Możliwość dofinansowania

# Nowoczesne zarządzanie zespołem – jak być liderem najwyższej klasy?

**Numer usługi** 2026/01/23/33679/3280276

6 990,00 PLN brutto
6 990,00 PLN netto
466,00 PLN brutto/h
466,00 PLN netto/h

Master Class and More NON-PROFIT Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

4,8 / 5
186 ocen

Mikołów / stacjonarna
Usługa szkoleniowa
15 h
08.04.2026 do 10.04.2026

# Informacje podstawowe

| | |
|---|---|
| **Kategoria** | Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi |
| **Grupa docelowa usługi** | Szkolenie skierowane jest do **głównych księgowych**, **dyrektorów**, **menedżerów oraz kierowników działów finansowo-księgowych**, **właścicieli i współwłaścicieli biur rachunkowych**, a także do **pracowników działów księgowych przygotowujących się do objęcia ról liderskich i stanowisk kierowniczych**.<br><br>Uczestnikami mogą być osoby odpowiedzialne za zarządzanie zespołem, organizację pracy działu finansowo-księgowego, nadzór nad procesami księgowymi, komunikację z klientami i kontrahentami oraz podejmowanie decyzji finansowych. Szkolenie dedykowane jest zarówno osobom z doświadczeniem menedżerskim, jak i specjalistom rozwijającym kompetencje w zakresie **zarządzania, komunikacji, negocjacji i prowadzenia trudnych rozmów w obszarze finansów i księgowości**. |
| **Minimalna liczba uczestników** | 2 |
| **Maksymalna liczba uczestników** | 4 |
| **Data zakończenia rekrutacji** | 01-04-2026 |
| **Forma prowadzenia usługi** | stacjonarna |
| **Liczba godzin usługi** | 15 |
| **Podstawa uzyskania wpisu do BUR** | Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0 |

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwój kompetencji liderskich, komunikacyjnych i menedżerskich kadry zarządzającej umożliwiający skuteczne zarządzanie zespołem, budowanie autorytetu lidera oraz zwiększenie efektywności pracy zespołu. Uczestnicy poznają zasady nowoczesnego przywództwa, komunikacji, negocjacji i rozwiązywania konfliktów, nauczą się prowadzić trudne rozmowy, udzielać feedbacku, motywować zespół oraz rozwijać samoświadomość, odporność psychiczną i umiejętność zarządzania emocjami w pracy.

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

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|---|---|---|
| Wiedza<br>Wyjaśnia zasady nowoczesnego przywództwa i różnice między zarządzaniem a przywództwem.<br>Opisuje znaczenie treningu mentalnego, odporności psychicznej i samoświadomości w roli lidera.<br>Charakteryzuje metody komunikacji, negocjacji i rozwiązywania konfliktów w zespole księgowym. | Poprawne wskazanie definicji przywództwa i stylów zarządzania.<br>Wskazanie metod treningu mentalnego i technik budowania odporności psychicznej.<br>Identyfikacja właściwych strategii komunikacji, negocjacji i rozwiązywania konfliktów w scenariuszach opisowych. | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Umiejętności<br>Dobiera odpowiednie style przywództwa w zależności od sytuacji i poziomu rozwoju zespołu.<br>Stosuje strategie prowadzenia trudnych rozmów z pracownikami (np. odmowa podwyżki, dyscyplinowanie, negocjacje).<br>Analizuje własny styl komunikacji i wpływ osobowości na zespół oraz współpracowników. | Wybór właściwego sposobu działania w opisanych scenariuszach zarządzania zespołem.<br>Wskazanie kroków postępowania w trudnych rozmowach i sytuacjach konfliktowych.<br>Identyfikacja konsekwencji różnych stylów komunikacji w zespole i w relacjach biznesowych. | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Kompetencje społeczne<br>Buduje autorytet i wizerunek lidera w zespole.<br>Motywuje zespół, wzmacnia relacje i kształtuje pozytywną kulturę pracy.<br>Stosuje zasady etyki i asertywności w zarządzaniu zespołem finansowo-księgowym. | Właściwe przyporządkowanie działań motywacyjnych do scenariuszy opisowych.<br>Wskazanie strategii budowania autorytetu i relacji w zespole.<br>Identyfikacja właściwych zachowań etycznych i asertywnych w sytuacjach konfliktowych. | 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

Szkolenie trwa 15 h, tj. 3 dni po 5 godzin zegarowych (10:00–15:00)

W każdym dniu 1 przerwa kawowa 15 min uwzględniona w harmonogramie wliczona w czas realizacji szkolenia.

Godziny szkolenia są godzinami zegarowymi, 1 godzina = 60 minut

**PROGRAM SZKOLENIA:**

1. Najważniejsze wyzwania w dzisiejszym skutecznym zarządzaniu zespołem:

• Trening mentalny, samokoncept i wizja przywódcy.

• Czym jest trening mentalny i dlaczego jest ważny?

• Jak zbudować wewnętrzną siłę i odporność psychiczną?

• Wykonaj krok w głąb siebie: praca wyobrażeniowa, praca z krytykiem i wewnętrznym dzieckiem.

2. Samoświadomość zarządzającego zespołem jako lidera:

• Jakie mam doświadczenia jako lider? – czyli doświadczenia jako budowanie mocnych stron liderskich.

• Jakim jestem liderem i jakie mam wartości? – autodiagnoza zasobów i obszarów do pracy.

• Jak moja osobowość wpływa na ludzi, którymi kieruje i na całą firmę?

• Mój styl komunikacji w biznesie – test.

• Jak mój styl komunikacji wpływania na budowanie relacji z zespołem, zarządem, inwestorami, parterami biznesowymi.

• Jak dogadywać z ludźmi o innych stylach komunikacyjnych niż ja sam?

3. Stań na czele zespołu – przywództwo i zarządzanie zespołem:

• Czym charakteryzuje się nowoczesne przywództwo?

• Przywództwo wg Johna Maxwella,

• Cechy nowoczesnego lidera.

• Różnica pomiędzy zarządzaniem a przywództwem – jak stać się liderem w zespole?

4. Lider jako coach i mentor. Co to oznacza w praktyce?

• Jakie są narzędzia szefa?

• Twoje główne wartości, czyli misja.

• Jak ważne jest docenianie?

• Wprowadzanie sankcji.

• Istotność asertywnej odmowy.

5. Rodzaje konfliktów i najlepsze metody ich rozwiązywania:

• Zmiany – jak je umiejętnie wprowadzać?

• Negocjacje nastawione na współpracę jako najwyższy poziom negocjacji.

6. Wykorzystaj język! Komunikacja w zespole:

• Podstawy komunikacji:

• Jak mówić, żeby Cię słuchano?

• Jak słuchać, żeby do Ciebie mówiono?

• Perswazja i znaczenie słów, jakich używamy.

• Zagadnienie prezentacji oraz autoprezentacji.

• Marka osobista lidera i jak ją stworzyć.

• 100% skuteczności: motywacja w zespole.

7. Budowanie swojego autorytetu:

• Co buduje autorytet?

• Wizerunek i kompetencje przywódcy.

• Sztuka prowadzenia rozmowy dyscyplinującej.

• Feedback w trudnych sytuacjach.

• Rozmowa motywująca.

• Zasady wykorzystywania poszczególnych stylów przywódczych w zależności od sytuacji biznesowej, perspektywy czasowej oraz poziomu rozwoju pracowników i zespołu.

8. Misja lidera i misja jego zespołu – podstawowe zasady:

• Kontynuuj niezależnie od tego, co mówią, robią lub myślą inni!

• Dlaczego inni próbują odwieść Cię od Twoich planów?

• Sposoby obrony własnych celów, działań i decyzji.

• Jak nie ulegać cudzym manipulacjom?

• Jak przejąć kontrolę nad własnym zespołem?

• Rezultaty, które uzyskujesz, powiedzą Ci prawdę…

• Jak sprawić, by nowa osoba w zespole stała się jego integralną częścią?

9. Wizerunek Lidera 3.0:

• Weź życie we własne ręce – dyscyplina i nawyki.

• Skuteczne uwalnianie emocji i praca z energią:

• Pętla nawyku – jak się z niej wyzwolić?

• Jak wypracować w sobie dobre nawyki?

• Emocjonalny detoks, czyli jak przywódca dba o swoją mentalną równowagę.

• Jak radzić sobie z wypaleniem zawodowym?

• Jak zarządzać swoimi emocjami i stresem – skuteczne narzędzia.

10. Trudne rozmowy z pracownikami – zwalnianie, brak podwyżek, odmowy, narzekanie pracowników.

11. Podsumowanie. Sukces lidera =sukces zespołu.

12. Na koniec szkolenia zostanie przeprowadzona weryfikacja efektów uczenia się - walidacja metodą: test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie.

## Warunki ukończenia szkolenia

Ukończenie szkolenia wymaga spełnienia następujących warunków:

1. **Osiągnięcie minimalnego poziomu frekwencji** na usługach rozwojowych wynoszącego co najmniej 80%.
2. **Zaliczenie walidacji wiedzy i umiejętności** określonych w efektach uczenia się, realizowanej w formie **testu teoretycznego z automatycznie generowanym wynikiem**, przy czym **warunkiem zaliczenia jest uzyskanie co najmniej 80% poprawnych odpowiedzi**.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 z 15 Moduł 1.Najważniejsze wyzwania w dzisiejszym skutecznym zarządzaniu zespołem | ANNA GĄSIOROWSKA | 08-04-2026 | 10:00 | 11:15 | 01:15 |
| 2 z 15 Moduł 2.Samoświadomość zarządzającego zespołem jako lidera | ANNA GĄSIOROWSKA | 08-04-2026 | 11:15 | 12:25 | 01:10 |
| 3 z 15 Przerwa kawowa | ANNA GĄSIOROWSKA | 08-04-2026 | 12:25 | 12:40 | 00:15 |
| 4 z 15 Moduł 3.Stań na czele zespołu – przywództwo i zarządzanie zespołem | ANNA GĄSIOROWSKA | 08-04-2026 | 12:40 | 13:50 | 01:10 |
| 5 z 15 Moduł 4. Lider jako coach i mentor. Co to oznacza w praktyce? | ANNA GĄSIOROWSKA | 08-04-2026 | 13:50 | 15:00 | 01:10 |

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 z 15 Moduł 5. Rodzaje konfliktów i najlepsze metody ich rozwiązywania: | ANNA GĄSIOROWSKA | 09-04-2026 | 10:00 | 10:40 | 00:40 |
| 7 z 15 Moduł 6. Wykorzystaj język! Komunikacja w zespole | ANNA GĄSIOROWSKA | 09-04-2026 | 10:40 | 11:55 | 01:15 |
| 8 z 15 Przerwa kawowa | ANNA GĄSIOROWSKA | 09-04-2026 | 11:55 | 12:10 | 00:15 |
| 9 z 15 Moduł 7. Budowanie swojego autorytetu | ANNA GĄSIOROWSKA | 09-04-2026 | 12:10 | 13:30 | 01:20 |
| 10 z 15 Moduł 8. Misja lidera i misja jego zespołu – podstawowe zasady | ANNA GĄSIOROWSKA | 09-04-2026 | 13:30 | 15:00 | 01:30 |
| 11 z 15 Moduł 9. Wizerunek Lidera 3.0 | ANNA GĄSIOROWSKA | 10-04-2026 | 10:00 | 12:00 | 02:00 |
| 12 z 15 Przerwa kawowa | ANNA GĄSIOROWSKA | 10-04-2026 | 12:00 | 12:15 | 00:15 |
| 13 z 15 Moduł 10. Trudne rozmowy z pracownikami – zwalnianie, brak podwyżek, odmowy, narzekanie pracowników. | ANNA GĄSIOROWSKA | 10-04-2026 | 12:15 | 14:00 | 01:45 |
| 14 z 15 Moduł 11. Podsumowanie. Sukces lidera =sukces zespołu. | ANNA GĄSIOROWSKA | 10-04-2026 | 14:00 | 14:30 | 00:30 |

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|---|---|---|---|---|
| 15 z 15 Walidacja-test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie | ANNA GĄSIOROWSKA | 10-04-2026 | 14:30 | 15:00 | 00:30 |

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|---|---|
| **Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto** | 6 990,00 PLN |
| **Koszt przypadający na 1 uczestnika netto** | 6 990,00 PLN |
| **Koszt osobogodziny brutto** | 466,00 PLN |
| **Koszt osobogodziny netto** | 466,00 PLN |

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

## ANNA GĄSIOROWSKA

Trener, mentor i praktyk biznesu z ponad 30-letnim doświadczeniem w zarządzaniu, windykacji oraz negocjacjach. Specjalizuje się w obszarach: zarządzanie należnościami, komunikacja biznesowa, negocjacje, obsługa trudnych rozmów oraz budowanie relacji w środowisku pracy.
Posiada wieloletnie doświadczenie na stanowiskach kierowniczych i dyrektorskich. W wieku 24 lat objęła funkcję Dyrektora ds. Windykacji i Kontroli Kredytowej oraz Prokurenta. Odpowiadała za zarządzanie należnościami 16 spółek Grupy Kronospan w Polsce, a także za koordynację pracy działów grupy w Europie Zachodniej i Wschodniej.
Od wielu lat realizuje działania szkoleniowe i doradcze dla przedsiębiorstw, właścicieli firm, kadry zarządzającej, działów księgowych, zespołów sprzedażowych oraz pracowników operacyjnych. Prowadzi szkolenia z zakresu etycznego odzyskiwania należności, skutecznych negocjacji, komunikacji interpersonalnej, zarządzania emocjami w sytuacjach trudnych oraz rozwiązywania konfliktów w organizacji.
W pracy szkoleniowej kładzie nacisk na praktyczne zastosowanie wiedzy, rozwój kompetencji miękkich oraz wzmacnianie efektywności zespołów. Uczy prowadzenia rozmów z klientami i współpracownikami w sposób profesjonalny, oparty na faktach, z zachowaniem zasad etyki i odpowiedzialności biznesowej.
Posiada doświadczenie trenerskie oraz kompetencje w obszarze coachingu, treningu mentalnego, psychologii. Trener posiada doświadczenie zawodowe zdobyte w okresie ostatnich 5 lat

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane będą autorskie materiały dydaktyczne w formie prezentacji przygotowane przez wykładowcę, które będą wyświetlane **na ekranie uczestnikom w celu ułatwienia przyswajania treści szkoleniowych i wspierania aktywnego udziału w zajęciach.**

## Informacje dodatkowe

Usługa jest zwolniona z VAT na podstawie art.113 ustawy o VAT.

Podstawa prawna zwolnienia usługi z VAT: USTAWA o podatku od towarów i usług, Art. 113. [Zwolnienia podmiotowe]

1. Zwalnia się od podatku sprzedaż dokonywaną przez podatników, u których wartość sprzedaży nie przekroczyła łącznie w poprzednim roku podatkowym kwoty 200 000 zł. Do wartości sprzedaży nie wlicza się kwoty podatku.

# Adres

ul. Skośna 2
43-190 Mikołów
woj. śląskie

Szkolenie będzie prowadzone w klimatyzowanej przestronnej sali wyposażonej w nowoczesny sprzęt audiowizualny(projektor w salce), z dostępem do internetu oraz dostępem do aneksu kuchennego. Przy budynku jest dostępny wewnętrzny parking.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

# Kontakt


MONIKA NOWAK

**E-mail** office@masterclassandmore.com
**Telefon** (+48) 696 022 616