

CHARLES & CO | GLOW
AKADEMIA SZKOLENIOWA

Piano Julia Nowak

★★★★★ 4,8 / 5

325 ocen

„Miękkie Kompetencje Menedżerskie w Praktyce”

Numer usługi 2026/01/26/141354/3283680

📍 Toruń / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 21.03.2026 do 22.03.2026

1 600,00 PLN brutto

1 600,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój
Grupa docelowa usługi	Szkolenie od podstaw jest skierowane do: • Menedżerów średniego i wyższego szczebla, którzy chcą rozwijać swoje kompetencje interpersonalne i przywódcze w codziennej pracy. • Kierowników zespołów i liderów projektów, którzy pragną skuteczniej motywować, komunikować i zarządzać ludźmi. • Osób aspirujących do roli menedżera, które chcą zdobyć praktyczne umiejętności w zakresie komunikacji, przywództwa i zarządzania zespołem. • Pracowników działów HR lub szkoleń, którzy chcą wspierać rozwój kompetencji miękkich w organizacji. Jest to usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	18-03-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do skutecznego zarządzania zespołem poprzez rozwój miękkich kompetencji menedżerskich, takich jak komunikacja, motywowanie, przywództwo i rozwiązywanie konfliktów. Uczestnicy nauczą się praktycznych technik budowania relacji, efektywnego wpływu na zespół oraz wspierania jego zaangażowania i produktywności w codziennej pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozumie zasady skutecznej komunikacji, znaczenie feedbacku oraz elementy inteligencji emocjonalnej w zarządzaniu zespołem.	Uczestnik odpowiada na pytania teoretyczne i identyfikuje style komunikacji w analizie przypadków i symulacjach.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik potrafi rozpoznawać emocje własne i zespołu oraz stosować empatię i techniki panowania nad stresem.	Uczestnik uczestniczy w scenkach trudnych rozmów i analizuje własne reakcje emocjonalne.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik potrafi motywować zespół, stosując odpowiednie narzędzia, nagrody i wyzwania, oraz rozumie różnice między motywacją wewnętrzną a zewnętrzną.	Uczestnik wykonuje case study i mini-symulację coachingu pracownika.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik potrafi dostosować styl przywództwa do sytuacji, budować autorytet, zaufanie i pozytywną kulturę organizacyjną.	Uczestnik uczestniczy w case study i mini-symulacji prowadzenia spotkania zespołowego, wykazując skuteczność przywództwa.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

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 2 dniowe zawierające 16 godzin zegarowych szkolenia oraz 30 min. przerwę (przerwa nie wchodzi w czas trwania szkolenia). Harmonogram zawiera szczegółowy opis prowadzonych etapów szkolenia rozpisanych w godzinach zegarowych.

Grupa - max. 16 osoby.

Liczba stanowisk - 16, w których skład wchodzi takie elementy jak:

- materiały szkoleniowe,
- biurko,
- krzesło.

DZIEŃ I

08.00 - 09.00

Komunikacja i Inteligencja Emocjonalna

Teoria:

- Elementy skutecznej komunikacji: werbalna, niewerbalna, słuchanie
- Feedback: dawanie i przyjmowanie informacji zwrotnej
- Jasne formułowanie oczekiwań

Ćwiczenia:

- Symulacje rozmów feedbackowych
- Analiza stylów komunikacji zespołu

09.00 - 11.00

Inteligencja emocjonalna i samoświadomość

- Rozpoznawanie emocji własnych i zespołu
- Empatia i jej rola w zarządzaniu
- Panowanie nad stresem i emocjami

Ćwiczenia:

- Analiza własnych reakcji emocjonalnych w trudnych sytuacjach
- Scenki z trudnymi rozmowami

11.00 - 14.00

Budowanie zespołu i motywowanie

- Role w zespole i style pracy
- Motywowanie zespołu: nagrody, uznanie, wyzwania
- Różnice między motywacją wewnętrzną a zewnętrzną

Ćwiczenia:

- Case study: poprawa motywacji w zespole
- Mini-symulacja coachingu pracownika

14.00 - 14.30

PRZERWA NA LUNCH (przerwa nie wchodzi w czas trwania szkolenia)

14.30-16.00

Rozwiązywanie konfliktów w zespole

- Źródła konfliktów i style reagowania
- Mediacja i negocjacje w zespole
- Techniki konstruktywnej rozmowy

Ćwiczenia:

- Scenki konfliktowe w zespole
- Praktyczne ćwiczenie mediacji

16.00 - 16.30

Podsumowanie dnia

- Kluczowe wnioski z pierwszego dnia
- Miękkie Kompetencje Menedżerskie w Praktyce

DZIEŃ II

08.00 - 10.00

Rozwiązywanie konfliktów w zespole

- Źródła konfliktów i style reagowania
- Mediacja i negocjacje w zespole
- Techniki konstruktywnej rozmowy

Ćwiczenia:

- Scenki konfliktowe w zespole
- Praktyczne ćwiczenie mediacji

10.00 - 12.00

Przywództwo w praktyce

- Różne style przywództwa (autorytarny, demokratyczny, coachingowy)
- Budowanie autorytetu i zaufania
- Wpływ menedżera na kulturę organizacyjną

Ćwiczenia:

- Case study: dostosowanie stylu przywództwa do sytuacji
- Mini-symulacja prowadzenia spotkania zespołowego

12.00- 12.30

PRZERWA NA LUNCH (przerwa nie wchodzi w czas trwania szkolenia)

12.30 - 14.30

Negocjacje i komunikacja trudnych decyzji

- Przygotowanie do negocjacji wewnętrznych i zewnętrznych
- Zarządzanie trudnymi decyzjami i komunikacja zmian
- Przekonywanie, argumentowanie, kompromis

Ćwiczenia:

- Symulacje negocjacyjne
- Praktyka komunikowania trudnych decyzji

14.30 - 16.00

Rozwój kompetencji i zarządzanie sobą

- Autorefleksja i plan rozwoju miękkich kompetencji
- Priorytety i zarządzanie energią
- Odporność na stres i wypalenie
- Podsumowanie i plan wdrożenia

Ćwiczenia:

- Indywidualny plan rozwoju kompetencji menedżerskich

16.00 - 16.30

Podsumowanie dnia

- Sesja pytań i odpowiedzi oraz omawianie napotkanych problemów.
- Ocena samodzielnej pracy kursanta - walidacja.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 12

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 12 Komunikacja i Inteligencja Emocjonalna	Maciej Nawracki	21-03-2026	08:00	09:00	01:00
2 z 12 Inteligencja emocjonalna i samoświadomość	Maciej Nawracki	21-03-2026	09:00	11:00	02:00
3 z 12 Budowanie zespołu i motywowanie	Maciej Nawracki	21-03-2026	11:00	14:00	03:00
4 z 12 PRZERWA NA LUNCH (przerwa nie wchodzi w czas trwania szkolenia)	Maciej Nawracki	21-03-2026	14:00	14:30	00:30
5 z 12 Rozwiązywanie konfliktów w zespole	Maciej Nawracki	21-03-2026	14:30	16:00	01:30
6 z 12 Podsumowanie dnia	Maciej Nawracki	21-03-2026	16:00	16:30	00:30
7 z 12 Rozwiązywanie konfliktów w zespole	Maciej Nawracki	22-03-2026	08:00	10:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 12 Przywództwo w praktyce	Maciej Nawracki	22-03-2026	10:00	12:00	02:00
9 z 12 PRZERWA NA LUNCH (przerwa nie wchodzi w czas trwania szkolenia)	Maciej Nawracki	22-03-2026	12:00	12:30	00:30
10 z 12 Negocjacje i komunikacja trudnych decyzji	Maciej Nawracki	22-03-2026	12:30	14:30	02:00
11 z 12 Rozwój kompetencji i zarządzanie sobą	Maciej Nawracki	22-03-2026	14:30	16:00	01:30
12 z 12 Ocena samodzielnej pracy kursanta - walidacja.	-	22-03-2026	16:00	16:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 600,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1
Maciej Nawracki



Maciej Nawracki od 10 lat zajmuje się sprzedażą, obsługą klienta oraz prowadzeniem szkoleń biznesowych. Specjalizuje się w technikach sprzedaży, negocjacjach, budowaniu relacji z klientami oraz rozwoju kompetencji sprzedażowych. Posiada praktyczne doświadczenie w pracy z małymi i średnimi firmami oraz branżą usługową, wspierając przedsiębiorców w zwiększaniu skuteczności sprzedaży i lojalności klientów. Nadal aktywnie pracuje w sprzedaży, łącząc praktykę biznesową z prowadzeniem szkoleń. Regularnie uczestniczy w kursach i szkoleniach doskonalących kompetencje trenerskie i sprzedażowe, dzięki czemu jego szkolenia łączą teorię z praktyką.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt szkoleniowy

Adres

ul. Żwirki i Wigury 75A
87-100 Toruń
woj. kujawsko-pomorskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Patrycja Małek

E-mail patryciamalek35@gmail.com

Telefon (+48) 690 207 599