



Przygotowanie do pełnienia roli kierowniczej – szkolenie online

Numer usługi 2026/01/19/5339/3266937

1 955,70 PLN brutto
1 590,00 PLN netto
195,57 PLN brutto/h
159,00 PLN netto/h

Effect Group Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,4 / 5

521 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 10:00 h

📅 18.05.2026 do 19.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Adresatami szkolenia są pracownicy przewidziani do objęcia stanowisk kierowniczych, którzy w dotychczasowej karierze nie pełnili takich funkcji lub objęły ją niedawno.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	15-05-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	10
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 uczestników do efektywnego funkcjonowania w nowej roli zawodowej poprzez rozwój kompetencji osobistych i zespołowych, zwiększenie motywacji oraz kształtowanie proaktywnej postawy wobec pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje rolę, funkcje i kompetencje kierownicze w organizacji.	<ul style="list-style-type: none"> • Wskazuje podstawowe funkcje i role kierownika. • Rozróżnia kompetencje niezbędne w pracy kierowniczej. • Wyjaśnia oczekiwania organizacji wobec nowego lidera. 	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Planuje działania w początkowym okresie objęcia stanowiska kierowniczego.	<ul style="list-style-type: none"> • Określa cele stanowiska i zasady współpracy w dziale. • Wskazuje działania wspierające adaptację do nowej roli. • Opisuje znaczenie komunikacji w pierwszym okresie pełnienia funkcji. 	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Buduje autorytet i świadomie kształtuje relacje z zespołem.	<ul style="list-style-type: none"> • Wymienia źródła autorytetu kierownika. • Dobiera działania wzmacniające pozycję lidera. • Opisuje sposoby budowania relacji z byłymi koleżankami/kolegami z zespołu. 	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
<p>Stosuje adekwatne style interpersonalne i komunikacyjne w pracy kierowniczej.</p> <p>Zarządza zespołem poprzez delegowanie zadań i egzekwowanie realizacji.</p> <p>Motywuje siebie i innych przy wykorzystaniu narzędzi materialnych i niematerialnych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rozróżnia style interpersonalne i ich wpływ na komunikację. • Identyfikuje własne preferencje komunikacyjne. • Dobiera sposób komunikacji do odbiorcy. • Wskazuje zasady efektywnego wydawania poleceń. • Opisuje techniki delegowania zadań. • Rozpoznaje sytuacje wymagające kontroli wykonania. • Rozpoznaje preferencje motywacyjne pracowników. • Stosuje różne techniki motywowania. • Wskazuje rolę „dobrego słowa” i pozytywnej informacji zwrotnej. 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
Tworzy plan własnego rozwoju w roli kierowniczej.	<ul style="list-style-type: none"> • Określa potrzeby rozwojowe w kontekście roli kierownika. • Dobiera metody kształcenia i uczenia się. • Planuje działania rozwojowe i sposoby dzielenia się wiedzą. 	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Dzień I

Wprowadzenie – specyfika pracy kierowniczej:

- funkcje kierownika,
- role kierownicze,
- kompetencje kierownicze.

Objęcie stanowiska kierowniczego:

- sytuacja objęcia stanowiska,
- wymagania organizacyjne,
- cele stanowiska i działu,
- działania w momencie wejścia na stanowisko,
- rola komunikacji w początkowym okresie pracy,
- nowe obowiązki i przekazanie dotychczasowych.

Budowanie autorytetu kierownika:

- źródła autorytetu kierownika,
- budowanie autorytetu w momencie obejmowania stanowiska,
- ułożenie relacji z dotychczasowymi koleżankami i kolegami,
- wzmacnianie autorytetu w trakcie pracy.

Kompetencje interpersonalne w pracy kierownika:

- typy stylów interpersonalnych,
- specyfika wyróżnionych stylów,
- identyfikacja preferencji komunikacyjnych,
- komunikowanie się dopasowane do potrzeb odbiorcy.

Podsumowanie – „ja jako kierownik”.

Dzień II

Relacje z podwładnymi:

- identyfikacja preferowanego stylu kierowania,
- wydawanie poleceń,
- delegowanie zadań.

Mój dział – charakterystyka i reguły działania:

- cele mojego zespołu,
- role w moim zespole,
- relacje z innymi działami,
- zasady funkcjonowania.

Motywowanie samego siebie i innych:

- identyfikacja preferencji motywacyjnych,
- dostosowanie sposobów motywowania,
- „dobre słowo” – rola bodźców niematerialnych.

Uczenie się kierowania:

- współpraca z przełożonym,
- metody i techniki kształcenia,
- dzielenie się wiedzą i umiejętnościami,
- indywidualny plan doskonalenia.

Podsumowanie – „droga ku kierowaniu”.

Szkolenie realizowane jest zdalnie w czasie rzeczywistym (online) przy użyciu platformy Zoom.

Zajęcia prowadzone są w grupach do 16 osób, w formie interaktywnej (ćwiczenia, dyskusje, case study).

Uczestnicy uczestniczą w szkoleniu z własnych stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu.

Przerwy są wliczone w czas trwania szkolenia.

Czas trwania: 10 godzin zegarowych.

Walidacja efektów uczenia się odbywa się w formie testu teoretycznego z wynikiem wygenerowanym automatycznie, przeprowadzanego po zakończeniu szkolenia.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 11

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 Przygotowanie do pełnienia roli kierowniczej – zajęcia online	dr Piotr Pilch	18-05-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 11 Przerwa	dr Piotr Pilch	18-05-2026	10:30	10:40	00:10
3 z 11 Przygotowanie do pełnienia roli kierowniczej – zajęcia online	dr Piotr Pilch	18-05-2026	10:40	12:00	01:20
4 z 11 Przerwa	dr Piotr Pilch	18-05-2026	12:00	12:10	00:10

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 11 Przygotowanie do pełnienia roli kierowniczej – zajęcia online	dr Piotr Pilch	18-05-2026	12:10	14:00	01:50
6 z 11 Przygotowanie do pełnienia roli kierowniczej – zajęcia online	dr Piotr Pilch	19-05-2026	09:00	10:30	01:30
7 z 11 Przerwa	dr Piotr Pilch	19-05-2026	10:30	10:40	00:10
8 z 11 Przygotowanie do pełnienia roli kierowniczej – zajęcia online	dr Piotr Pilch	19-05-2026	10:40	12:00	01:20
9 z 11 Przerwa	dr Piotr Pilch	19-05-2026	12:00	12:10	00:10
10 z 11 Przygotowanie do pełnienia roli kierowniczej – zajęcia online	dr Piotr Pilch	19-05-2026	12:10	13:50	01:40
11 z 11 Walidacja	dr Piotr Pilch	19-05-2026	13:50	14:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 955,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	195,57 PLN
Koszt osobogodziny netto	159,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

dr Piotr Pilch

Doktor nauk ekonomicznych w zakresie nauk o zarządzaniu (Uniwersytet Warszawski), magister psychologii organizacji i pracy (Wydział Psychologii UW). Ekspert w tworzeniu i realizacji programów dydaktycznych dla specjalistów i kadry menedżerskiej. Specjalizuje się w zarządzaniu zasobami ludzkimi, psychologii i socjologii organizacji. Prowadzi szkolenia z budowania i zarządzania zespołami, przygotowania do roli kierowniczej, psychologicznych aspektów zarządzania zmianą.

Organizował i kierował studiami podyplomowymi w Akademii Leona Koźmińskiego (m.in. MBA dla Kadry HR), był Pełnomocnikiem Dziekana ds. kierunku Socjologia oraz kierował Centrum Doskonalenia Dydaktyki. Prelegent konferencji HR, autor artykułów specjalistycznych i naukowych.

Posiada 15-letnie doświadczenie dydaktyczne, 12-letnie naukowe oraz 10-letnią praktykę w szkoleniach pracowników. Prowadził szkolenia dla firm produkcyjnych, instytucji samorządowych oraz kadry kierowniczej. Ceni aktywne formy nauczania. Od lat współpracuje z firmą Effect Group.

Prowadził szkolenia m.in. dla: Zakłady Azotowe Puławy S.A., PGNiG, PZU, Polkomtel, Grupa Lotos, IPK Kwidzyn, NSK Bearings, ROCHE, Indykpol, Telekomunikacja Polska. Od 5 lat realizuje szkolenia dotyczące przygotowania do pełnienia roli kierowniczej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Komplet skryptów w formie elektronicznej (PDF) będą wysłane uczestnikom drogą mailową przed szkoleniem. Podczas szkolenia będzie udostępniana prezentacja.

Informacje dodatkowe

Link do szkolenia zostanie przekazany uczestnikom drogą mailową najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia szkolenia. Dane dostępne do usługi zostaną opublikowane w karcie usługi nie później niż w przeddzień rozpoczęcia szkolenia.

Warunki techniczne

Forma zdalna usługi. Szkolenie odbywa się poprzez platformę szkoleniową.

MINIMALNE WYMAGANIA TECHNICZNE:

Procesor 2-rdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany 4-rdzeniowy)

2GB pamięci RAM (zalecane 4GB)

System operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja)

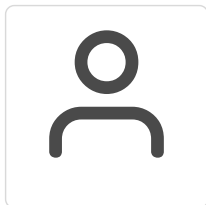
Przeglądarka internetowa Google Chrome (zalecana), Mozilla Firefox lub Safari (zaktualizowane do najnowszej wersji)

Stale łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps (zalecane 2,5 Mbps z obrazem w jakości HD)

Kamera, mikrofon i głośniki lub słuchawki.

Nie jest wymagana instalacja oprogramowania ani umiejętności informatyczne, aby dołączyć do szkolenia. Dołączenie następuje poprzez kliknięcie w indywidualny link wysłany mailem do uczestnika przed szkoleniem. Ważność linku - do zakończenia szkolenia wg. harmonogramu szkolenia.

Kontakt



Patrycja Kwaśniak

E-mail szkolenia@effectgroup.pl

Telefon (+48) 224 165 555