



## Budowanie zespołu i współpraca w zespole – warsztaty dla liderów dbających o wzrost motywacji i zaangażowania w realizację celów przez pracowników.

Numer usługi 2026/02/14/8282/3334804

2 078,70 PLN brutto  
 1 690,00 PLN netto  
 129,92 PLN brutto/h  
 105,63 PLN netto/h  
 181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum Organizacji  
 Szkoleń i

Konferencji SEMPER  
 Magdalena  
 Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5  
 3 109 ocen

📍 Kraków

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 16:00 h

📅 05.04.2027 do 06.04.2027

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie dedykowane jest kadrze menedżerskiej w organizacjach.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	02-04-2027
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	16
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa ma na celu nabycie kompetencji w zakresie metod budowania i prowadzenia skutecznego zespołu oraz poprawy relacji międzyludzkich i atmosfery współpracy w środowisku pracy.

### 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>- definiuje pojęcia w zakresie metod budowania i prowadzenia skutecznego zespołu</li> </ul>	<p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Wymienia i opisuje główne metody oraz teorie budowania i prowadzenia zespołu (np. model Tuckmana, teoria ról grupowych Belbina).</li> <li>-Rozróżnia różne style przywództwa oraz ich wpływ na efektywność zespołu.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p>
<p><b>Umiejętności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocenia relacje międzyludzkie i atmosferę współpracy w środowisku pracy</li> <li>- określa etap rozwoju własnego zespołu</li> <li>- omawia role grupowe w jakich odnajdują się ich pracownicy i wykorzystywać je do właściwego przydzielania zadań</li> <li>- planuje jak zapobiegać sytuacjom konfliktowym w zespole</li> <li>- stosuje techniki komunikacyjne w relacjach społecznych</li> <li>- sporządza konstruktywną krytykę i informację zwrotną</li> </ul>	<p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identyfikuje kluczowe elementy wpływające na atmosferę współpracy (np. zaufanie, komunikacja, wspólne cele).</li> <li>-Dopasowuje aktualne działania zespołu do odpowiedniego etapu rozwoju.</li> <li>-Rozpoznaje role grupowe zgodnie z teorią Belbina lub innymi modelami.</li> <li>-Opracowuje strategię zapobiegania konfliktom (np. jasne ustalanie zasad współpracy, mediacja).</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</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>	<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</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

Dzień I

10:00 - 10:10 – PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

10:10 – 12:00 – szkolenie

## **1. Sprawnie funkcjonowanie zespołu**

a) Grupa, zespół, efekt synergii – podstawowe pojęcia

• Ćwiczenie: „Quo vadis?” – gra zespołowa

b) Zasady pracy zespołowej

c) Cechy wzorcowego zespołu

d) Dynamika rozwoju zespołu

12:00 – 12:15 – przerwa

12:15 – 14:00 - szkolenie

• Ćwiczenie: Analiza przypadku

e) Diagnoza potencjału własnego zespołu

• Ćwiczenie: „Mój zespół”

f) Wykorzystanie ról grupowych i procesu grupowego do motywowania i stymulowania działania pracowników

• Ćwiczenie: Test.

14:00 – 14:30 – przerwa

14:30 – 16:00 - szkolenie

## **2. Lider a relacje w zespole**

a) Lider a zespół, czyli jak praca lidera przekłada się na cały zespół

b) Czynniki wpływające na dobre relacje w zespole

c) Lider jako partner w zespole

• Jak zmienia się rola postrzegania lidera?

• Jak zdobyć szacunek u pracowników?

d) Współpraca i partnerstwo jako główna idea kierowania zespołami

e) Indywidualizacja w zespole jest konieczna!

f) Jakie czynniki wpływają na pogorszenie się relacji w zespole?

g) 5 dysfunkcji pracy zespołowej

h) Przyczyny konfliktów: organizacyjne, społeczne, osobowe

i) Rodzaje konfliktów w organizacjach

16:00 – 16:15 – przerwa

16:15 – 18:00 - szkolenie

### **3. Autorska Gra Szkoleniowa – Co się dzieje w organizacji? (gra wskazująca na wzajemne relacje pomiędzy liderami, a członkami zespołu)**

Dzień II

09:00 – 11:00 - szkolenie

#### **4. Komunikacja w zespole – podstawowe narzędzie w budowaniu relacji w zespole**

a) Standardy zespołowe – jak je komunikować i dlaczego są tak ważne?

b) Mów pozytywnym językiem, czyli zwracaj uwagę na dobór słów

c) Informacja zwrotna – narzędzie niezbędne lidera

d) Kiedy udzielać informacji zwrotnej w zespole, a kiedy w cztery oczy?

e) Przepływ informacji w zespole

- Przekazywanie najważniejszych informacji w zespole

11:00 – 11:15 – przerwa

11:15 – 13:00 - szkolenie

- Mini Szkolenia: bhp, zmiana przepisów i procedur.

f) Komunikowanie zmian w zespole - jak uniknąć błędów związanych z komunikacją zmian?

g) Komunikacja pracowników w systemie zmianowym

- Dlaczego jest taka ważna?

- Budowanie odpowiedzialności wśród współpracowników za pracę w zespole.

h) Podstawowe typy rozmów z pracownikami:

- Pochwała

- Konstruktywna krytyka,

- Przekazywanie trudnych decyzji

- Rozmowa oceniająca

- Reakcje pracowników na poszczególne typy rozmów

- Scenki – symulacje rozmów z pracownikami (analiza pod kątem skuteczności przekazu i zachowania dobrych relacji w zespole)

13:00 – 13:30 – przerwa

13:30 – 15:00 - szkolenie

#### **5. O tym, że nie ma dobrych lub złych temperamentów**

a) „Trudni” ludzie, czy trudne sytuacje w pracy?

b) Poznajemy osobowości

c) Jak osobowość wpływa na relację w zespole?

d) Test osobowości Hartmana.

e) 4 typy osobowości Hartmana - czyli poznajemy się

f) Dlaczego ludzie się zachowują nie tak jak sobie tego życzymy?

• Analiza przypadku (wejście w rolę).

g) Jak radzić sobie z trudnymi sytuacjami? - omówienie ćwiczenia

15:00 – 15:15 – przerwa

15:15 – 16:40 – szkolenie

## 6. Osobowościowe style reagowania na konflikt

• Ćwiczenie: Test – model stylów reakcji na konflikt

## 7. Techniki zapobiegania i radzenia sobie w trudnych sytuacjach komunikacyjnych w zespole

a) Asertywność – prosta metoda na zachowanie wzajemnego szacunku w zespole

b) Postawa asertywna – co oznacza?

c) Jak komunikacja asertywna wpływa na relacje międzyzespołowe

d) Siła komunikatów „JA” – ćwiczenie indywidualne.

16:40 – 16:50 – POST TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

16:50 – 17:00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

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

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 2</b> Budowanie zespołu i współpraca w zespole – warsztaty dla liderów dbających o wzrost motywacji i zaangażowania w realizację celów przez pracowników.	Trener SEMPER	05-04-2027	10:00	18:00	08:00
<b>2 z 2</b> Budowanie zespołu i współpraca w zespole – warsztaty dla liderów dbających o wzrost motywacji i zaangażowania w realizację celów przez pracowników.	Trener SEMPER	06-04-2027	09:00	17:00	08:00

# 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	129,92 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,63 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Trener SEMPER**

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, tj. e-podręcznik oraz zeszyt ćwiczeń przygotowany przez eksperta SEMPER
- 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 przyznane jest zgodnie z treścią rozporządzenia ministra finansów art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r.**

- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.

## Informacje dodatkowe

### Metody pracy podczas szkolenia on-line:

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- 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

## Adres

ul. św. Tomasza 34/03

31-023 Kraków

woj. małopolskie

Szkolenia w Krakowie najczęściej realizujemy w Hotel\*\*\* Campanile. W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

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

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