



Uporządkowanie współpracy i zarządzania zespołem w firmie Role, komunikacja, delegowanie i rozwiązywanie konfliktów w praktyce

Numer usługi 2026/05/13/152059/3557898

4 797,00 PLN brutto
3 900,00 PLN netto
299,81 PLN brutto/h
243,75 PLN netto/h
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Firma Usługowo
Handlowa Bit-Plus
JACEK KRZYSIK

★★★★★ 4,8 / 5

141 ocen

📍 Golcowa

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 18.09.2026 do 19.09.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest do właścicieli, kadry zarządzającej, kierowników, liderów zespołów oraz osób odpowiedzialnych za organizację pracy, delegowanie zadań, komunikację i zarządzanie pracownikami w firmie budowlanej.

Szkolenie jest szczególnie rekomendowane dla firm rodzinnych oraz organizacji, w których występują wyzwania związane z niejasnym podziałem ról, konfliktami wewnętrznymi, trudnościami w egzekwowaniu zadań, budowaniem autorytetu oraz doбором pracowników do zespołów.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

17-09-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi jest przygotowanie uczestników do skutecznego zarządzania zespołem poprzez uporządkowanie ról i odpowiedzialności, rozwój komunikacji menedżerskiej, doskonalenie delegowania i egzekwowania zadań, rozwiązywanie

konfliktów oraz świadome dobieranie pracowników do zespołów.

Po zakończeniu szkolenia uczestnicy będą potrafili rozpoznawać źródła konfliktów w zespole, stosować narzędzia komunikacji i rozmów trudnych, określać zasady współpracy, delegować zadania w sposób jasny i możliwy

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
identyfikuje czynniki wpływające na efektywność indywidualną i zespołową.	wskazuje elementy wpływające na skuteczność pracy własnej i zespołu,	Test teoretyczny
	rozpoznaje mocne strony oraz obszary ryzyka w sposobie działania zespołu,	Test teoretyczny
	opisuje, w jaki sposób różnice w stylach pracy mogą wpływać na współpracę i konflikty.	Test teoretyczny
określa role, zakres odpowiedzialności i zasady współpracy w zespole.	wskazuje konsekwencje niejasnego podziału ról,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	formułuje przykładowy zakres odpowiedzialności dla wybranej roli w firmie,	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	proponuje zasady współpracy ograniczające chaos organizacyjny i konflikty.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
stosuje podstawowe narzędzia komunikacji menedżerskiej.	formułuje komunikat oparty na faktach i oczekiwaniach,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	stosuje strukturę informacji zwrotnej,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	dobiera sposób komunikacji do sytuacji napięcia, konfliktu lub rozmowy z pracownikiem.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	określa cel, zakres, termin i oczekiwany rezultat zadania,	Obserwacja w warunkach symulowanych
deleguje i egzekwuje zadania w sposób jasny, konkretny i możliwy do rozliczenia.	wskazuje sposób monitorowania realizacji zadania,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	formułuje reakcję na niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie zadania.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
dobiera sposób reakcji do rodzaju konfliktu w zespole.	rozpoznaje źródła konfliktu: rola, komunikacja, interesy, emocje, odpowiedzialność	Debata ustrukturyzowana
	wskazuje możliwe konsekwencje unikania konfliktu,	Debata ustrukturyzowana
	dobiera adekwatne działanie menedżerskie do sytuacji konfliktowej.	Debata ustrukturyzowana
wskazuje kryteria doboru pracowników do zespołu.	wskazuje kompetencje, postawy i cechy ważne przy zatrudnianiu pracowników,	Test teoretyczny
	rozpoznaje „czerwone flagi” w procesie rekrutacji,	Test teoretyczny
	określa dopasowanie kandydata do zespołu, przełożonego i charakteru pracy.	Test teoretyczny

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

Ramowy program usługi

Dzień 1: Efektywność indywidualna i zespołowa – potencjał, role, sposób działania

Otwarcie szkolenia i kontrakt współpracy

- • przedstawienie celu szkolenia,
- omówienie zasad pracy,
- zebranie oczekiwań uczestników,
- określenie najważniejszych wyzwań zespołu.

Efektywność indywidualna – jak działam i co wpływa na moją skuteczność

- • style pracy i podejmowania decyzji,
- mocne strony uczestników,
- indywidualne nawyki wspierające i obniżające efektywność,
- wpływ sposobu działania jednostki na zespół.

Efektywność zespołowa – co pomaga, a co blokuje współpracę

- • czynniki skuteczności zespołu,
- typowe źródła strat czasu i energii,
- komunikacja, odpowiedzialność i przepływ informacji,
- diagnoza obecnych barier w pracy zespołowej.

Potencjał zespołu i różnice między ludźmi

- • różne style komunikacji i współpracy,
- jak różnice osobowościowe i zadaniowe wpływają na konflikty,
- rozpoznawanie zasobów w zespole,
- wykorzystanie potencjału ludzi w organizacji pracy.

Role i odpowiedzialność w firmie

- • formalne i nieformalne role w firmie,
- konsekwencje niejasnych ról,
- odpowiedzialność właścicielska, menedżerska i wykonawcza,
- praca warsztatowa: mapa ról i odpowiedzialności.

Wprowadzenie do konfliktów w zespole

- • skąd biorą się konflikty w firmach rodzinnych,
- konflikt relacyjny, zadaniowy i organizacyjny,
- kiedy konflikt jest objawem braku zasad, a nie problemem osobowościowym.

Podsumowanie dnia i zadanie wdrożeniowe

- • najważniejsze wnioski,
- indywidualne refleksje uczestników,
- przygotowanie przykładów sytuacji do pracy moderowanej w dniu drugim.

Dzień 2: Zarządzanie zespołem w praktyce – konflikty, komunikacja, delegowanie, rekrutacja

Otwarcie drugiego dnia i wybór sytuacji do pracy warsztatowej

- • powrót do wniosków z dnia pierwszego,
- wybór realnych sytuacji zespołowych,
- określenie priorytetów pracy grupy.

Moderowana praca na konfliktach w zespole

- • analiza realnych sytuacji konfliktowych,
- rozpoznawanie źródeł konfliktów,
- oddzielanie faktów, interpretacji i emocji,
- wybór możliwych reakcji menedżerskich.

Narzędzia komunikacji w sytuacjach trudnych

- • struktura rozmowy trudnej,
- informacja zwrotna,
- komunikat oparty na faktach, oczekiwaniach i konsekwencjach,

- ćwiczenia: rozmowa z pracownikiem w sytuacji napięcia.

Delegowanie i egzekwowanie zadań

- jak jasno określać zadanie, termin i rezultat,
- monitorowanie wykonania bez mikrozarządzania,
- egzekwowanie bez agresji i bez unikania odpowiedzialności,
- ćwiczenia: delegowanie zadania i reakcja na brak realizacji.

Budowanie autorytetu i dyscyplinowanie pracowników

- autorytet formalny i osobisty,
- konsekwencja jako źródło szacunku,
- granice między relacją a zarządzaniem,
- reakcje na opór, lekceważenie i powtarzające się błędy.

Zatrudnianie i dobór ludzi do zespołów

- kryteria doboru pracowników,
- kompetencje techniczne, postawy i dopasowanie do zespołu,
- czerwone flagi w rekrutacji,
- jak oceniać, czy kandydat pasuje do sposobu pracy firmy.

Wypracowanie zasad współpracy dla firmy

- zasady komunikacji,
- zasady delegowania i rozliczania zadań,
- zasady reagowania na konflikty,
- rekomendacje do wdrożenia po szkoleniu.

Walidacja efektów uczenia się i zamknięcie szkolenia

- test wiedzy,
- analiza krótkiego przypadku,
- podsumowanie indywidualnych wniosków,
- określenie działań wdrożeniowych.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 7

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Dzień 1: Efektywność indywidualna i zespołowa – potencjał, role, sposób działania	Zajęcia	Joanna Krypel-Cieśla	18-09-2026	08:00	12:00	04:00
2 z 7 -	Przerwa	-	18-09-2026	12:00	13:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 7 Dzień 1: Efektywność indywidualna i zespołowa – potencjał, role, sposób działania - cd	Zajęcia	Joanna Krypel-Cieśla	18-09-2026	13:00	16:00	03:00
4 z 7 Dzień 2: Zarządzanie zespołem w praktyce – konflikty, komunikacja, delegowanie, rekrutacja	Zajęcia	Joanna Krypel-Cieśla	19-09-2026	08:00	12:00	04:00
5 z 7 -	Przerwa	-	19-09-2026	12:00	13:00	01:00
6 z 7 Dzień 2: Zarządzanie zespołem w praktyce – konflikty, komunikacja, delegowanie, rekrutacja	Zajęcia	Joanna Krypel-Cieśla	19-09-2026	13:00	15:00	02:00
7 z 7 -	Walidacja	-	19-09-2026	15:00	16:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:30

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	4 797,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	299,81 PLN
Koszt osobogodziny netto	243,75 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Joanna Krypel-Cieśla

Posiadam 15 letnie doświadczenie we współpracy z firmami w obszarze szkoleń i rozwoju pracowników. Projektuje i prowadzi procesy rozwojowe i facylitacje dla firm produkcyjnych, rozwijam liderów oraz specjalistów w obszarze kompetencji miękkich prowadząc warsztaty rozwojowe oraz indywidualne sesje rozwojowe.

W swojej pracy pomagam liderom na wydobyciu potencjału, budowaniu autorytetu w oparciu o mocne strony, uczę jak zarządzać słabymi stronami.

Prowadząc warsztaty staram się rozwijać efektywność zawodową liderów poprzez podkreślanie świadomości tego jak ważna w kierowaniu ludźmi, motywowaniu innych jest umiejętność budowania relacji z innymi, zrozumienia różnic indywidualnych.

Warsztat dla liderów opieram o praktyczne doświadczenia, przykłady i case study firm produkcyjnych.

Koncentruje się na tym aby przekazać liderom narzędzia możliwe do wykorzystania w codziennej pracy.

Psychologia stosowana Uniwersytet Jagielloński
Coaching Ericson College Vancouver
Szkoła Trenerów Wszechnica UJ
Assessment/Development Center CAADC IRB
Szkoła Facylitacji Pathways Polska
Certyfikacja Insights Discovery

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Po zakończeniu szkolenia firma otrzyma:

- uporządkowaną mapę najważniejszych wyzwań zespołowych,
- zestaw zasad dotyczących komunikacji, delegowania i egzekwowania,
- większą jasność ról i odpowiedzialności,
- praktyczne narzędzia do prowadzenia rozmów trudnych,
- rekomendacje dotyczące doboru ludzi do zespołów,
- podstawę do dalszego porządkowania pracy kadry zarządzającej.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem skorzystania ze szkolenia jest bezpośredni zapis przez Biuro Usług Rozwojowych oraz wypełnienie ankiety poszkoleniowej - oceniającej usługę szkoleniową.

Informacje dodatkowe

- Usługa szkoleniowa jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy dofinansowanie wynosi co najmniej 70%. W innej sytuacji do ceny netto doliczane jest 23% VAT (Podstawa: §3 ust. 1 pkt. 14 roz. Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w spr.zwolnień od podatku od towarów i usług (...)) (Dz.U. z 2018 r., poz. 701)
- Po szkoleniu uczestnik otrzyma certyfikat.

Warunkiem uzyskania certyfikatu jest:

- obecność na minimum 80% czasu trwania usługi,
- udział w ćwiczeniach warsztatowych,
- przystąpienie do walidacji efektów uczenia się,
- wykonanie zadań przewidzianych w programie.
- Zapisując się na usługę wyrażasz zgodę na rejestrowanie/nagrywanie swojego wizerunku na potrzeby monitoringu i kontroli
- Karta niniejszej usługi rozwojowej została przygotowana zgodnie z obowiązującym Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych, w tym m in. w zakresie powierzania usług.

Adres

Golcowa 89
36-231 Golcowa
woj. podkarpackie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



JACEK KRZYSIK

E-mail biuro@bit-plus.pl

Telefon (+48) 602 135 863