



Nowoczesne zarządzanie – poprawa komunikacji w zespole, integracja pracowników oraz budowanie wysokiej jakości obsługi gościa

Numer usługi 2026/04/07/175925/3467775

7 134,00 PLN brutto
5 800,00 PLN netto
178,35 PLN brutto/h
145,00 PLN netto/h
136,25 PLN cena rynkowa ⓘ

HOUSE OF IMPACT
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

★★★★★ 5,0 / 5

540 ocen

📍 Wadowice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 25.06.2026 do 28.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Pracownicy oraz kadra w lokalach.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	24-06-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	40
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwój kompetencji w zakresie zarządzania zespołem ze szczególnym uwzględnieniem poprawy komunikacji w miejscu pracy, budowania właściwych relacji między pracownikami oraz przeciwdziałania konfliktom, dyskryminacji i mobbingowi. Szkolenie ma na celu wzmocnienie umiejętności organizacji pracy zespołu, wspieranie integracji pracowników o różnicowanym doświadczeniu i wieku, a także rozwój dialogu i współpracy w miejscu pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik zna zasady skutecznej komunikacji w zespole oraz rozumie znaczenie właściwych relacji pracowniczych dla prawidłowego funkcjonowania miejsca pracy.</p>	<p>Rozróżnia podstawowe modele komunikacji w miejscu pracy</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Wskazuje sposoby zapobiegania konfliktom w zespole</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Opisuje znaczenie współpracy i wzajemnego szacunku w środowisku pracy</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnik zna zasady przeciwdziałania konfliktom, dyskryminacji i niewłaściwym zachowaniom w miejscu pracy oraz potrafi wskazać działania sprzyjające budowaniu bezpiecznego środowiska pracy.</p> <p>Uczestnik rozumie znaczenie integracji zespołu i współpracy pracowników w lokalu dla jakości obsługi gościa i sprawnego funkcjonowania organizacji.</p> <p>Uczestnik zna podstawowe zasady zarządzania personelem w gastronomii z uwzględnieniem komunikacji, motywowania pracowników i budowania zaangażowania w pracy.</p> <p>Uczestnik rozumie wpływ właściwej organizacji pracy, komunikacji i współpracy w zespole na jakość obsługi klienta.</p>	<p>Wskazuje zachowania mogące prowadzić do konfliktów w zespole</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Wymienia zasady równego traktowania pracowników</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Opisuje sposoby reagowania na sytuacje problemowe w miejscu pracy</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Opisuje rolę pracy zespołowej</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Wskazuje czynniki wpływające na dobrą atmosferę pracy</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Wyjaśnia wpływ relacji w zespole na jakość obsługi klienta</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Wymienia metody motywowania pracowników</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Wskazuje zasady prawidłowej organizacji pracy zespołu</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Opisuje rolę kierowania zespołem w zapobieganiu konfliktom</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Wskazuje zależność między organizacją pracy a jakością obsługi</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Opisuje wpływ atmosfery w pracy na zadowolenie klienta</p>	<p>Test teoretyczny</p>	
<p>Wymienia działania poprawiające efektywność pracy zespołu</p>	<p>Test teoretyczny</p>	

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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

DZIEŃ 1 – Rola zespołu w budowaniu bezpiecznego i efektywnego środowiska pracy

Blok 1. Wprowadzenie, cele szkolenia i integracja uczestników (10:00–11:30)

- Przedstawienie trenera i uczestników
- Określenie oczekiwań i potrzeb szkoleniowych
- Znaczenie komunikacji i współpracy w miejscu pracy
- Ćwiczenie integracyjne dotyczące stylów pracy i komunikacji

Przerwa (11:30 - 11:45)

Blok 2. Zmiany rynku a rola pracowników (11:45–13:15)

- Trendy w parkach rozrywki i zmieniające się oczekiwania klientów
- Wpływ zmian społecznych i pokoleniowych na organizację pracy
- Znaczenie współpracy zespołu dla jakości obsługi

Przerwa (13:15 - 13:30)

Blok 3. Zespół jako element budowania jakości obsługi i atmosfery pracy (13:30–15:00)

- Kultura pracy oparta na szacunku i współpracy
- Wpływ relacji w zespole na obsługę gościa
- Odpowiedzialność pracowników za wspólny wynik

Przerwa (15:00 - 15:30)

Blok 4. Różnorodność w zespole i zasady współpracy (15:30–17:30)

- Różnice pokoleniowe w miejscu pracy
- Zasady równego traktowania pracowników

- Zapobieganie konfliktom i nieporozumieniom

Przerwa (17:30 - 17:45)

Blok 5. Rola lidera w budowaniu bezpiecznego środowiska pracy (17:45–19:15)

- Style zarządzania zespołem
- Wpływ postawy przełożonego na atmosferę pracy
- Wspieranie współpracy zamiast kontroli

Blok 6. Podsumowanie dnia i wnioski (19:15–20:00)

DZIEŃ 2 – Komunikacja, motywowanie i przeciwdziałanie konfliktom w zespole

Blok 1. Motywowanie pracowników i budowanie zaangażowania (10:00–12:00)

- Czynniki motywujące w parkach zabaw
- Motywacja finansowa i pozafinansowa
- Wpływ atmosfery pracy na efektywność zespołu

Przerwa (12:00 - 12:15)

Blok 2. Ocena pracy i rozwój pracowników (12:15–14:00)

- Metody ocen pracowniczych
- Informacja zwrotna jako narzędzie komunikacji
- Planowanie rozwoju pracownika

Przerwa (14:00 - 14:15)

Blok 3. Skuteczna komunikacja w zespole i z klientem (14:15–15:30)

- Style komunikacji
- Jasne przekazywanie poleceń
- Rozwiązywanie problemów w rozmowie

Przerwa (15:30 - 16:00)

Blok 4. Konflikty w pracy – przyczyny i sposoby rozwiązywania (16:00–17:45)

- Typowe sytuacje konfliktowe
- Zasady mediacji i rozmowy
- Zapobieganie napięciom w zespole

Przerwa (17:45 - 18:00)

Blok 5. Budowanie współpracy i integracji zespołu (18:00–19:30)

- Wartości w miejscu pracy
- Zachowania wzmacniające zaufanie
- Wspólna odpowiedzialność za wyniki

Blok 6. Podsumowanie dnia (19:30–20:00)

DZIEŃ 3 – Jakość obsługi gościa a współpraca zespołu i organizacja pracy

Blok 1. Doświadczenie klienta w centrach rozrywki (10:00–12:00)

- Etapy obsługi gościa

- Wpływ pracy zespołu na ocenę lokalu
- Odpowiedzialność pracowników za jakość usług

Przerwa (12:00 - 12:15)

Blok 2. Komunikacja z klientem i sprzedaż usług (12:15–14:00)

- Sposób prowadzenia rozmowy z gościem
- Budowanie relacji z klientem
- Współpraca personelu przy obsłudze

Przerwa (14:00 - 14:15)

Blok 3. Standardy pracy i ich przestrzeganie (14:15–15:30)

- Tworzenie zasad pracy
- Rola przełożonego w egzekwowaniu standardów
- Jednolita jakość obsługi

Przerwa (15:30 - 16:00)

Blok 4. Budowanie lojalności klienta (16:00–17:45)

- Zachowania wpływające na powrót gościa
- Znaczenie dobrej atmosfery w zespole
- Współpraca pracowników a opinie klientów

Przerwa (17:45 - 18:00)

Blok 5. Opinie klientów i reagowanie na uwagi (18:00–19:30)

- Reagowanie na skargi
- Komunikacja w sytuacjach trudnych
- Wspólne rozwiązywanie problemów

Blok 6. Podsumowanie dnia (19:30–20:00)

DZIEŃ 4 – Organizacja pracy, wdrażanie zmian i bezpieczne środowisko pracy

Blok 1. Narzędzia wspierające zarządzanie lokalem (10:00–11:30)

- Systemy wspomagające pracę
- Organizacja pracy zespołu
- Kontrola jakości usług

Przerwa (11:30 - 11:45)

Blok 2. Wprowadzanie zmian w zespole (11:45–13:15)

- Reakcje pracowników na zmiany
- Komunikowanie nowych zasad
- Wspieranie pracowników w adaptacji

Przerwa (13:15 - 13:30)

Blok 3. Radzenie sobie ze stresem w pracy z klientem(13:30–14:45)

- Źródła stresu
- Zapobieganie wypaleniu
- Dbanie o dobrostan pracowników

Przerwa (14:45 - 15:15)

Blok 4. Organizacja pracy i ergonomia (15:15–16:45)

- Planowanie pracy zespołu
- Dostosowanie obowiązków
- Bezpieczne warunki pracy

Blok 5. Podsumowanie szkolenia i przygotowanie do walidacji (16:45–17:45)

- Najważniejsze zagadnienia
- Omówienie materiału
- Wnioski do wdrożenia

Przerwa (17:45 - 18:00)

Blok 6. Walidacja kompetencji – test teoretyczny (18:00–20:00)

Warunki organizacyjne:

·Szkolenie będzie miało charakter warsztatowy, łącząc teorię z praktyką w celu skutecznego przyswojenia wiedzy i umiejętności.

·W ramach szkolenia przewidziano ćwiczenia grupowe.

·Sala szkoleniowa wyposażona w materiały dydaktyczne oraz narzędzia multimedialne wspomagające proces nauki.

·Organizator zapewni komplet materiałów szkoleniowych.

·Maksymalna liczba osób w grupie: 20.

·Czas trwania zajęć teoretycznych: około 26 h zegarowych - w zależności od umiejętności grupowych, reszta zajęć to praktyka - która będzie trwała około 6 h zegarowych, podczas której uczestnik zrealizuje pełen zakres praktyczny usługi rozwojowej.

·W celu potwierdzenia nabytych kompetencji uczestnicy przejdą walidację w formie testu teoretycznego, przygotowanego i zweryfikowanego przez walidatora. Na zakończenie szkolenia przeprowadzony zostanie test podsumowujący, obejmujący m.in. praktyczne zastosowanie narzędzi budowania relacji i standardów. Uczestnicy będą odpowiadać na pytania sprawdzające praktyczne umiejętności w zakresie komunikacji w zespole oraz z gośćmi, rozwiązywania konfliktów, organizacji pracy.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 5

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 Rola zespołu w budowaniu bezpiecznego i efektywnego środowiska pracy	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	25-06-2026	10:00	20:00	10:00
2 z 5 Komunikacja, motywowanie i przeciwdziałanie konfliktom w zespole	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	26-06-2026	10:00	20:00	10:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 5 Jakość obsługi gościa a współpraca zespołu i organizacja pracy	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	27-06-2026	10:00	20:00	10:00
4 z 5 Organizacja pracy, wdrażanie zmian i bezpieczne środowisko pracy	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	28-06-2026	10:00	18:00	08:00
5 z 5 Walidacja kompetencji	-	28-06-2026	18:00	20:00	02:00

Cennik

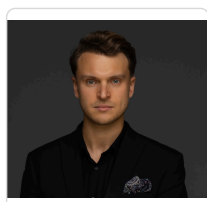
Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 134,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	178,35 PLN
Koszt osobogodziny netto	145,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 3



1 z 3

BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI

Bartłomiej Mierzejewski to ekspert branży hotelarskiej i gastronomicznej z ponad dekadą doświadczenia w zarządzaniu operacyjnym, optymalizacji procesów i rozwoju zespołów w sektorze HoReCa. Zaczynał od stanowisk liniowych, dzięki czemu dobrze rozumie realia pracy operacyjnej oraz wyzwania codziennego funkcjonowania obiektów. Z czasem obejmował kolejne funkcje menedżerskie w hotelach o wysokich standardach i złożonych strukturach.

Doświadczenie zdobywał w markach premium, takich jak Marriott, Nobu, czy Hotel Bryza. Pełnił także funkcję Dyrektora Operacyjnego w jednej z największych firm outsourcingowych w Polsce, odpowiadając za ponad 450 pracowników w hotelach i restauracjach w całym kraju oraz nadzorując jakość, operacje i wdrożenia.

Ma na swoim koncie organizację prestiżowych wydarzeń dla kilku tysięcy gości, współpracując z markami premium. Łączy standardy segmentu HoReCa z praktycznym podejściem do efektywności operacyjnej.



2 z 3

ADAM PECYNA

Absolwent renomowanych uczelni takich jak Uniwersytet Gdański na wydziale Politologii, oraz Wyższej szkoły Bankowej na wydziale Ekonomii ze specjalizacją zarządzania i sprzedaży. Adam Pecyna jest cenionym ekspertem z zakresu psychologii sprzedaży, zarządzania, oraz budowania zespołów który swoją wiedzę od wielu lat wykorzystuje w praktyce do pomocy przedsiębiorstwom w rozwoju i poprawy efektywności. Przechodził stanowiska od przedstawiciela handlowego, przez managera, oraz dyrektora. Zarządzał i był odpowiedzialny za budowę zespołów nawet do 80 pracowników.

Pracował między innymi w branżach takich jak hotelarska, gastronomiczna, rozwój osobisty, oraz e-learning.

Trener-wykładowca na kursach, oraz szkoleniach sprzedaży i zarządzania od ponad 7 lat. Pomaga wielu firmom analizować efektywność ich rozwiązań i procesów biznesowych.



3 z 3

SEBASTIAN FIGAT

Sebastian to doświadczony manager gastronomii, specjalizujący się w optymalizacji procesów, sprzedaży eventowej oraz wdrażaniu nowoczesnych technologii, w tym sztucznej inteligencji, w branży HoReCa.

Doświadczenie:

2020–2024 – Asystent Profesora Waldemara Śmigasiewicza w Akademii Teatralnej im. A. Zelwerowicza w Warszawie

03.2022–08.2022 – Manager Operacyjny w Baila Show & Dining

06.2022–obecnie – Audytor hotelowy i cateringowy (Agencja Eventowa MRPM Małgorzaty Raduckiej)

08.2022–01.2024 – Manager Operacyjny oraz Event Manager w Restauracji Browar Warszawski

05.2024–05.2025 – Generalny Manager w Blue Cactus (Fabryka Norblina)

03.2025–obecnie – Dyrektor ds. Szkoleń w House of Impact Sp. z o.o.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników otrzymuje dedykowane materiały szkoleniowe (komplet dokumentów szkoleniowych w wersji pdf);

Adres

ul. Lwowska 59

Wadowice

woj. małopolskie

Sala w restauracji.

Kontakt



JACEK JASKÓLSKI

E-mail jacek@houseofimpact.co

Telefon (+48) 698 691 309