



Think Twice Sp. z  
o.o.

★★★★★ 5,0 / 5

2 oceny

## Akademia Lidera - Lider w pełnym biegu

Numer usługi 2026/04/22/214647/3506910

📍 Lublin / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 56 h

📅 01.06.2026 do 31.12.2026

5 183,92 PLN brutto

4 214,57 PLN netto

92,57 PLN brutto/h

75,26 PLN netto/h

96,15 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Inne / Edukacja
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Program Akademii Lidera - Lider w pełnym biegu skierowany jest do osób, które mają przeszło dwuletnie doświadczenie w pełnieniu roli menedżerskiej.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	10
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	12
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	56
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Poprawa zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwoju dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej i wspierania integracji w miejscu pracy.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
--------------------	----------------------	------------------

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Osoba uczestnicząca rozróżnia kluczowe aspekty roli menedżera w kontekście komunikacji, rozwoju zespołu, prawa pracy, zarządzania konfliktem i optymalizacji procesów.</p> <p>Osoba uczestnicząca definiuje podstawowe pojęcia i zależności związane z komunikacją grupową, autorytetem, statusem, prawem pracy, zmianą i procesami organizacyjnymi.</p> <p>Osoba uczestnicząca identyfikuje potrzeby rozwojowe swoje i pracowników oraz planuje i dobiera odpowiednie metody wspierające rozwój zawodowy i efektywność zespołu.</p>	<p>wskazuje kluczowe obszary kompetencyjne menedżera oraz przypisuje do nich odpowiednie działania.</p>	<p>Analiza dowodów i deklaracji</p> <p>Test teoretyczny</p>
	<p>poprawnie łączy nazwę obszaru (np. komunikacja) z adekwatnym przykładem działania menedżerskiego (np. prowadzenie spotkania z zespołem).</p>	<p>Analiza dowodów i deklaracji</p>
	<p>trafnie definiuje kluczowe pojęcia z obszarów tematycznych (np. facylitacja, status, czas pracy, opór wobec zmiany, optymalizacja).</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Analiza dowodów i deklaracji</p>
	<p>przypisuje potrzeby rozwojowe do adekwatnych metod wsparcia (np. coaching, mentoring, shadowing).</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Analiza dowodów i deklaracji</p>
	<p>przypisuje potrzeby rozwojowe do adekwatnych metod wsparcia (np. coaching, mentoring, shadowing).</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Osoba uczestnicząca stosuje strategie komunikacyjne, prawne i organizacyjne w codziennym zarządzaniu zespołem, w tym w sytuacjach trudnych i konfliktowych.</p>	<p>dobiera strategie działania do sytuacji (np. rozpoznaje typ konfliktu i dobiera odpowiednią reakcję np. parafraza, odzwierciedlenie).</p>	<p>Analiza dowodów i deklaracji</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Osoba uczestnicząca projektuje struktury spotkań, planuje działania rozwojowe i optymalizacyjne oraz wdraża rozwiązania wspierające efektywność zespołu.</p>	<p>opracowuje poprawny plan struktury spotkania lub działania optymalizacyjnego z uwzględnieniem celu, etapu i efektu.</p>	<p>Analiza dowodów i deklaracji</p> <p>Test teoretyczny</p>
	<p>dobiera konkretne działania (np. facylitacja, delegowanie, zmiana procedury) do problemu zespołowego.</p>	<p>Analiza dowodów i deklaracji</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Osoba uczestnicząca ocenia własną postawę oraz wpływ swoich działań na zespół, wdrażając zasady etycznego, wspierającego i zgodnego z prawem przywództwa.</p>	<p>wskazuje konkretne zachowania i wyjaśnia zespołowi ich wymiar prawny i etyczny.</p>	<p>Analiza dowodów i deklaracji</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

Moduł I: **Doskonalenie umiejętności komunikacyjnych – prowadzenie spotkań.** 16h szkoleniowych

Dzień 1: **Struktura, cel i komunikacja w spotkaniu**

- Typy spotkań: informacyjne, decyzyjne, rozwojowe, kryzysowe
- Definiowanie celu spotkania, oczekiwanego rezultatu i form uczestnictwa
- Budowa struktury spotkania (agenda, czas, rola uczestników)
- Różnice między komunikacją indywidualną a grupową
- Dynamika zespołu a komunikacja
- Rola osoby prowadzącej jako moderatora procesu
- Rozumienie potrzeb współpracowników - model treść / emocje / relacja
- Rozpoznawanie ukrytych potrzeb i napięć
- Ćwiczenia: „czytaj między wierszami” – analiza zapisów spotkań grupowych
- Zapoznanie się z różnymi strukturami spotkań w zależności od celu (informacyjne, dyskusyjne, rozwiązywania problemów, decyzyjne)
- W parach: zaplanowanie struktury i celu realnego spotkania
- Symulacja prowadzenia krótkiego spotkania (rotacja ról)
- Refleksja uczestników – co działało, co można poprawić

Dzień 2: **Facylitacja, trudności i domykanie procesu**

- Czym jest facylitacja i jaką pełni rolę w spotkaniach
- Zestaw pytań facylitacyjnych wspierających myślenie i angażowanie zespołu
- Miniwarsztat: projektowanie interakcji facylitacyjnych w spotkaniu
- Typowe trudności: milczenie, dominacja, opór, emocje
- Model 4 kroków reagowania: Zatrzymaj – Nazwij – Przekieruj – Angażuj
- Symulacja trudnych sytuacji – reakcje na sytuacje napięciowe
- Co powinno znaleźć się w podsumowaniu spotkania?
- Jak tworzyć notatkę operacyjną – decyzje, odpowiedzialność, terminy
- Przekładanie ustaleń na działanie – follow-up
- Każdy uczestnik projektuje swoją check-listę planowania spotkania,

Moduł II: **Budowanie roli menedżera - kompetencje, zadania, autorytet.** 8h szkoleniowych

- Różnice między autorytetem formalnym a nieformalnym
- Źródła autorytetu: kompetencje, relacje, spójność i inne
- Autorytet w roli lidera służebnego, koordynatora, eksperta – napięcia i konflikty
- Wpływ spójności wewnętrznej (słowa = działania) na siłę oddziaływania
- Ćwiczenie: mapa mojego autorytetu – co mnie buduje?
- Czym jest status – i jak wpływa na komunikację i decyzje
- Relacja: status (pozycja społeczna) – power (wpływ) – rank (przywileje/uznanie)
- Jak budować wpływ bez dominowania?

- Analiza realnych sytuacji wpływu: kto ma formalną władzę, kto wpływa nieformalnie?
- Dyskusja: „Jakie zachowania wzmacniają, a jakie osłabiają status?”
- Mikrogesty i subtelne komunikaty „kto tu rządzi?”
- Przykłady gier statusowych w spotkaniach i komunikacji zespołowej
  - 3 możliwe strategie reagowania: neutralizacja, odwrócenie, nazwanie
- Ćwiczenia w parach: rozgrywanie i analizowanie gier statusowych
- Jak rozpoznawać „głębsze” gry statusowe: sabotaż, ambiwalencja, cicha rywalizacja
- Reakcje z pozycji autorytetu: techniki deeskalacji
- Jak zachowania menedżera wspierają lub osłabiają autorytet innych w zespole
- Sytuacje wymagające świadomego „oddania pola” (delegowanie, mentoring, facylitacja)
- Aktywność końcowa: co zmieniam w swoim działaniu jako lider budujący autorytet?

### Moduł III: Menedżer wobec wyzwań - zarządzanie konfliktem 8h szkoleniowych

- Czym jest konflikt? – definicje, funkcje i mit szkodliwości
- Różne typy konfliktów (relacyjne, zadaniowe, wartości, stylów pracy)
- Konflikt jako informacja: o różnicy, napięciu, potrzebie zmiany
- Mini-ćwiczenie: analiza osobistego podejścia do konfliktów
- Typowe przyczyny konfliktów w zespołach – Typologia konfliktów Moore’a
- Konteksty konfliktów (braki informacyjne, sprzeczne cele, status, style komunikacji)
- Jak rozpoznać potrzeby w tle konfliktu? – model NVC i piramida potrzeb
- Empatyczne rozumienie kryzysowych reakcji pracowników
- Ćwiczenie: „Usłysz, co naprawdę chce powiedzieć” – trening wsłuchiwania się potrzeby
- Style radzenia sobie z konfliktem (model: unikanie, rywalizacja, kompromis, współpraca, dostosowanie)
- Dobieranie strategii do sytuacji i ludzi
- Techniki konstruktywnego dialogu: parafraza, odzwierciedlenie, pytania poszerzające
- Praca na przypadkach: „Jeden zespół – dwa światy” – scenariusz rozwiązania
- Jak budować klimat otwartości i bezpieczeństwa psychologicznego
- Zachowania lidera, które deeskalują napięcia i wzmacniają zaufanie
  - Runda końcowa: *Jakie zachowanie zmieniam od jutra?*

### Moduł IV: Efektywny menedżer - optymalizacja procesów w organizacji. 8h szkoleniowych

- Definicje i kluczowe pojęcia: proces, wskaźnik, wąskie gardło, wartość dodana
- Optymalizacja = eliminowanie marnotrawstwa + usprawnienie wartości
- Przykłady typowych strat i nieefektywności w organizacjach (lean thinking)
- Jak zaprosić zespół do współpracy nad usprawnieniami?
- Struktura 6 kroków spotkania facylitowanego:
  1. Kontekst: po co się spotykamy?
  2. Mapa procesu: co robimy dziś i jak?
  3. Co działa dobrze – co nie działa?
  4. Gdzie tracimy czas, energię, pieniądze?
  5. Co możemy poprawić? Pomysły i wybór działań.
  6. Kto? Co? Do kiedy? – plan wdrożenia.
- Praca w grupach 3–5 os. w symulowanych zespołach
- Każda osoba pełni rolę facylitatora przez jedną rundę
- Tematy do wyboru: obsługa klienta, wewnętrzna komunikacja, planowanie zasobów, raportowanie
- Obserwacja + informacja zwrotna.
- Jak zachęcać zespół do myślenia w kategoriach „co możemy poprawić”?
- Mikrointerwencje menedżerskie wspierające refleksję i inicjatywę
- Runda końcowa: „Jedno działanie, które wdrożę w swoim zespole”

### Moduł V: Doskonalenie umiejętności interpersonalnych - rozwijanie siebie i innych. 8h szkoleniowych

- Rola uczenia się w budowaniu kariery zawodowej
- Samopoznanie jako pierwszy krok do rozwoju
- Praca z modelem: „od świadomości do działania”
- Mini-ćwiczenie: autoanaliza – moje mocne i słabe strony
- Różne formy rozwoju: szkolenia, mentoring, coaching, lektury, shadowing
- Co działa na jakim etapie rozwoju? – dobieranie formy do potrzeby

- Ćwiczenie: stworzenie indywidualnej „mapy rozwoju”
- Jak rozpoznawać potrzeby rozwojowe pracowników?
- Metody identyfikacji luk: rozmowa, obserwacja, feedback, wyniki
- Dostępne metody rozwojowe. Matryca potrzeba rozwojowa- metoda rozwoju
- Ćwiczenie w parach: prowadzenie rozmowy rozwojowej w oparciu o strukturę rozmowy rozwojowej
- Kultura feedbacku wspierająca rozwój
- Wdrażanie: mikro-działania wspierające rozwój pracowników
- Runda refleksyjna: „Co wniosę do swojego zespołu?”
- Grupowa praca nad:
  - Tworzeniem osobistego planu rozwoju
  - Tworzeniem planu wspierania innych
  - Indywidualną mapą rozwoju menedżera
  - Planem działań wspierających rozwój pracowników
  - Zwiększoną świadomością własnego wpływu na rozwój ludzi i siebie

Moduł VI: **Prawne aspekty roli kierowniczej. Mobbing i dyskryminacja.** 8h szkoleniowych

- Definicja mobbingu i dyskryminacji w prawie pracy.
- Formy dyskryminacji (bezpośrednia, pośrednia) i jej podstawy.
- Obowiązki pracodawcy w zakresie przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.
- Odpowiedzialność za mobbing i dyskryminację.
- Skuteczne procedury reagowania na przypadki mobbingu/dyskryminacji.
- Konstruowanie opisu stanu faktycznego.
- Identyfikacja istotnych aspektów prawnych.
- Projektowanie i wdrażanie interwencji menedżerskiej.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

## 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	5 183,92 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 214,57 PLN
Koszt osobogodziny brutto	92,57 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 4



1 z 4

## Artur Krupa

Absolwent psychologii na Uniwersytecie Jagiellońskim oraz zarządzania na Akademii Górniczo-Hutniczej. Posiadacz certyfikatów trenera zarządzania (Edexcel i BTEC Professional Qualifications), certyfikatu Terapeuty Psychodramy Polskiego Stowarzyszenia Psychodramy, certyfikatów PCC i ECPC jako coach oraz CPF (IAF) jako facylitator.

Jest specjalistą w szkoleniach z zakresu rozwoju kompetencji liderkich, trenerskich, coachingowych oraz związanych z wykorzystaniem wiedzy o dynamice funkcjonowania grup do efektywnego zarządzania zespołem i organizacją. Dysponuje wieloletnim doświadczeniem w projektowaniu i prowadzeniu programów rozwojowych dla menedżerów, zespołów zadaniowych, grup otwartych. Jego ekspertyza obejmuje również tworzenie i konsultowanie programów wspierania organizacji w sytuacjach zmiany.

Dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem z kolejnymi pokoleniami specjalistów w dziedzinie zarządzania i rozwoju osobistego pełniąc rolę mentora, superwizora oraz prowadząc zajęcia w organizowanych przez Think Twice wielomodułowych szkołach dla trenerów, facylitatorów i coachów.



2 z 4

## Monika Gąsienica

Absolwentka psychologii na Uniwersytecie Jagiellońskim. Posiada certyfikaty MBTI i SHL OPQ oraz International Association of Facilitators. Ukończyła Szkołę Trenerów Treningu Psychologicznego Haliny Nałęcz Nieniewskiej, Superwizyjne Warsztaty Doskonalenia Zawodowego Agencji Doradztwa Zawodowego AD oraz kurs The Art and Science of Coaching. Jest konsultantką w warsztatach dynamiki grupowej Making the Difference. Obszary jej specjalizacji szkoleniowej to kompetencje trenerskie, zarządzanie procesami rozwoju pracowników i kierowanie ludźmi – w szczególności budowanie oraz organizacja pracy zespołu. Prowadzi również szkolenia z zakresu negocjacji i obsługi klienta. Jako konsultant ma doświadczenie w tworzeniu i wdrażaniu kompetencyjnych systemów oceny pracy, profili kompetencyjnych i metodologii badania kompetencji do celów rekrutacji i rozwoju. Ma doświadczenie w pełnieniu roli asesora w diagnozie AC/DC.



3 z 4

## Michał Faron

Z wykształcenia magister inżynier mechaniki komputerowej na AGH. Absolwent studiów Executive MBA Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie i Stockholm University. Posiada certyfikat trenera Wszechnicy UJ (EQF 5) i Erickson College International (Vancouver). Ukończył program coachingu: „The Art and Science of Coaching”. Członek zarządu Klubu MBA w Krakowie. Pracował na stanowiskach specjalistycznych i menedżerskich, takich jak Specjalista ds. Marketingu i Comarch, Dyrektor Marketingu i CDN-Comarch, Pełnomocnik Zarządu ds. Systemów Jakości i Comarch (sektor ERP), Doradca marketingowy i Ericpol. Specjalizuje się w prowadzeniu treningów i warsztatów w zakresie: zarządzania projektami,

budowania zespołów, marketingu, komunikacji, przywództwa oraz negocjacji. W pracy szkoleniowej wykorzystuje wiedzę i umiejętności w zakresie: psychodynamiki, kreatywności, psychodramy, gier i symulacji, studia przypadku, pracy pytaniami i metafory. W ramach coach business i life coaching pracuje z wykorzystaniem autorskiej koncepcji niedyrektywnego aranżacyjnego coachingu. Jako facylitator korzysta z metod pracy kreatywnej (m.in. synektyki), Action Learning (wg. R. Revansa), Open Space Technology, World Cafe, superwizji pracy metodą Case-In-Point, superwizji pracy metodą Reflecting Teams (wg T. Andersena) i konsultowanie pracy z wykorzystaniem Metod Aktywnych Moreno.



4 z 4

## Rafał Walczak-Stożek

Ukończył prawo na UJ. W tej samej dyscyplinie realizuje na UJ projekt doktorski dotyczący rozwoju zawodowego sędziów. Stypendysta University College Londyn (School of Slavonic and East European Studies, Faculty of Education and Society). Posiada certyfikaty Agile PM APMG International, zaświadczenie ukończenia Szkoły Facylitatorów Wszechnicy UJ oraz zaświadczenie ukończenia Szkoły Learning&Development Managment Wszechnicy UJ.

Specjalizuje się w szkoleniach i usługach rozwojowych z zakresu facylitacji, budowania zespołów, tworzenia strategii rozwoju organizacji, rozwoju kompetencji menedżerskich, a także zagadnień prawnych związanych z prowadzeniem organizacji oraz rolą menedżerską. Do stałego rozwoju inspirują go zagadnienia dotyczące grupowego uczenia się poprzez action research, budowania interdyscyplinarnych zespołów oraz rozumienia dynamiki grup i organizacji. W tematyce zarządzania szczególne zajmują go kwestie zarządzania zmianą oraz zarządzania strategicznego. W pracy rozwojowej często sięga po metody teatralne osadzone w tradycji teatru uciśnionych.

Realizował działania badawcze, doradcze i szkoleniowe dla: Uniwersytetu Jagiellońskiego (Katedra Socjologii Prawa UJ), Universität Bremen (Zentrum für Arbeit und Politik), IKEA, ABB Marine, Projekt&Analysis Managment Summit, Stowarzyszenia Interim Managers, Stowarzyszenia Praktyków Dramy Stopklatka, Stowarzyszenia Polanda, Fundacji Stocznia, PSONI Jarosław, Zver Association, O. Centre, Slot Art Festival.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Podczas każdego z modułów uczestnicy otrzymują materiały w wersji papierowej lub elektronicznej, których treść odpowiada zagadnieniom danego modułu (handouty, opisy ćwiczeń, materiały wiedzowe).

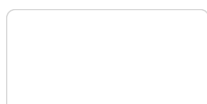
## Adres

Lublin

Lublin

woj. lubelskie

## Kontakt



Rafał Walczak-Stożek



**E-mail** rafal.walczak-stozek@thinktwice.pl

**Telefon** (+48) 517 496 840