



AVENHANSEN Sp. z
o.o.

★★★★☆ 4,4 / 5

1 398 ocen

Human Skills → Hard Results — Zarządzanie zespołem w praktyce

Numer usługi 2026/01/15/5061/3260099

📍 Wrocław / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 21.05.2026 do 22.05.2026

1 943,40 PLN brutto

1 580,00 PLN netto

121,46 PLN brutto/h

98,75 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Szkolenie polecamy dla:

- menedżerów i liderów zespołów,
- koordynatorów i kierowników projektów,
- specjalistów przygotowujących się do roli lidera,
- osób odpowiedzialnych za współpracę, komunikację i wdrażanie zmian.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

12

Data zakończenia rekrutacji

19-05-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie do prowadzenia skutecznego zespołu, osiągającego założone cele w atmosferze współpracy w środowisku pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje metody pracy podnoszące zaangażowanie wśród pracowników	Wymienia i krótko opisuje 3 czynniki wpływające na zaangażowanie wśród pracowników	Test teoretyczny
Opisuje zasady zarządzania zespołem i budowania własnego wizerunku „szefa” Charakteryzuje metody delegowania zadań zgodnie z kompetencjami pracowników	Wymienia minimum trzy kluczowe kompetencje nowoczesnego lidera	Test teoretyczny
	Definiuje umiejętności i kompetencje wymagane do pracy z zespołem	Test teoretyczny
	Definiuje czym jest delegowanie zadań w zespole	Test teoretyczny
	Wymienia podstawowe błędy w delegowaniu i sposoby ich przezwyciężania.	Test teoretyczny
Opisuje i stosuje zasady motywowania pracowników	Wymienia potencjalne motywatory dla członków zespołu	Test teoretyczny
	Wymienia minimum trzy sposoby motywowania pozafinansowego	Test teoretyczny
Wykorzystuje strategie komunikacyjne ułatwiające porozumiewanie się ze współpracownikami	Wymienia poznane typy błędów i blokad komunikacyjnych	Test teoretyczny
	Opisuje wybraną strategię komunikacyjną ułatwiającą porozumiewanie się ze współpracownikami	Test teoretyczny
Definiuje własny styl kierowania - Identyfikuje swoje mocne i słabe strony jako lidera	Wymienia swoje mocne strony jako lidera i wskazuje obszary do rozwoju	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

Współczesne zarządzanie nie opiera się na kontroli, lecz na umiejętności prowadzenia rozmów, które budują odpowiedzialność i współpracę. To szkolenie pokazuje, jak **kompetencje miękkie menedżera przekładają się na twarde wyniki zespołu**: skuteczne delegowanie, samodzielność pracowników, mniej napięcia w relacjach, więcej inicjatywy i jaśniejsze zasady działania.

Podczas zajęć uczestnicy uczą się **prowadzić rozmowy, które porządkują emocje i oczekiwania, stawiać granice bez agresji i poczucia winy, udzielać mikro-feedbacku, który wzmacnia i kierunkuje, oraz zadawać pytania otwierające odpowiedzialność** zamiast wyręczać pracowników.

Szkolenie ma formę intensywnego treningu.

Krótką inspiracją → praktyczne narzędzie → ćwiczenie → refleksja → plan wdrożenia. Dzięki temu wiedza **od razu przechodzi w działanie**, a uczestnicy wychodzą nie z teorii, lecz z **konkretnymi zdaniami, które mogą wypowiedzieć następnego dnia w pracy**.

To propozycja dla menedżerów i liderów, którzy chcą **mniej gasić pożarów, a więcej budować warunków**, w których ludzie sami zaczynają działać, myśleć i brać odpowiedzialność — bo **human skills są dziś kluczowym narzędziem osiągnięcia wyników**.

Dlaczego warto wziąć udział w szkoleniu:

- bo kompetencje miękkie nie są dodatkiem — są warunkiem współpracy i wyników,
- bo granice i jasność odciążają menedżera, a wzmacniają zespół,
- bo rozmowa jest najtańszym i najmocniejszym narzędziem zarządzania,
- bo mniej kontroli = więcej odpowiedzialności.

PROGRAM SZKOLENIA:

MODUŁ I. FUNDAMENT: HUMAN SKILLS = HARD RESULTS (mini-wykład, dyskusja)

- Miękkie ≠ miękkie — dlaczego te kompetencje są „twarde”
- Stare podejście vs nowe podejście: „kontrola → ciekawość”
- Kiedy kompetencje miękkie blokują wyniki, a kiedy je uwalniają

MODUŁ II. PSYCHOLOGICZNE BEZPIECZEŃSTWO — LUDZIE ODWAŻAJĄ SIĘ DZIAŁAĆ (mini-wykład, dyskusja, ćwiczenia - mini-case)

- Co to jest bezpieczeństwo psychologiczne — i czego NIE oznacza
- Zachowania menedżera, które budują / niszczą zaufanie
- 3 zdania, które otwierają przestrzeń do szczerości
- Ćwiczenie: „Warunki, w których podejmuję ryzyko”

MODUŁ III. EMPATIA OPERACYJNA: WIDZĘ → ROZUMIEM → KIERUNEK (mini-wykład, dyskusja, analiza mikro-dialogów)

- Empatia „mięka” vs empatia operacyjna
- Emocje jako informacja o potrzebie, nie problem do naprawy
- Schemat rozmowy: W → R → K (widzę → rozumiem → kierunek)
- Mini-dialogi: *pretensja / frustracja / zniechęcenie*

MODUŁ IV. KOMUNIKACJA, KTÓRA PORZĄDKUJE NAPIĘCIE (mini-wykład, dyskusja, ćwiczenia - mini-case)

- Domysły zabijają współpracę – klaryfikacja ratuje czas
- Model: Rozumienie → Doprecyzowanie → Działanie
- Zwroty klaryfikujące, które skracają dystans, nie relację
- Ćwiczenie: „z domysłów do jasności”

MODUŁ V. OCHRONA PRIORYTETÓW W ROZMOWIE: DECYDOWANIE I ODMAWIANIE BEZ KONFLIKTU (mini-wykład, dyskusja, ćwiczenia - mini-case)

- „Nie” jako narzędzie ochrony priorytetów – zamiast przeciążania zespołu
- 3 rodzaje odmowy: chroniące / priorytetyzujące / edukujące
- Formuły, które nie ranią: „Tak, pod warunkiem...” / „Nie teraz, bo...”
- Mini-case: „wszystko jest ważne” – jak wrócić do tego, co najważniejsze?

MODUŁ VI. MIKRO-FEEDBACK – 6 SEKUND, KTÓRE ZMIENIAJĄ KURS (mini-wykład, dyskusja, ćwiczenie- mikro-feedback)

- Feedback jako codzienna obecność, nie „raz w roku”
- Formuła 6-sekundowa: Za co? Skutek? Kierunek?
- Czego unikać: „ale...” jako kasowanie uznania
- Ćwiczenie: 3 mikro-feedbacki w 3 minuty

MODUŁ VII. CIEKAWOŚĆ ZAMIAST KONTROLI (mini-wykład, dyskusja, ćwiczenia - mini-case)

- Pytania, które budują odpowiedzialność
- Pytania pozorne – jak ich nie używać
- Model: „Ode mnie → od ciebie” – przesunięcie ciężaru myślenia
- Ćwiczenie: „kontrola vs ciekawość”

MODUŁ VIII. ZARZĄDZANIE ENERGIĄ ZESPOŁU (mini-wykład, dyskusja, ćwiczenia - mini-case)

- Menedżer jako regulator emocji i tempa
- 3 mikro-rytuały, które obniżają napięcie
- „Zapałki czy zasoby?” – metafora wypalenia
- Ćwiczenie: plan „energii tygodnia”

MODUŁ IX. TRUDNE ROZMOWY BEZ NAPRAWIANIA (mini-wykład, dyskusja, ćwiczenia - mini-case)

- Co zrobić, zanim odpowiesz
- 4 reakcje menedżera, które podbijają napięcie
- Jak przyjąć emocje bez utraty kierunku
- Praktyka: „Pracownik w napięciu / ja w ciekawości”

MODUŁ X. WDROŻENIE: HUMAN SKILLS → HARD RESULTS (mini-wykład, dyskusja, refleksja i plan wdrożenia)

- 10 zdań menedżera, które zmieniają kulturę zespołu
- Plan „7 dni, 7 zachowań”
- Kontrakt wdrożeniowy: „Co zrobię od jutra?”
- Meta-pytanie końcowe: „Co moje zachowanie robi z innymi?”
- Zamknięcie: „Granice tworzą przestrzeń, w której ludzie mogą rosnąć.”

MODUŁ XI. WALIDACJA - test teoretyczny jest rozdawany wszystkim uczestnikom w tym samym czasie przez Trenera a sprawdzany przez WALIDATORA

Metody pracy, które zastosujemy podczas szkolenia:

Szkolenie ma charakter praktycznego warsztatu. Pracujemy tak, żeby od razu przechodzić z teorii do działania:

- Mini-wykłady – krótkie, konkretne wprowadzenia do narzędzi i modeli.
- Analiza mikro-dialogów – praca na realistycznych fragmentach rozmów menedżera z pracownikiem.
- Ćwiczenia w parach i trójkach – symulacje rozmów, testowanie gotowych zdań i reakcji.
- Trening języka „before/after” – zamiana zdań, które gaszą odpowiedzialność, na takie, które ją budują.

- Case'y z życia uczestników – omawiamy wybrane sytuacje i ćwiczymy możliwe reakcje.
- Mikro-feedback trenera – krótkie, rzeczowe informacje zwrotne w trakcie ćwiczeń.
- Refleksja i plan wdrożenia – na końcu każdego modułu uczestnicy definiują, co konkretnie *zrobią w najbliższych rozmowach*.

Struktura zajęć:

- Praca warsztatowa 80%
- Mini wykłady 20%

Usługa jest prowadzona w trybie godzin dydaktycznych (45min). Przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi.

Więcej informacji na temat szkolenia znajduje się pod poniższym linkiem:

<https://szkolenia.avenhansen.pl/szkolenia-otwarte/Human-Skills-Hard-Results-Zarzadzanie-zespolem-w-praktyce-2026-05-21-wroclaw.html>

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 17

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 MODUŁ I. FUNDAMENT: HUMAN SKILLS = HARD RESULTS (mini-wykład, dyskusja)	Adrianna Zbińska	21-05-2026	10:00	10:30	00:30
2 z 17 MODUŁ II. PSYCHOLOGICZNE BEZPIECZEŃSTWO – LUDZIE ODWAŻAJĄ SIĘ DZIAŁAĆ (mini-wykład, dyskusja, ćwiczenia - mini-case)	Adrianna Zbińska	21-05-2026	10:30	12:00	01:30
3 z 17 Przerwa	Adrianna Zbińska	21-05-2026	12:00	12:15	00:15
4 z 17 MODUŁ III. EMPATIA OPERACYJNA: WIDZĘ → ROZUMIEM → KIERUNEK (mini-wykład, dyskusja, analiza mikro-dialogów)	Adrianna Zbińska	21-05-2026	12:15	13:30	01:15
5 z 17 Przerwa	Adrianna Zbińska	21-05-2026	13:30	14:05	00:35

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 17 MODUŁ IV. KOMUNIKACJA, KTÓRA PORZĄDKUJE NAPIĘCIE (mini-wykład, dyskusja, ćwiczenia - mini-case)	Adrianna Zbińska	21-05-2026	14:05	15:30	01:25
7 z 17 Przerwa	Adrianna Zbińska	21-05-2026	15:30	15:45	00:15
8 z 17 MODUŁ V. OCHRONA PRIORYTETÓW W ROZMOWIE: DECYDOWANIE I ODMAWIANIE BEZ KONFLIKTU (mini-wykład, dyskusja, ćwiczenia - mini-case)	Adrianna Zbińska	21-05-2026	15:45	17:00	01:15
9 z 17 MODUŁ VI. MIKRO-FEEDBACK — 6 SEKUND, KTÓRE ZMIENIAJĄ KURS (mini-wykład, dyskusja, ćwiczenie- mikro-feedback)	Adrianna Zbińska	22-05-2026	09:00	10:00	01:00
10 z 17 MODUŁ VII. CIEKAWOŚĆ ZAMIAST KONTROLI (mini-wykład, dyskusja, ćwiczenia - mini-case)	Adrianna Zbińska	22-05-2026	10:00	11:00	01:00
11 z 17 Przerwa	Adrianna Zbińska	22-05-2026	11:00	11:15	00:15
12 z 17 MODUŁ VIII. ZARZĄDZANIE ENERGIĄ ZESPOŁU (mini-wykład, dyskusja, ćwiczenia - mini-case)	Adrianna Zbińska	22-05-2026	11:15	13:00	01:45
13 z 17 Przerwa	Adrianna Zbińska	22-05-2026	13:00	13:35	00:35

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 17 MODUŁ IX. TRUDNE ROZMOWY BEZ NAPRAWIANIA (mini-wykład, dyskusja, ćwiczenia - mini-case)	Adrianna Zbińska	22-05-2026	13:35	15:00	01:25
15 z 17 MODUŁ X. WDROŻENIE: HUMAN SKILLS → HARD RESULTS (mini-wykład, dyskusja, refleksja i plan wdrożenia)	Adrianna Zbińska	22-05-2026	15:00	15:40	00:40
16 z 17 Przerwa	Adrianna Zbińska	22-05-2026	15:40	15:45	00:05
17 z 17 MODUŁ XI. Walidacja - test teoretyczny jest rozdawany wszystkim uczestnikom w tym samym czasie przez Trenera a sprawdzany przez WALIDATORA	-	22-05-2026	15:45	16:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 943,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 580,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	121,46 PLN
Koszt osobogodziny netto	98,75 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Adrianna Zbińska

Trener i praktyk. Wieloletni menedżer, kierujący zespołami i projektami. Posiada 15 letnie doświadczenie w sprzedaży i obsłudze klienta. Od 1998 roku prowadzi szkolenia biznesowe. Doświadczenie zdobywała jako: kierownik Biura Zarządu i Controllingu w firmie produkcyjnej „Hanka” S.A., dla której współtworzyła, wdrożyła system controllingu. Kolejne zajmowane stanowiska to menedżer zespołu sprzedawców i menedżer ds. szkoleń. Podczas swojej kariery zawodowej zbudowała i zarządzała zespołem, który osiągnął trzecie miejsce w Polsce za wyniki w sprzedaży w latach 2001-2002.

Wieloletni trener i wykładowca między innymi w Wyższej Szkole Menedżerskiej w Legnicy.

Ukończyła zarządzanie oraz prawo na Uniwersytecie Wrocławskim, a także studia podyplomowe pedagogiczne na Uniwersytecie Zielonogórskim.

Ukończone kursy:

- Management Skills Seminar;
- Limra International Inc. Unit Manager's Training Seminar;
- Limra International Inc.
- Szkolenie dla trenerów: Piotra Tymochowicza
- Szkolenia trenerskie (dwa poziomy) – Metaedukacja
- Szkolenia trenerskie (dwa poziomy) – Moderator Studia Pedagogiczne
- Szkolenia wewnętrzne – cyklicznie prowadzone w TU Allianz Polska SA w latach: 1999 – 2003

Posiadane certyfikaty:

- Management Skills Seminar;
- Limra International Inc. Unit Manager's Training Seminar; Limra International Inc.

Współautorka EMS - Elektronicznego Menedżera Szkoleń oraz platformy badawczej SPOT - systemów informatycznych, wspomagających zarządzanie szkoleniami i badaniami.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt szkoleniowy, certyfikat ukończenia szkolenia (przy frekwencji min 80%)

Warunki uczestnictwa

Prosimy o wypełnienie formularza zgłoszeniowego na stronie „Baza Usług Rozwojowych”.

Wypełnienie formularza zgłoszeniowego w BUR jest jednoznaczne z akceptacją regulaminu szkoleń otwartych AVENHANSEN, który jest dostępny pod linkiem:

<https://szkolenia.avenhansen.pl/regulamin-szkolen-otwartych.html>

Bezkosztowa anulacja możliwa do 8 dni przed planowanym terminem szkolenia

Informacje dodatkowe

W ramach szkolenia otwartego gwarantujemy Państwu:

- Miłą i fachową obsługę
- Profesjonalizm trenera
- Ciekawe materiały szkoleniowe
- Dyplomy ukończenia szkolenia
- Wsparcie poszkoleniowe Trenera (do miesiąca po zakończonym szkoleniu)
- Możliwość uzyskania pomocy od Trenerów poprzez profesjonalne forum szkoleniowe, stworzone specjalnie na tego rodzaju potrzeby.
- Możliwość wpływu na zakres i przebieg szkolenia akceptowalny przez wszystkich jego uczestników

Oferujemy również możliwość wymiany spostrzeżeń i wniosków z innymi uczestnikami szkolenia:

Zobacz forum: www.forum-szkolenia.pl

1 godz. szkolenia = 45 min.

Adres

ul. Jana Ewangelisty Purkyniego 10

50-156 Wrocław

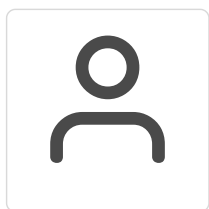
woj. dolnośląskie

Hotel***** Radisson Blu

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Katarzyna Szypowska

E-mail kszypowska@avenhansen.pl

Telefon (+48) 515 212 452