



AVENHANSEN Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,4 / 5

1 398 ocen

## Przywództwo w praktyce. Nowoczesne techniki zarządzania zespołem.

Numer usługi 2026/03/05/5061/3381859

📍 Kraków / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 17 h

📅 24.09.2026 do 25.09.2026

1 881,90 PLN brutto

1 530,00 PLN netto

110,70 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

136,25 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do:

- Wszystkich osób, które w swojej pracy zarządzają lub będą zarządzać ludźmi.
- Kadry kierowniczej, menedżerów wszystkich szczebli, project menedżerów, kierowników zmiany, brygadzystów oraz kandydatów na stanowiska menedżerskie.

### Minimalna liczba uczestników

4

### Maksymalna liczba uczestników

12

### Data zakończenia rekrutacji

22-09-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

17

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie do efektywnego zarządzania zespołem poprzez inspirowanie i budowanie zaangażowania wśród pracowników.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje czynniki wpływające na zaangażowanie wśród pracowników	Wymienia i krótko opisuje 3 czynniki wpływające na zaangażowanie wśród pracowników	Test teoretyczny
Charakteryzuje czynniki wpływające na sukces w organizacji	Wymienia min. 5 działań/obszarów, będących w gestii lidera, mających kluczowe znaczenie dla sukcesu organizacji i krótko opisuje wybrany jeden.	Test teoretyczny
Charakteryzuje metody i narzędzia budowania zaangażowania w zespole	Charakteryzuje min. 2 metody i narzędzia wpływające na zaangażowanie w zespole	Test teoretyczny
Opisuje zasady przewodzenia zespołem wpływające na budowania własnego wizerunku „szefa”	Charakteryzuje min. 2 zasady przewodzenia zespołem wpływające na budowania własnego wizerunku „szefa”	Test teoretyczny
	Wymienia nazwy czterech stylów przewodzenia zespołem i opisuje wybrany jeden	Test teoretyczny
Charakteryzuje metody delegowania zadań zgodnie z kompetencjami pracowników	Wymienia podstawowe błędy w delegowaniu i sposoby ich przewyżczenia.	Test teoretyczny
Opisuje i stosuje zasady motywowania pracowników	Wymienia i opisuje min. 2 metody motywowania zespołu do działania	Test teoretyczny
	Charakteryzuje etapy prowadzenia rozmów motywująco-oceniających z pracownikiem	Test teoretyczny
Definiuje strategie komunikacyjne ułatwiające porozumiewanie się ze współpracownikami	Wymienia poznane typy błędów i blokad komunikacyjnych	Test teoretyczny
	Opisuje wybraną strategię komunikacyjną ułatwiającą porozumiewanie się ze współpracownikami	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

Szkolenie skierowane jest do osób, które zarządzają zespołami pracowników (kierownicy średniego szczebla, dyrektorzy, menedżerowie, liderzy projektów) i do wszystkich, którzy chcą praktycznie przećwiczyć swoje umiejętności z tego zakresu.

Szkolenia przygotowano zostało w formie warsztatów aktywizujących uczestników, dzięki czemu będą oni mieli szansę przećwiczenia teoretycznej wiedzy w praktycznych i laboratoryjnych warunkach.

## PROGRAM SZKOLENIA:

### MODUŁ I. Zespół (wykład, dyskusja, ćwiczenia, test)

Moduł ten skupia się na pokazaniu funkcjonowania zespołu i poszczególnych osób w zespole. Uczestnicy poznają etapy formowania się zespołu, funkcjonowanie ludzi na tych etapach, a także sposoby komunikacji z nimi.

- Budowanie autorytetu.
- Efektywny zespół – różnorodność ról.
- Autodiagnoza własnej roli w zespole.
- Lider zespołu – zadanie / zespół / jednostka.
- Zestaw psychologicznych narzędzi szefa.
  - Informacja zwrotna.
  - Pytania i parafrazy.
  - Stawianie granic i sztuka mówienia „NIE”.
  - Sztuka czynienia ustępstw.
  - Rozmowy z pracownikami.
- Komunikacja w pracy lidera.
- Strukturalizacja czasu na każdym etapie rozwoju zespołu.

### MODUŁ II. Zarządzanie sytuacyjne i motywowanie pracowników (dyskusja, ćwiczenia, case study, odgrywanie ról)

Aby skutecznie motywować ludzi trzeba pracować z nimi bardzo indywidualnie, dlatego podczas tego modułu uczestnicy dowiedzą się czy jest zarządzanie sytuacyjne i przećwiczą je w praktyce, ucząc się jakie podejście zastosować do jakich pracowników.

- Motywowanie pracownika w oparciu o model przywództwa sytuacyjnego (K. Blanchard).
- Kultura organizacyjna w motywowaniu pracowników (wartości, normy, wytwory).
- Dostosowanie działań zarządczych do indywidualnych zachowań pracowników.
- Błędy w motywowaniu pracowników.
- Reguły skutecznego motywowania.
- Prowadzenie rozmów motywująco-oceniających z pracownikiem.
  - Efektywna rozmowa.
  - Etapy prowadzenia rozmowy.

### MODUŁ III. Sztuka delegowania zadań (dyskusja, ćwiczenia, case study, odgrywanie ról)

Podczas pracy nad zagadnieniem delegowania uczestnicy poznają zasady, które kierują tym procesem. Zobaczą też kiedy i jak można delegować swoją pracę, aby rozwijać pracowników.

- Wyznaczanie celów (SMART).
- Proces delegowania i jego procedura.
- Czynniki sukcesu w delegowaniu.
- Opory przeciwko delegowaniu.
- Błędy w delegowaniu i sposoby ich przewycięzania.

#### MODUŁ IV. Szef coachem, mentorem, liderem (dyskusja, ćwiczenia, case study, odgrywanie ról, test)

Ten moduł zachęca uczestników do rozwoju i poszukiwania alternatywnych ról dla siebie w roli lidera. Dlatego poznają oni podstawowe techniki pracy mentorskiej i coachingowej, które mogą zastosować i włączyć w swój proces zarządzania ludźmi.

#### MODUŁ V. WALIDACJA - test teoretyczny jest rozdawany wszystkim uczestnikom w tym samym czasie przez Trenera a sprawdzany przez WALIDATORA

#### Metody pracy, które zastosujemy podczas szkolenia

- dyskusje
- studium przypadku
- ćwiczenia indywidualne i grupowe
- kwestionariusze i testy zachowań
- odgrywanie scenek/rół
- gry symulacyjne
- burze mózgów

Proporcja zajęć praktycznych do teoretycznych to 70/30

Usługa jest prowadzona w trybie godzin dydaktycznych (45min).

Przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi.

#### Szczegółowe informacje dotyczące szkolenia:

<https://szkolenia.avenhansen.pl/szkolenia-otwarte/przywodztwo-w-praktyce-nowoczesne-techniki-zarzadzania-zespolem-2026-09-24-krakow.html>

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px; border-radius: 5px; display: inline-block;">1 z 3</div> Przywództwo w praktyce. Nowoczesne techniki zarządzania zespołem	Aleksandra Chrapko	24-09-2026	10:00	17:00	07:00
<div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px; border-radius: 5px; display: inline-block;">2 z 3</div> Przywództwo w praktyce. Nowoczesne techniki zarządzania zespołem	Aleksandra Chrapko	25-09-2026	09:00	15:45	06:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px; border-radius: 3px; display: inline-block;">3 z 3</div> Przywództwo w praktyce. Nowoczesne techniki zarządzania zespołem	-	25-09-2026	15:45	16:00	00:15

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 881,90 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 530,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Aleksandra Chrapko

Trener biznesu, akredytowany coach ICF (ACC), Coach Zespołów (Team Coach) i Certyfikowany trenerem FRIS® ([www.fris.pl](http://www.fris.pl)), praktyk Analizy Transakcyjnej (certyfikat 101, Akademia AT) Prowadzi regularne interwencje zespołowe, w tym sesje team coachingu: wspieranie samoorganizacji zespołu, poprawa komunikacji i poziomu kohezji, budowanie świadomości ról zespołowych, zwiększenie motywacji i determinacji zespołów, zarządzanie różnorodnością (style poznawcze), łącząc podejście coachingowe z ACT. W swojej pracy stosuje założenia Analizy Transakcyjnej.

Jest także współgospodynią Platformy rozwojowej dla Liderów Agile Lea Wieloletnie doświadczenie trenerskie zdobyłam, realizując szereg projektów szkoleniowych i doradczych dla firm usługowych i produkcyjnych oraz urzędów i instytucji około-biznesowych, a także jako wykładowca Wyższej Szkoły Europejskiej w Krakowie.

W sposób szczególny specjalizuję się w szkoleniach z zakresu: zarządzania ludźmi (kierowanie, motywowanie, budowanie efektywnego zespołu i współpraca w zespole), rozwijania umiejętności społecznych (komunikacja, sztuka prezentacji, zarządzanie sobą w czasie, efektywne radzenie sobie ze stresem i asertywność, rozwój zawodowy i osobisty).

W ostatnich 2 latach przeprowadziła ok 200 godz. szkoleniowych z zakresu przywództwa dla osób dorosłych.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały szkoleniowe (skrypt, ćwiczenia, testy) oraz certyfikat ukończenia szkolenia (przy frekwencji min 80%).

### Warunki uczestnictwa

Prosimy o wypełnienie formularza zgłoszeniowego na stronie „Baza Usług Rozwojowych”.

Wypełnienie formularza zgłoszeniowego w BUR jest jednoznaczne z akceptacją regulaminu szkoleń otwartych AVENHANSEN, który jest dostępny pod linkiem:

<https://szkolenia.avenhansen.pl/regulamin-szkolen-otwartych.html>

Bezkosztowa anulacja możliwa do 8 dni przed planowanym terminem szkolenia

## Informacje dodatkowe

### W ramach szkolenia otwartego gwarantujemy Państwu:

- Miłą i fachową obsługę
- Profesjonalizm trenera
- Ciekawe materiały szkoleniowe
- Dyplomy ukończenia szkolenia (przy frekwencji min 80%)
- Wsparcie poszkoleniowe Trenera (do miesiąca po zakończonym szkoleniu)
- Możliwość uzyskania pomocy od Trenerów poprzez profesjonalne forum szkoleniowe, stworzone specjalnie na tego rodzaju potrzeby.
- Możliwość wpływu na zakres i przebieg szkolenia akceptowalny przez wszystkich jego uczestników

Oferujemy również możliwość wymiany spostrzeżeń i wniosków z innymi uczestnikami szkolenia: Zobacz forum: [www.forum-szkolenia.pl](http://www.forum-szkolenia.pl)

\* 1 godzina szkoleniowa = 45 minut

Przerwy nie są wliczone w czas trwania szkolenia

## Adres

ul. Floriana Straszewskiego 17

31-101 Kraków

woj. małopolskie

Hotel \*\*\*\*\* Radisson Blu

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

- Udogodnienia dla osób niepełnosprawnych

## Kontakt



**Katarzyna Szypowska**

**E-mail** [kszypowska@avenhansen.pl](mailto:kszypowska@avenhansen.pl)

**Telefon** (+48) 515 212 452