







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 2026/04/29/192199/3521802

-  Usługa szkoleniowa
-  zdalna w czasie rzeczywistym
-  32:00 h
-  09.09.2026 do 01.10.2026

5 904,00 PLN brutto
4 800,00 PLN netto
184,50 PLN brutto/h
150,00 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.

Program oparty jest na czterech modułach, które krok po kroku rozwijają kompetencje potrzebne współczesnym liderom: od świadomości własnej roli, przez skuteczne zarządzanie zadaniami, po komunikację i wzmacnianie zespołu.

Dzięki praktycznym zadaniom, symulacjom i dyskusjom uczestnicy uczą się, jak stosować poznane metody w codziennej pracy.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

04-09-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

32

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat ISO 21001: 2018 Organizacje edukacyjne – „Systemy zarządzania dla organizacji edukacyjnych – wymagania ze wskazówkami dotyczącymi użytkowania”

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

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

Metody pracy:

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

Szkolenie odbywa się w godzinach zegarowych (**1 godzina = 60 minut**).

Liczba godzin usługi jest liczona w godzinach zegarowych i obejmuje proces kształcenia, walidację oraz przerwy. W trakcie szkolenia przewidziane są przerwy, które stanowią integralną część usługi rozwojowej.

Łącznie: **32 godziny zegarowe** w tym: 20 godzin zajęć teoretycznych, 7 godziny i 15 minut zajęć praktycznych, 45 minut walidacji, 240 minut przerw. Przerwy są wliczone w czas trwania usługi.

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

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 29

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 29 Dzień 1 cz.1	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	09-09-2026	10:00	12:00	02:00
2 z 29 przerwa	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	09-09-2026	12:00	12:15	00:15
3 z 29 Dzień 1 cz.2	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	09-09-2026	12:15	13:45	01:30
4 z 29 przerwa	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	09-09-2026	13:45	14:15	00:30
5 z 29 Dzień 1 cz.3	Mateusz Wrześniński	09-09-2026	14:15	16:15	02:00
6 z 29 przerwa	Mateusz Wrześniński	09-09-2026	16:15	16:30	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 29 Dzień 1 cz.4	Mateusz Wrześniński	09-09-2026	16:30	18:00	01:30
8 z 29 Dzień 2 cz.1	Mateusz Wrześniński	16-09-2026	10:00	12:00	02:00
9 z 29 przerwa	Mateusz Wrześniński	16-09-2026	12:00	12:15	00:15
10 z 29 Dzień 2 cz.2	Mateusz Wrześniński	16-09-2026	12:15	13:45	01:30
11 z 29 przerwa	Mateusz Wrześniński	16-09-2026	13:45	14:15	00:30
12 z 29 Dzień 2 cz.3	PAULINA ŻUROWSKA- WRZESIŃSKA	16-09-2026	14:15	16:15	02:00
13 z 29 przerwa	PAULINA ŻUROWSKA- WRZESIŃSKA	16-09-2026	16:15	16:30	00:15
14 z 29 Dzień 2 cz.4	PAULINA ŻUROWSKA- WRZESIŃSKA	16-09-2026	16:30	18:00	01:30
15 z 29 Dzień 3 cz.1	PAULINA ŻUROWSKA- WRZESIŃSKA	23-09-2026	10:00	12:00	02:00
16 z 29 przerwa	PAULINA ŻUROWSKA- WRZESIŃSKA	23-09-2026	12:00	12:15	00:15
17 z 29 Dzień 3 cz.3	PAULINA ŻUROWSKA- WRZESIŃSKA	23-09-2026	12:15	13:45	01:30
18 z 29 przerwa	PAULINA ŻUROWSKA- WRZESIŃSKA	23-09-2026	13:45	14:15	00:30
19 z 29 Dzień 3 cz.3	Mateusz Wrześniński	23-09-2026	14:15	16:15	02:00
20 z 29 przerwa	Mateusz Wrześniński	23-09-2026	16:15	16:30	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
21 z 29 Dzień 3 cz.4	Mateusz Wrześniński	23-09-2026	16:30	18:00	01:30
22 z 29 Dzień 4 cz.1	Mateusz Wrześniński	01-10-2026	10:00	12:00	02:00
23 z 29 przerwa	Mateusz Wrześniński	01-10-2026	12:00	12:15	00:15
24 z 29 Dzień 4 cz.2	Mateusz Wrześniński	01-10-2026	12:15	13:45	01:30
25 z 29 przerwa	Mateusz Wrześniński	01-10-2026	13:45	14:15	00:30
26 z 29 Dzień 4 cz.3	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	01-10-2026	14:15	16:15	02:00
27 z 29 przerwa	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	01-10-2026	16:15	16:30	00:15
28 z 29 Dzień 4 cz.4	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	01-10-2026	16:30	17:15	00:45
29 z 29 Walidacja	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	01-10-2026	17:15	18:00	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	184,50 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