



Zarządzanie przedsiębiorstwem. Role, komunikacja, delegowanie i rozwiązywanie konfliktów wewnątrz przedsiębiorstwa w praktyce.

Numer usługi 2026/05/15/152059/3562853

4 551,00 PLN brutto
 3 700,00 PLN netto
 284,44 PLN brutto/h
 231,25 PLN netto/h
 284,58 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 przedsiębiorstwem
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.
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 przedsiębiorstwem poprzez uporządkowanie ról i odpowiedzialności, rozwój komunikacji menedżerskiej, doskonalenie delegowania i egzekwowania zadań, rozwiązywanie konfliktów oraz świadome dobieranie pracowników do zespołów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>identyfikuje czynniki wpływające na efektywność indywidualną i zespołową.</p> <p>określa role, zakres odpowiedzialności i zasady współpracy w zespole.</p>	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
	<p>wskazuje konsekwencje niejasnego podziału ról,</p> <p>formułuje przykładowy zakres odpowiedzialności dla wybranej roli w firmie,</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
<p>stosuje podstawowe narzędzia komunikacji menedżerskiej.</p> <p>deleguje i egzekwuje zadania w sposób jasny, konkretny i możliwy do rozliczenia.</p>	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
	<p>wskazuje sposób monitorowania realizacji zadania,</p> <p>formułuje reakcję na niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie zadania.</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>dobiera sposób reakcji do rodzaju konfliktu w zespole.</p>	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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
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 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
3 z 7 Efektywność indywidualna i zespołowa – potencjał, role, sposób działania	Zajęcia	Joanna Krypel-Cieśla	18-09-2026	13:00	16:00	03:00
4 z 7 Zarządzanie przedsiębiorstwem w praktyce – konflikty, komunikacja, delegowanie	Zajęcia	Joanna Krypel-Cieśla	19-09-2026	08:00	12:00	04:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 7 -	Przerwa	-	19-09-2026	12:00	13:00	01:00
6 z 7 Zarządzanie przedsiębiorstwem w praktyce – konflikty, komunikacja, delegowanie	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%, możesz mieć możliwość skorzystania ze zwolnienia z podatku VAT, pod warunkiem spełnienia pozostałych wymogów, o których mowa w § 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

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 551,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 700,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	284,44 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