



Profesjonalne Studium Doskonalenia Umiejętności Menedżerskich

Numer usługi 2026/03/31/5456/3451844

9 717,00 PLN brutto
7 900,00 PLN netto
462,71 PLN brutto/h
376,19 PLN netto/h
136,25 PLN cena rynkowa ⓘ

Gdańska Fundacja
Kształcenia
Menedżerów

📍 Gdańsk / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,7 / 5

🕒 21 h

89 ocen

📅 23.04.2026 do 24.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla kadry kierowniczej średniego szczebla, zarządzających zespołami oraz innych strategicznych pracowników firm.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	25
Data zakończenia rekrutacji	22-04-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	21
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

Celem edukacyjnym jest kompleksowy rozwój kompetencji menedżerskich niezbędnych do skutecznego kierowania ludźmi: budowania i prowadzenia zespołów, stosowania adekwatnych stylów przywództwa, wzmacniania motywacji i zaangażowania, prowadzenia negocjacji oraz lepszej organizacji pracy i radzenia sobie ze stresem w roli lidera.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Zna kluczowe koncepcje i narzędzia zarządzania zespołem, motywowania, negocjacji oraz zarządzania czasem i stresem.	Rozróżnia etapy rozwoju zespołu i role w zespole, opisuje style przywództwa i motywowania, identyfikuje podejścia i taktyki negocjacyjne oraz podstawowe zasady planowania czasu i mechanizmy stresu (eustres/dystres).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Umiejętności: Dobiera i stosuje adekwatne działania menedżerskie w typowych sytuacjach: prowadzenie zespołu, motywowanie, negocjacje, planowanie pracy i ograniczanie stresu.	Na podstawie scenariuszy dobiera styl przewodzenia i sposoby motywowania do typu pracownika/sytuacji, wybiera właściwą strategię negocjacyjną i działania w impasie oraz wskazuje narzędzia planowania czasu i techniki obniżania napięcia.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Kompetencje społeczne: Buduje relacje oparte na odpowiedzialności i współpracy, wykazuje elastyczność i dba o dobrostan własny oraz zespołu w realizacji celów.	Wskazuje zachowania lidera wspierające zaangażowanie i zaufanie, rozpoznaje ryzyka demotywacji i konfliktów, wybiera rozwiązania win-win oraz identyfikuje praktyki sprzyjające odporności na stres i równowadze w pracy.	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

SKUTECZNE MOTYWOWANIE W PRAKTYCE

DATA: 23-25.04.2026

Istota motywacji i zaangażowania

- zależność pomiędzy motywacją i automotyacją
- odpowiedzialność menedżera za zespół i jego efekty
- rola lidera i jego wpływ na poziom motywacji i zaangażowania pracowników
- najczęstsze przyczyny spadku motywacji zespołu

Psychologia motywowania

- dopasowanie działań motywacyjnych do różnych typów pracowników
- elastyczność w stosowaniu różnego rodzaju oddziaływań motywacyjnych
- zrozumienie motywów działania ludzi
- analiza skuteczności działań motywacyjnych w kontekście typu pracownika
- identyfikacja głównych potrzeb pracowników
- budowanie u pracownika poczucie bycia docenianym
- radzenie sobie w sytuacjach chwilowych niepowodzeń
- wpływ wiary w sukces na efekty działania zespołu
- identyfikowanie pozafinansowych czynników motywujących

Budowanie motywacji i zaangażowania w praktyce

- granice kary i nagrody
- wskazanie różnych metod motywacyjnych będących w dyspozycji przełożonego
- praktyczna analiza motywatorów pozafinansowych
- znaczenie docenienia postawy i zaangażowania pracownika
- praktyczne aspekty stosowania działań motywacyjnych
- problemy wynikające z postaw i zachowań pracowników oraz sposoby ich rozwiązywania

Dobre praktyki motywowania

II MODUŁ

SZTUKA NEGOCJACJI

DATA: 21-23.05.2026

Skuteczne metody negocjacji – negocjacje oparte na zasadach

- wady i zalety twardych i miękkich technik negocjacyjnych
- dowody skuteczności negocjacji opartych na zasadach

Przygotowanie do negocjacji

- wybór właściwej strategii negocjacyjnej
- planowanie przebiegu negocjacji

Rozpoczęcie negocjacji

- procedury otwarcia negocjacji/prowadzenia spotkania
- określenie właściwego klimatu negocjacji

Style negocjacji

- rola asertywności i kooperatywności w negocjacjach
- przewyżnianie konfliktu w negocjacjach

Taktyki negocjacji

- przedstawianie warunków
- triki negocjacyjne

Analiza indywidualnego stylu negocjacji

- określenie mocnych i słabych stron

- przygotowanie indywidualnego planu działania

III MODUŁ

ZARZĄDZANIE CZASEM I RADZENIE SOBIE ZE STRESEM

DATA: 11-13.06.2026

Osobisty styl zarządzania czasem

- analiza własnych predyspozycji w gospodarowaniu czasem
- różnice indywidualne – cztery style działania i zachowania
- psychologiczny autoportret korzystania z zasobów czasowych
- role zadaniowe, indywidualne preferencje w pracy a skuteczność w wyznaczaniu celów i organizowaniu pracy

Strategie i taktyki planowania czasu – podnoszenie efektywności i skuteczności działania

- reguły dobrego planowania w praktyce
- cele a czas: cele osobiste i cele zawodowe
- konstruktywne stawianie celów
- retrening technik planowania: planowanie 40/60, metoda ALPEN, prawo Parkinsona, kalendarz, planowanie krótko, średnio i długoterminowe

Błędy popełniane podczas zarządzania sobą w czasie i ich eliminowanie

- walka ze złodziejami czasu
- efekt piły
- błędne wykorzystanie indywidualnej krzywej wydajności
- tworzenie nieefektywnych relacji pomiędzy współpracownikami
- styl zarządzania emocjami podczas realizacji zadań jako jeden z podstawowych filarów własnej efektywności

Planowanie działań zwiększających efektywność pracy

- praktyczne wnioski wynikające ze szkolenia
- możliwość wykorzystania nowych umiejętności
- indywidualne plany działania

Stres jako czynnik zaburzający równowagę psychofizyczną

- prezentacja modelu holistycznego osoby
- eustres i distres, poziom stresu a skuteczność funkcjonowania
- twórcze wykorzystanie optymalnego poziomu stresu

Rozwijanie w sobie odporności na stres

- odporność fizjologiczna – dieta, kondycja fizyczna
- odporność psychologiczna – zbalansowany styl życia, atrybucja przyczynowo-skutkowa, asertywny styl bycia
- techniki relaksacji

IV MODUŁ

PRZYWÓDZTWO I KIEROWANIE ZESPOŁEM

DATA: 22-24.06.2026

Funkcjonowanie zespołów

- uwarunkowania funkcjonowania zespołów
- zasady sprawnego funkcjonowania zespołów
- czynniki ułatwiające pracę zespołów
- czynniki utrudniające pracę zespołów
- działania podnoszące skuteczność zespołów

Budowanie zespołu

- rola i zadania lidera zespołu
- rola i zadania członków zespołu
- etapy tworzenia zespołu

- identyfikacja i przydzielanie ról członkom zespołu
- typy zachowań w zespole

Style przewodzenia

- źródła władzy lidera
- koncepcje stylów przewodzenia
- wybór odpowiedniego stylu przewodzenia
- skuteczność działań przywódczych
- przywództwo transakcyjne i transformacyjne

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 16

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 Istota motywacji i zaangażowania	Magdalena Sadowska-Pawlak	23-04-2026	08:30	10:30	02:00
2 z 16 Psychologia motywowania	Magdalena Sadowska-Pawlak	23-04-2026	10:30	15:30	05:00
3 z 16 Budowanie motywacji i zaangażowania w praktyce	Magdalena Sadowska-Pawlak	24-04-2026	08:30	15:30	07:00
4 z 16 Dobre praktyki motywowania	Magdalena Sadowska-Pawlak	25-04-2026	08:30	15:30	07:00
5 z 16 Skuteczne metody negocjacji – negocjacje oparte na zasadach	Adam Ubertowski	21-05-2026	08:30	12:30	04:00
6 z 16 Przygotowanie do negocjacji	Adam Ubertowski	21-05-2026	12:30	15:30	03:00
7 z 16 Rozpoczęcie negocjacji	Adam Ubertowski	22-05-2026	08:30	12:30	04:00
8 z 16 Style negocjacji	Adam Ubertowski	22-05-2026	12:30	15:30	03:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 16 Taktyki negocjacji	Adam Ubertowski	23-05-2026	08:30	12:30	04:00
10 z 16 Analiza indywidualnego stylu negocjacji	Adam Ubertowski	23-05-2026	12:30	15:30	03:00
11 z 16 Osobisty styl zarządzania czasem	Beata Bednarczyk	11-06-2026	08:30	10:30	02:00
12 z 16 Strategie i taktyki planowania czasu – podnoszenie efektywności i skuteczności działania	Beata Bednarczyk	11-06-2026	10:30	12:30	02:00
13 z 16 Błędy popełniane podczas zarządzania sobą w czasie i ich eliminowanie	Beata Bednarczyk	11-06-2026	12:30	15:30	03:00
14 z 16 Planowanie działań zwiększających efektywność pracy	Beata Bednarczyk	12-06-2026	08:30	12:30	04:00
15 z 16 Stres jako czynnik zaburzący równowagę psychofizyczną	Wioletta Wasilewska	12-06-2026	12:30	15:30	03:00
16 z 16 Rozwijanie w sobie odporności na stres	Wioletta Wasilewska	13-06-2026	08:30	15:10	06:40

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	9 717,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	7 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	462,71 PLN
Koszt osobogodziny netto	376,19 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 5



1 z 5

Magdalena Sadowska-Pawlak

Specjalizuje się w szkoleniach z Negocjacji oraz szkoleniach dedykowanych kadrze kierowniczej średniego i wyższego szczebla – w obszarze: przywództwo oraz intensywne warsztaty menedżerskie. Prowadzi również szkolenia z Zarządzania w stylu coachingowym i Zarządzania ludźmi w projekcie.

Jako dyrektor Izby Coachingu na Pomorzu odpowiada za popularyzowanie i podnoszenie standardów usług coachingowych dla klientów biznesowych i indywidualnych. W latach 90-tych autorka cyklicznego programu telewizyjnego OTV Wrocław, poświęconego psychologicznym problemom zarządzania.

Ukończyła psychologię na Uniwersytecie Wrocławskim. Posiada Certyfikat Training for Trainers. Jest członkiem World Association for Case Method Research&Case. Posiada certyfikat International Coaching Community (ICC). Jest certyfikowanym coachem Izby Coachingu. Posiada Certyfikat TSR I stopnia i jest certyfikowanym trenerem Heroic Imagination Project.

Jako Trener zrealizowała 3500 dni szkoleniowych. W ramach działalności non profit prowadzi warsztaty i konferencje takie jak: Progressteron, Światowy Tydzień Przedsiębiorczości czy Przedsiębiorcza Kobieta Trójmiasto.

W ostatnich 24 miesiącach licząc wstecz od dnia rozpoczęcia usługi pani Magdalena Sadowska-Pawlak przeprowadziła 140 godzin szkoleniowych w podobnej tematyce. Kontakt z trenerką pod adresem mailowym: m.sadowska@gfkm.pl



2 z 5

Tomasz Owczarek

Specjalizuje się w szkoleniach z przywództwa, zarządzania zespołem, motywowania, coachingu, prezentacji, inspiracyjnych wystąpień. Wspiera menedżerów, w formie treningów grupowych i indywidualnych, w obszarze tzw. osobistej efektywności.

Doświadczenie zawodowe zdobył pracując m.in. dla firm: Grupa Żywiec, Bank PKO S.A, Bank PKO BP, Bank BPH, Hestia, Raiffeisen Polbank S.A., Marcopol, Asseco, T-Mobile, Plus, Grupa ENERGA i Grupa LOTOS.

Z wykształcenia magister psychologii, certyfikowany coach ICC, ukończył czteroletni kurs terapii poznawczo-behawioralnej, kurs terapii skoncentrowanej na rozwiązaniach oraz wiele kursów z zakresu rozwoju.

Certyfikowany moderator Design Thinking, uczestnik kursów z zakresu metod zwinnych w

zarządzaniu zespołem, ekonomii behawioralnej, customer experience. Współpracował ze Szkołą Wyższą Psychologii Społecznej współtworząc podyplomową akademię trenerów. Jako konsultant, trener i coach realizował projekty w kilkunastu branżach, współpracując z ponad setką organizacji. Współrealizował konferencje i wydarzenia rozwojowe dla największych Polskich firm, występując również jako keynote speaker. Posiada 20-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu przywództwa i kierowania zespołem. W ostatnich 24 miesiącach pan Tomasz Owczarek przeprowadził 220 godzin szkoleniowych w podobnej tematyce.



3 z 5

Beata Bednarczyk

Specjalizuje się w szkoleniach z efektywnej komunikacji i zarządzania sobą w czasie. Dużą część jej pracy zawodowej to również nowoczesne warsztaty z zakresu przywództwa zorientowanego na rezultaty, według koncepcji Stephena Drottera.

Jako lider prowadziła długoterminowe i duże projekty. W ramach jednego z nich miała możliwość prowadzić szkolenie z zakresu komunikacji i zarządzania czasem oraz prowadzić indywidualne sesje coachingowe. Realizowała projekt dla PGNIG Obrót SA, którego celem był rozwój umiejętności trenerskich i coachingowych dla wyselekcjonowanej kadry menedżerskiej. Końcowy efekt był niezwykle satysfakcjonujący dla obu stron.

Z wykształcenia jest magistrem marketingu i zarządzania na Uniwersytecie Gdańskim. Jest certyfikowanym facylitatorem i starszym konsultantem Leadership Performance Institute. Trener YAN System w Trans Cron Consulting Group Sp. z o.o. Beata Bednarczyk jest akredytowanym coachem PCD szkoły Noble Manhattan oraz posiada akredytację MBTI i narzędzia coachingowego The Points of You oraz Run Biznesu. Ukończyła również studia podyplomowe Personnel and Training Management w Nottingham University oraz na Politechnice Gdańskiej ukończyła Podyplomowe Studia dla menedżerów z socjologii zarządzania.

Od ponad 10 lat prowadzi zajęcia na Podyplomowych Studiach Zarządzania Projektami na Akademii Leona Koźmińskiego, na Profesjonalnym Studium Doskonalenia Umiejętności Menedżerskich oraz na Podyplomowych Studiach Menedżerskich GFKM.



4 z 5

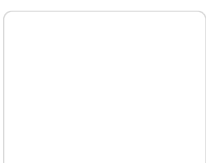
Wioletta Wasilewska

Specjalizuje się w treningu interpersonalnym oraz doradztwie zawodowym. Prowadzi szkolenia z zakresu radzenia sobie ze stresem oraz rozwoju osobistego i twórczości. Doradza także w zakresie psychologii sprzedaży i psychologii klienta oraz zarządzania czasem i zespołem.

Doświadczenie zdobyła m.in. w PZU Życie, gdzie przez 10 lat była odpowiedzialna za strategię, realizację planów oraz projekty szkoleniowe. Kierowała ponad 250-osobowym zespołem na terenie województwa warmińsko-mazurskiego. Aktualnie prowadzi prywatną praktykę psychologiczną, jest biegłym sądowym i mediatorem.

Ukończyła Wyższą Szkołę Psychologii w Warszawie.

Od 2005 roku współpracuje z Gdańską Fundacją Kształcenia Menedżerów. Prowadzi zajęcia na Podyplomowych Studiach Menedżerskich – Europejski Model Zarządzania.



5 z 5

Adam Ubertowski



Adam Ubertowski to absolwent Socjologii UJ, Psychologii UG i Filozofii UMK, który obronił doktorat na Wydziale Ekonomicznym UG. Ukończył studia podyplomowe z zarządzania pod patronatem Central Connecticut State University oraz studia z doradztwa inwestycyjnego na Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu. Jest licencjonowanym Coach ICC, Master inNudging (Kopenhaga).

Ekspert i komentator telewizyjnych programów informacyjnych w zakresie tematów gospodarczo-ekonomicznych. Publicysta oraz autor książek biznesowych, w tym „Psychologii Biznesu” oraz pozycji „Ja.com” – z obszaru budowania marki osobistej.

Przez ponad dekadę był Dyrektorem Programowym MBA GFKM, aktualnie jest wykładowcą studiów podyplomowych Masters of Business Administration. Brał udział w projektach doradczo-szkoleniowych dla kilkuset czołowych firm obecnych na polskim rynku.

Od ponad 20 lat kieruje firmą doradczą specjalizującą się w HRM – założyciel, współwłaściciel oraz Prezes Zarządu. Jest dodatkowo współzałożycielem kilku start-upów, członek rad nadzorczych 3 firm, Rotary Club oraz Polskiego Stowarzyszenia Sprzedaży Bezpośredniej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Uczestnicy szkolenia otrzymują komplet materiałów szkoleniowych, które zawierają materiały:

- warsztatowe (arkusze pracy, opisy ćwiczeń, testy)
- opisowe (zawierające niezbędną wiedzę teoretyczną)

Informacje dodatkowe

Szkolenie jest zwolnione z VAT, jeśli jest finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Prowadzącym zajęcia jest trener i konsultant klasy międzynarodowej o dużym doświadczeniu i praktyce w przemyśle, przeszkolony przez specjalistów zachodnich w zakresie nowoczesnych metod dydaktycznych.

W przypadku zajęć trwających powyżej 4 godzin uczestnikowi przysługuje przerwa 15 minut.

Adres

al. Grunwaldzka 472
80-309 Gdańsk
woj. pomorskie

Kontakt



Jolanta Jagłowska

E-mail j.jaglowska@gfkm.pl

Telefon (+48) 602 213 590