacniania pewności siebie oraz rozwijania relacji z pracownikami w celu zwiększenia zaangażowania i efektywności zespołu.

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

| Efekty uczenia się                                                           | Kryteria weryfikacji                                                                                                                 | Metoda walidacji |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Definiuje rolę menedżera w budowaniu autorytetu i wizerunku                  | – rozróżnia wpływ zachowań menedżerskich na efektywność i zaangażowanie zespołu<br>– identyfikuje elementy wizerunku menedżera       | Test teoretyczny |
| Charakteryzuje wpływ przekonań menedżera na styl zarządzania                 | – klasyfikuje przekonania wpływające na decyzje i zachowania<br>– uzasadnia ich znaczenie w relacjach z zespołem                     | Test teoretyczny |
| Wyjaśnia znaczenie relacji lider–pracownik (LMX)                             | – identyfikuje elementy wymiany w relacji LMX<br>– uzasadnia wpływ relacji na efektywność zespołu                                    | Test teoretyczny |
| Definiuje modele współpracy w zespole (Świat Zmagania, Unikania, Współpracy) | – rozróżnia trzy światy współpracy<br>– uzasadnia ich wpływ na atmosferę i wydajność zespołu                                         | Test teoretyczny |
| Opisuje znaczenie komunikacji menedżerskiej                                  | – klasyfikuje typy komunikacji w pracy menedżera<br>– uzasadnia rolę komunikacji w realizacji celów i motywowaniu pracowników        | Test teoretyczny |
| Definiuje zasady efektywnego feedbacku                                       | – rozróżnia modele prowadzenia rozmów korygujących (SBI, FUKO, GOLD, FEEDFORWARD)<br>– uzasadnia rolę feedbacku w rozwoju pracownika | Test teoretyczny |
| Wyjaśnia zasady asertywności w pracy menedżera                               | – klasyfikuje zachowania asertywne i nieasertywne<br>– uzasadnia wpływ asertywności na relacje z zespołem                            | Test teoretyczny |
| Uzasadnia znaczenie autorytetu menedżera w budowaniu zaangażowania zespołu   | – rozróżnia skutki wysokiego i niskiego autorytetu<br>– uzasadnia wpływ autorytetu na motywację i atmosferę                          | Test teoretyczny |

| Efekty uczenia się                                | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                          | Metoda walidacji |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Analizuje konflikty i opory w zespole             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– identyfikuje źródła zmagania i unikania</li> <li>– uzasadnia wybór działań zmieniających stan współpracy</li> </ul>                  | Test teoretyczny |
| Charakteryzuje znaczenie informacji zwrotnej      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozróżnia feedback korygujący i wzmacniający</li> <li>– uzasadnia rolę informacji zwrotnej w rozwoju pracownika</li> </ul>           | Test teoretyczny |
| Analizuje skuteczność delegowania zadań           | <ul style="list-style-type: none"> <li>– identyfikuje poprawne i niepoprawne formy delegowania</li> <li>– uzasadnia wpływ delegowania na zaangażowanie pracowników</li> </ul> | Test teoretyczny |
| Uzasadnia znaczenie planu rozwoju osobistego      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozróżnia działania wspierające rozwój kompetencji menedżera</li> <li>– uzasadnia ich wpływ na efektywność zespołu</li> </ul>        | Test teoretyczny |
| Projektuje strategię rozwoju współpracy w zespole | <ul style="list-style-type: none"> <li>– wskazuje działania zmieniające świat Zmagania/Unikania na Współpracy</li> <li>– uzasadnia ich zastosowanie w praktyce</li> </ul>     | Test teoretyczny |
| Nadzoruje stosowanie metody GROW w delegowaniu    | <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozróżnia etapy GROW w rozmowie</li> <li>– uzasadnia poprawne stosowanie narzędzia w praktyce</li> </ul>                             | Test teoretyczny |
| Planuje rozmowy rozwojowe                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– klasyfikuje cele rozmów i pytania diagnostyczne</li> <li>– uzasadnia dobór treści do potrzeb pracownika</li> </ul>                   | Test teoretyczny |
| Organizuje komunikację zespołową                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– klasyfikuje zadania i oczekiwania do przekazania</li> <li>– uzasadnia sposób monitorowania wykonania</li> </ul>                      | 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

5 godz. 45min. zajęć teoretycznych, 2 godz. zajęć praktycznych

## 1. Rola menedżera, autorytet i wizerunek

- **Rola menedżera w budowaniu autorytetu i wizerunku** – jak menedżer wpływa na atmosferę w zespole, efektywność pracy i zaangażowanie pracowników.
- **Ślad menedżera** – wpływ zachowań menedżerskich na budowanie efektywnego środowiska pracy.
- **Praca z przekonaniem** – co kształtuje moje zachowania menedżerskie i jak przekonania o pracy, zespole oraz roli lidera wpływają na styl zarządzania.
- **Jakość przywództwa a jakość relacji lidera z pracownikami** – wprowadzenie do narzędzia LMX (Leader-Member Exchange), które pozwala analizować relacje z kluczowymi pracownikami i ich wpływ na efektywność zespołu.
- **Stan moich relacji z kluczowymi pracownikami** – przegląd indywidualnych wyników oraz wybór jednej relacji do rozwoju, jako przykład pracy nad poprawą komunikacji i wzmocnieniem autorytetu w zespole.

## 2. Sprawcze zarządzanie relacjami w zespole

- **„Konkurencja” – symulacja** – diagnoza relacji w zespole, analiza ich jakości i wpływu na efektywność współpracy.
- **Wprowadzenie do modelu Skali Współpracy** – zrozumienie, dlaczego zespoły działają efektywnie lub utkwiają w stagnacji.
- **Trzy światy współpracy:**
  - **Świat Zmagania** – opór, konflikt, ścieranie się.
  - **Świat Unikania** – unikanie relacji, działań, zaangażowania.
  - **Świat Współpracy** – płynne działanie, zaufanie, rozwój.
- **Dynamika „światów”**: jak liczba osób w danym świecie wpływa na innych członków zespołu.
- **„Klucze” do zmiany stanu**: narzędzia, zachowania i decyzje, które pomagają przejść od zmagania i unikania do współpracy.
- **Praktyczne zastosowanie modelu**: jak świadomie rozwijać kulturę współpracy w zespole.

## 3. Komunikacja menedżerska i budowanie pewności siebie

### 3.1. Komunikacja menedżerska

- **Znaczenie komunikacji w pracy menedżera** – jak skutecznie komunikować cele, zadania i oczekiwania, jak monitorować ich wykonanie oraz jak udzielać motywującej informacji zwrotnej.

### 3.2. Praca z celami metodą GROW

- **Serial „Chaos kontrolowany”** – praca metodą „fabularnego zanurzenia” – różnice między „wrzutką” a delegowaniem zadań
- **Rozmowy delegujące i monitorujące** – jak stosować metodę GROW do wyznaczania celów, zarządzania postępami i motywowania pracowników.
- **G** – cel (Goal) – jasne określenie celu w rozmowie.
- **R** – rzeczywistość (Reality) – analiza aktualnej sytuacji i zasobów.
- **O** – opcje (Options) – określenie dostępnych opcji i planowanie działań.
- **W** – wola (Will) – określenie zaangażowania i planu działania.

### 3.3. Informacja zwrotna jako wzmocnienie na drodze do realizacji celu.

- **Serial „Chaos kontrolowany”** – praca metodą „fabularnego zanurzenia” – warunki dawania efektywnej informacji zwrotnej
- **Modele prowadzenia rozmów korygujących**: SBI, FUKO, GOLD, FEEDFORWARD
- **Feedback a mechanizmy obronne**, czy istnieje konstruktywna krytyka?
- **Metody doceniania pracownika**. Dlaczego pracownicy oczekują docenienia, a nie chcą przyjmować pochwał.
- **Ćwiczenia rozmów doceniających**

#### 4. Pewność siebie w roli lidera

- **Zarządzanie emocjami i stresem w pracy menedżera** – jak zwiększać pewność siebie, zachowując spójność i autentyczność w komunikacji.
- **6 filarów poczucia własnej wartości Nathaniela Brandena** – jak wykorzystać sześć kluczowych zasad Brandena do budowania pewności siebie:

1. **Świadomość** – pełna świadomość siebie, swoich mocnych stron i obszarów do rozwoju.

2. **Akceptacja siebie** – zdolność do przyjmowania siebie takimi, jakimi jesteśmy, bez krytykowania się.

3. **Odpowiedzialność** – branie odpowiedzialności za swoje decyzje, działania i reakcje.

4. **Asertywność** – wyrażanie swoich potrzeb i opinii w sposób szanujący innych.

5. **Celowość** – posiadanie celu i wizji w życiu zawodowym, co prowadzi do większej motywacji.

6. **Integralność** – życie zgodne z własnymi wartościami i zasadami, co wzmacnia zaufanie do siebie.

- **Asertywność menedżera** – jak wyrażać swoje zdanie w sposób pewny i szanujący innych, budując autorytet.
- **Praca z negatywnym monologiem wewnętrznym** – jak rozpoznawać negatywne myśli i przekonania, które podważają pewność siebie, oraz jak je zmieniać, by budować pozytywne podejście do wyzwań.

#### 5. Podsumowanie i rozwój osobisty menedżera

- **Opracowanie planu dalszego rozwoju osobistego** – jak kontynuować rozwój w obszarze komunikacji, autorytetu i budowania wizerunku lidera.

#### 6. Walidacja (15min)

Celem walidacji jest potwierdzenie, że uczestnik szkolenia osiągnął zakładane efekty uczenia się.

Walidacja odbywa się w formie testu teoretycznego realizowanego na ostatnim etapie szkolenia. Test ma na celu weryfikację stopnia przyswojenia wiedzy przekazanej podczas zajęć oraz zrozumienia zasad i technik omawianych w poszczególnych modułach szkoleniowych.

Narzędziem walidacyjnym jest **test jednokrotnego wyboru** w formie papierowej zawierający pytania zamknięte. Test przeprowadzany jest **bezpośrednio po zakończeniu części szkoleniowej**, w obecności trenera prowadzącego lub wyznaczonej osoby odpowiedzialnej za weryfikację efektów uczenia się. Warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku walidacji jest udzielenie co najmniej 70% prawidłowych odpowiedzi. Za przygotowanie pytań do testu odpowiedzialny jest validator, natomiast osoba prowadząca rozdaje testy na miejscu szkolenia. Testy po zakończeniu usługi są sprawdzane przez validatora.

Czas przeznaczony na test: **15 minut**.

**Przerwy oraz walidacja są wliczone w koszt usługi. Szkolenie realizowane jest w godzinach zegarowych.**

Szkolenie trwa 8 x 60 minut = 8 godz. zegarowych. Harmonogram szkolenia uwzględnia przerwy w łącznym wymiarze **jednej godziny** w trakcie dnia szkoleniowego.

Warunki organizacyjne zostały opisane w sekcji Warunki uczestnictwa.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 9

| Przedmiot / temat zajęć                                            | Prowadzący     | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 9</b> 1:<br>Zarządzanie, autorytet i wizerunek menedżera    | Michał Wroński | 29-04-2026            | 08:00               | 09:45               | 01:45         |
| <b>2 z 9</b> przerwa kawowa                                        | Michał Wroński | 29-04-2026            | 09:45               | 10:00               | 00:15         |
| <b>3 z 9</b> 2.Sprawcze zarządzanie relacjami w zespole            | Michał Wroński | 29-04-2026            | 10:00               | 11:00               | 01:00         |
| <b>4 z 9</b> 3.Komunikacja menedżerska i budowanie pewności siebie | Michał Wroński | 29-04-2026            | 11:00               | 12:00               | 01:00         |
| <b>5 z 9</b> przerwa obiadowa                                      | Michał Wroński | 29-04-2026            | 12:00               | 12:30               | 00:30         |
| <b>6 z 9</b> 4.Pewność siebie w roli lidera                        | Michał Wroński | 29-04-2026            | 12:30               | 14:00               | 01:30         |
| <b>7 z 9</b> przerwa kawowa                                        | Michał Wroński | 29-04-2026            | 14:00               | 14:15               | 00:15         |
| <b>8 z 9</b> 5.Podsumowanie i rozwój osobisty menedżera            | Michał Wroński | 29-04-2026            | 14:15               | 15:45               | 01:30         |
| <b>9 z 9</b> 6.Walidacja                                           | -              | 29-04-2026            | 15:45               | 16:00               | 00:15         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 750,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 750,00 PLN |

Koszt osobogodziny brutto

218,75 PLN

Koszt osobogodziny netto

218,75 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Michał Wroński

Trener z ponad 10-letnim dośw. menedżerskim oraz w pracy z kadrą menedżerską. Zarządzał zespołem w Stowarzyszeniu Szkoła Liderów. Jego zainteresowania koncentrują się na tematyce wykorzystania potencjału tkwiącego w kapitale społecznym organizacji, motywowaniu oraz prowadzeniu negocjacji biznesowych. Ukończył studia Psychologia na SWPS. Jest absolwentem Szkoły Trenerów Grupy TROP oraz uczestnikiem International Visitor Leadership Program organizowanego przez US Department of State. Zdobytą wiedzę pogłębiał w Instytucie Treningu i Edukacji Psychologicznej Gestalt oraz w Szkole Treningu Grupowego Grupy TC. Ukończył również Szkołę Coachingu w Pracowni NdO. Posiada dośw. w pracy z firmami z różnych branż, takich jak budowlana, centra usług wspólnych, chemiczna, doradztwo, energetyczna, farmaceutyczna, finansowa, handel i dystrybucja, informatyczna, instytucje naukowe, medyczna, urzędy państwowe, paliwowa, przemysłowa, reklama i media, szkoleniowa, telekomunikacja, transport i logistyka oraz usługi B2B. Specjalizuje się w negocjacjach, wywieraniu wpływu, zarządzaniu konfliktem, ZZL, informacji zwrotnej, komunikacji interpersonalnej, budowaniu kapitału społecznego oraz inteligencji emocjonalnej. Posiada ponad 120h dośw. w prowadzeniu szk. o podobnej tematyce w przeciągu ostatnich 24 miesięcy, liczone wstecz od rozpoczęcia szk. W ciągu ostatnich 5lat licząc od daty usługi, prowadził szk. o tej samej oraz pokrewnej tem.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały szkoleniowe obejmujące swoim zakresem tematykę szkolenia (prezentacje) oraz skrypt

### Warunki uczestnictwa

Uczestnicy szkolenia powinni mieć możliwość swobodnego zajęcia swojego miejsca na szkoleniu, możliwość robienia notatek oraz zapewnienie odpowiedniej odległości do czytania wyświetlanej prezentacji.

W przypadku zapewnienia sali szkoleniowej przez zamawiającego szkolenie, odpowiedzialność za powyższe warunki spoczywa na zamawiającym. Wielkość sali powinna być dostosowana do liczby uczestników, zapewniając odpowiednią przestrzeń na każdego uczestnika, zgodnie z normami bezpieczeństwa (przykładowo, 1,5-2 m<sup>2</sup> na osobę).

Dla osób z niepełnosprawnościami sala szkoleniowa powinna obejmować podjazdy i windy, odpowiednio szerokie drzwi, przestrzeń umożliwiającą swobodne poruszanie się wózkem inwalidzkim, przystosowane toalety, a także stanowiska dla osób z niepełnosprawnościami (np. stoły z regulowaną wysokością).

### Informacje dodatkowe

Szkolenie realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi tj. symulacje, case study, scenki treningowe, ćwiczenia grupowe i indywidualne, gry i filmy szkoleniowe, dyskusje, analizy doświadczeń uczestników, dzięki czemu zdobędą wiedzę oraz rozwiną umiejętności, postawy i zachowania.

Podczas szkolenia przewidziane są:

2 przerwy kawowe x 15 min

1 przerwa x 30 min

Rezerwacja i obsługa: Powinna być dostępna os. odpowiedzialna za rezerwację i obsługę sali, gotowa do pomocy w przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych podczas szkolenia (kont. tel.).

Sala szkol. powinna zawierać:

- dostęp do światła dziennego
- bezpieczne i higieniczne warunki real. szkol.
- regulaminy i instr. BHP, zas. ewakuacji, instr. bezp. pożar.

Przerwy oraz walidacja są wliczone w koszt usługi. Szkolenie realizowane jest w godzinach zegarowych.

W przypadku finansowania ze środków publicznych w przynajmniej 70% - cena netto=brutto. Stawka vat zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 podpunkt c), ustawy o vat.

## Adres

ul. Chełmżyńska 180H

04-464 Warszawa

woj. mazowieckie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Łukasz Furtak**

**E-mail** [biuro@smartsc.com.pl](mailto:biuro@smartsc.com.pl)

**Telefon** (+48) 534 483 483