



## Kurs rozwijający kompetencje menedżerskie w obszarze zaangażowania, współpracy i zarządzania projektami

Numer usługi 2026/02/20/188950/3351180

10 229,00 PLN brutto

10 229,00 PLN netto

193,00 PLN brutto/h

193,00 PLN netto/h

213,44 PLN cena rynkowa ⓘ

VIMAKS SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚĆ  
CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

40 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 53 h

📅 02.10.2026 do 30.10.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób dorosłych, które chcą zdobyć lub poszerzyć kompetencje menedżerskie w zakresie budowania zaangażowania zespołu, rozwijania kultury współpracy, skutecznej komunikacji menedżerskiej oraz zarządzania projektami w organizacji.

Grupę docelową stanowią przede wszystkim: menedżerowie i kierownicy zespołów, liderzy projektów, koordynatorzy zespołów, właściciele firm, osoby przygotowujące się do objęcia roli menedżerskiej, a także specjaliści pełniący funkcje lidarskie w zespołach projektowych i operacyjnych.

Usługa dedykowana jest również uczestnikom programów rozwojowych, w tym: Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Kierunek – Rozwój, Nowystart w Małopolsce z EURESEM oraz Małopolski Pociąg do kariery.

### Minimalna liczba uczestników

3

### Maksymalna liczba uczestników

20

### Data zakończenia rekrutacji

01-10-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Liczba godzin usługi

53

### 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

Uczestnik szkolenia nabywa wiedzę i umiejętności niezbędne do samodzielnego, metodycznego i odpowiedzialnego zarządzania zespołem oraz projektami w organizacji, z uwzględnieniem zasad budowania zaangażowania pracowników, rozwijania kultury współpracy, skutecznej komunikacji menedżerskiej, zarządzania motywacją, odpowiedzialnością i zmianą, a także praktycznych narzędzi pracy menedżera w środowisku organizacyjnym.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Opisuje kluczowe zagadnienia z zakresu budowania zaangażowania i kultury współpracy w zespole	Uczestnik definiuje pojęcie zaangażowania, rozróżnia motywację wewnętrzną i zewnętrzną, wskazuje elementy kultury współpracy oraz opisuje rolę menedżera w ich kształtowaniu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje role i style zarządzania w pracy menedżerskiej	Uczestnik rozróżnia role menedżera (lider, organizator, coach), opisuje style zarządzania oraz wskazuje ich dopasowanie do dojrzałości zespołu i sytuacji organizacyjnej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wyjaśnia zasady skutecznej komunikacji menedżerskiej oraz prowadzenia rozmów trudnych	Uczestnik opisuje zasady formułowania celów i oczekiwań, rodzaje informacji zwrotnej, podstawy asertywności oraz etapy prowadzenia rozmów trudnych i konfliktowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Opisuje zasady delegowania zadań i budowania odpowiedzialności w zespole	Uczestnik wyjaśnia etapy delegowania, wskazuje typowe błędy menedżerskie oraz opisuje sposoby wzmacniania odpowiedzialności indywidualnej i zespołowej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje zasady zarządzania projektami w organizacji	Uczestnik opisuje etapy realizacji projektu, rolę lidera projektu, zasady planowania celów, zakresu, odpowiedzialności, zarządzania zasobami, ryzykiem i zmianą	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wskazuje bariery współpracy oraz sposoby pracy z oporem i spadkiem motywacji	Uczestnik identyfikuje typowe trudności zespołowe (opór, konflikty, brak zaangażowania) oraz opisuje sposoby reagowania menedżera	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Opisuje sposoby integrowania kompetencji menedżerskich w praktyce	Uczestnik wyjaśnia, jak łączyć kompetencje przywódcze, komunikacyjne i projektowe w codziennej pracy zespołu oraz wskazuje elementy planu wdrożeniowego	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

Zajęcia odbywają się w godzinach dydaktycznych (1 godzina = 45 minut), **przerwy nie wliczają się do liczby godzin usługi szkoleniowej.**

Liczba godzin usługi liczona jest według godzin dydaktycznych i wynosi **40 godzin**, w tym: 35 godzin teoretycznych, 4 godziny praktyczne oraz 1 godzina walidacji efektów uczenia się.

Szkolenie realizowane jest w formie online, w grupie maksymalnie 20-osobowej.

Szkolenie o charakterze **wykładowo (90%) - warsztatowym (10%)**.

Walidacja efektów uczenia się realizowana jest ostatniego dnia szkolenia i obejmuje:

**Test wiedzy (60 minut)** Forma pisemna. Test składa się z 30 pytań zamkniętych sprawdzających poziom przyswojenia wiedzy zdobytej podczas szkolenia. Zakres pytań obejmuje w szczególności zagadnienia dotyczące: budowania zaangażowania zespołu, motywacji pracowników, roli lidera w kształtowaniu kultury współpracy, budowania zaufania i odpowiedzialności w zespole, stylów zarządzania, komunikacji menedżerskiej, delegowania zadań, prowadzenia spotkań zespołowych, udzielania informacji zwrotnej, prowadzenia trudnych rozmów oraz podstaw zarządzania projektami.

Ramowy program usługi

### Dzień 1 – Budowanie zaangażowania i kultury współpracy

**Cel dnia: Zrozumienie, czym realnie jest zaangażowanie zespołu i rola lidera w jego kształtowaniu.**

#### Plan godzinowy:

08:00 – 08:15 – **Wprowadzenie**

08:15 – 09:45 – **Czym jest zaangażowanie zespołu – fakty vs. mity**

09:45 – 10:00 – **Przerwa**

10:00 – 11:30 – **Motywacja wewnętrzna a zewnętrzna**

11:30 – 13:00 – **Rola menedżera/lidera w budowaniu zaangażowania**

13:00 – 13:30 – **Przerwa**

13:30 – 15:15 – **Kultura współpracy vs. kultura silosów**

15:15 – 15:30 – Przerwa

15:30 – 17:00 – Mini-diagnoza kultury zespołu uczestników, dyskusja i wnioski

## **Dzień 2 – Zaangażowanie, zaufanie i odpowiedzialność**

**Cel dnia:** Rozwój zaufania i współodpowiedzialności w zespole.

08:00 – 09:45 – Zaufanie i bezpieczeństwo psychologiczne w zespole

09:45 – 10:00 – Przerwa

10:00 – 11:30 – Odpowiedzialność indywidualna i zespołowa

11:30 – 13:00 – Postawy i zachowania menedżera jako wzorzec

13:00 – 13:30 – Przerwa

13:30 – 15:15 – Jak wzmacniać współodpowiedzialność w zespole

15:15 – 15:30 – Przerwa

15:30 – 17:00 – Praca na trudnych sytuacjach zespołowych, kluczowe wnioski i rekomendacje

## **Dzień 3 – Zarządzanie zespołem i komunikacja menedżerska**

**Cel dnia:** Poprawa jakości komunikacji menedżerskiej i rozwój podstawowych kompetencji zarządczych.

08:00– 09:45 – Role managera: lider, organizator, coach

09:45 – 10:00 – Przerwa

10:00 – 11:30 – Style zarządzania a dojrzałość zespołu

11:30 – 13:00 – Jasne cele i oczekiwania – jak komunikować, by były zrozumiałe

13:00 – 13:30 – Przerwa

13:30 – 15:15 – Delegowanie zadań i odpowiedzialności

15:15 – 15:30 – Przerwa

15:30 – 17:00 – Spotkania zespołowe i 1:1 – jak prowadzić je efektywnie

## **Dzień 4 – Trudne rozmowy i zarządzanie projektami**

**Cel dnia:** Rozwój umiejętności prowadzenia trudnych rozmów i wprowadzenie do zarządzania projektami.

08:00 – 09:45 – Informacja zwrotna: doceniająca, korygująca itd.

09:45 – 10:00 – Przerwa

10:00 – 11:30 – Rozmowy trudne i konfliktowe sytuacje, zarządzanie sytuacją kryzysową

11:30 – 13:00 – Negocjacje w zespole, praca z oporem i spadkiem motywacji

13:00 – 13:30 – Przerwa

13:30 – 15:15 – Wprowadzenie do zarządzania projektami – czym jest projekt i rola lidera projektu

15:15 – 15:30 – Przerwa

15:30 – 17:00 – Warsztaty praktyczne z zarządzania projektem

## **Dzień 5 – Zarządzanie projektami, integracja i podsumowanie**

**Cel dnia:** Integracja kompetencji menedżerskich i przygotowanie do wdrożenia w praktyce.

08:00 – 09:45 – Planowanie projektu: cele, zakres, odpowiedzialności w zespole

09:45 – 10:00 – Przerwa

10:00 – 11:30 – **Priorytety i zasoby, komunikacja projektowa i współpraca między zespołami**

11:30 – 13:00 – **Zarządzanie ryzykiem i zmianą, monitorowanie postępów i domykanie projektów**

13:00 – 13:30 – Przerwa

13:30 – 15:15 – **Integracja kompetencji, indywidualny plan działań po szkoleniu**

15:15 – 15:30 – Przerwa

15:30 – 16:30 – **Test teoretyczny**

**16:30 – 16:45 – Podsumowanie szkolenia**

Godzina w programie ramowym oznacza godzinę dydaktyczną, co odpowiada **45 minutom** aktywnej pracy edukacyjnej. Taki standard umożliwia efektywne zarządzanie czasem szkolenia, zapewniając odpowiednią ilość przerw i optymalizując proces przyswajania wiedzy oraz rozwijania umiejętności praktycznych.

Warunkiem ukończenia szkolenia oraz przystąpienia do walidacji jest obecność na **minimum 80% zajęć** dydaktycznych zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie BUR. Nieobecność przekraczająca dopuszczalny limit skutkuje brakiem możliwości uzyskania zaświadczenia/certyfikatu ukończenia szkolenia.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 27

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 27</b> Wprowadzenie	Maciej Wojdyło	02-10-2026	08:00	08:15	00:15
<b>2 z 27</b> Czym jest zaangażowanie zespołu – fakty vs. mity	Maciej Wojdyło	02-10-2026	08:15	09:45	01:30
<b>3 z 27</b> Motywacja wewnętrzna a zewnętrzna	Maciej Wojdyło	02-10-2026	10:00	11:30	01:30
<b>4 z 27</b> Rola menedżera/lidera w budowaniu zaangażowania	Maciej Wojdyło	02-10-2026	11:30	13:00	01:30
<b>5 z 27</b> Kultura współpracy vs. kultura silosów	Maciej Wojdyło	02-10-2026	13:30	15:15	01:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>6 z 27</b> Mini-diagnoza kultury zespołu uczestników, dyskusja i wnioski	Maciej Wojdyło	02-10-2026	15:30	17:00	01:30
<b>7 z 27</b> Zaufanie i bezpieczeństwo psychologiczne w zespole	Maciej Wojdyło	09-10-2026	08:00	09:45	01:45
<b>8 z 27</b> Odpowiedzialność indywidualna i zespołowa	Maciej Wojdyło	09-10-2026	10:00	11:30	01:30
<b>9 z 27</b> Postawy i zachowania menedżera jako wzorzec	Maciej Wojdyło	09-10-2026	11:30	13:00	01:30
<b>10 z 27</b> Jak wzmacniać współodpowiedzialność w zespole	Maciej Wojdyło	09-10-2026	13:30	15:15	01:45
<b>11 z 27</b> Praca na trudnych sytuacjach zespołowych, kluczowe wnioski i rekomendacje	Maciej Wojdyło	09-10-2026	15:30	17:00	01:30
<b>12 z 27</b> Role managera: lider, organizator, coach	Maciej Wojdyło	16-10-2026	08:00	09:45	01:45
<b>13 z 27</b> Style zarządzania a dojrzałość zespołu	Maciej Wojdyło	16-10-2026	10:00	11:30	01:30
<b>14 z 27</b> Jasne cele i oczekiwania – jak komunikować, by były zrozumiałe	Maciej Wojdyło	16-10-2026	11:30	13:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>15 z 27</b> Delegowanie zadań i odpowiedzialności	Maciej Wojdyło	16-10-2026	13:30	15:15	01:45
<b>16 z 27</b> Spotkania zespołowe i 1:1 – jak prowadzić je efektywnie	Maciej Wojdyło	16-10-2026	15:30	17:00	01:30
<b>17 z 27</b> Informacja zwrotna: doceniająca, korygująca itd.	Maciej Wojdyło	23-10-2026	08:00	09:45	01:45
<b>18 z 27</b> Rozmowy trudne i konfliktowe sytuacje, zarządzanie sytuacją kryzysową	Maciej Wojdyło	23-10-2026	10:00	11:30	01:30
<b>19 z 27</b> Negocjacje w zespole, praca z oporem i spadkiem motywacji	Maciej Wojdyło	23-10-2026	11:30	13:00	01:30
<b>20 z 27</b> Wprowadzenie do zarządzania projektami – czym jest projekt i rola lidera projektu	Maciej Wojdyło	23-10-2026	13:30	15:15	01:45
<b>21 z 27</b> Warsztaty praktyczne z zarządzania projektem	Maciej Wojdyło	23-10-2026	15:30	17:00	01:30
<b>22 z 27</b> Planowanie projektu: cele, zakres, odpowiedzialności w zespole	Maciej Wojdyło	30-10-2026	08:00	09:45	01:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>23 z 27</b> Priorytety i zasoby, komunikacja projektowa i współpraca między zespołami	Maciej Wojdyło	30-10-2026	10:00	11:30	01:30
<b>24 z 27</b> Zarządzanie ryzykiem i zmianą, monitorowanie postępów i domykanie projektów	Maciej Wojdyło	30-10-2026	11:30	13:00	01:30
<b>25 z 27</b> Integracja kompetencji, indywidualny plan działań po szkoleniu	Maciej Wojdyło	30-10-2026	13:30	15:15	01:45
<b>26 z 27</b> Test teoretyczny	-	30-10-2026	15:30	16:30	01:00
<b>27 z 27</b> Podsumowanie szkolenia	-	30-10-2026	16:30	16:45	00:15

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	10 229,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	10 229,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	193,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	193,00 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Maciej Wojdyło

Maciej Wojdyło jest doświadczonym menedżerem oraz wykładowcą akademickim z ponad dziesięcioletnią praktyką w zarządzaniu organizacjami oraz dużymi strukturami operacyjnymi. Specjalizuje się w zarządzaniu zespołami, budowaniu strategii sprzedaży, rozwoju relacji biznesowych oraz wdrażaniu projektów w środowisku dynamicznych zmian.

Pełnił funkcję Wiceprezesa Zarządu ds. Komercyjnych w Warta Poznań S.A., gdzie odpowiadał za koordynację działań marketingowych, sponsoringowych oraz sprzedażowych, a także nadzorował realizację projektów i budżetów. Obecnie zajmuje stanowisko Dyrektora Sprzedaży, gdzie tworzy i realizuje strategie rozwoju rynku oraz zarządza zespołami handlowymi.

Posiada doświadczenie w zarządzaniu dużymi obiektami hotelowymi jako Dyrektor Generalny oraz w prowadzeniu procesów pre-openingu, budowaniu struktur organizacyjnych i standardów operacyjnych. Jest wykładowcą w Uniwersytecie WSB Merito w Poznaniu, gdzie prowadzi zajęcia z zakresu zarządzania i projektów biznesowych.

Ukończył studia podyplomowe z zakresu zarządzania projektami oraz UEFA Certificate in Football Management realizowany przez Université de Lausanne. Łączy wiedzę akademicką z praktyką zarządczą, koncentrując się na efektywnym przywództwie, komunikacji menedżerskiej oraz budowaniu zaangażowanych zespołów.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymują kompletny zestaw materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej (PDF), obejmujący:

- program szkolenia z podziałem na moduły i cele edukacyjne,
- prezentacje i materiały pomocnicze dotyczące budowania zaangażowania i kultury współpracy, skutecznej komunikacji menedżerskiej oraz zarządzania projektami w organizacji,
- opracowania dotyczące roli lidera w motywowaniu zespołu, zarządzaniu odpowiedzialnością i efektywnym prowadzeniu projektów.

Materiały zostały opracowane w sposób wspierający przyswajanie wiedzy podczas szkolenia oraz umożliwiający uczestnikom praktyczne stosowanie poznanych narzędzi i technik w codziennej pracy zawodowej po zakończeniu kursu.

### Warunki uczestnictwa

Do udziału w szkoleniu mogą przystąpić osoby pełnoletnie, które z własnej woli deklarują chęć uczestnictwa w szkoleniu. Osoby zainteresowane rozwojem kompetencji menedżerskich, budowaniem zaangażowania zespołu, kulturą współpracy, skuteczną komunikacją oraz zarządzaniem projektami w organizacji oraz są gotowe do aktywnego udziału w zajęciach oraz pracy z materiałami szkoleniowymi w formule online lub stacjonarnej.

Nie jest wymagane wcześniejsze doświadczenie w roli menedżera czy lidera zespołu.

### Informacje dodatkowe

Zgodnie z przepisami prawa oraz założeniami projektu szkolenia, minimalny wynik zdania testu teoretycznego oraz egzaminu praktycznego wynosi **70% poprawnych odpowiedzi lub wykonanych zadań**. Taki próg gwarantuje odpowiedni poziom wiedzy i umiejętności.

Godzina w programie ramowym oznacza godzinę dydaktyczną, co odpowiada **45 minutom aktywnej pracy edukacyjnej**. Taki standard umożliwia efektywne zarządzanie czasem szkolenia, zapewniając odpowiednią ilość przerw i optymalizując proces przyswajania wiedzy oraz rozwijania umiejętności praktycznych.

Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia będzie wydane, jeżeli obecność na zajęciach uczestnika, była **nie niższa niż 80%** liczby godzin określonych programem szkolenia oraz uczestnik zaliczył egzamin wewnętrzny.

Przepis na podstawie którego stosowane jest zwolnienie od podatku (stawka VAT zw.):

- **art.43 ust.1 pkt 29 lit.b - ustawy o VAT**

## Warunki techniczne

### Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

a) platforma: clickmeeting

b) minimalne wymagania sprzętowe:

- komputer stacjonarny, laptop, tablet lub inne urządzenie mobilne;
- głośniki i mikrofon - wbudowane, wejście USB lub bezprzewodowe Bluetooth;
- kamera internetowa - wbudowana lub wejście USB;
- system operacyjny - macOS, Windows 10, Windows 8 lub 8.1, Windows 7, Ubuntu 12.04 lub wyższy;

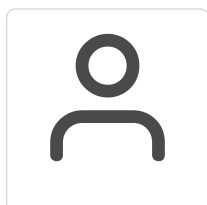
c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego:

- połączenie internetowe - szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G / LTE)
- przeglądarki:
  - Windows: Internet Explorer 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+
  - macOS: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+
  - Linux: Firefox 27+, Chrome 30+

d) niezbędne oprogramowanie:

- materiały będą udostępniane między innymi w formatach: .pdf, .doc, .odt; do ich odczytania będą potrzebne programy - odpowiednio: Adobe Acrobat Reader, Microsoft Word lub OpenOffice lub LibreOffice.

## Kontakt



**DOROTA MAZIARZ**

**E-mail** vimaks.szkolenia@vimaks.eu

**Telefon** (+48) 690 434 795