

**FIRST TIME MANAGER 2026 WARSZAWA1
- SZKOLENIE**

Numer usługi 2026/03/09/205117/3391951

16 001,07 PLN brutto

13 009,00 PLN netto

246,17 PLN brutto/h

200,14 PLN netto/h

213,44 PLN cena rynkowa ⓘ

ICAN INSTITUTE
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 65 h

📅 10.06.2026 do 10.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

Grupa docelowa usługi

Usługa jest skierowana do początkujących menedżerów, osób z krótkim stażem na stanowisku kierowniczym oraz specjalistów przygotowywanych do objęcia pierwszej roli menedżerskiej. Grupę docelową stanowią także przedsiębiorcy rozwijający biznes i rozbudowujący zespoły. Szkolenie będzie szczególnie wartościowe dla osób, które przechodzą z roli eksperta do roli lidera, zaczynają zarządzać zespołem, delegować zadania, wyznaczać cele, motywować pracowników i budować autorytet w nowej roli. Program odpowiada na potrzeby osób pracujących w dynamicznym, zmiennym środowisku biznesowym, także w organizacjach rozproszonych, hybrydowych i wykorzystujących nowe technologie. Uczestnicy powinni być gotowi do rozwoju kompetencji zarządzania zespołem, komunikacji, motywowania i samoorganizacji.

Minimalna liczba uczestników

15

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

09-06-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

65

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do samodzielnego i świadomego pełnienia roli menedżera po raz pierwszy lub na wczesnym etapie kariery kierowniczej. Po zakończeniu programu uczestnik będzie potrafił organizować pracę własną i zespołu, wyznaczać cele, delegować zadania, budować zaangażowanie pracowników, prowadzić komunikację menedżerską, wzmacniać relacje w zespole, motywować współpracowników oraz adekwatnie reagować na wyzwania wynikające z pracy w dynamicznym środowisku biznesowym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozróżnia role, zadania i odpowiedzialności menedżera w zmiennym środowisku biznesowym.	Uczestnik poprawnie: 1) wskazuje podstawowe role i zadania menedżera, 2) rozróżnia zadania operacyjne, organizacyjne i przywódcze, 3) identyfikuje znaczenie świadomości biznesowej w pracy menedżera.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozpoznaje różnice między rolą specjalisty a rolą menedżera.	Uczestnik poprawnie: 1) wskazuje różnice między odpowiedzialnością specjalisty i menedżera, 2) identyfikuje organizacyjny, funkcjonalny i psychologiczny wymiar zmiany roli, 3) rozpoznaje typowe trudności związane z wejściem w rolę menedżerską.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozróżnia zarządzanie i przewodzenie oraz dobiera adekwatne działania do sytuacji menedżerskiej.	Uczestnik poprawnie: 1) rozróżnia działania związane z zarządzaniem i przewodzeniem, 2) wskazuje konsekwencje mylenia obu wymiarów, 3) dobiera właściwe działanie do opisu sytuacji zawodowej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozpoznaje najczęstsze błędy popełniane przez początkujących menedżerów i wskazuje sposoby ich ograniczania.	Uczestnik poprawnie: 1) identyfikuje główne przyczyny niepowodzeń menedżerskich, 2) rozpoznaje błędy wynikające z nieadekwatnego pełnienia roli, 3) wskazuje działania ograniczające ryzyko tych błędów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozróżnia style kierowania i dobiera styl adekwatny do sytuacji zespołowej.	Uczestnik poprawnie: 1) rozpoznaje podstawowe style kierowania, 2) wskazuje ich mocne i słabe strony, 3) dobiera styl kierowania do opisu sytuacji dotyczącej zespołu lub pracownika.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik identyfikuje zasady budowania zespołu adekwatnie do celów i zadań biznesowych.	Uczestnik poprawnie: 1) wskazuje zależność między celem zespołu a doбором jego członków, 2) rozpoznaje typowe błędy przy tworzeniu zespołu, 3) identyfikuje podstawy właściwej struktury zarządczej zespołu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik dobiera sposoby wyznaczania celów zespołowych i indywidualnych do opisanej sytuacji menedżerskiej.</p> <p>Uczestnik rozróżnia zasady skutecznego delegowania zadań i uprawnień.</p>	<p>Uczestnik poprawnie: 1) rozróżnia cele zespołowe i indywidualne, 2) identyfikuje podstawowe założenia KPI, MBO i OKR, 3) dobiera właściwy sposób formułowania celu do sytuacji zadaniowej.</p> <p>Uczestnik poprawnie: 1) wskazuje cele delegowania, 2) rozpoznaje błędy w delegowaniu, 3) rozróżnia delegowanie w dół, w górę i w poziomie.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik rozpoznaje podstawowe dysfunkcje zespołu i dobiera sposoby reagowania na konflikt w zespole.</p>	<p>Uczestnik poprawnie: 1) identyfikuje przykładowe dysfunkcje zespołowe, 2) rozpoznaje źródła konfliktu, 3) wskazuje adekwatne sposoby reakcji menedżera w sytuacji konfliktowej.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik rozróżnia komunikację w roli specjalisty i komunikację w roli menedżera.</p>	<p>Uczestnik poprawnie: 1) wskazuje różnice między komunikacją specjalisty i menedżera, 2) identyfikuje cele komunikacji menedżerskiej, 3) rozpoznaje znaczenie komunikacji w realizacji zadań menedżera.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik rozróżnia komunikację w pionie i poziomie oraz dobiera właściwy sposób komunikacji do relacji służbowej.</p>	<p>Uczestnik poprawnie: 1) rozróżnia komunikację z przełożonymi, podwładnymi i współpracownikami, 2) wskazuje różnice między tymi formami komunikacji, 3) dobiera adekwatny sposób komunikacji do opisanej relacji organizacyjnej.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik rozpoznaje formy komunikacji menedżerskiej oraz ich zastosowanie w różnych sytuacjach zawodowych.</p>	<p>Uczestnik poprawnie: 1) identyfikuje podstawowe formy komunikacji menedżerskiej, 2) rozpoznaje ich zastosowanie, 3) wskazuje adekwatną formę komunikacji do opisu sytuacji zawodowej.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik rozróżnia zasady udzielania i przyjmowania informacji zwrotnej.</p> <p>Uczestnik dobiera sposoby prowadzenia trudnych rozmów oraz reagowania w sytuacji konfliktu interpersonalnego.</p>	<p>Uczestnik poprawnie: 1) wskazuje cele feedbacku, 2) rozpoznaje typowe błędy w dawaniu i otrzymywaniu informacji zwrotnej, 3) identyfikuje poprawne elementy komunikacji zwrotnej.</p> <p>Uczestnik poprawnie: 1) rozpoznaje sytuacje wymagające trudnej rozmowy, 2) identyfikuje błędy komunikacyjne nasilające konflikt, 3) dobiera adekwatne działanie komunikacyjne do opisu sytuacji.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik rozpoznaje wpływ stylu komunikacji na budowanie relacji i wywieranie wpływu.</p> <p>Uczestnik rozróżnia czynniki motywujące i demotywujące pracowników.</p>	<p>Uczestnik poprawnie: 1) identyfikuje znaczenie stylu komunikacji w relacjach zawodowych, 2) rozróżnia podstawowe style komunikacji, 3) wskazuje wpływ doboru komunikacji na relacje i skuteczność oddziaływania</p> <p>Uczestnik poprawnie: 1) wskazuje źródła motywacji i demotywacji, 2) rozróżnia motywację wewnętrzną i zewnętrzną, 3) identyfikuje wpływ zachowań menedżera na poziom zaangażowania pracowników.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik rozpoznaje zależność między sposobem zarządzania a poziomem motywacji i zaangażowania zespołu.</p>	<p>Uczestnik poprawnie: 1) wskazuje związek między zachowaniami menedżera a zaangażowaniem pracowników, 2) rozpoznaje działania zwiększające lub obniżające motywację, 3) identyfikuje znaczenie długoterminowego podejścia do motywowania.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik dobiera działania wspierające budowanie zaangażowania pracowników.</p> <p>Uczestnik rozróżnia coaching i mentoring oraz wskazuje ich zastosowanie w pracy menedżera</p>	<p>Uczestnik poprawnie: 1) rozpoznaje sposoby angażowania pracowników do realizacji celów zawodowych, 2) identyfikuje znaczenie upelnomocniania, 3) dobiera właściwe działanie motywacyjne do opisu sytuacji pracownika lub zespołu.</p> <p>Uczestnik poprawnie: 1) rozróżnia coaching i mentoring, 2) identyfikuje cele obu podejść, 3) wskazuje sytuacje, w których zasadne jest zastosowanie coachingu albo mentoringu.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik identyfikuje elementy motywującego i bezpiecznego środowiska pracy.</p> <p>Uczestnik rozpoznaje zależności między samoświadomością, emocjami, stresem i efektywnością menedżera.</p>	<p>środowiska pracy.</p> <p>Uczestnik poprawnie: 1) wskazuje znaczenie bezpieczeństwa fizycznego, emocjonalnego i zawodowego, 2) identyfikuje cechy inkluzywnego środowiska pracy, 3) rozpoznaje znaczenie dostosowania działań motywacyjnych do różnych grup pracowników.</p> <p>Uczestnik poprawnie: 1) identyfikuje wpływ samoświadomości na funkcjonowanie menedżera, 2) rozpoznaje znaczenie kontroli emocji, 3) wskazuje zależność między stresem a efektywnością działania.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik dobiera sposoby ustalania priorytetów i organizowania pracy własnej.	Uczestnik poprawnie: 1) wskazuje zasady definiowania priorytetów, 2) rozpoznaje znaczenie modelu Pareto, 3) dobiera właściwe działania wspierające organizację pracy do opisanej sytuacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozpoznaje symptomy przeciążenia, stresu i wypalenia zawodowego oraz wskazuje działania profilaktyczne.	Uczestnik poprawnie: 1) identyfikuje objawy przeciążenia i wypalenia, 2) rozpoznaje znaczenie równowagi między życiem zawodowym i prywatnym, 3) wskazuje działania wspierające dobrostan i ograniczanie negatywnych skutków stresu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozpoznaje znaczenie odpowiedzialnego korzystania z narzędzi cyfrowych w pracy menedżera.	Uczestnik poprawnie: 1) identyfikuje korzyści wynikające z używania narzędzi cyfrowych, 2) rozpoznaje ryzyka związane z przeciążeniem cyfrowym, 3) wskazuje zasady wspierające efektywne i bezpieczne korzystanie z narzędzi cyfrowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Program

Moduł 1: Rola menedżera i świadomość biznesowa

Zmiana perspektywy, czyli jak kształtować większą świadomość biznesową

Specjalista a menedżer: różne perspektywy

Pułapki myślenia o roli menadżera

Model kompetencji menedżera

Style zarządzania

Opracowanie Indywidualnego Planu Rozwoju

Badanie ICAN Effective Manager Assessment™

Moduł 2: Komunikacja i relacje

Laboratorium komunikacyjne

Różnice indywidualne jednostek: oddziaływanie i efektywna realizacja wspólnych celów

Role komunikacyjne i warunki skutecznej komunikacji

Badanie ICAN Personal Communication Style™

Moduł 3: Budowanie zespołu

Tworzenie zespołu: zespół vs. grupa

Pułapki pracy zespołowej

Proces powstania zespołów

Delegowanie

Zarządzanie zorientowane na rezultaty

Moduł 4: Motywacja, zaangażowanie, feedback

Zaangażowanie pracowników a biznes

Praktyczny wymiar teorii motywacji

Znaczenie motywacji dla budowania zaangażowanych zespołów

Sztuka feedbacku: techniki udzielania efektywnej informacji zwrotnej

Moduł 5: Zarządzanie sobą i efektywność osobista

Zmiana i stres – jak sobie radzić w zmiennych i niepewnych warunkach?

Zarządzanie czasem i efektywnością osobistą

Techniki asertywnej komunikacji w zespołach nastawionych na zwinny tryb pracy

Praca z konfliktem i wpływ konfliktu na tworzenie zwinnych zespołów

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 71

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 71 Rola menedżera - blok 1	Marek Gliwny	10-06-2026	10:00	11:30	01:30
2 z 71 Przerwa	Marek Gliwny	10-06-2026	11:30	11:45	00:15
3 z 71 Rola menedżera - blok 2	Marek Gliwny	10-06-2026	11:45	13:00	01:15
4 z 71 Przerwa	Marek Gliwny	10-06-2026	13:00	13:30	00:30
5 z 71 Rola menedżera - blok 3	Marek Gliwny	10-06-2026	13:30	15:00	01:30
6 z 71 Przerwa	Marek Gliwny	10-06-2026	15:00	15:15	00:15
7 z 71 Rola menedżera - blok 4	Marek Gliwny	10-06-2026	15:15	16:30	01:15
8 z 71 Rola menedżera - blok 5	Marek Gliwny	11-06-2026	09:00	10:30	01:30
9 z 71 Przerwa	Marek Gliwny	11-06-2026	10:30	10:45	00:15
10 z 71 Rola menedżera - blok 6	Marek Gliwny	11-06-2026	10:45	12:00	01:15
11 z 71 Przerwa	Marek Gliwny	11-06-2026	12:00	12:30	00:30
12 z 71 Rola menedżera - blok 7	Marek Gliwny	11-06-2026	12:30	14:00	01:30
13 z 71 Przerwa	Marek Gliwny	11-06-2026	14:00	14:15	00:15
14 z 71 Rola menedżera - blok 8	Marek Gliwny	11-06-2026	14:15	15:30	01:15
15 z 71 Praca z zespołem - blok 1	Dominika Krysińska	21-08-2026	10:00	11:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 71 Przerwa	Dominika Krysińska	21-08-2026	11:30	11:45	00:15
17 z 71 Praca z zespołem - blok 2	Dominika Krysińska	21-08-2026	11:45	13:00	01:15
18 z 71 Przerwa	Dominika Krysińska	21-08-2026	13:00	13:30	00:30
19 z 71 Praca z zespołem - blok 3	Dominika Krysińska	21-08-2026	13:30	15:00	01:30
20 z 71 Przerwa	Dominika Krysińska	21-08-2026	15:00	15:15	00:15
21 z 71 Praca z zespołem - blok 4	Dominika Krysińska	21-08-2026	15:15	16:30	01:15
22 z 71 Praca z zespołem - blok 5	Dominika Krysińska	22-08-2026	09:00	10:30	01:30
23 z 71 Przerwa	Dominika Krysińska	22-08-2026	10:30	10:45	00:15
24 z 71 Praca z zespołem - blok 6	Dominika Krysińska	22-08-2026	10:45	12:00	01:15
25 z 71 Przerwa	Dominika Krysińska	22-08-2026	12:00	12:30	00:30
26 z 71 Praca z zespołem - blok 7	Dominika Krysińska	22-08-2026	12:30	14:00	01:30
27 z 71 Przerwa	Dominika Krysińska	22-08-2026	14:00	14:15	00:15
28 z 71 Praca z zespołem - blok 8	Dominika Krysińska	22-08-2026	14:15	15:30	01:15
29 z 71 Komunikacja i relacje - blok 1	Magdalena Kieferling	04-09-2026	10:00	11:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
30 z 71 Przerwa	Magdalena Kieferling	04-09-2026	11:30	11:45	00:15
31 z 71 Komunikacja i relacje - blok 2	Magdalena Kieferling	04-09-2026	11:45	13:00	01:15
32 z 71 Przerwa	Magdalena Kieferling	04-09-2026	13:00	13:30	00:30
33 z 71 Komunikacja i relacje - blok 3	Magdalena Kieferling	04-09-2026	13:30	15:00	01:30
34 z 71 Przerwa	Magdalena Kieferling	04-09-2026	15:00	15:15	00:15
35 z 71 Komunikacja i relacje - blok 4	Magdalena Kieferling	04-09-2026	15:15	16:30	01:15
36 z 71 Komunikacja i relacje - blok 5	Magdalena Kieferling	05-09-2026	09:00	10:30	01:30
37 z 71 Przerwa	Magdalena Kieferling	05-09-2026	10:30	10:45	00:15
38 z 71 Komunikacja i relacje - blok 6	Magdalena Kieferling	05-09-2026	10:45	12:00	01:15
39 z 71 Przerwa	Magdalena Kieferling	05-09-2026	12:00	12:30	00:30
40 z 71 Komunikacja i relacje - blok 7	Magdalena Kieferling	05-09-2026	12:30	14:00	01:30
41 z 71 Przerwa	Magdalena Kieferling	05-09-2026	14:00	14:15	00:15
42 z 71 Komunikacja i relacje - blok 8	Magdalena Kieferling	05-09-2026	14:15	15:30	01:15
43 z 71 Motywacja i zaangażowanie - blok 1	Anna Connor-Łakomy	18-09-2026	10:00	11:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
44 z 71 Przerwa	Anna Connor-Łakomy	18-09-2026	11:30	11:45	00:15
45 z 71 Motywacja i zaangażowanie - blok 2	Anna Connor-Łakomy	18-09-2026	11:45	13:00	01:15
46 z 71 Przerwa	Anna Connor-Łakomy	18-09-2026	13:00	13:30	00:30
47 z 71 Motywacja i zaangażowanie - blok 3	Anna Connor-Łakomy	18-09-2026	13:30	15:00	01:30
48 z 71 Przerwa	Anna Connor-Łakomy	18-09-2026	15:00	15:15	00:15
49 z 71 Motywacja i zaangażowanie - blok 4	Anna Connor-Łakomy	18-09-2026	15:15	16:30	01:15
50 z 71 Motywacja i zaangażowanie - blok 5	Anna Connor-Łakomy	19-09-2026	09:00	10:30	01:30
51 z 71 Przerwa	Anna Connor-Łakomy	19-09-2026	10:30	10:45	00:15
52 z 71 Motywacja i zaangażowanie - blok 6	Anna Connor-Łakomy	19-09-2026	10:45	12:00	01:15
53 z 71 Przerwa	Anna Connor-Łakomy	19-09-2026	12:00	12:30	00:30
54 z 71 Motywacja i zaangażowanie - blok 7	Anna Connor-Łakomy	19-09-2026	12:30	14:00	01:30
55 z 71 Przerwa	Anna Connor-Łakomy	19-09-2026	14:00	14:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
56 z 71 Motywacja i zaangażowanie - blok 8	Anna Connor-Łakomy	19-09-2026	14:15	15:30	01:15
57 z 71 Zarządzanie sobą - blok 1	Piotr Cielecki	09-10-2026	10:00	11:30	01:30
58 z 71 Przerwa	Piotr Cielecki	09-10-2026	11:30	11:45	00:15
59 z 71 Zarządzanie sobą - blok 2	Piotr Cielecki	09-10-2026	11:45	13:00	01:15
60 z 71 Przerwa	Piotr Cielecki	09-10-2026	13:00	13:30	00:30
61 z 71 Zarządzanie sobą - blok 3	Piotr Cielecki	09-10-2026	13:30	15:00	01:30
62 z 71 Przerwa	Piotr Cielecki	09-10-2026	15:00	15:15	00:15
63 z 71 Zarządzanie sobą - blok 4	Piotr Cielecki	09-10-2026	15:15	16:30	01:15
64 z 71 Zarządzanie sobą - blok 5	Piotr Cielecki	10-10-2026	09:00	10:30	01:30
65 z 71 Przerwa	Piotr Cielecki	10-10-2026	10:30	10:45	00:15
66 z 71 Zarządzanie sobą - blok 6	Piotr Cielecki	10-10-2026	10:45	12:00	01:15
67 z 71 Przerwa	Piotr Cielecki	10-10-2026	12:00	12:30	00:30
68 z 71 Zarządzanie sobą - blok 7	Piotr Cielecki	10-10-2026	12:30	14:00	01:30
69 z 71 Przerwa	Piotr Cielecki	10-10-2026	14:00	14:15	00:15
70 z 71 Zarządzanie sobą - blok 8	Piotr Cielecki	10-10-2026	14:15	15:00	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
71 z 71 Walidacja	Piotr Cielecki	10-10-2026	15:00	15:30	00:30

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	16 001,07 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	13 009,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	246,17 PLN
Koszt osobogodziny netto	200,14 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 5



1 z 5

Marek Gliwny

Marek to praktyk biznesu z kilkunastoletnim doświadczeniem w sprzedaży, zarządzaniu oraz wdrażaniu strategii w sektorze bankowym.

Pracując na stanowiskach dyrektorskich (poziom: C, C-1) w centralach banków (m.in. HSBC Bank Polska, BRE Bank S.A./MultiBank, Deutsche Bank, Raiffeisen Bank Polska SA) opracowywał i wdrażał strategię i model biznesowy, modyfikował i optymalizował procesy sprzedaży i obsługi klienta oraz zarządzał zespołami pracowniczymi różnej wielkości. Od 13 lat prowadzi szkolenia jako Certyfikowany Profesjonalny Trener Biznesu (blisko 4000 godzin na sali szkoleniowej).

Z wykształcenia psycholog i prawnik. Członek Polskiego Towarzystwa Psychologii Pozytywnej. Absolwent Uniwersytetu Humanistycznospołecznego SWPS w Poznaniu, Akademii Ekonomicznej w Poznaniu (obecnie Uniwersytet Ekonomiczny) i Uniwersytetu Szczecińskiego.



2 z 5

Dominika Krysińska

Dominika od ponad 15 lat towarzyszy organizacjom i ich liderom w rozwoju. Łączy strategię z ludźmi, ludzi ze strategią. Specjalizuje się w projektach tworzenia i integracji strategii firmy ze strategią kapitału ludzkiego, badania rozwoju kompetencji, budowaniu i wdrażaniu rozwiązań wzmacniających zaangażowanie w organizacji, zwiększaniu efektywności pracy managerów z ich

zespołami, wdrażaniu kultury informacji zwrotnej.

Dominika jest praktykiem biznesu – przez wiele lat zarządzała zespołami i projektami w obszarach sprzedaży, PMO i HR. Przeszła wszystkie etapy rozwoju managerskiego – od roli managera średniego szczebla do funkcji w top managementcie. Pracowała na stanowiskach managerskich w branży energetycznej, IT, automotive oraz doradczej. W latach 2022-2025 pełniła funkcję Head of HR Development & Communication w Grupie Kapitałowej PSE.

W swojej pracy buduje mosty pomiędzy strategicznym spojrzeniem na organizację a codziennymi wyzwaniami HR.

Zrealizowała ponad trzysta projektów rozwojowych i doradczych. Pracowała dla prawie każdej branży na rynku, w tym przede wszystkim dla energetycznej, farmaceutycznej, bankowej, automotive, budowlanej, FMCG, IT, telekomunikacyjnej, przemysłu ciężkiego.



3 z 5

Magdalena Kieferling

Ekspertka od rozmowy jako mechanizmu wejścia w relacje, wpływ i decyzje. Pomaga ludziom, jak nie milknąć w kluczowym momencie.

Trenerka komunikacji z ponad 20-letnim doświadczeniem w pracy doradczej dla zarządów, liderów i kluczowych zespołów biznesowych. Była dyrektorka komunikacji w globalnych organizacjach oraz rzeczniczka prasowa marek o najwyższej rozpoznawalności. Pracuje zarówno z zarządami, jak i z menadżerami pierwszej linii. Uczy mówić tak, żeby ludzie nie tylko rozumieli, ale chcieli pójść za liderem.

Specjalistka od sytuacji trudnych: zmian organizacyjnych, kryzysów wizerunkowych, konfliktów międzypokoleniowych, komunikacji z pracownikami, którzy są zmęczeni, przeciążeni albo po prostu przestali wierzyć w sens pracy.

Autorka nagrodzonego Economicusem bestsellera "Efekt Piaskownicy" (Onepress/Helion) i Pewna Ty! – książki o pewności siebie dla kobiet liderek.

Mówczyni i trenerka TEDx (przygotowywanie do wystąpień publicznych). Wykładowczyni akademicka – Akademia WSB.

Od 5 lat mentorka w prestiżowym programie Vital Voices, stowarzyszeniu Ekspertki Razem, GE Women's Network i Focus na kobiety Banku Pekao Leasing.

Na autorskich szkoleniach uczy, jak odzyskać głos, sprawczość i sens w rozmowach, które decydują o wynikach i relacjach.



4 z 5

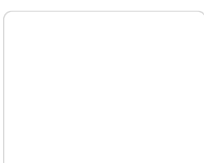
Anna Connor-Łakomy

Ekspertka w dziedzinie neuronauki społecznej, specjalizująca się w metodach pracy przyjaznych mózgowi i ich zastosowaniu w biznesie i rozwoju osobistym. Współzałożycielka Brain Architects. Stworzyła i rozwinęła linie diagnostyki organizacyjnej w dziale projektów konsultingowych ICAN. Twórczyni i liderka pierwszego w Polsce NeuroLabu®, łączącego ekspertów akademickich i branżowych w celu przełożenia neuronauki na praktyczne rozwiązania biznesowe. Doradca strategiczny Stressoniki, narzędzia mierzącego efektywność poznawczą w oparciu o profile stresu fizjologicznego.

Przeprowadziła ponad 1000 indywidualnych projektów badawczych, ocen i rozwoju kompetencji dla czołowych firm w Europie, Ameryce i Azji.

Socjolożka, absolwentka Instytutu Stosowanych Nauk Społecznych oraz PR Marketingu na Uniwersytecie Warszawskim oraz stypendystka Northeastern Illinois University w Chicago.

Doktorantka na Uniwersytecie Complutense w Madrycie, specjalizująca się w badaniach tożsamości i neuronauce społecznej.



5 z 5

Piotr Cielecki



W swojej pracy przekształca najnowsze odkrycia z dziedziny psychologii w użyteczne narzędzia biznesowe. Opierając się na maksymie "wiedza stanie się mądrością, kiedy zrobimy z niej użytek" przykładą ogromną uwagę do praktycznego charakteru prowadzonych warsztatów i szkoleń. Zdaniem Piotra stosowanie narzędzia ma sens, jeśli przynosi konkretne efekty i jesteśmy w stanie zmierzyć skutki jego działania.

Pracował z setkami zespołów, z właścicielami dużych krajowych spółek i menadżerami średniego, oraz wyższego szczebla. Piotr to trener biznesu, certyfikowany coach ICC, charyzmatyczny mówca, absolwent filozofii, oraz psychologii. Autor książek "Klucze do zmiany" i "Nocne Miasto", ekspert Harvard Business Review i Tygrysów Biznesu, częsty gość podcastów i programów telewizyjnych. Współpracuje z firmami w zakresie tworzenia efektywnych i dobrze komunikujących się zespołów, inteligencji emocjonalnej, sprzedaży, prowadzenia perswazyjnych wystąpień publicznych i wzmacniania zaawansowanych kompetencji menadżerskich. Jest znany z olbrzymiego zaangażowania w proces szkoleniowy, a przekazywane przez niego narzędzia cechują się najwyższą skutecznością, dostarczając klientom rozwiązań w codziennych sytuacjach businessowych. Twórca autorskich programów treningowych Klucze do Zmiany, Pogromca smoków i Self-Management System.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają drukowany skrypt szkoleniowy zawierający opis omawianych zagadnień i ćwiczenia, a także dodatkowe handouty. Każdy z nich uzyska również dostęp do platformy ICAN Online Learning® jako możliwość pogłębiania wiedzy poprzez realizację ponad 40 programów edukacyjnych online. Na platformie Uczestnicy znajdą też do pobrania prezentacje z poszczególnych modułów.

Warunki uczestnictwa

Zawarcie umowy zlecenia przeprowadzenia szkolenia przez Uczestnika oraz uiszczenie przez niego wynagrodzenia przed rozpoczęciem szkolenia, spełnienie przez uczestnika warunków przedstawionych przez regionalnego operatora dofinansowania, który dofinansowuje szkolenia.

Informacje dodatkowe

Z ważnych powodów (w szczególności chorób prowadzących lub innych zdarzeń losowych jak np. wypadki lub klęski żywiołowe), które obiektywnie uniemożliwiają przeprowadzenie szkolenia zgodnie z harmonogramem, harmonogram przeprowadzenia szkolenia może ulec zmianie, w szczególności poprzez zamianę kolejności poszczególnych sesji szkolenia. Dostawca zastrzega możliwość zmiany osób prowadzących usługę szkoleniową jednakże zawsze na osoby, które zgodnie z Regulaminem BUR posiadają odpowiednie doświadczenie.

Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych.

Cena usługi nie obejmuje kosztów dojazdu, cateringu oraz zakwaterowania. Do udziału w usłudze jest konieczne zawarcie odrębnej umowy na dostarczenie cateringu na każdy dzień szkolenia uczestnika.

Każdego dnia przewidziane są przerwy dla uczestników szkolenia (2x15 min + 1x30 min).

Adres

al. Aleja Niepodległości 18
02-653 Warszawa
woj. mazowieckie

Biuro znajduje się na 3 piętrze. Pod budynkiem jest możliwość zaparkowania na płatnym parkingu.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Adrianna Semeniuk

E-mail a.semeniuk@ican.pl

Telefon (+48) 696 784 784