



Szkolenie: Skuteczny lider – poziomy przywództwa

Numer usługi 2026/04/28/5395/3518357

1 120,00 PLN brutto
1 120,00 PLN netto
80,00 PLN brutto/h
80,00 PLN netto/h
136,25 PLN cena rynkowa ⓘ

NTG.pl Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,4 / 5

5 643 oceny

📍 Łódź / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 18.06.2026 do 19.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Małopolski Pociąg do kariery
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie skierowane jest do:</p> <ul style="list-style-type: none">Osób, które na co dzień zarządzają zespołami pracowniczymi.Osób, które pragną poznać zasady skutecznego wpływania i realizowania stawianych celów.Osób, które pracują jako Menedżerowie, HRBP i Specjaliści realizujący cele i zadania w zespołach. <p>Usługa adresowana również do uczestników projektów: Kierunek Rozwój, Małopolski Pociąg do Kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe oraz innych programów dofinansowanych.</p>
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	14-06-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	14
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

Szkolenie przygotowuje do profesjonalnego zarządzania zespołem. Uczestnik podniesie kompetencje managerskie w zakresie kierowania zespołem zorientowanym na realizację celów.

Rozwinie umiejętności w zakresie tworzenia zwycięskich zespołów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Określenie roli lidera, potrafi zarządzać zespołem na podstawie poznanych technik	Określa role lidera, identyfikuje mocne i słabe strony, ustala plan działania zespołu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Skuteczna metody komunikacji i budowy relacji w zespole.	Wybór modeli komunikacji, udziela nia informacji zwrotnej, rozpoznaje bariery komunikacyjnych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Ocena efektywnego delegowania i monitorowania realizacji zadań.	Stosowanie modelu SMART, dobór zadania do pracowników.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Efektywna motywacja pracowników i wspierania. ich rozwój	Dobieranie motywatorów, wykorzystanie narzędzi rozwojowych i konstruktywna informacja zwrotna.	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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Szkolenie realizowane w godzinach dydaktycznych.

Jak wygląda szkolenie?

Każdy temat realizujemy w trzech krokach:

1. **Wprowadzenie teoretyczne**
2. **Ćwiczenia wspólne z trenerem**
3. **Zadania do samodzielnego wykonania**

Opieka poszkoleniowa:

Po zakończeniu szkolenia zapewniamy pełną **opiekę poszkoleniową**:

- kontakt z trenerem
- wsparcie techniczne i merytoryczne po szkoleniu
- dodatkowe materiały i wskazówki, które pomogą Ci wracać do kluczowych zagadnień wtedy, kiedy będziesz ich potrzebować.

Program szkolenia:

1. **Być liderem co to znaczy?**

- Lider w zespole –jego rola, zadania, kompetencje.
- Cechy efektywnego zespołu – zespół zwycięski.
- Pożądane cechy menadżera.
- Autodiagnoza – analiza mocnych i słabych stron lidera, diagnoza zespołu.
- Koordynacja działań zmierzających do osiągnięcia postawionych celów.
- Przywództwo jako wpływ wg Jona Maxwella.
- 5 poziomów przywództwa.
- Lider wg Briana Tracego – przedsiębiorcze myślenie.

2. **Komunikacja - podstawowe narzędzie lidera w budowaniu zespołu:**

- Budowanie relacji.
- Model efektywnej komunikacji z zespołem.
- Siła słów, a komunikacja werbalna i niewerbalna.
- Feedback – podstawowe narzędzie lidera.
- Konsekwencje nie przestrzegania podstawowych reguł komunikacji.
- Bariery w komunikacji.
- Analiza własnego stylu komunikowania – mocne i słabe strony.

3. **Rozwój potencjału indywidualnego.**

4. **Postawa asertywna:**

- Diagnoza własnego poziomu asertywności.
- Rola empatii.
- Komunikat JA, komunikat TY.
- Konstruktywna odpowiedź zwrotna.
- Umiejętność odmawiania.
- Reagowanie na emocje.
- Stawianie granic rozwijanie.

5. **Zasady skutecznego delegowania zadań:**

- Model SMART.
- Poziomy delegowania – co? Komu ? Kiedy ?
- Jak delegować by podnosić zaangażowanie i inicjatywę?

6. **Zasady udzielania informacji zwrotnej, jako narzędzie menedżera:**

- Model Pendeltona - model prowadzenia informacji zwrotnej.
- Naprawa błędów.

- Co jeśli błędy się powtarzają?
- Kary i nagrody w trakcie realizacji zadania.

7. Egzekwowanie zadań:

- Skutki braku asertywnego egzekwowania zadań.
- Zapobieganie sytuacjom trudnym.

8. Konflikt w zespole – jak sobie z nim radzić:

- Istota i typy konfliktów.
- Główne źródła konfliktów.
- Właściwe zachowanie w sporze.
- Asertywne i rozwojowe wykorzystanie konfliktów w pracy zespołu.
- Strategie wykorzystywane w sytuacji konfliktowej.
- Zarządzanie konfliktem.
- Główne metody rozwiązywania konfliktów.
- Bariery komunikacyjne, a rozwiązywanie konfliktów.

9. Motywowanie w zarządzaniu zespołem:

- Motywatory – co motywuje pracownika w zespole.
- System kar i nagród w kierowaniu zespołem.
- Zasady motywacji środkami niematerialnymi.
- Psychologiczne zasady motywowania.
- Konstruktwna informacja zwrotna i ocena – korzyści dla pracownika, zespołu, lidera.
- Znaczenie języka w motywowaniu.
- Psychologia rywalizacji / psychologia współpracy.

10. Efektywne planowanie czasu - Zarządzanie czasem:

- Matryca zarządzania czasem.
- Kontrolowanie własnego czasu i radzenie sobie ze złodziejami czasu.
- Techniki planowania czasu.
- Delegowanie uprawnień i powierzanie zadań.

11. Coaching - narzędzie w ręku lidera.

Test z wynikiem generowanym automatycznie.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

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

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 120,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 120,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	80,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	80,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Marciniak

Wieleletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń interpersonalnych. Specjalizuję się w realizacji szkoleń z zakresu umiejętności miękkich i managerskich, w obszarach; obsługa klienta, techniki sprzedaży, prezentacja oferty, negocjacje; komunikacja interpersonalna, asertywność; budowanie zespołu, motywacja, rozwiązywanie konfliktów; zarządzanie czasem; kompetencje managera / lidera – poziomy przywództwa. Trener posiada doświadczenie zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi w BUR. Wykształcenie: wyższe.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej.

Informacje dodatkowe

Uczestnik powinien uzyskać frekwencje w min. 80% zajęć.

Po ukończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje certyfikat potwierdzający zdobyte umiejętności.

Podczas szkoleń istnieje możliwość przeprowadzenia kontroli/audytu usługi przez osoby do tego upoważnione przez PARP.

Jak skorzystać z usług dofinansowanych?

- Krok 1: Założenie konta indywidualnego/instytucjonalnego w Bazie Usług Rozwojowych.
- Krok 2: Złożenie wniosku do Operatora, który rozdziela środki w Twoim województwie.
- Krok 3: Uzyskanie dofinansowania.
- Krok 4: Zapisanie na szkolenie poprzez platformę BUR.

Adres

ul. Pomorska 65
90-218 Łódź

woj. łódzkie

Piętro 3

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



NTG.pl Sp. z o.o.

E-mail ntg@ntg.edu.pl

Telefon (+48) 609 009 742