







Creative Brand  
Mateusz Wrzesiński

★★★★★ 5,0 / 5

15 ocen

## Akademia Lidera Plus - zaawansowane szkolenie rozwijające postawę przywódczą, delegowanie zadań, komunikację oraz budowanie zespołu i kultury organizacyjnej.

Numer usługi 2026/04/08/192199/3470798

-  Usługa szkoleniowa
-  zdalna w czasie rzeczywistym
-  40:00 h
-  25.06.2026 do 16.07.2026

5 904,00 PLN brutto  
4 800,00 PLN netto  
147,60 PLN brutto/h  
120,00 PLN netto/h  
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie stanowi rozszerzony program rozwoju kompetencji liderkich, łączący teorię z intensywnymi ćwiczeniami praktycznymi.

Uczestnicy poznają zasady skutecznego przywództwa, delegowania zadań i komunikacji w zespole, a także narzędzia budowania współpracy, zaangażowania i kultury organizacyjnej.

Grupą docelową szkolenia są:

- a) menedżerowie i liderzy zespołów z różnych branż, którzy chcą pogłębić swoje kompetencje w zakresie zarządzania, komunikacji i budowania kultury organizacyjnej,
- b) specjaliści HR oraz osoby odpowiedzialne za rozwój i angażowanie pracowników,
- c) przedsiębiorcy oraz osoby aspirujące do roli lidera, które chcą zwiększyć swoją efektywność w zarządzaniu sobą w czasie, ustalaniu priorytetów i podejmowaniu decyzji,

Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek – Rozwój.

### Minimalna liczba uczestników

1

### Maksymalna liczba uczestników

10

### Data zakończenia rekrutacji

19-06-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Liczba godzin usługi

40

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do skutecznego pełnienia roli lidera poprzez zdobycie wiedzy oraz praktyczne przećwiczenie narzędzi wspierających pracę z zespołem. Po ukończeniu programu uczestnicy będą potrafili stosować zasady delegowania zadań, wykorzystywać techniki komunikacji i feedbacku oraz budować współpracę i kulturę organizacyjną sprzyjającą zaangażowaniu i odpowiedzialności.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik analizuje rolę lidera w organizacji i jej znaczenie dla funkcjonowania zespołu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wskazuje różnice między rolą specjalisty a lidera,</li> <li>– omawia wpływ lidera na efektywność i atmosferę w zespole,</li> <li>– rozpoznaje zależności między stylem przywództwa a wynikami pracy.</li> </ul>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik charakteryzuje kompetencje lidera i ich wpływ na rozwój pracowników.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wymienia kluczowe kompetencje liderskie,</li> <li>– omawia, które z nich mają największe znaczenie w budowaniu zaufania,</li> <li>– uzasadnia, jak kompetencje wpływają na rozwój jednostki i zespołu.</li> <li>- uzasadnia dobór stylu i zachowań liderskich do sytuacji zespołowej.</li> </ul>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik ocenia własny styl przywództwa i identyfikuje obszary do rozwoju.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– dokonuje autoanalizy swoich zachowań liderskich,</li> <li>– prezentuje mocne strony i słabsze punkty własnego stylu,</li> <li>– wskazuje działania rozwojowe, które może wdrożyć w praktyce</li> </ul>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik stosuje zasady delegowania w praktyce.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– dobiera zadania odpowiednie do poziomu kompetencji pracownika,</li> <li>– przygotowuje jasny komunikat delegujący,</li> <li>– określa zakres odpowiedzialności i oczekiwany rezultat.</li> </ul>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozróżnia etapy procesu delegowania i wskazuje możliwe trudności.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– opisuje kolejne etapy procesu,</li> <li>– omawia typowe bariery w delegowaniu,</li> <li>– wyjaśnia konsekwencje błędów w delegowaniu.</li> </ul>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik dobiera strategie przezwycięzania barier delegowania.</p> <p>Uczestnik opisuje elementy skutecznej komunikacji i ich znaczenie w pracy lidera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analizuje przykłady barier osobistych i organizacyjnych,</li> <li>- proponuje rozwiązania dopasowane do sytuacji,</li> <li>- uzasadnia wybór działań wspierających skuteczne delegowanie</li>   <li>- wymienia elementy komunikacji werbalnej i niewerbalnej,</li> <li>- wyjaśnia wpływ aktywnego słuchania na efektywność rozmowy,</li> <li>- wskazuje czynniki, które wspierają lub utrudniają komunikację.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik stosuje model FUKO do formułowania informacji zwrotnej.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przygotowuje komunikat zgodny z modelem FUKO,</li> <li>- odróżnia konstruktywny feedback od krytyki,</li> <li>- omawia skutki prawidłowego i nieprawidłowego feedbacku</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik wykorzystuje model MOST w prowadzeniu trudnych rozmów.</p> <p>Uczestnik wymienia czynniki wpływające na efektywność zespołu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przygotowuje strukturę rozmowy zgodnie z modelem MOST,</li> <li>- odgrywa symulację trudnej rozmowy,</li> <li>- wskazuje sposoby radzenia sobie z emocjami i barierami komunikacyjnymi.</li>   <li>- omawia znaczenie celów, ról i wartości w pracy zespołu,</li> <li>- wskazuje zachowania wzmacniające lub osłabiające współpracę,</li> <li>- porównuje cechy efektywnych i nieefektywnych zespołów.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik analizuje etapy rozwoju zespołu i dopasowuje styl przywództwa do fazy pracy grupy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opisuje model Tuckmana,</li> <li>- omawia wyzwania poszczególnych etapów rozwoju zespołu,</li> <li>- proponuje działania lidera wspierające przejście do kolejnej fazy.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik projektuje działania wspierające kulturę organizacyjną sprzyjającą zaangażowaniu</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przygotowuje przykłady działań dla własnego środowiska pracy,</li> <li>- prezentuje propozycje rozwiązań budujących współpracę i odpowiedzialność,</li> <li>- uzasadnia wybór narzędzi wspierających kulturę organizacyjną.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik opisuje oczekiwania dot. zielonych kompetencji</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymienia standardy oraz sposoby dbałości o środowisko naturalne</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Kursant wykorzystuje nowoczesne technologie oszczędzając tym samym zasoby naturalne.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wie i rozumie jakie narzędzia oszczędzają czas i zasoby (papier, energię)</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</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

### Moduł 1 – Postawa lidera

- Rola lidera w organizacji i jej wpływ na efektywność zespołu.
- Kompetencje współczesnego lidera – kluczowe obszary i ich znaczenie.
- Lider jako przykład - budowanie świadomości i wykorzystywanie kompetencji zielonych i cyfrowych w zespole.
- Style przywództwa – charakterystyka, różnice i konsekwencje ich zastosowania.
- Autentyczność i spójność jako fundament budowania zaufania.
- Autoanaliza własnego stylu przywództwa – identyfikacja mocnych stron i obszarów do rozwoju.
- Ćwiczenia praktyczne: analiza przypadków, autorefleksja uczestników.

### Moduł 2 – Delegowanie zadań

- Budowanie zaufania jako podstawa skutecznego delegowania.
- Model T.R.U.S.T – pięć kroków skutecznego przekazywania odpowiedzialności.
- Delegowanie a zlecenie – różnice i konsekwencje dla zespołu.
- Etapy procesu delegowania i najczęściej popełniane błędy.
- Pięć stref delegowania i sześć poziomów delegowania – praktyczne zastosowanie.
- Bariery i trudności w procesie delegowania – jak je rozpoznawać i minimalizować.
- Ćwiczenia praktyczne: przygotowanie komunikatu delegującego, symulacje sytuacji delegowania.

### Moduł 3 – Komunikacja i feedback

- Podstawowe elementy skutecznej komunikacji w pracy lidera.
- Co wspiera, a co osłabia komunikację – dobre i złe praktyki.
- Informacja zwrotna – różnice między konstruktywnym feedbackiem a krytyką.
- Modele udzielania informacji zwrotnej: FUKO, JASNO – struktura i praktyka.
- Model MOST – prowadzenie trudnych rozmów w pracy lidera.
- Bariery komunikacyjne i emocjonalne oraz sposoby ich przezwyciężania.
- Ćwiczenia praktyczne: symulacje udzielania feedbacku i prowadzenia trudnych rozmów.

### Moduł 4 – Budowanie zespołu i kultury organizacyjnej

- Czym jest zespół – czynniki warunkujące jego efektywność.
- Etapy rozwoju zespołu (model Tuckmana) i dopasowanie stylu przywództwa.
- Rola lidera w kształtowaniu współpracy i odpowiedzialności w zespole.

- Wartości i kultura organizacyjna – jak je definiować i wzmacniać.
- Działania lidera wspierające kulturę zaangażowania i współpracy.
- Narzędzia budowania kultury organizacyjnej w praktyce.
- Ćwiczenia praktyczne: diagnoza zespołu, projektowanie działań wspierających kulturę organizacyjną.

## Walidacja

Walidacja efektów uczenia się zostanie przeprowadzona w formie testu z wynikiem generowanym automatycznie, przeprowadzony przez trenera Mateusza Wrzesińskiego.

## Metody pracy:

Prezentacje trenerskie, omówienie przykładów, dyskusja moderowana, pytania i odpowiedzi, ćwiczenia refleksyjne indywidualne.

Liczba godzin usługi jest liczona w godzinach dydaktycznych i obejmuje proces kształcenia oraz walidację.

Łącznie: 40 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna= 45 minut).

- 29 godzin teorii
- 10 godzin ćwiczeń
- 1 godzina walidacji

W trakcie szkolenia przewidziane są przerwy, które nie są wliczane do liczby godzin dydaktycznych, ale wliczają się w rzeczywisty czas trwania dnia szkoleniowego.

Podczas szkolenia przewidywane są drobne przerwy fizjologiczne zależne od potrzeb i dynamiki grupy.

Szkolenie jest zwolnione z VAT na podstawie § 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 (tekst jednolity Dz.U. z 2020r., poz. 1983).

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 28

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 28 Dzień 1 cz.1	Mateusz Wrzesiński	25-06-2026	10:00	12:15	02:15
2 z 28 przerwa	Mateusz Wrzesiński	25-06-2026	12:15	12:30	00:15
3 z 28 Dzień 1 cz.2	Mateusz Wrzesiński	25-06-2026	12:30	14:45	02:15
4 z 28 przerwa	Mateusz Wrzesiński	25-06-2026	14:45	15:00	00:15
5 z 28 Dzień 1 cz.3	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	25-06-2026	15:00	17:15	02:15
6 z 28 przerwa	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	25-06-2026	17:15	17:30	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 28 Dzień 1 cz.4	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	25-06-2026	17:30	18:15	00:45
8 z 28 Dzień 2 cz.1	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	02-07-2026	10:00	12:15	02:15
9 z 28 przerwa	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	02-07-2026	12:15	12:30	00:15
10 z 28 Dzień 2 cz.2	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	02-07-2026	12:30	14:45	02:15
11 z 28 przerwa	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	02-07-2026	14:45	15:00	00:15
12 z 28 Dzień 2 cz.3	Mateusz Wrzesiński	02-07-2026	15:00	17:15	02:15
13 z 28 przerwa	Mateusz Wrzesiński	02-07-2026	17:15	17:30	00:15
14 z 28 Dzień 2 cz.4	Mateusz Wrzesiński	02-07-2026	17:30	18:15	00:45
15 z 28 Dzień 3 cz.1	Mateusz Wrzesiński	09-07-2026	10:00	12:15	02:15
16 z 28 przerwa	Mateusz Wrzesiński	09-07-2026	12:15	12:30	00:15
17 z 28 Dzień 3 cz.2	Mateusz Wrzesiński	09-07-2026	12:30	14:45	02:15
18 z 28 przerwa	Mateusz Wrzesiński	09-07-2026	14:45	15:00	00:15
19 z 28 Dzień 3 cz.3	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	09-07-2026	15:00	17:15	02:15
20 z 28 przerwa	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	09-07-2026	17:15	17:30	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
21 z 28 Dzień 3 cz.4	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	09-07-2026	17:30	18:15	00:45
22 z 28 Dzień 4 cz.1	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	16-07-2026	10:00	12:15	02:15
23 z 28 przerwa	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	16-07-2026	12:15	12:30	00:15
24 z 28 Dzień 4 cz.2	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	16-07-2026	12:30	14:45	02:15
25 z 28 przerwa	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	16-07-2026	14:45	15:00	00:15
26 z 28 Dzień 4 cz.3	Mateusz Wrzesiński	16-07-2026	15:00	17:15	02:15
27 z 28 przerwa	Mateusz Wrzesiński	16-07-2026	17:15	17:30	00:15
28 z 28 Walidacja	Mateusz Wrzesiński	16-07-2026	17:30	18:15	00:45

## 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	5 904,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	147,60 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

## Mateusz Wrzesiński

Mateusz to ekspert z blisko wieloletnim doświadczeniem w pracy z menedżerami i zespołami, który rozumie ich codzienne wyzwania z poziomu operacyjnego, projektowego i zarządczego.

Wspierał i rozwijał liderów przeprowadzając ich przez zmiany, ewolucje zespołów czy codzienne wyzwania operacyjne.

Łączy strategiczne spojrzenie z praktycznym podejściem i narzędziami, które natychmiast przekładają się na skuteczność liderów.

Dzięki połączeniu strategicznego myślenia z praktycznym doświadczeniem i umiejętnością tworzenia prostych, ale skutecznych narzędzi, pomaga liderom działać pewniej, efektywniej i z większą samodzielnością.

Działa konkretnie, bez zbędnej teorii – jest doświadczonym marketingowcem, specjalistą od e-commerce oraz AI w biznesie.



2 z 2

## PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA

Paulina Żurowska-Wrzesińska – trenerka, doradczyni i mentorka liderów z ponad 15-letnim doświadczeniem w zarządzaniu i rozwoju ludzi. Przeszła pełną ścieżkę kariery w firmie rodzinnej – od stanowisk operacyjnych po funkcję prezeski zarządu. Zarządzała zespołami, wdrażała kulturę feedbacku, rozwijała sprzedaż i przeprowadziła proces sukcesji rodzinnej. Doskonale zna codzienność lidera – decyzje, presję odpowiedzialności i wyzwania w pracy z ludźmi.

Absolwentka Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza oraz Wyższej Szkoły Bankowej Merito w Poznaniu. Ukończyła studia podyplomowe z zarządzania sprzedażą na Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu i program menedżerski ICAN Institute. Jest Dyplomowaną Doradczynią Rodzin Biznesowych, certyfikowaną trenerką i szkoleniowcem.

Od kilku lat prowadzi działalność doradczo-szkoleniową, wspierając liderów, sukcesorów i właścicieli firm w budowaniu świadomego przywództwa i kultury organizacyjnej opartej na współpracy. Przeprowadziła ponad 1000 godzin warsztatów i procesów rozwojowych.

Specjalizuje się w rozwoju kompetencji menedżerskich, komunikacji i feedbacku, rozmowach rozwojowych, delegowaniu i budowaniu zaufania, motywowaniu pracowników, zarządzaniu zmianą, sukcesji w firmach rodzinnych, planowaniu strategicznym oraz consultingowym wsparciu HR i liderów.

Łączy doświadczenie zarządcze z empatią, pomagając liderom działać skutecznie i autentycznie.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik po zakończeniu szkolenia otrzyma:

- a) opracowane materiały edukacyjne - skrypt szkoleniowy w wersji elektronicznej,
- b) prezentację wykorzystywaną podczas szkolenia,
- c) wybrane pomoce dydaktyczne, takie jak: literatura branżowa, raporty branżowe.

**Wszystkie materiały szkoleniowe udostępnione uczestnikom są chronione prawem autorskim i przeznaczone wyłącznie do ich własnego użytku.**

## Warunki uczestnictwa

- **Wymagania formalne:** pełnoletność, ukończona szkoła średnia (*mile widziane doświadczenie zawodowe w pracy zespołowej lub zarządzaniu*),
- **Wymagania merytoryczne:** podstawowa obsługa komputera, dostęp do telefonu komórkowego oraz komputera mobilnego (laptopa), gotowość do pracy na własnych przykładach i problemach,
- **Wymagania organizacyjne:** obowiązek obecności min. 80% czasu, aktywny udział w spotkaniach (kamera, mikrofon włączone). Niespełnienie warunku obecności może skutkować brakiem zaświadczenia ukończenia szkolenia.

## Warunki techniczne

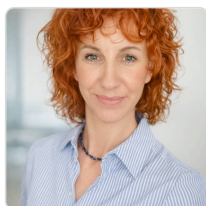
Szkolenie odbywa się poprzez aplikację: **ClickMeeting**.

Wymagania techniczne:

- Procesor 2-rdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany 4-rdzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB)
- System operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja)
- Aktualna przeglądarka internetowa: zalecany Google Chrome, dopuszczalne Mozilla Firefox lub Safari (w najnowszej wersji)
- Stałe i stabilne łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps (zalecane 2,5 Mbps z obrazem w jakości HD)
- kamera, mikrofon oraz głośniki lub słuchawki - wbudowane lub zewnętrzne

**Rekomendujemy korzystanie z komputera/laptopa oraz słuchawek z mikrofonem, co poprawia komfort pracy i jakość dźwięku.**

## Kontakt



**KAROLINA NAWROT**

**E-mail** karolina.nawrot@creativebrand.pl

**Telefon** (+48) 511 509 703