



Vademecum -
Konferencje i
Szkolenia Sp. z o.o.

★★★★★ 4,7 / 5

295 ocen

ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM PRODUKCYJNYM – motywowanie, delegowanie, egzekwowanie zadań, reagowanie na błąd, budowanie autorytetu, trudne rozmowy, praca nad postawą

Numer usługi 2026/03/03/4974/3377353

📍 Wrocław

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 14:00 h

📅 18.06.2026 do 19.06.2026

1 832,70 PLN brutto

1 490,00 PLN netto

130,91 PLN brutto/h

106,43 PLN netto/h

181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Zapraszamy osoby odpowiedzialne za kierowanie pracą zespołów na produkcji oraz te, które przygotowują się do objęcia takiej roli.

W szczególności szkolenie jest skierowane do:

- Kierowników produkcji** – osób zarządzających całym obszarem produkcyjnym, odpowiedzialnych za realizację planów i wydajność produkcji.
- Brygadzystów i mistrzów zmianowych** – liderów bezpośrednio nadzorujących pracowników produkcyjnych, odpowiedzialnych za organizację pracy zmianowej i bieżące rozwiązywanie problemów.
- Team leaderów / liderów zespołów** – osób pełniących funkcje liderów zespołów pracowniczych, często łączących zadania operacyjne z koordynacją pracy grupy.
- Kandydatów do objęcia stanowisk kierowniczych w produkcji** – pracowników z potencjałem rozwojowym, których firma przygotowuje do pełnienia ról liderskich.
- Osób z działów logistyki, jakości lub utrzymania ruchu**, które współpracują z produkcją i chcą lepiej zrozumieć mechanizmy zarządzania zespołami w środowisku produkcyjnym.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

16

Data zakończenia rekrutacji

11-06-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

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

Usługa przygotowuje liderów produkcji do samodzielnego działania aby wzmacniali siebie i swoje zespoły w dobrych nawykach, aby skutecznie osiągnęli stawiane im cele jakościowe i ilościowe.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Buduje i utrzymuje autorytet lidera w zespole produkcyjnym	Uczestnik wymienia i opisuje kluczowe czynniki wpływające na autorytet lidera.	Test teoretyczny
	Uczestnik poprawnie stosuje zasady delegowania, dostosowując je do poziomu kompetencji pracownika.	Test teoretyczny
Formułuje klarowne polecenia i skutecznie deleguje zadania	Formułuje precyzyjne instrukcje oraz sprawdza ich zrozumienie.	Test teoretyczny
	Identyfikuje błędy w przekazywaniu poleceń i proponuje sposoby ich eliminacji.	Test teoretyczny
Motywuje zespół, stosując różne techniki pozafinansowego wzmacniania zaangażowania	Dopasowuje odpowiednie narzędzia motywacyjne do różnych typów pracowników.	Test teoretyczny
Radzi sobie z błędami i trudnymi sytuacjami w zespole	Uczestnik rozpoznaje najczęstsze błędy pracowników i analizuje ich przyczyny.	Test teoretyczny

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

1. **Budowanie autorytetu lidera zespołu.**
2. **Proces motywowania dla praktyków** –co powinien wiedzieć każdy lider/mistrz produkcji?
3. **Kluczowe informacje dotyczące zarządzania zespołem produkcyjnym.**
4. **Zarządzanie sytuacyjne?** Dopasowywanie ludzi do zadań i zadań do ludzi.
5. **Delegowanie i rozliczanie zadań** – formułowanie idealnych poleceń, kontrolowanie, rozliczanie.
6. **Zapobieganie błędowi recydywisty** – jak reagować na błąd, aby się nie powtórzył?

Na jakie problemy odpowiada szkolenie?

- Trudność ze zbudowaniem i utrzymaniem autorytetu po awansie
- Brak umiejętności motywowania pozafinansowego
- Nieprawidłowe przekazywanie poleceń (niedostosowane do wiedzy i umiejętności pracownika)
- Brak umiejętności rozmawiania z pracownikami po popełnieniu błędu
- Potrzeba wywierania silniejszego wpływu na współpracowników

Dzień II

1. **Co wspiera autorytet?** Nieformalne aspekty pracy lidera zespołu produkcyjnego.
2. **Manifest przełożonego, czyli czy wiesz, czego chcesz od ludzi?** Czy umiesz im to powiedzieć? Czy oni wiedzą, czego od nich oczekujesz?
3. **Ocena bieżącej pracy i udzielanie informacji zwrotnej, motywowanie.**
4. **Wywieranie wpływu**
5. **Praca nad postawą-wzmacnianie szacunku, współpracy, obowiązkowości**
6. **Zasady komunikowania się w czasie spotkań z zespołem i spotkań indywidualnych.**

Na jakie problemy odpowiada szkolenie?

- Brak umiejętności informowania pracowników o oczekiwaniach
- Mała skuteczność wywierania wpływu na podwładnych (zwłaszcza kolegów, członków rodziny itp.)
- Brak umiejętności wprowadzenia nowego pracownika do zespołu i poinformowania go o zasadach obowiązujących w zespole
- Niedostateczna umiejętność reagowania i rozwiązywania trudnych sytuacji w zespole
- Niski poziom nastawienia na rozwiązywanie problemów
- Brak wiedzy i umiejętności prowadzenia krótkich i skutecznych spotkań z zespołem

Szkolenie trwa 14 godzin zegarowych. Aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu sala szkoleniowa powinna być wyposażona w flipchart, stoły i krzesła ustawione w literę U.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 9

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 Budowanie autorytetu lidera zespołu. Proces motywowania dla praktyków	Julita Urbaniuk	18-06-2026	09:00	11:00	02:00
2 z 9 Kluczowe informacje dotyczące zarządzania zespołem produkcyjnym	Julita Urbaniuk	18-06-2026	11:00	13:00	02:00
3 z 9 Zarządzanie sytuacyjne? Delegowanie i rozliczanie zadań	Julita Urbaniuk	18-06-2026	11:00	13:00	02:00
4 z 9 Zapobieganie błędowi recydywisty	Julita Urbaniuk	18-06-2026	15:00	16:00	01:00
5 z 9 Co wspiera autorytet? Manifest przełożonego, czyli czy wiesz, czego chcesz od ludzi?	Julita Urbaniuk	19-06-2026	09:00	11:00	02:00
6 z 9 Ocena bieżącej pracy i udzielanie informacji zwrotnej, motywowanie. Wywieranie wpływu	Julita Urbaniuk	19-06-2026	11:00	13:00	02:00
7 z 9 Praca nad postawą- wzmacnianie szacunku, współpracy, obowiązkowości	Julita Urbaniuk	19-06-2026	13:00	15:00	02:00
8 z 9 Zasady komunikowania się w czasie spotkań z zespołem i spotkań indywidualnych	Julita Urbaniuk	19-06-2026	15:00	15:45	00:45

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 9 Walidacja	Julita Urbaniuk	19-06-2026	15:45	16:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 832,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	130,91 PLN
Koszt osobogodziny netto	106,43 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Julita Urbaniuk

Psycholog, pedagog, trener biznesu. Jest zwolennikiem stosowania technik kreatywnych w pracy. Ukończyła polsko-austriacką szkołę dla trenerów WIFI Osterreich w Wiedniu oraz szkolenia z zakresu zarządzania projektami według metodologii PMI.

Jest certyfikowanym trenerem FRIS (polskie narzędzie rozwojowe do opisu różnorodności sposobów myślenia i działania).

Od ponad 17 lat pracuje dla biznesu skutecznie szkoląc pracowników głównie dużych firm. Swoją specjalistyczną wiedzę przekłada na praktyczne rozwiązania. W czasie warsztatów i treningów posługuje się nowoczesnymi, aktywizującymi uczestników metodami szkoleniowymi. Jej zajęcia charakteryzują się ciekawą formą i wysokim poziomem merytorycznym. Potrafi elastycznie dopasować się do potrzeb słuchaczy i razem z nimi opracować skuteczne sposoby postępowania w konkretnych sytuacjach.

Ma duże doświadczenie w prowadzeniu treningów i szkoleń, które realizuje z powodzeniem od 1994 r. Treningi oraz warsztaty kierowane przez nią zawsze mają charakter interaktywny.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy zajęć otrzymają materiały szkoleniowe (zeszyt ćwiczeń, notes, długopis) oraz "narzędzia" przydatne w pracy, min:

- Formatka **idealnego polecenia**
- Algorytm **delegowania zadań**
- Zasady **pozapłacowego motywowania zespołu**
- Wskazówki **zarządzanie a relacje koleżeńskie**
- Schemat **Manifest Lidera**

Informacje dodatkowe

Można się z nami skontaktować również mailem lub telefonicznie:

Vademecum – Konferencje i Szkolenia Sp. z o.o.,

Aleja Piastów 11, 52-424 Wrocław,

tel: 71/341 85 10, e-mail: vade@vade.com.pl

Pisemne potwierdzenie realizacji szkolenia prześlemy mailem do Działu Szkoleń 7 dni przed datą rozpoczęcia zajęć.

Adres

ul. św. Józefa 1/3

50-329 Wrocław

woj. dolnośląskie

WenderEDU Business Center

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Mikołaj Rudolf

E-mail m.rudolf@vade.com.pl

Telefon (+48) 71 3418 510