

**Skuteczny menedżer™ - szkolenie**

Numer usługi 2026/04/30/4972/3526418

**3 677,70 PLN** brutto

2 990,00 PLN netto

216,34 PLN brutto/h

175,88 PLN netto/h

136,25 PLN cena rynkowa ⓘ

Konsorcjum  
doradczo  
szkoleniowe S.A

📍 Katowice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,5 / 5

🕒 17 h

134 oceny

📅 09.07.2026 do 10.07.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie przeznaczone jest dla każdego, kto w swojej pracy zarządza lub będzie zarządzał ludźmi - kadra kierownicza, menedżerowie średniego i wyższego szczebla oraz wszyscy, którzy chcą zwiększyć swoją efektywność menedżerską.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	8
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	14
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	02-07-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	17
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usług Szkoleniowo– Rozwojowych PIFS SUS 3.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa „Skuteczny menedżer” rozwija umiejętności zarządcze uczestników i dostarcza narzędzi, które pozwalają skutecznie ustalać cele, delegować zadania i komunikować się w zespole w celu ich realizacji.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stawia angażujące cele pracownikom i motywuje ich do realizacji zadań	Odróżnia cel od zadania	Test teoretyczny
	Jasno i precyzyjnie formułuje angażujące cele - stosuje model SMARTER	Test teoretyczny
	Dopasowuje sposób delegowania zadania do potencjału i potrzeb danego pracownika	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
	Wie, jakie informacje musi przekazać delegując zadania	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
Diagnostuje potrzeby swoich pracowników w zakresie zarządzania i tego jakich zachowań potrzebują ze strony menedżera, by realizować cele i zadania	Wie, jakich zachowań należy unikać podczas delegowania zadań	Test teoretyczny
	Zna i stosuje mapę zespołu – diagnostuje zespół	Wywiad ustrukturyzowany
		Test teoretyczny
	Zna i stosuje model chce/potrafi – diagnostuje poszczególnych pracowników	Wywiad ustrukturyzowany
Wspiera pracowników w skutecznej realizacji celów i zadań z dbałością o ich motywację	Zna model rozmowy pozwalającej konstruktywnie monitorować postępy prac	Test teoretyczny
	Koryguje działania i zachowania pracownika bez krytyki jego jako osoby – stosuje model FUKO	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
Chwali pracownika w sposób motywujący do rozwoju – stosuje model UF	Test teoretyczny	
	Wywiad ustrukturyzowany	

## 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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

TAK

## Program

### **Moduł 1. Ja Menedżer. Zawsze zaczynaj od siebie.**

Gra Krainy

- Angażująca gra pokazująca role menedżera
- Refleksja nad obszarami wpływu menedżera, jego odpowiedzialnościami
- Co jest potrzebne, by być skutecznym liderem?

Dzienna lista zadań

- Ekspert vs. Menedżer – na co poświęcam swój czas
- Które moje działania są najefektywniejsze i najważniejsze
- Identyfikacja zadań i obszarów, które powinienem zoptymalizować

Motywowanie - inspiracja do refleksji i dyskusji

- Jak wpływam na moich ludzi – temat omawiany po każdym z bloków merytorycznych wraz z planem zmian do wdrożenia po szkoleniu

### **Moduł 2. Zespół. Dbaj o ludzi.**

Inspiracja filmowa

- Co różni wspaniałych menedżerów od dobrych?
- Dlaczego warto znać swoich pracowników
- Wpływ relacji na efektywność realizacji zadań i celów przez pracowników

Mapa zespołu – co wiesz o swoich ludziach?

- Nowoczesne narzędzie pozwalające w prosty sposób uporządkować i ustrukturyzować wiedzę o zespole
- Identyfikacja najważniejszych obszarów oraz „białych plam”
- Skąd czerpać wiedzę o swoich pracownikach – bank dobrych praktyk
- Plan zmian

### **Moduł 3. Cele. Stawiaj na angażujące cele.**

Model SMARTER

- Różnica pomiędzy celami a zadaniami
- Źródła celów
- Odpowiedzialność za cele
- Model SMARTER – unowocześniona wersja narzędzia pomagającego stawiać efektywne i motywujące cele – indywidualne ćwiczenia dotyczące poprawnego definiowania i wyznaczania celów

Weryfikacja celów biznesowych

- Ćwiczenia na własnych przykładach
- Co zrobić, żeby cele angażowały pracowników
- Jak zwiększyć prawdopodobieństwo ich realizacji

## Moduł 4. Zadania. Angażuj w zadania.

Gra Królestwo – inspiracja

- Co daje delegowanie – wpływ na efektywność i motywację

Delegowanie zadań w praktyce – prezentacja trenera

- Kluczowe techniki i narzędzia delegowania
- Techniki, które zawsze musisz wykorzystać
- Techniki, które możesz wykorzystać opcjonalnie
- Blokery delegowania

Delegowanie – diagnoza potencjału pracowników

- Model chce-potrafi – jak dopasować sposób delegowania do pracownika

## Moduł 5. Realizacja. Spraw, by rzeczy się działy.

Model START – monitorowanie w 5 krokach

- Angażująca gra pokazująca role menedżera
- Definicja i formy monitorowania zadań
- Model rozmowy pozwalającej konstruktywnie monitorować postępy prac
- Koncentracja na faktach i kolejnych krokach
- Różne style prowadzenia rozmowy monitorującej
- Bank pytań – samouczek modelu START

Konstruktywna informacja zwrotna

- FUKO – korygowanie działań i zachowań bez krytyki osób
- UF – konstruktywna pochwała motywująca do rozwoju

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Warsztat - dzień 1	Grażyna Męczyńska	09-07-2026	09:00	17:00	08:00
2 z 3 Warsztat - dzień 2	Grażyna Męczyńska	10-07-2026	09:00	17:00	08:00
3 z 3 Walidacja	-	10-07-2026	17:00	18:00	01:00

# 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	3 677,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 990,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	216,34 PLN
Koszt osobogodziny netto	175,88 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Grażyna Męczyńska

Własne doświadczenie biznesowe pozwala jej dobrze rozumieć wyzwania i trudności, z którymi mierzą się klienci i uczestnicy jej szkoleń. Proces szkoleniowy postrzega jako okazję do refleksji dla uczestników, a w konsekwencji do podejmowania/dokonywania realnej zmiany w rzeczywistości działania biznesowego. Jest przekonana, że pozostawia uczestników mocniejszymi, z poczuciem własnej wartości i zdolności do realizacji zadań i dalszego rozwoju.

Specjalizuje się w obszarach merytorycznych szeroko pojętego zarządzania, komunikacji interpersonalnej oraz budowaniu pozytywnych relacji. Główną aspiracją zawodową jest dla niej własny rozwój zawodowy, ciągle rozwijanie kompetencji. Ciekawa świata i ludzi wierzy, że w każdym tkwi wielki potencjał.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają dostęp do platformy z materiałami szkoleniowymi

### Warunki uczestnictwa

#### Nagrywanie usługi

Szkolenie będzie rejestrowane/nagrywane w celu umożliwienia monitoringu i kontroli przez instytucję nadzorującą realizację usług z dofinansowaniem.

Zapisując się na usługę wyrażasz zgodę na rejestrowanie wizerunku w wyżej wymienionych celach.

#### Proces walidacji

Uczestnik korzystający z dofinansowania na usługę jest zobowiązany do wzięcia udziału w procesie walidacji efektów uczenia się.

# Adres

Katowice

Katowice

woj. śląskie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

# Kontakt



**Katarzyna Gajcy**

**E-mail** [szkoleniaotwarte@houseofskills.pl](mailto:szkoleniaotwarte@houseofskills.pl)

**Telefon** (+48) 501 630 741