



Szkolenie: Efektywne zarządzanie zespołem – Od roli menedżera do roli lidera, który rozwija ludzi i dowozi wyniki

Numer usługi 2026/02/11/200016/3327233

2 000,00 PLN brutto
2 000,00 PLN netto
125,00 PLN brutto/h
125,00 PLN netto/h
136,25 PLN cena rynkowa ⓘ

MEETING ANETA
ROPEK

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 09.07.2026 do 10.07.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Program szczególnie polecany jest dla:

- Nowych menedżerów i kierowników, którzy niedawno objęli stanowisko zarządcze
- Menedżerów średniego szczebla, którzy chcą zwiększyć zaangażowanie pracowników
- Liderów zespołów projektowych i specjalistycznych, którzy awansowali z roli eksperta
- Dyrektorów i kierowników działów, którzy chcą uporządkować standardy zarządzania w zespole,

Szkolenie sprawdzi się zarówno w zespołach sprzedażowych, projektowych, produkcyjnych, jak i w działach specjalistycznych oraz administracji.

Minimalna liczba uczestników

7

Maksymalna liczba uczestników

12

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

16

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

Celem usługi szkoleniowej jest rozwinięcie u uczestników umiejętności samodzielnego i skutecznego zarządzania zespołem poprzez delegowanie zadań, prowadzenie rozmów w coachingowym stylu kierowania, udzielanie konstruktywnej informacji zwrotnej oraz budowanie efektywnej komunikacji i autorytetu lidera w zróżnicowanych sytuacjach organizacyjnych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Identyfikuje różnice między zarządzaniem a przewodzeniem oraz czynniki budujące autorytet lidera	Wyjaśnia różnice między rolą lidera a rolą managera	Wywiad swobodny
	Charakteryzuje działania wzmacniające autorytet i komunikację lidera w zespole	Wywiad swobodny
Analizuje poziom dojrzałości pracowników i dobiera adekwatny styl zarządzania sytuacyjnego	Diagnostuje poziom gotowości pracownika na podstawie przykładów	Analiza dowodów i deklaracji
	Dobiera styl zarządzania zgodnie z modelem Blancharda	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Analiza dowodów i deklaracji
Stosuje zasady skutecznego delegowania zadań w zależności od etapu rozwoju pracownika	Określa zakres zadań możliwych do delegowania i tych, których delegować nie należy	Analiza dowodów i deklaracji
	Przeprowadza proces delegowania wraz z potwierdzeniem odbioru i monitorowaniem realizacji	Analiza dowodów i deklaracji
Wdraża coachingowy styl zarządzania w rozmowach rozwojowych z pracownikami	Prowadzi rozmowę rozwojową z wykorzystaniem modelu GROW	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Analiza dowodów i deklaracji
	Dobiera narzędzia coachingowe adekwatne do potrzeb pracownika	Analiza dowodów i deklaracji
Stosuje zasady konstruktywnej informacji zwrotnej w pracy z zespołem	Formułuje informację zwrotną zgodnie z modelem Pendletona	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Analiza dowodów i deklaracji
	Wykorzystuje elementy feedforward w rozmowach z pracownikami	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Doskonali postawę odpowiedzialności i otwartości w relacjach z zespołem	Wykazuje gotowość do przyjmowania i wykorzystywania informacji zwrotnej w swojej praktyce managerskiej	Analiza dowodów i deklaracji
	Buduje atmosferę współpracy i wzajemnego szacunku w kontaktach z pracownikami	Analiza dowodów i deklaracji

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

Wprowadzenie do szkolenia

Przedstawienie trenera, krótka prezentacja grupy i ich oczekiwań, ustalenie zasad obowiązujących w trakcie szkolenia.

Moduł I. Kluczowe różnice w zarządzaniu i przewodzeniu

- Lider versus manager czyli sposób zachowania i komunikowania z zespołem
- Style zarządzania w organizacji i ich charakterystyka: władza vs wpływ
- Działania budujące autorytet w organizacji
- Wystąpienie lidera i komunikacja z zespołem czyli moje expose

Moduł II. Zarządzanie sytuacyjne wg Blancharda

- Gra symulacyjna wprowadzająca do tematu zarządzania sytuacyjnego
- Styl zarządzania lidera czyli autodiagnoza za pomocą kwestionariusza
- Analiza poziomu dojrzałości pracowników na przykładach
- Analiza trendu zespołu managera

Moduł III. Delegowanie zadań i odpowiedzialności

- Osobiste przekonania managera na temat delegowania zadań

- Delegowanie zadań wg etapu rozwoju pracownika
- Co należy delegować, a czego manager nie powinien delegować?
- W jaki sposób skutecznie delegować zadania pracownikom?
- Jak skutecznie potwierdzać odbiór delegowanych zadań?
- Monitorowanie zadań czyli pomocne narzędzia

Moduł IV. Coachingowy styl zarządzania jako element rozwoju pracowników

- Dlaczego coaching sprzyja ponadprzeciętnym wynikom pracownika?
- Rozróżnienie procesów rozwojowych w organizacji
- Definicja coachingu i jego geneza w organizacjach.
- Komunikacja z pracownikiem za pomocą coachingowego stylu zarządzania.
- Narzędzia wspierające rozwój pracowników, scenariusze rozmów w tym model GROW i demonstracja trenera
- Inne zastosowanie modelu GROW w organizacji
- Dodatkowe narzędzia wspierające w komunikacji z pracownikiem

Moduł V. Budowanie kultury udzielania konstruktywnego feedbacku

- Model Pendletona czyli zasady informacji zwrotnej
- Narzędzia i scenariusze rozmów wspierające managera w udzielaniu konstruktywnych informacji zwrotnych, trening podczas role-plays
- Elementy komunikacji proaktywnej czyli feedforward w informacji zwrotnej, zalety i przykłady zastosowania oraz trening.
- Rodzaje rozmów z pracownikami oraz arkusze wspierające managera

WALIDACJA

Zadanie praktyczne - zastosowanie umiejętności i wiedzy zdobytej podczas szkolenia

(praca indywidualna – Analiza dowodów i deklaracji)

TEST (test teoretyczny z wynikiem generowany automatycznie)

Wywiad swobodny - wykonany za pomocą narzędzi cyfrowych

Zakończenie i podsumowanie szkolenia

uczestnicy omawiają dobre praktyki i działania wdrożeniowe wynikające ze szkolenia, wypełniają ankietę poszkoleniową.

Szkolenie adresowane jest do nowych menedżerów i kierowników, którzy niedawno objęli stanowisko zarządcze, menedżerów średniego szczebla, którzy chcą zwiększyć zaangażowanie pracowników, liderów zespołów projektowych i specjalistycznych, którzy awansowali z roli eksperta, dyrektorów i kierowników działów, którzy chcą uporządkować standardy zarządzania w zespole,

Uczestnicy nie muszą wykazywać się minimalnym doświadczeniem w zakresie szkolenia, aby uczestniczyć w usłudze rozwojowej.

Warunki organizacyjne

Prowadzone w ramach szkolenia zajęcia są realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności. Szkolenie ma charakter warsztatowy. Uczestnicy pracują na realnych sytuacjach z własnych zespołów, analizują przypadki i ćwiczą rozmowy menedżerskie.

Praca podczas szkolenia możliwa jest:

- indywidualnie,
- w parach,
- w grupach (rozmiar grup określa każdorazowo trener) – w zależności od zadanego podczas warsztatów ćwiczenia.

Walidacja zostanie przeprowadzona w oparciu o:

- test teoretyczny z wynikiem generowany automatycznie za pomocą narzędzi cyfrowych,
- wywiad swobodny – wykonany za pomocą narzędzi cyfrowych, a ocenionego przez walidatora (zebrane wyniki zostaną przesłane do walidatora drogą elektroniczną)
- analiza dowodów i deklaracji - zadanie praktyczne wykonane na zakończenie szkolenia, a ocenionego przez walidatora (zadania wykonane przez uczestników, zebrane przez trenera i przesłane do walidatora drogą elektroniczną)

Osiągnięcie efektów uczenia się zostanie zweryfikowane w wymienionych formach walidacji i potwierdzone przez osobę wskazaną do walidacji w niniejszej karcie.

Przyjęte metody walidacji w pełni pozwalają na sprawdzenie uzyskania przez uczestnika oczekiwanych kompetencji w obszarach: wiedza, umiejętności i kompetencji społecznych

Godziny:

Szkolenie (16h zegarowych) składa się z 13 godz. zajęć praktycznych oraz 3 godz. zajęć teoretycznych. Szczegółowy plan zajęć znajduje się w harmonogramie.

Usługa jest realizowana i rozliczana w godzinach zegarowych (60 min.). Harmonogram uwzględnia przerwy (2 x 15 minut/ 1 dzień) rozliczane w ramach szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Wprowadzenie do szkolenia Prezentacja trenera, krótka prezentacja grupy i ich oczekiwań, ustalenie zasad obowiązujących w trakcie szkolenia	Aneta Ropek	09-07-2026	09:00	09:15	00:15
2 z 13 Moduł I. Kluczowe różnice w zarządzaniu i przewodzeniu	Aneta Ropek	09-07-2026	09:15	11:45	02:30
3 z 13 Przerwa	Aneta Ropek	09-07-2026	11:45	12:00	00:15
4 z 13 Moduł II. Zarządzanie sytuacyjne wg Blancharda	Aneta Ropek	09-07-2026	12:00	14:15	02:15
5 z 13 Przerwa	Aneta Ropek	09-07-2026	14:15	14:30	00:15
6 z 13 Moduł III. Delegowanie zadań i odpowiedzialności	Aneta Ropek	09-07-2026	14:30	17:00	02:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 13 Moduł IV. Coachingowy styl zarządzania jako element rozwoju pracowników	Aneta Ropek	10-07-2026	09:00	12:00	03:00
8 z 13 Przerwa	Aneta Ropek	10-07-2026	12:00	12:15	00:15
9 z 13 Moduł V. Budowanie kultury udzielania konstruktywnego feedbacku	Aneta Ropek	10-07-2026	12:15	15:30	03:15
10 z 13 Przerwa	Aneta Ropek	10-07-2026	15:30	15:45	00:15
11 z 13 WALIDACJA Zadanie praktyczne - zastosowanie umiejętności i wiedzy zdobytej podczas szkolenia (praca indywidualna – Analiza dowodów i deklaracji)	Aneta Ropek	10-07-2026	15:45	16:30	00:45
12 z 13 WALIDACJA TEST (test teoretyczny z wynikiem generowany automatycznie) Wywiad swobodny - wykonany za pomocą narzędzi cyfrowych	-	10-07-2026	16:30	16:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px; display: inline-block; font-size: 0.8em;">13 z 13</div> Zakończenie i podsumowanie szkolenia uczestnicy omawiają dobre praktyki i działania wdrożeniowe wynikające ze szkolenia, wypełniają ankietę poszkoleniową	Aneta Ropek	10-07-2026	16:45	17:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	125,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	125,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Aneta Ropek

Mentorka kadry zarządzającej, trenerka biznesu i ekspertka rozwoju kompetencji menedżerskich. Praktyk sprzedaży i zarządzania z wieloletnim doświadczeniem w różnych kulturach organizacyjnych. Coach, mediator i konsultantka wspierająca liderów w budowaniu zespołów, podnoszeniu efektywności i rozwijaniu umiejętności społecznych. Certyfikowana trenerka zarządzania zmianą, konsultantka narzędzi psychometrycznych Mindsonar i AQR. Posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń obejmujące minimum 120 godzin w ostatnich 36 miesiącach.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy podczas szkolenia otrzymają:

- Prezentacje (materiały autorskie trener) w PDF dotyczące zagadnień poruszanych podczas szkolenia

Informacje dodatkowe

- Fakt uczestnictwa w każdym dniu usługi rozwojowej zostanie potwierdzony raportem z logowania
- Warunkiem otrzymania Zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć oraz uzyskanie pozytywnego wyniku z walidacji efektów uczenia.
- Karta usługi rozwojowej została przygotowana zgodnie z obowiązującym Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych, w tym m.in. w zakresie powierzania usług.

PODSTAWA ZWOLNIENIA Z VAT:

Podstawa prawna zwolnienia to art.43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.) w zw. z § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 roku w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z dnia 31 grudnia 2013 r. Poz. 1722).

Warunki techniczne

Warunki techniczne szkolenia na platformie TEAMS. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania TEAMS. Szkolenie dostępne przez przeglądarkę.

1. Sprzęt komputerowy:

- Wymagany komputer PC lub Mac lub tablet z dostępem do Internetu.
- Procesor: Minimalnie jednorzeniowy 1 GHz, zalecany dwurdzeniowy 2 GHz lub lepszy (np. Intel i3/i5/i7 lub AMD ekwiwalent).
- Pamięć RAM: Minimalnie 2 GB, zalecane 4 GB lub więcej
- System operacyjny: Windows 7 lub nowszy, macOS 10.10 lub nowszy, Linux, iOS, Android

2. Przeglądarka internetowa:

- Zalecane przeglądarki: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari.
- Wymagane zaktualizowane wersje przeglądarek dla optymalnej wydajności.

3. Stabilne połączenie internetowe:

- Minimalna prędkość łącza: 2 Mbps dla udziału w sesjach wideo.
- Zalecane połączenie kablowe dla stabilności.

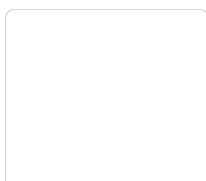
4. Dźwięk i video:

- Zalecane użycie słuchawek z mikrofonem dla lepszej jakości dźwięku.
- Konieczne jest posiadanie kamery internetowej, umożliwiającej przeprowadzenie monitoringu realizacji usług szkoleniowych
- Zalecane: sprawdzenie działania dźwięku i video przed rozpoczęciem szkolenia

5. Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu online

- Link jest ważny w godzinach szkolenia.

Kontakt



Aneta Ropek

E-mail kontakt@anetaropek.pl



Telefon (+48) 513 820 285