



## Coaching dla początkujących - inspirujące warsztaty praktyczne dla kadry zarządzającej. Wykorzystaj coaching w pracy z ludźmi i buduj swój autorytet w zespole. Certyfikowane szkolenie

2 078,70 PLN brutto  
1 690,00 PLN netto  
173,23 PLN brutto/h  
140,83 PLN netto/h

Centrum Organizacji Szkoleń i

Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5  
3 129 ocen

Numer usługi 2026/01/28/8282/3289522

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 12:00 h
- 📅 08.03.2027 do 09.03.2027

## Informacje podstawowe

|  |   |
|--|---|
| <b>Kategoria</b>                       | Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi  |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | Szkolenie przeznaczone jest przede wszystkim dla menedżerów, superwizorów i liderów zespołów w organizacjach, przedsiębiorstwach, którzy pragną wdrożyć lub udoskonalić coaching jako preferowany styl zarządzania i rozwoju pracowników. |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 2   |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 15  |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 07-03-2027  |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | zdalna w czasie rzeczywistym  |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 12  |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Znak Jakości TGLS Quality Alliance  |

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji z zakresu nowych umiejętności coachingowych a także zwiększenia skuteczności i efektywności działań uczestników jako menedżerów.

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

| Efekty uczenia się  | Kryteria weryfikacji   | Metoda walidacji   |
|---|--|--|
| <p><b>Wiedza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Określa założenia coachingu oraz jego cele</li> <li>- Analizuje czynniki wpływające na skuteczność coachingu</li> <li>- Analizuje rolę i zadania coacha</li> <li>- Interpretuje zależności między przywództwem a coachingiem</li> <li>- Omawia modele i metody coachingowe stosowane w organizacji</li> </ul>   | <p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prawidłowo wymienia kluczowe elementy procesu coachingowego,</li> <li>- wyjaśnia obowiązki i granice zawodowe coacha</li> <li>- przedstawia różnice między stylem zarządzania dyrektywnym a coachingowym,</li> <li>- opisuje elementy tworzące środowisko wspierające coaching,</li> <li>- interpretuje sytuacje problemowe w kontekście procesów coachingowych</li> </ul> | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> |
| <p><b>Umiejętności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tworzy skuteczną autoprezentację w kontekście zarządzania</li> <li>- Prowadzi rozmowę coachingową z wykorzystaniem adekwatnych metod</li> <li>- Omawia i diagnozuje potrzeby pracownika</li> <li>- Analizuje i dobiera styl zarządzania oraz styl coachingowi</li> <li>- Tworzy warunki sprzyjające coachingowi w miejscu pracy</li> </ul>     | <p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prezentuje postawę otwartości i gotowości do współpracy</li> <li>- stosuje pytania otwarte, pogłębiające i parafrazę</li> <li>- identyfikuje motywatory i bariery rozwojowe,</li> <li>- ocenia sytuację i dobiera styl do poziomu rozwoju pracownika,</li> </ul>   | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> |
| <p><b>Kompetencje społeczne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem</li> <li>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,</li> <li>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.</li> </ul> | <p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia</li> <li>- reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych</li> </ul>   | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> |

## 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 2 dni (łącznie 12h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.00-15.00 każdego dnia według harmonogramu:

### Dzień I

Godz.09:00-09.10 - PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz.09:10-10.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

1.Autoprezentacja uczestników - wymiana doświadczeń w zakresie zarządzania.

2.Szczegółowe zapoznanie uczestników z istotą i korzyściami coachingu.

Godz.10:30-10.45 - przerwa

Godz.10.45-12.00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

3.Ja jako coach - odkrycie własnego potencjału.

4.Zadania coacha.

Godz.12.00-12.20 - przerwa

Godz.12:20-13.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

5.Metody pracy coacha.

6.Coaching w moim miejscu pracy.

7.Przywódcztwo a coaching.

Godz.13.30-13.45 - przerwa

Godz.13.45-15.00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

8.Coaching menedżerski - poziomy skutecznego coachingu.

9.Coaching w kontekście organizacyjnym.

### Dzień II

Godz.09:00-10.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

10.Model zaufania i tworzenia momentów sprzyjających coachingowi.

11.Styl zarządzania.

Godz.10:30-10.45 - przerwa

Godz.10.45-12.00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

12Typologia pracowników - przekonania, postawy.

13.Motywacja - z perspektywy pracownika i przełożonego.

Godz.12.00-12.20 - przerwa

Godz.12:20-13.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

14. Metody efektywnej rozmowy coachingowej.

15. Kształcenie umiejętności coachingowych.

Godz. 13.30-13.45 - przerwa

Godz. 13.45-14.40 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

16. Określenie własnego stylu.

17. Analiza sytuacji-powody słabej skuteczności coachingu, diagnozowanie problemów.

18. Podsumowanie szkolenia - dyskusja.

Godz. 14.40 - 14:50 – POST TEST walidacja usługi

Godz. 14:50 - 15:00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 12-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie dydaktycznej (45min.)

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 17

| Przedmiot / temat   | Prowadzący     | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 17</b> PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem                                 | -              | 08-03-2027            | 09:00               | 09:10               | 00:10         |
| <b>2 z 17</b> Autoprezentacja uczestników - wymiana doświadczeń w zakresie zarządzania. | Karolina Szłom | 08-03-2027            | 09:10               | 10:30               | 01:20         |
| <b>3 z 17</b> Przerwa   | Karolina Szłom | 08-03-2027            | 10:30               | 10:45               | 00:15         |
| <b>4 z 17</b> Ja jako coach - odkrycie własnego potencjału.                             | Karolina Szłom | 08-03-2027            | 10:45               | 12:00               | 01:15         |
| <b>5 z 17</b> Przerwa   | Karolina Szłom | 08-03-2027            | 12:00               | 12:20               | 00:20         |
| <b>6 z 17</b> Metody pracy coacha.  | Karolina Szłom | 08-03-2027            | 12:20               | 13:30               | 01:10         |
| <b>7 z 17</b> Przerwa   | Karolina Szłom | 08-03-2027            | 13:30               | 13:45               | 00:15         |

| Przedmiot / temat   | Prowadzący     | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 8 z 17 Coaching menedżerski - poziomy skuteczny coaching.             | Karolina Szłom | 08-03-2027            | 13:45               | 15:00               | 01:15         |
| 9 z 17 Model zaufania i tworzenia momentów sprzyjających coachingowi. | Karolina Szłom | 09-03-2027            | 09:00               | 10:30               | 01:30         |
| 10 z 17 Przerwa   | Karolina Szłom | 09-03-2027            | 10:30               | 10:45               | 00:15         |
| 11 z 17 Typologia pracowników - przekonania, postawy.                 | Karolina Szłom | 09-03-2027            | 10:45               | 12:00               | 01:15         |
| 12 z 17 Przerwa   | Karolina Szłom | 09-03-2027            | 12:00               | 12:20               | 00:20         |
| 13 z 17 Metody efektywnej rozmowy coachingowej.                       | Karolina Szłom | 09-03-2027            | 12:20               | 13:30               | 01:10         |
| 14 z 17 Przerwa   | Karolina Szłom | 09-03-2027            | 13:30               | 13:45               | 00:15         |
| 15 z 17 Określenie własnego stylu                                     | Karolina Szłom | 09-03-2027            | 13:45               | 14:40               | 00:55         |
| 16 z 17 POST TEST walidacja usługi                                    | -              | 09-03-2027            | 14:40               | 14:50               | 00:10         |
| 17 z 17 Podsumowanie i zakończenie szkolenia                          | Karolina Szłom | 09-03-2027            | 14:50               | 15:00               | 00:10         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|-------------|------|
|             |      |

|   |              |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 2 078,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 690,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 173,23 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 140,83 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Karolina Szlom

Ekspertka z ponad ośmioletnim doświadczeniem w zarządzaniu zespołami, projektami i transformacją organizacyjną w międzynarodowej spółce multienergetycznej. Specjalizuje się w komunikacji międzypokoleniowej, zarządzaniu zmianą, optymalizacji procesów biznesowych oraz Customer Experience. Łączy wiedzę inżynierską i menedżerską z praktyką pracy z zespołami zdalnymi i rozproszonymi. Od lat wspiera liderów i organizacje w dostosowywaniu stylu zarządzania do potrzeb różnych pokoleń, budowaniu efektywnej współpracy oraz wdrażaniu innowacyjnych rozwiązań. Absolwentka prestiżowych programów rozwojowych, m.in. "Innovative management methods" Nyenrode Business Universiteit, Akademii Liderów Henryki Bochniarz czy mentoringu „Energia Kobiet”. Absolwentka MBA „Energetyka” oraz słuchaczka MBA „Transformacja Energetyczna i Cyfrowa”.

Łączy praktykę biznesową i wiedzę techniczną z kompetencjami miękkimi, co pozwala jej skutecznie wspierać liderów w budowaniu nowoczesnych i odpornych na zmiany organizacji. Jej atutem jest umiejętność łączenia perspektywy menedżerskiej i pracowniczej, co sprawia, że uczestnicy jej szkoleń otrzymują zarówno praktyczne narzędzia, jak i inspirację do rozwoju osobistego. Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w okresie 5 lat wstecz od daty rozpoczęcia szkolenia.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

### Warunki uczestnictwa

#### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie z podatku VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity DzU. 2025 poz. 832).

- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.
- Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników będzie rejestrowany. Uczestnik zobowiązany jest do posiadania i używania sprawnej kamerki internetowej.

## Informacje dodatkowe

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony hotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Warunki techniczne

### Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

### Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060