



Open Education
Group Spółka z
ograniczoną
odpowiedzialnością
★★★★★ 4,6 / 5
1 633 oceny

Komunikacja interpersonalna i podstawy zarządzania zespołem.

Numer usługi 2026/01/12/9279/3251904

📍 Augustów / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 09.02.2026 do 09.02.2026

1 440,00 PLN brutto

1 440,00 PLN netto

180,00 PLN brutto/h

180,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest dedykowane kierownikom, którzy na co dzień zarządzają zespołami i chcą wzmocnić skuteczność w komunikacji oraz podstawowych działaniach menadżerskich. Uczestnicy zdobędą praktyczne narzędzia i umiejętności umożliwiające efektywne delegowanie zadań i celów, uzgadnianie oczekiwanego efektu, monitorowanie postępów, podtrzymywanie zaangażowania pracowników, prowadzenie rozmów z konstruktywną informacją zwrotną oraz budowanie autorytetu i jasnych zasad współpracy w zespole.

Minimalna liczba uczestników

6

Maksymalna liczba uczestników

8

Data zakończenia rekrutacji

08-02-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

8

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usług Szkoleniowo-Rozwojowych SUS 3.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwój praktycznych umiejętności komunikacji i zarządzania zespołem. Po ukończeniu szkolenia uczestnik będzie potrafił: delegować zadania i cele oraz uzgadniać oczekiwany efekt, monitorować postęp i prowadzić rozmowy podtrzymujące zaangażowanie, udzielać konstruktywnej informacji zwrotnej i reagować na postawy pracowników, a także wyznaczać granice współpracy i budować autorytet lidera.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje rolę i zadania menadżera oraz rozróżnia działania nastawione na ludzi i na wyniki.	Rozpoznaje w pytaniach testowych zadania menadżera oraz dobiera podejście (ludzie/wyniki) do opisanych sytuacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Deleguje zadania i cele oraz uzgadnia z pracownikiem/zespołem oczekiwany efekt.	Wybiera elementy delegowania oraz elementy rozmowy o oczekiwanym efekcie w zadaniach sytuacyjnych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Nadaje sens przekazywanym zadaniom i celom oraz dobiera komunikaty wspierające motywację.	Dobiera w pytaniach testowych komunikaty wyjaśniające „po co” zadania oraz wspierające motywację i zaangażowanie.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Planuje i prowadzi monitorowanie postępów pracy oraz dobiera pytania/ustalenia w rozmowie o postępach.	Dobiera sposoby monitorowania postępu oraz działania w sytuacji opóźnień/trudności	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Udziela i przyjmuje informację zwrotną oraz dobiera reakcję na różne postawy pracowników wobec feedbacku.	Wybiera z zestawu odpowiedzi zasady informacji zwrotnej oraz reakcje lidera na typowe postawy pracowników wobec feedbacku.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wyznacza granice współpracy, komunikuje potrzeby oraz ustala zasady współpracy wzmacniające autorytet lidera.	Dobiera komunikaty stawiające granice i komunikujące potrzeby oraz wskazuje elementy zasad współpracy i „exposé szefa”.	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

Moduł I

- Rola i zadania menadżera – praca z ludźmi czy praca z wynikami?
- Delegowanie i zlecanie zadań pracownikom – trening rozmów.
- Uzgadniania efektu z pracownikiem /zespołem/ - rozmowa o efektach – trening rozmów.
- Trening delegowania celów pracownikom
- Po co i jak nadawać sens zadaniom i celem które przekazujesz innym

Moduł II

- Monitorowanie postępu prac w zespole – praktyki uczestników.
- Zegar monitorowania jako narzędzie budujące obecność lidera i wspierające wprowadzenie nawyków rozmów z pracownikami i postępach prac.
- Jak utrzymać zaangażowanie pracownika, kiedy utyka przy realizacji zadania – trening rozmów.

Moduł III

- Jak radzić sobie różnymi reakcjami pracowników na informację zwrotną.
- Zasady udzielania i przyjmowania informacji zwrotnej.
- Feedback budujący energię i dający wskazówki co do nowych sposobów działania – model FUKO

Moduł IV

- Wyznaczanie granic i budowania swojego autorytetu we współpracy z zespołem.
- Jak komunikować swoje potrzeby.
- Jak wpływa na zespół i lidera brak określonych zasad współpracy.
- „Expose szefa”

Efekty usługi będą walidowane przez system z wynikiem generowanym automatycznie.

Test walidujący z wynikiem generowanym automatycznie walidację przeprowadzi ją w oparciu o zdefiniowane w karcie usługi kryteria i metody weryfikacji efektów uczenia się.

W ramach usługi szkoleniowej zostanie zachowana rozdzielnosc funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji.

Czas trwania jednej godziny to 45 minut.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 5

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 Realizacja tematu z modułu I w ramach programu	Izabela Kazimierska	09-02-2026	08:00	09:15	01:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 5 Realizacja tematu z modułu II w ramach programu	Izabela Kazimierska	09-02-2026	09:15	10:30	01:15
3 z 5 Realizacja tematu z modułu III w ramach programu	Izabela Kazimierska	09-02-2026	10:30	11:45	01:15
4 z 5 Realizacja tematu z modułu IV w ramach programu	Izabela Kazimierska	09-02-2026	12:15	13:45	01:30
5 z 5 WALIDACJA tet teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	Izabela Kazimierska	09-02-2026	13:45	14:30	00:45

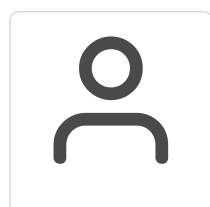
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 440,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 440,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	180,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	180,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Izabela Kazimierska

Trenerem i coachem jest od 2009r. Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu rozwoju kompetencji leaderskich i wdrażania zmian w organizacjach. Prowadzi szkolenia i

warsztaty w obszarach przywództwa i zarządzania, negocjacji oraz rozwiązywania konfliktów. Rozwija i szkoli trenerów oraz coachów. Pomaga łączyć świat klientów ze światem sprzedawców. Prowadzi zajęcia z szeroko pojętej tzw. „obsługi klienta” Warsztaty i szkolenia realizuje zarówno w formie tradycyjnej jak i on-line. Doświadczenie biznesowe zdobywała pracując ponad 12 lat w międzynarodowych korporacjach takich jak RJR Tobacco, Polpharma, Janssen – Cilag i Sandoz Polska. Z wykształcenia jest prawnikiem. Ukończyła studia podyplomowe z zakresu Przedsiębiorczości (SGH) oraz Pedagogiki (UW). Jest absolwentką Szkoły Trenerów Biznesu i Szkoły Coachingu Menadżerskiego w firmie Moderator. Jest również członkiem Polskiego Towarzystwa Trenerów Biznesu. Kompetencje w obszarze pracy indywidualnej z klientami doskonaliła w nurcie skoncentrowanym na rozwiązaniach – Brief Solution Focused Therapy. Jest certyfikowanym konsultantem z zakresu Oceny LVI 360® Kaplan DeVries Inc. Posiada uprawnienia mediatora sądowego – Certyfikat European Negotiation & Mediation Academy. Jest mediatorem stałym w Sądzie Okręgowym w Warszawie. Jako trener i coach pracowała m.in. dla: Bank Pocztowy, BNP Paribas, Bauer, Budimex, Cemex, Enea, Energa, Hochland, Iglotex, ING, Kraft Foods, Lotos, Media Saturn, Medcover, Mondi Świecie, Napollo, Nestle, Orlen, PKO

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne wykorzystywane podczas szkolenia są dobierane przez prowadzącego w sposób adekwatny do zakresu tematycznego i celów edukacyjnych. W skład materiałów mogą wchodzić m.in.:

- podręcznik,
- ćwiczenia,
- konspekty,
- skrypty,
- pliki dokumentów przygotowane w dowolnym formacie,
- scenariusze.

Materiały wspierają uczestników w realizacji treści szkoleniowych i umożliwiają utrwalenie zdobytych umiejętności teoretycznych i praktycznych.

Warunki uczestnictwa

Uczestnik jest zobowiązany do uczestnictwa w 100% zajęć. Frekwencja na zajęciach oraz uzyskanie pozytywnej oceny z walidacji osiągnięcia efektów uczenia się są warunkami uznania ukończenia szkolenia oraz wydania zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo i nabycie efektów uczenia się wynikających ze szkolenia.

Sposób potwierdzenia frekwencji:

Obecność uczestnika będzie potwierdzana poprzez podpisywanie listy obecności na każdych zajęciach.

Dziennik zajęć będzie prowadzony przez trenera, zawierający informacje o obecności uczestników oraz realizacji programu szkolenia.

Informacje dodatkowe

Po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzyma Zaświadczenie wydane na podstawie § 14. ust. 3 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. 2023 poz. 1686).

Adres

ul. Szpitalna 12

16-300 Augustów

woj. podlaskie

Szkolenie odbędzie się w Oficerski Yacht Club Resort & Spa przy ul. Aleja Wyszyńskiego 1, 16-300 Augustów

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



EWELINA POPŁAWSKA

E-mail e.popowska@openeducation.pl

Telefon (+48) 664 705 711