



4GROW Sp. z o.o.

★★★★★ 4,7 / 5

78 ocen

Poziom I: First time manager: Budowanie kompetencji i autorytetu menedżera - szkolenie

Numer usługi 2026/01/09/140920/3248111

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 23.03.2026 do 24.03.2026

2 290,00 PLN brutto

2 290,00 PLN netto

143,13 PLN brutto/h

143,13 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Organizacja

Grupa docelowa usługi

Na szkolenie zapraszamy:

- menedżerów i liderów zespołów,
- kierowników działów,
- specjalistów przygotowywanych do awansu na stanowisko kierownicze,
- managerów, prezesów i dyrektorów,
- koordynatorów zespołów,
- osoby z kadry menedżerskiej, które chcą:
 - ugruntować i wzmocnić swój autorytet w roli szefa,
 - uporządkować wiedzę dotyczącą zarządzania zespołami,
 - poznać sposoby radzenia sobie w trudnych sytuacjach w zespole,
 - podnieść poziom zaangażowania pracowników,
 - skupić się na rozwoju członków zespołu.

W usłudze mogą uczestniczyć również osoby z innych projektów.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

10

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest wzmocnienie kompetencji menedżerskich w zakresie budowania autorytetu, skutecznego delegowania, zarządzania sobą w czasie oraz asertywnego stawiania granic. Uczestnicy nauczą się efektywnie organizować pracę własną i zespołu, podejmować decyzje bez przeciążenia, zarządzać emocjami oraz świadomie wykorzystywać swój wpływ w relacjach z pracownikami i przełożonymi.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik potrafi budować autorytet menedżerski i skutecznie zarządzać zespołem, w tym delegować zadania w sposób rozwijający samodzielność i odpowiedzialność pracowników.	Opracowanie scenariusza delegowania zadania z wykorzystaniem poznanych modeli i narzędzi.	Wywiad ustrukturyzowany
		Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik efektywnie zarządza sobą w czasie, planuje i priorytetyzuje zadania własne oraz zespołowe, ograniczając przeciążenie obowiązkami.	Wykonanie ćwiczenia planistycznego obejmującego priorytetyzację i organizację pracy własnej lub zespołu.	Wywiad ustrukturyzowany
		Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik asertywnie stawia granice, zarządza emocjami w trudnych sytuacjach i komunikuje decyzje w sposób jasny, spokojny i wzmacniający relacje.	Udział w symulacji rozmowy menedżerskiej wymagającej asertywności i kontroli emocji.	Wywiad ustrukturyzowany
		Obserwacja w warunkach symulowanych

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. Autorytet i wpływ Twojej roli menedżera są naprawdę potężne — warto z nich świadomie korzystać!

- **Jak zarządzać osobami, które do niedawna były Twoimi koleżankami lub kolegami**, aby zbudować nową, konstruktywną relację, w której masz autorytet szefa, a jednocześnie nie pojawiają się konflikty ani obrażanie się
- Jak wzmacniać **pewność siebie**, szczególnie gdy jesteś młodsza/y od swoich pracowników lub należysz do **mniejszości płciowej**
- **Jak delegować zadania, aby:**
 - nie zniechęcać, a wręcz **inspirować pracowników do wychodzenia z inicjatywą**
 - pracownicy byli **samodzielni** i umieli wyłapywać swoje błędy a nawet im zapobiegać
 - naprowadzać pracownika na rozwiązanie problemu i jednocześnie nie wyręczać go
 - wydawać polecenia w sposób jednocześnie **miły i stanowczy**
- Jak działać i podejmować decyzje, aby **nie tonąć w natłoku obowiązków**
- Analiza SWOT menedżera — **jak wzmacniać swoją pozycję lidera**
- Jak **budować autorytet w oczach przełożonego**, wspierać go zgodnie z jego oczekiwaniami, a jednocześnie dyplomatycznie wskazywać, które założenia są nierealne
- **Jakie funkcje pełni menedżer w zarządzaniu?** Poszerzamy zakres Twojej percepcji - Twojego wpływu:
 - organizowanie
 - delegowanie
 - motywowanie
 - rozliczanie
- **Expose szefa - poziom I:** jak przedstawić siebie i oczekiwania wobec zespołu oraz jak poprzez język i sposób komunikacji budować autorytet i zaufanie
- **Rozpoznaj swoją osobowość i pracowników** w oparciu o model Junga, by poprzez kompetencje dopasowania osiągnąć zrozumienie i efektywność w komunikacji z zespołem składającym się z:
 - introwertyków i ekstrawertyków
 - osób podejmujących decyzje w oparciu o subiektywne lub obiektywne argumenty

2. Czym jest efektywność osobista menedżera i jak ją możesz osiągnąć?

Aby skutecznie zarządzać zespołem, najpierw warto nauczyć się efektywnie zarządzać sobą — koncentrować się, priorytetyzować i planować. Dopiero wtedy pojawia się gotowość i łatwość w planowaniu pracy zespołu i delegowaniu zadań. W tym module zajmiemy się obydwojema obszarami:

- Co utrudnia Ci pełną efektywność w nowej roli menedżera — identyfikacja dystraktorów i opracowanie strategii zmiany
- Na co masz wpływ i jak go poszerzać — strategia mentalna oparta na sprawczości
- Jak stawiać sobie cele, by zwiększyć szansę sukcesu i móc obiektywnie rozliczać swoje działania (**technika SMART-UP**)
- Jak priorytetyzować, dzielić i planować zadania — własne i zespołowe — aby porządkować natłok obowiązków i dbać o efektywność biznesową:
 - Zasada Pareto
 - Technika ALPEN
 - Krzywa zakłóceń
 - Krzywa wydajności
 - Zasada 60:20:20
 - Prawo Parkinsona
- Jakie zadania delegować, a jakie realizować samodzielnie — **Matryca Eisenhowera**
- Jak rozpoznać, kiedy warto zmienić priorytety lub plany, aby sprawnie organizować pracę zespołu
- **6 Poziomów Shermana** – delegowanie, które daje pewność, że pracownik wykona zadanie zgodnie z oczekiwaniami, bez potrzeby poprawiania
- Krótkie omówienie możliwości usprawnienia pracy menedżera dzięki **MS Outlook i MS Planner** (delegowanie, monitorowanie i rozliczanie zadań)

3. Jak stawiać granice i nie wyręczać pracowników - jak możesz być asertywnym menedżerem?

- Pozytywne i wzmacniające (pracownika) odmawianie - technika Zawiszy™
- Odmawianie konstruktywne i budujące w pracowniku odpowiedzialność oraz sprawczość - technika Warunkowania™

4. Jak zarządzać własnymi emocjami, aby emanować na zespół pozytywną energią?

- Jak radzić sobie z rozczarowaniem, frustracją i niezadowoleniem z jakości wykonanych zadań
- jak zarządzać emocjami, gdy szaleją i masz ochotę zwolnić pracownika

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Autorytet i wpływ Twojej roli menedżera są naprawdę potężne — warto z nich świadomie korzystać!	Mateusz Dąbrowski	23-03-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 15 Przerwa kawowa	Mateusz Dąbrowski	23-03-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 15 Autorytet i wpływ Twojej roli menedżera są naprawdę potężne — warto z nich świadomie korzystać! - ciąg dalszy	Mateusz Dąbrowski	23-03-2026	10:45	12:15	01:30
4 z 15 Lunch	Mateusz Dąbrowski	23-03-2026	12:15	13:00	00:45
5 z 15 Czym jest efektywność osobista menedżera i jak ją możesz osiągnąć?	Mateusz Dąbrowski	23-03-2026	13:00	14:45	01:45
6 z 15 Przerwa kawowa	Mateusz Dąbrowski	23-03-2026	14:45	15:00	00:15
7 z 15 Czym jest efektywność osobista menedżera i jak ją możesz osiągnąć? - ciąg dalszy	Mateusz Dąbrowski	23-03-2026	15:00	17:00	02:00
8 z 15 Jak stawiać granice i nie wyręczać pracowników - jak możesz być asertywnym menedżerem?	Mateusz Dąbrowski	24-03-2026	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 15 Przerwa kawowa	Mateusz Dąbrowski	24-03-2026	10:30	10:45	00:15
10 z 15 Jak stawiać granice i nie wyręczać pracowników - jak możesz być asertywnym menedżerem? - ciąg dalszy	Mateusz Dąbrowski	24-03-2026	10:45	12:15	01:30
11 z 15 Lunch	Mateusz Dąbrowski	24-03-2026	12:15	13:00	00:45
12 z 15 Jak zarządzać własnymi emocjami, aby emanować na zespół pozytywną energią?	Mateusz Dąbrowski	24-03-2026	13:00	14:45	01:45
13 z 15 Przerwa kawowa	Mateusz Dąbrowski	24-03-2026	14:45	15:00	00:15
14 z 15 Jak zarządzać własnymi emocjami, aby emanować na zespół pozytywną energią? - ciąg dalszy	Mateusz Dąbrowski	24-03-2026	15:00	16:00	01:00
15 z 15 Walidacja	-	24-03-2026	16:00	17:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 290,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 290,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

143,13 PLN

Koszt osobogodziny netto

143,13 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Mateusz Dąbrowski

Prezes, trener, coach i konsultant 4GROW oraz Prezes Stowarzyszenia Negocjatorów Biznesu. Praktyk biznesu – od 2010 roku zarządza firmą, wspierając menedżerów w budowaniu autorytetu, skutecznym zarządzaniu zespołami oraz rozwiązywaniu konfliktów. Psycholog biznesu i metodyk, twórca autorskich koncepcji psychologicznych, technik efektywności oraz programów rozwojowych dla liderów.

Certyfikowany coach International Coaching Community (ICC) oraz certyfikowany trener i konsultant Insights Discovery. Wykładowca studiów podyplomowych w obszarze charyzmy i zarządzania konfliktem. Ekspert komentujący w mediach ogólnopolskich (m.in. Polsat, TVP2, TTV, Polskie Radio).

Absolwent psychologii (specjalność: psychologia kliniczna i osobowości) oraz zarządzania ludźmi w firmie. Doświadczenie zawodowe zdobywał w firmach doradczych HR oraz w międzynarodowej korporacji, gdzie wspierał kadrę menedżerską w podejmowaniu decyzji, projektował procesy Assessment Centre i prowadził szkolenia z kompetencji menedżerskich.

Jako właściciel 4GROW tworzył strategie rozwoju firmy, budował zespoły i wdrażał rozwiązania z zakresu przywództwa. Prowadzi liczne coachingi dla menedżerów i liderów. Jego szkolenia łączą solidne podstawy psychologiczne, praktykę biznesową oraz wysoki poziom energii i inspiracji, szczególnie ceniony przez osoby rozpoczynające rolę menedżerską.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają drukowane materiały szkoleniowe zawierające ćwiczenia oraz opis omawianych zagadnień, a także dodatkowe handouty. Każdy z nich uzyska również dostęp do platformy online, na której znajdą pliki do druku, komplet ćwiczeń, prezentację ze szkolenia oraz listę polecaniej literatury.

Informacje dodatkowe

Gwarancja terminu

Szkolenie odbywa się w gwarantowanym terminie po zapisaniu się minimum 4 uczestników.

Co otrzymasz dodatkowo?

Ty i trener

- W ciągu roku od ukończenia szkolenia otrzymasz **90 minut indywidualnego treningu** – spotkanie jeden na jeden z trenerem, twarzą w twarz, w naszym biurze.
- **Nielimitowany kontakt telefoniczny z trenerem** – abyś mógł/mogła skonsultować wyzwania pojawiające się już po szkoleniu.

Troska o Twoje potrzeby przed szkoleniem

Trener skontaktuje się z Tobą w ciągu 2 dni od zgłoszenia, aby poznać Twoje potrzeby, wyzwania oraz kontekst zawodowy, tak by dopasować szkolenie do realnych sytuacji, z którymi się mierzysz.

Wygodne fotele :)

Stworzyliśmy w Warszawie własną salę szkoleniową, zapewniającą komfort i wysoką jakość pracy – w tym naprawdę wygodne fotele.

**Okolo 90% szkoleń odbywa się w sali 4GROW.*

Więcej informacji: <https://4grow.pl/szkolenia/first-time-manager>

Adres

al. Aleja "Solidarności" 155/37

00-877 Warszawa

woj. mazowieckie

Komunikacja miejska

Przystanek Wola-Ratusz

Tramwaje: 10, 13, 15, 20, 23, 26

Autobusy: 190, 520, 157

Metro

- Ratusz Arsenal – ok. 6 min komunikacją miejską
- Rondo Daszyńskiego – ok. 10 min (komunikacja miejska + krótki spacer)
- Rondo ONZ – ok. 8 min komunikacją miejską

Dworce kolejowe (ok. 12 min komunikacją miejską):

- Warszawa Centralna
- Warszawa Śródmieście WKD
- Warszawa Ochota

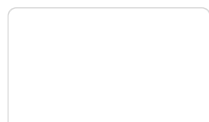
Możliwość parkowania

W okolicy al. Solidarności, oprócz miejsc parkingowych przy ulicy, dostępne są również prywatne parkingi. Przykładowo, przy ul. Żytniej 20 znajduje się płatny parking. Z dostępnych miejsc parkingowych można także skorzystać w Hotelu Ibis Warszawa Centrum, położonym ok. 200 m od naszej sali (koszt: 60 zł za dobę).

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Kacper Kalinowski



E-mail kacper.kalinowski@4grow.pl

Telefon (+48) 791 412 204