



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

📅 15.04.2026 do 17.04.2026

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**.

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

08-04-2026

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 liderek, komunikacyjnych i menedżerskich kadry zarządzającej umożliwiające 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 Wyjaśnia zasady nowoczesnego przywództwa i różnice między zarządzaniem a przywództwem. Opisuje znaczenie treningu mentalnego, odporności psychicznej i samoświadomości w roli lidera. Charakteryzuje metody komunikacji, negocjacji i rozwiązywania konfliktów w zespole księgowym.	Poprawne wskazanie definicji przywództwa i stylów zarządzania. Wskazanie metod treningu mentalnego i technik budowania odporności psychicznej. Identyfikacja właściwych strategii komunikacji, negocjacji i rozwiązywania konfliktów w scenariuszach opisowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Umiejętności Dobiera odpowiednie style przywództwa w zależności od sytuacji i poziomu rozwoju zespołu. Stosuje strategie prowadzenia trudnych rozmów z pracownikami (np. odmowa podwyżki, dyscyplinowanie, negocjacje). Analizuje własny styl komunikacji i wpływ osobowości na zespół oraz współpracowników.	Wybór właściwego sposobu działania w opisanych scenariuszach zarządzania zespołem. Wskazanie kroków postępowania w trudnych rozmowach i sytuacjach konfliktowych. Identyfikacja konsekwencji różnych stylów komunikacji w zespole i w relacjach biznesowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Kompetencje społeczne Buduje autorytet i wizerunek lidera w zespole. Motywuje zespół, wzmacnia relacje i kształtuje pozytywną kulturę pracy. Stosuje zasady etyki i asertywności w zarządzaniu zespołem finansowo-księgowym.	Właściwe przyporządkowanie działań motywacyjnych do scenariuszy opisowych. Wskazanie strategii budowania autorytetu i relacji w zespole. 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, samokoncepcja i wizja przywódcy.
- Czym jest trening mentalny i dlaczego jest ważny?
- Jak zbudować wewnętrzną siłę i odporność psychiczną?
- Wykonaj krok w głąb siebie: praca wyobraźniowa, praca z krytykiem i wewnętrznym dzieckiem.

2. Samoświadomość zarządzającego zespołem jako lidera:

- Jakie mam doświadczenia jako lider? – czyli doświadczenia jako budowanie mocnych stron liderkich.
- 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 wpływa na budowanie relacji z zespołem, zarządem, inwestorami, partnerami 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	15-04-2026	10:00	11:15	01:15
2 z 15 Moduł 2. Samoświadomość zarządzającego zespołem jako lidera	ANNA GĄSIOROWSKA	15-04-2026	11:15	12:25	01:10
3 z 15 Przerwa kawowa	ANNA GĄSIOROWSKA	15-04-2026	12:25	12:40	00:15
4 z 15 Moduł 3. Stań na czele zespołu – przywództwo i zarządzanie zespołem	ANNA GĄSIOROWSKA	15-04-2026	12:40	13:50	01:10
5 z 15 Moduł 4. Lider jako coach i mentor. Co to oznacza w praktyce?	ANNA GĄSIOROWSKA	15-04-2026	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 GAŚSIOROWSKA	16-04-2026	10:00	10:40	00:40
7 z 15 Moduł 6. Wykorzystaj język! Komunikacja w zespole	ANNA GAŚSIOROWSKA	16-04-2026	10:40	11:55	01:15
8 z 15 Przerwa kawowa	ANNA GAŚSIOROWSKA	16-04-2026	11:55	12:10	00:15
9 z 15 Moduł 7. Budowanie swojego autorytetu	ANNA GAŚSIOROWSKA	16-04-2026	12:10	13:30	01:20
10 z 15 Moduł 8. Misja lidera i misja jego zespołu – podstawowe zasady	ANNA GAŚSIOROWSKA	16-04-2026	13:30	15:00	01:30
11 z 15 Moduł 9. Wizerunek Lidera 3.0	ANNA GAŚSIOROWSKA	17-04-2026	10:00	12:00	02:00
12 z 15 Przerwa kawowa	ANNA GAŚSIOROWSKA	17-04-2026	12:00	12:15	00:15
13 z 15 Moduł 10. Trudne rozmowy z pracownikami – zwalnianie, brak podwyżek, odmowy, narzekanie pracowników.	ANNA GAŚSIOROWSKA	17-04-2026	12:15	14:00	01:45
14 z 15 Moduł 11. Podsumowanie. Sukces lidera = sukces zespołu.	ANNA GAŚSIOROWSKA	17-04-2026	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	17-04-2026	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