



## Zarządzanie zespołem i przywództwo – szkolenie dla kadry kierowniczej

Numer usługi 2026/03/25/133955/3434638

2 952,00 PLN brutto  
2 400,00 PLN netto  
184,50 PLN brutto/h  
150,00 PLN netto/h  
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

FUNDACJA  
ROZWOJU  
PRZEMYSŁU

★★★★☆ 4,4 / 5

107 ocen

- 📍 Kielce
- 🏢 Usługa szkoleniowa
- 📄 stacjonarna
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 16:00 h
- 📅 07.09.2026 do 08.09.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie skierowane jest do właścicieli małych i średnich przedsiębiorstw, menedżerów, kierowników zespołów, a także specjalistów HR i osób odpowiedzialnych za procesy kadrowe w firmie.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	12
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	25
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	04-09-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	16
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do wyposażenia w kluczowe kompetencje i narzędzia przywódcze, niezbędne do efektywnego zarządzania zespołem, budowania jego zaangażowania oraz osiągnięcia celów biznesowych.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik podejmuje decyzje menedżerskie uwzględniające indywidualne talenty i różnice między pracownikami</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozróżnia style pracy i typy osobowości pracowników</li> <li>- Charakteryzuje wpływ różnorodności zespołu na efektywność pracy</li> <li>- Uzasadnia wybór strategii zarządzania dostosowanej do zespołu</li> </ul> <p>ocenia skuteczność decyzji menedżerskich w kontekście wyników zespołu</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>Uczestnik wdraża techniki komunikacji dostosowane do pracownika lub sytuacji</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozróżnia techniki komunikacji interpersonalnej</li> <li>- Charakteryzuje sytuacje wymagające dostosowania stylu komunikacji</li> <li>- Organizuje proces komunikacji w zespole z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb</li> <li>- Ocenia skuteczność zastosowanych technik komunikacyjnych</li> </ul>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>Uczestnik tworzy efektywne zespoły poprzez strategiczny dobór ich składu</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definiuje role zespołowe i ich znaczenie dla efektywności grupy</li> <li>- Projektuje skład zespołu w oparciu o cele i kompetencje członków</li> </ul> <p>organizuje proces budowania zespołu z uwzględnieniem synergii kompetencji</p> <p>monitoruje dynamikę zespołu i wprowadza korekty w jego składzie</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>Uczestnik prowadzi dialog i negocjacje w sposób konstruktywny</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Charakteryzuje etapy i techniki prowadzenia negocjacji</li> <li>- Uzasadnia wybór strategii negocjacyjnej w konkretnej sytuacji</li> <li>- Organizuje przebieg rozmowy w sposób sprzyjający rozwiązaniu konfliktu</li> <li>- Ocenia efektywność prowadzonych negocjacji i ich wpływ na relacje</li> </ul>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>

# 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

### Moduł I: Fundamenty przywództwa

Cechy skutecznego lidera

Omówienie modelu przywództwa sytuacyjnego

### Moduł II Rozpoznawanie poziomu dojrzałości pracowników

- Warsztaty praktyczne na temat rozpoznawania stylu przywództwa i poziomu gotowości pracownika

### Moduł III Przywództwo a informacja zwrotna

Przywództwo w różnorodnym środowisku

Znaczenie informacji zwrotnej w zarządzaniu ludźmi

Techniki komunikacyjne dopasowane do różnych grup

Kaskadowanie wiedzy i doświadczenia w zależności od poziomu dojrzałości zawodowej pracownika

W jaki sposób prowadzić rozmowę rozwojową?

### Moduł IV: Przywództwo w zarządzaniu zmianą

Zrozumienie zmiany w zespole

Radzenie sobie z oporem

Rola lidera w zmianie

### Moduł V: Przywództwo w różnorodnym zespole

Kompetencje lidera różnorodnego zespołu

Podsumowanie i sesja Q&A

Podczas szkolenia są przewidziane przerwy kawowe oraz obiadowe.

Szkolenie przewiduje pracę w grupach 2-4 osobowych.

Grupy docelowe:

Szkolenie przygotowuje do wyposażenia w kluczowe kompetencje i narzędzia przywódcze, niezbędne do efektywnego zarządzania zespołem, budowania jego zaangażowania oraz osiągnięcia celów biznesowych

Szkolenie jest prowadzone w trybie pełnych godzin zegarowych.

Szkolenie podzielone jest na zajęcia teoretyczne(10.5 h) oraz praktyczne(2 h).

Przerwy kawowe oraz obiadowe są wliczone w czas trwania szkolenia łącznie 3h:

Przerwa obiadowa/Lunch 1h

Przerwa kawowa 15 min

Walidacja: Obserwacja w warunkach symulacyjnych 30 minut

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 17

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 17</b> Wprowadzenie i cele szkolenia	MAGDALENA ZAŁĘSKA	07-09-2026	09:00	09:30	00:30
<b>2 z 17</b> Przywództwo sytuacyjne	MAGDALENA ZAŁĘSKA	07-09-2026	09:30	11:00	01:30
<b>3 z 17</b> Przerwa kawowa	MAGDALENA ZAŁĘSKA	07-09-2026	11:00	11:15	00:15
<b>4 z 17</b> Diagnoza poziomu gotowości pracownika	MAGDALENA ZAŁĘSKA	07-09-2026	11:15	12:45	01:30
<b>5 z 17</b> Kaskadowanie wiedzy i doświadczenia w zależności od poziomu dojrzałości zawodowej pracownika-ćwiczenia	MAGDALENA ZAŁĘSKA	07-09-2026	13:45	15:15	01:30
<b>6 z 17</b> Przerwa kawowa	MAGDALENA ZAŁĘSKA	07-09-2026	15:15	15:30	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>7 z 17</b> Praktyka stosowania stylów-ćwiczenia	MAGDALENA ZAŁĘSKA	07-09-2026	15:30	16:30	01:00
<b>8 z 17</b> Podsumowanie dnia 1	MAGDALENA ZAŁĘSKA	07-09-2026	16:30	17:00	00:30
<b>9 z 17</b> Zwinne przywództwo sytuacyjne	MAGDALENA ZAŁĘSKA	08-09-2026	09:00	10:30	01:30
<b>10 z 17</b> Przerwa kawowa	MAGDALENA ZAŁĘSKA	08-09-2026	10:30	10:45	00:15
<b>11 z 17</b> Przywództwo sytuacyjne a informacja zwrotna	MAGDALENA ZAŁĘSKA	08-09-2026	10:45	12:15	01:30
<b>12 z 17</b> Przerwa obiadowa	MAGDALENA ZAŁĘSKA	08-09-2026	12:15	13:15	01:00
<b>13 z 17</b> Jak budować przywództwo w różnorodnym zespole	MAGDALENA ZAŁĘSKA	08-09-2026	13:15	14:45	01:30
<b>14 z 17</b> Przerwa kawowa	MAGDALENA ZAŁĘSKA	08-09-2026	14:45	15:00	00:15
<b>15 z 17</b> Integracja wiedzy i plan działania- Warsztat praktyczny	MAGDALENA ZAŁĘSKA	08-09-2026	15:00	16:00	01:00
<b>16 z 17</b> Podsumowanie, pytania i zamknięcie szkolenia	MAGDALENA ZAŁĘSKA	08-09-2026	16:00	16:30	00:30
<b>17 z 17</b> Walidacja	-	08-09-2026	16:30	17:00	00:30

# Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 952,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	184,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	150,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### MAGDALENA ZAŁĘSKA

Konsultant HR, Trener Biznesu, Managerka i partnerka biznesowa w obszarze Zarządzania Zasobami ludzkimi z ponad 15 letnim doświadczeniem. Absolwentka MBA HR na Akademii Leona Koźmińskiego, Trener Biznesu oraz studiów na kierunkach: Socjologia, oraz Zarządzanie i marketing oraz z HR Business Partner. Posiada również akredytacje na narzędzia psychometryczne: takie jak Extended Disc i FRIS.

#### Kompetencje menedżerskie

- Informacja zwrotna
- Zarządzanie różnorodnością
- Zarządzanie zmianą
- Prawo pracy
- Stawianie celów
- Rekrutacja pracowników
- Ocena pracowników
- Przywództwo

#### Szkolenia dla HR

- Prawo pracy dla HR
- Czas Pracy w praktyce

- Warsztaty z mapowania procesów HR
- Analityka HR
- Strategia HR
- Rozwój pracowników 70-20-10
- Audyt HR

#### Kompetencje miękkie

- Style myślenia i stylów działania FRIS
- Efektywna komunikacja w ujęciu Extended DISC
- Współpraca w różnorodnym zespole

#### Pozostałe szkolenia

- Wartości w organizacji
- Indywidualne plany rozwoju
- Profesjonalne rozwiązanie umowy o pracę
- Mobbing
- Dyrektywa EU w sprawie transparentności wynagrodzeń
- Zarządzanie talentami

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

**Dodatkowe materiały cyfrowe:** Prezentacje ze szkolenia, linki do przydatnych narzędzi lub zasobów online.

## Adres

ul. Karola Olszewskiego 6

25-663 Kielce

woj. świętokrzyskie

Kielecki Park Technologiczny

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

## Kontakt



**Anna Zarazka**

**E-mail** a.zarazka@furp.pl

**Telefon** (+48) 516 806 267