



## ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM II dla liderów/brygadzystów produkcji – zarządzanie zadaniami, rozwiązywanie konfliktów i problemów

Numer usługi 2026/02/27/8320/3366489

2 078,70 PLN brutto  
 1 690,00 PLN netto  
 148,48 PLN brutto/h  
 120,71 PLN netto/h  
 154,44 PLN cena rynkowa ⓘ

OPEN-  
 KONSULTACJE I  
 SZKOLENIA  
 SPÓŁKA CYWILNA  
 EWA ORLIK -  
 MARCINIAK, ANNA  
 KRAWULSKA -  
 BIEGAŃSKA.

📍 Poznań  
 🏠 Usługa szkoleniowa  
 📄 stacjonarna  
 🧑‍🎓 Zajęcia grupowe

★★★★☆ 4,3 / 5

🕒 14:00 h

739 ocen

📅 29.06.2026 do 30.06.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Organizacja
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Szkolenie jest skierowane do <b>brygadzystów produkcji</b>, zarówno tych z <b>krótszym</b>, jak i <b>dłuższym stażem pracy</b> na tym stanowisku, którzy chcą rozwinąć swoje umiejętności w zakresie skutecznej komunikacji i zarządzania konfliktami w zespołach produkcyjnych.</p> <p>Jest to usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”.</p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	3
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	5
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	26-06-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	14
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

# Cel

## Cel edukacyjny

Szkolenie zostało stworzone z myślą o liderach i brygadzystach produkcji, którzy chcą skuteczniej organizować pracę swoją i zespołu, reagować na trudne sytuacje i konflikty oraz prowadzić konkretne i konstruktywne rozmowy z pracownikami.

Uczestnicy poznają metody planowania, diagnozowania „wąskich gardeł”, analizowania informacji, rozwiązywania konfliktów i prowadzenia rozmów z pracownikami. Pracując na praktycznych przykładach oraz ćwiczeniach symulacyjnych.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Prawidłowo rozwiązuje konflikty	poszukuje rozwiązań satysfakcjonujących obie strony konfliktu	Test teoretyczny
	konstruktywnie wyraża swoje emocje i zachęca do tego drugą stronę	Test teoretyczny
	uwzględnia zarówno swój punkt widzenia, jak i punkt widzenia drugiej strony	Test teoretyczny
Właściwie planuje działania	rozpoznaje i ustala priorytety	Test teoretyczny
	trafnie identyfikuje problemy	Test teoretyczny

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

# Program

Czas trwania szkolenia to 2 dni szkoleniowe w godz. 9:00 - 16:00 - 14 h zegarowych (16 h dydaktycznych + przerwy).

Szkolenie odbywa się w grupach od 3 do 5 osób w sali szkoleniowej wyposażonej w stanowisko dla każdego z uczestników, projektor, flipcharty, markery.

## PROGRAM SZKOLENIA:

### MODUŁ I

#### Organizowanie pracy brygadzysty – zarządzanie czasem i zadaniami

- wyznaczanie celów – krótko i długoterminowych (wg zasady SMART),
- przygotowanie do działania zgodnie z zasadami ZAPD (informacja / analiza / plan / działanie),
- skutecznie zbieranie informacji i analizowanie danych,
- planowanie działania – jak wyznaczać priorytety,
- działanie – kiedy wiemy, że jest zrobione?
- określenie własnych „pułapek” w obszarze organizacji pracy.

Kwestionariusz: autodiagnoza preferencji do działania zgodnie z zasadami ZAPD (zbieranie informacji / analiza / plan / działanie)

Symulacja: „Dzień jak co dzień” – tworzenie planu dnia i reakcje na nieprzewidziane zdarzenia

### MODUŁ II

#### Narzędzia skutecznej komunikacji

- odwoływanie się do faktów,
- odróżnianie faktów od opinii,
- komunikat „Ja”,
- zadawanie pytań,
- parafrazowanie,
- podsumowywanie,
- technika FUKO,
- rola werbalnych i niewerbalnych „sprzężeń zwrotnych”,
- wypracowywanie i osiąganie porozumienia.

### MODUŁ III

#### Style reakcji na konflikt

- sposoby reagowania w sytuacji konfliktowej,
- konsekwencje określonych zachowań w sytuacji konfliktowej – skutki rywalizacji, nadmiernego łagodzenia czy unikania,
- konstruktywne sposoby zachowania w sytuacji konfliktowej,
- jak rozwijają się konflikty – fazy rozwoju,
- przyczyny powstawania i narastania konfliktów w miejscu pracy,
- zachowania sprzyjające i utrudniające rozwiązywanie konfliktów,
- podstawowe zasady negocjowania w konflikcie.

Kwestionariusz: autodiagnoza reakcji na konflikt

### MODUŁ IV

#### Metody rozwiązywania konfliktów

- różne sposoby mediacji w konflikcie – możliwości ich zastosowania,
- umiejętność diagnozowania przyczyn toczącego się sporu,
- bezstronność jako podstawowa kompetencja w procesach mediacyjnych,
- umiejętność właściwego doboru metod rozwiązywania konfliktu
- w zależności od sytuacji, problemu i zaangażowanych w konflikt osób.

## MODUŁ V

### Rozmowa służąca rozwiązaniu sytuacji konfliktowej

- etapy prowadzenia rozmowy z pracownikiem, budowanie planu rozmowy,
- zasady prowadzenia tzw. trudnych rozmów,
- umiejętność argumentacji w sytuacji konfliktowej – ocena w oparciu
- o fakty i konkretne zachowania,
- rozmowa rozwojowa, rozmowa oceniająca, rozmowa dyscyplinująca – podobieństwa i różnice,
- analiza różnych sposobów prowadzenia rozmów w kontekście ich efektywności – poszukiwanie najlepszego z nich,
- zabezpieczanie pracownika i siebie samego przed negatywnymi skutkami ubocznymi rozmowy,
- umiejętne panowanie nad własnymi emocjami oraz emocjami rozmówcy (radzenie sobie z trudnymi sytuacjami),
- skuteczne informowanie o proponowanych formach wsparcia – „plany naprawcze”.

## MODUŁ VI

### CZĘŚĆ WARSZTATOWA – praktyczne ćwiczenie umiejętności

- radzenie sobie z sytuacjami trudnymi w zespole – opór, niechęć, konflikt, agresja, brak kreatywności, bierność,
- radzenie sobie z „trudnym pracownikiem” – brak zaangażowania, roszczeniowość, konfliktowość,
- studium przypadku – trudności, jakie pojawiały się w zespołach uczestników szkolenia na przestrzeni ostatnich miesięcy,
- analiza przyczyn – źródła problemów w relacjach pomiędzy liderem a kierowanym przez niego zespołem,
- „burza mózgów” – poszukiwanie konstruktywnych rozwiązań pojawiających się problemów.
- Symulacja: rozmowa z pracownikiem w sytuacji trudnej

## WALIDACJA

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 14

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 14 Moduł I	Anna Krawulska-Biegańska	29-06-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 14 Przerwa	Anna Krawulska-Biegańska	29-06-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 14 Moduł II	Anna Krawulska-Biegańska	29-06-2026	10:45	13:00	02:15
4 z 14 Lunch	Anna Krawulska-Biegańska	29-06-2026	13:00	13:30	00:30
5 z 14 Moduł III	Anna Krawulska-Biegańska	29-06-2026	13:30	15:00	01:30
6 z 14 Przerwa	Anna Krawulska-Biegańska	29-06-2026	15:00	15:15	00:15
7 z 14 Moduł IV	Anna Krawulska-Biegańska	29-06-2026	15:15	16:00	00:45

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 14 Moduł V	Anna Krawulska-Biegańska	30-06-2026	09:00	10:30	01:30
9 z 14 Przerwa	Anna Krawulska-Biegańska	30-06-2026	10:30	10:45	00:15
10 z 14 Moduł VI	Anna Krawulska-Biegańska	30-06-2026	10:45	13:00	02:15
11 z 14 Lunch	Anna Krawulska-Biegańska	30-06-2026	13:00	13:30	00:30
12 z 14 Moduł VI cz. II	Anna Krawulska-Biegańska	30-06-2026	13:30	15:30	02:00
13 z 14 Przerwa	Anna Krawulska-Biegańska	30-06-2026	15:30	15:45	00:15
14 z 14 Walidacja	-	30-06-2026	15:45	16:00	00:15

## 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	148,48 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,71 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Anna Krawulska-Biegańska

psycholog, trener, asesor, coach, mediator  
Doświadczenie zawodowe: ponad 20 lat

W ciągu ostatnich 5 lat przeprowadziła około 240 dni szkoleniowych z tematyki zarządzania zespołem.

Projektuje i realizuje działania rozwojowe dla właścicieli firm, kadry zarządzającej, menedżerów, liderów, brygadzystów oraz trenerów wewnętrznych. Jest ekspertem w dziedzinie audytu i wdrażania wartości organizacyjnych. Wspiera firmy przy budowaniu i implementacji systemów kompetencyjnych. Prowadzi coaching i konsultacje indywidualne dla kadry zarządzającej różnego szczebla. Jako asesor tworzy i realizuje badania Assessment i Development Center. Projektuje i realizuje badania satysfakcji pracowników oraz badania oceny pracownika metodą 270/360 stopni. Projektuje i prowadzi działania usprawniające komunikację wewnętrzną oraz współpracę w zespole. Ma doświadczenie jako mediator w sytuacji konfliktu.

Posiada certyfikaty: TA 101 w zakresie Analizy Transakcyjnej (wydany przez European Association for Transactional Analysis), certyfikat European Association for Psychotherapy oraz DiSC Certification. Jest aktywnym członkiem zespołu poznańskiego Ośrodka Psychoterapii i Treningów Psychologicznych AION. Prowadzi również zajęcia w ramach podyplomowych studiów MBA na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- **materiały szkoleniowe** w segregatorach będące uzupełnieniem treści prezentowanych w trakcie warsztatu,
- **fotoprotokół** - prezentacja zawierająca zdjęcia flipchartów wykorzystanych podczas szkolenia, zawierają one kluczowe pomysły, wypracowane metody działania oraz podsumowania zadań praktycznych realizowanych podczas zajęć.

### Warunki uczestnictwa

Warunkiem niezbędnym do spełnienia przez uczestników, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu jest aktywność oraz obecność na szkoleniu.

### Informacje dodatkowe

Organizator może odwołać szkolenie, jeżeli nie zbierze się minimalna grupa 3 osób.

PROSIMY O KONTAKT PRZED ZŁOŻENIEM WNIOSKU O DOFINANSOWANIE, W CELU SPRAWDZENIA DOSTĘPNOŚCI TERMINU.

Realizujemy działania rozwojowe również w **formie dedykowanej**, wówczas program i warunki organizacyjne (termin, miejsce) ustalamy wspólnie z Klientem. Pracujemy **stacjonarnie i zdalnie**. Zapraszamy do kontaktu, w celu ustalenia formy szkolenia i sposobu pracy: tel. 881 036 989.

Tematyka:

**Coaching menedżerski, Zarządzanie zespołem, Zarządzanie zmianą, Rozwiązywanie konfliktów, Motywowanie, Prowadzenie trudnych rozmów z pracownikami, Feedback, Organizacja czasu pracy, Komunikacja, Asertywność, Sprzedaż, Obsługa Klienta, Negocjacje, Radzenie sobie ze stresem, Odporność psychiczna, Employer Branding, Rekrutacja, Wypalenie zawodowe, Wystąpienia publiczne i autoprezentacja, Train the trainers, Mentoring, Współpraca, Mediacje w konflikcie.**

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek–Rozwój.

## Adres

ul. Serbska 6a/1  
61-696 Poznań

woj. wielkopolskie

Siedziba firmy OPEN Konsultacje i Szkolenia s.c.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

## Kontakt



**JULITA GOTKOWICZ-ŻOK**

**E-mail** [julita.gotkowicz@open-szkolenia.pl](mailto:julita.gotkowicz@open-szkolenia.pl)

**Telefon** (+48) 881 036 989