



Gdańska Fundacja
Kształcenia
Menedżerów

★★★★★ 4,8 / 5
91 ocen

Profesjonalne Studium Doskonalenia Umiejętności Menedżerskich

Numer usługi 2026/05/20/5456/3573367

📍 Gdańsk
🏢 Usługa szkoleniowa
📅 stacjonarna
👥 Zajęcia grupowe
🕒 84:00 h
📅 15.10.2026 do 16.01.2027

9 717,00 PLN brutto
7 900,00 PLN netto
115,68 PLN brutto/h
94,05 PLN netto/h
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla kadry kierowniczej średniego szczebla, zarządzających zespołami oraz innych strategicznych pracowników firm.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	14-10-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
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

Celem edukacyjnym jest kompleksowy rozwój kompetencji menedżerskich niezbędnych do skutecznego kierowania ludźmi: budowania i prowadzenia zespołów, stosowania adekwatnych stylów przywództwa, wzmacniania motywacji i zaangażowania, prowadzenia negocjacji oraz lepszej organizacji pracy i radzenia sobie ze stresem w roli lidera.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Zna kluczowe koncepcje i narzędzia zarządzania zespołem, motywowania, negocjacji oraz zarządzania czasem i stresem.	Rozróżnia etapy rozwoju zespołu i role w zespole, opisuje style przywództwa i motywowania, identyfikuje podejścia i taktyki negocjacyjne oraz podstawowe zasady planowania czasu i mechanizmy stresu (eustres/dystres).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Umiejętności: Dobiera i stosuje adekwatne działania menedżerskie w typowych sytuacjach: prowadzenie zespołu, motywowanie, negocjacje, planowanie pracy i ograniczanie stresu.	Na podstawie scenariuszy dobiera styl przewodzenia i sposoby motywowania do typu pracownika/sytuacji, wybiera właściwą strategię negocjacyjną i działania w impasie oraz wskazuje narzędzia planowania czasu i techniki obniżania napięcia.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Kompetencje społeczne: Buduje relacje oparte na odpowiedzialności i współpracy, wykazuje elastyczność i dba o dobrostan własny oraz zespołu w realizacji celów.	Wskazuje zachowania lidera wspierające zaangażowanie i zaufanie, rozpoznaje ryzyka demotywacji i konfliktów, wybiera rozwiązania win-win oraz identyfikuje praktyki sprzyjające odporności na stres i równowadze w pracy.	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

PRZYWÓDZTWO I KIEROWANIE ZESPOŁEM

DATA: 15-17.10.2026

Funkcjonowanie zespołów

- uwarunkowania funkcjonowania zespołów
- zasady sprawnego funkcjonowania zespołów
- czynniki ułatwiające pracę zespołów
- czynniki utrudniające pracę zespołów
- działania podnoszące skuteczność zespołów

Budowanie zespołu

- rola i zadania lidera zespołu
- rola i zadania członków zespołu
- etapy tworzenia zespołu
- identyfikacja i przydzielanie ról członkom zespołu
- typy zachowań w zespole

Style przewodzenia

- źródła władzy lidera
- koncepcje stylów przewodzenia
- wybór odpowiedniego stylu przewodzenia
- skuteczność działań przywódczych
- przywództwo transakcyjne i transformacyjne

II MODUŁ

SKUTECZNE MOTYWOWANIE W PRAKTYCE

DATA: 19-21.11.2026

Istota motywacji i zaangażowania

- zależność pomiędzy motywacją i automotyacją
- odpowiedzialność menedżera za zespół i jego efekty
- rola lidera i jego wpływ na poziom motywacji i zaangażowania pracowników
- najczęstsze przyczyny spadku motywacji zespołu

Psychologia motywowania

- dopasowanie działań motywacyjnych do różnych typów pracowników
- elastyczność w stosowaniu różnego rodzaju oddziaływań motywacyjnych
- zrozumienie motywów działania ludzi
- analiza skuteczności działań motywacyjnych w kontekście typu pracownika
- identyfikacja głównych potrzeb pracowników
- budowanie u pracownika poczucie bycia docenianym
- radzenie sobie w sytuacjach chwilowych niepowodzeń
- wpływ wiary w sukces na efekty działania zespołu
- identyfikowanie pozafinansowych czynników motywujących

Budowanie motywacji i zaangażowania w praktyce

- granice kary i nagrody
- wskazanie różnych metod motywacyjnych będących w dyspozycji przełożonego
- praktyczna analiza motywatorów pozafinansowych
- znaczenie docenienia postawy i zaangażowania pracownika
- praktyczne aspekty stosowania działań motywacyjnych
- problemy wynikające z postaw i zachowań pracowników oraz sposoby ich rozwiązywania

Dobre praktyki motywowania

III MODUŁ

SZTUKA NEGOCJACJI

DATA: 10-12.12.2026

Skuteczne metody negocjacji – negocjacje oparte na zasadach

- wady i zalety twardych i miękkich technik negocjacyjnych
- dowody skuteczności negocjacji opartych na zasadach

Przygotowanie do negocjacji

- wybór właściwej strategii negocjacyjnej
- planowanie przebiegu negocjacji

Rozpoczęcie negocjacji

- procedury otwarcia negocjacji/prowadzenia spotkania
- określenie właściwego klimatu negocjacji

Style negocjacji

- rola asertywności i kooperatywności w negocjacjach
- przewyżnianie konfliktu w negocjacjach

Taktyki negocjacji

- przedstawianie warunków
- triki negocjacyjne

Analiza indywidualnego stylu negocjacji

- określenie mocnych i słabych stron
- przygotowanie indywidualnego planu działania

IV MODUŁ

ZARZĄDZANIE CZASEM I RADZENIE SOBIE ZE STRESEM

DATA: 14-16.01.2027

Osobisty styl zarządzania czasem

- analiza własnych predyspozycji w gospodarowaniu czasem
- różnice indywidualne – cztery style działania i zachowania
- psychologiczny autoportret korzystania z zasobów czasowych
- role zadaniowe, indywidualne preferencje w pracy a skuteczność w wyznaczaniu celów i organizowaniu pracy

Strategie i taktyki planowania czasu – podnoszenie efektywności i skuteczności działania

- reguły dobrego planowania w praktyce
- cele a czas: cele osobiste i cele zawodowe
- konstruktywne stawianie celów
- retrening technik planowania: planowanie 40/60, metoda ALPEN, prawo Parkinsona, kalendarz, planowanie krótko, średnio i długoterminowe

Błędy popełniane podczas zarządzania sobą w czasie i ich eliminowanie

- walka ze złodziejami czasu
- efekt piły
- błędne wykorzystanie indywidualnej krzywej wydajności
- tworzenie nieefektywnych relacji pomiędzy współpracownikami
- styl zarządzania emocjami podczas realizacji zadań jako jeden z podstawowych filarów własnej efektywności

Planowanie działań zwiększających efektywność pracy

- praktyczne wnioski wynikające ze szkolenia
- możliwość wykorzystania nowych umiejętności
- indywidualne plany działania

Stres jako czynnik zaburzający równowagę psychofizyczną

- prezentacja modelu holistycznego osoby
- eustres i distres, poziom stresu a skuteczność funkcjonowania
- twórcze wykorzystanie optymalnego poziomu stresu

Rozwijanie w sobie odporności na stres

- odporność fizjologiczna – dieta, kondycja fizyczna
- odporność psychologiczna – zbalansowany styl życia, atrybucja przyczynowo-skutkowa, asertywny styl bycia
- techniki relaksacji

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 85

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 85 Funkcjonowa nie zespołów	Zajęcia	Tomasz Owczarek	15-10-2026	08:30	10:00	01:30
2 z 85 -	Przerwa	-	15-10-2026	10:00	10:15	00:15
3 z 85 Funkcjonowa nie zespołów	Zajęcia	Tomasz Owczarek	15-10-2026	10:15	12:00	01:45
4 z 85 -	Przerwa	-	15-10-2026	12:00	12:30	00:30
5 z 85 Funkcjonowa nie zespołów	Zajęcia	Tomasz Owczarek	15-10-2026	12:30	14:30	02:00
6 z 85 -	Przerwa	-	15-10-2026	14:30	14:45	00:15
7 z 85 Funkcjonowa nie zespołów	Zajęcia	Tomasz Owczarek	15-10-2026	14:45	15:30	00:45
8 z 85 Budowanie zespołu	Zajęcia	Tomasz Owczarek	16-10-2026	08:30	10:00	01:30
9 z 85 -	Przerwa	-	16-10-2026	10:00	10:15	00:15
10 z 85 Budowanie zespołu	Zajęcia	Tomasz Owczarek	16-10-2026	10:15	12:00	01:45
11 z 85 -	Przerwa	-	16-10-2026	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 85 Budowanie zespołu	Zajęcia	Tomasz Owczarek	16-10-2026	12:30	14:30	02:00
13 z 85 -	Przerwa	-	16-10-2026	14:30	14:45	00:15
14 z 85 Budowanie zespołu	Zajęcia	Tomasz Owczarek	16-10-2026	14:45	15:30	00:45
15 z 85 Style przewodzenia	Zajęcia	Tomasz Owczarek	17-10-2026	08:30	10:00	01:30
16 z 85 -	Przerwa	-	17-10-2026	10:00	10:15	00:15
17 z 85 Style przewodzenia	Zajęcia	Tomasz Owczarek	17-10-2026	10:15	12:00	01:45
18 z 85 -	Przerwa	-	17-10-2026	12:00	12:30	00:30
19 z 85 Style przewodzenia	Zajęcia	Tomasz Owczarek	17-10-2026	12:30	14:30	02:00
20 z 85 -	Przerwa	-	17-10-2026	14:30	14:45	00:15
21 z 85 Style przewodzenia	Zajęcia	Tomasz Owczarek	17-10-2026	14:45	15:30	00:45
22 z 85 Istota motywacji i zaangażowania	Zajęcia	Magdalena Sadowska-Pawlak	19-11-2026	08:30	10:00	01:30
23 z 85 -	Przerwa	-	19-11-2026	10:00	10:15	00:15
24 z 85 Istota motywacji i zaangażowania	Zajęcia	Magdalena Sadowska-Pawlak	19-11-2026	10:15	12:00	01:45
25 z 85 -	Przerwa	-	19-11-2026	12:00	12:30	00:30
26 z 85 Psychologia motywowania	Zajęcia	Magdalena Sadowska-Pawlak	19-11-2026	12:30	14:30	02:00
27 z 85 -	Przerwa	-	19-11-2026	14:30	14:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
28 z 85 Psychologia motywowania	Zajęcia	Magdalena Sadowska-Pawlak	19-11-2026	14:45	15:30	00:45
29 z 85 Budowanie motywacji i zaangażowania w praktyce	Zajęcia	Magdalena Sadowska-Pawlak	20-11-2026	08:30	10:00	01:30
30 z 85 -	Przerwa	-	20-11-2026	10:00	10:15	00:15
31 z 85 Budowanie motywacji i zaangażowania w praktyce	Zajęcia	Magdalena Sadowska-Pawlak	20-11-2026	10:15	12:00	01:45
32 z 85 -	Przerwa	-	20-11-2026	12:00	12:30	00:30
33 z 85 Budowanie motywacji i zaangażowania w praktyce	Zajęcia	Magdalena Sadowska-Pawlak	20-11-2026	12:30	14:30	02:00
34 z 85 -	Przerwa	-	20-11-2026	14:30	14:45	00:15
35 z 85 Budowanie motywacji i zaangażowania w praktyce	Zajęcia	Magdalena Sadowska-Pawlak	20-11-2026	14:45	15:30	00:45
36 z 85 Dobre praktyki motywowania	Zajęcia	Magdalena Sadowska-Pawlak	21-11-2026	08:30	10:00	01:30
37 z 85 -	Przerwa	-	21-11-2026	10:00	10:15	00:15
38 z 85 Dobre praktyki motywowania	Zajęcia	Magdalena Sadowska-Pawlak	21-11-2026	10:15	12:00	01:45
39 z 85 -	Przerwa	-	21-11-2026	12:00	12:30	00:30
40 z 85 Dobre praktyki motywowania	Zajęcia	Magdalena Sadowska-Pawlak	21-11-2026	12:30	14:30	02:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
41 z 85 -	Przerwa	-	21-11-2026	14:30	14:45	00:15
42 z 85 Dobre praktyki motywowania	Zajęcia	Magdalena Sadowska-Pawlak	21-11-2026	14:45	15:30	00:45
43 z 85 Skuteczne metody negocjacji – negocjacje oparte na zasadach	Zajęcia	Adam Ubertowski	10-12-2026	08:30	10:00	01:30
44 z 85 -	Przerwa	-	10-12-2026	10:00	10:15	00:15
45 z 85 Skuteczne metody negocjacji – negocjacje oparte na zasadach	Zajęcia	Adam Ubertowski	10-12-2026	10:15	12:00	01:45
46 z 85 -	Przerwa	-	10-12-2026	12:00	12:30	00:30
47 z 85 Przygotowanie do negocjacji	Zajęcia	Adam Ubertowski	10-12-2026	12:30	14:30	02:00
48 z 85 -	Przerwa	-	10-12-2026	14:30	14:45	00:15
49 z 85 Przygotowanie do negocjacji	Zajęcia	Adam Ubertowski	10-12-2026	14:45	15:30	00:45
50 z 85 Rozpoczęcie negocjacji	Zajęcia	Adam Ubertowski	11-12-2026	08:30	10:00	01:30
51 z 85 -	Przerwa	-	11-12-2026	10:00	10:15	00:15
52 z 85 Rozpoczęcie negocjacji	Zajęcia	Adam Ubertowski	11-12-2026	10:15	12:00	01:45
53 z 85 -	Przerwa	-	11-12-2026	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
54 z 85 Style negocjacji	Zajęcia	Adam Ubertowski	11-12-2026	12:30	14:30	02:00
55 z 85 -	Przerwa	-	11-12-2026	14:30	14:45	00:15
56 z 85 Style negocjacji	Zajęcia	Adam Ubertowski	11-12-2026	14:45	15:30	00:45
57 z 85 Taktyki negocjacji	Zajęcia	Adam Ubertowski	12-12-2026	08:30	10:00	01:30
58 z 85 -	Przerwa	-	12-12-2026	10:00	10:15	00:15
59 z 85 Taktyki negocjacji	Zajęcia	Adam Ubertowski	12-12-2026	10:15	12:00	01:45
60 z 85 -	Przerwa	-	12-12-2026	12:00	12:30	00:30
61 z 85 Analiza indywidualneg o stylu negocjacji	Zajęcia	Adam Ubertowski	12-12-2026	12:30	14:30	02:00
62 z 85 -	Przerwa	-	12-12-2026	14:30	14:45	00:15
63 z 85 Analiza indywidualneg o stylu negocjacji	Zajęcia	Adam Ubertowski	12-12-2026	14:45	15:30	00:45
64 z 85 Osobisty styl zarządzania czasem	Zajęcia	Beata Bednarczyk	14-01-2027	08:30	10:00	01:30
65 z 85 -	Przerwa	-	14-01-2027	10:00	10:15	00:15
66 z 85 Strategie i taktyki planowania czasu – podnoszenie efektywności i skuteczności działania	Zajęcia	Beata Bednarczyk	14-01-2027	10:15	12:00	01:45
67 z 85 -	Przerwa	-	14-01-2027	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
68 z 85 Strategie i taktyki planowania czasu – podnoszenie efektywności i skuteczności działania	Zajęcia	Beata Bednarczyk	14-01-2027	12:30	14:30	02:00
69 z 85 -	Przerwa	-	14-01-2027	14:30	14:45	00:15
70 z 85 Błędy popełniane podczas zarządzania sobą w czasie i ich eliminowanie	Zajęcia	Beata Bednarczyk	14-01-2027	14:45	15:30	00:45
71 z 85 Planowanie działań zwiększających efektywność pracy	Zajęcia	Beata Bednarczyk	15-01-2027	08:30	10:00	01:30
72 z 85 -	Przerwa	-	15-01-2027	10:00	10:15	00:15
73 z 85 Planowanie działań zwiększających efektywność pracy	Zajęcia	Beata Bednarczyk	15-01-2027	10:15	12:00	01:45
74 z 85 -	Przerwa	-	15-01-2027	12:00	12:30	00:30
75 z 85 Stres jako czynnik zaburzający równowagę psychofizyczną	Zajęcia	Wioletta Wasilewska	15-01-2027	12:30	14:30	02:00
76 z 85 -	Przerwa	-	15-01-2027	14:30	14:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
77 z 85 Stres jako czynnik zaburzący równowagę psychofizyczną	Zajęcia	Wioletta Wasilewska	15-01-2027	14:45	15:30	00:45
78 z 85 Rozwijanie w sobie odporności na stres	Zajęcia	Wioletta Wasilewska	16-01-2027	08:30	10:00	01:30
79 z 85 -	Przerwa	-	16-01-2027	10:00	10:15	00:15
80 z 85 Rozwijanie w sobie odporności na stres	Zajęcia	Wioletta Wasilewska	16-01-2027	10:15	12:00	01:45
81 z 85 -	Przerwa	-	16-01-2027	12:00	12:30	00:30
82 z 85 Rozwijanie w sobie odporności na stres	Zajęcia	Wioletta Wasilewska	16-01-2027	12:30	14:30	02:00
83 z 85 -	Przerwa	-	16-01-2027	14:30	14:45	00:15
84 z 85 Rozwijanie w sobie odporności na stres	Zajęcia	Wioletta Wasilewska	16-01-2027	14:45	15:10	00:25
85 z 85 -	Walidacja	Wioletta Wasilewska	16-01-2027	15:10	15:30	00:20

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	84:00
w tym suma godzin zajęć	71:40
w tym suma godzin walidacji	00:20

Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma przerw	12:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	96:00

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 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 w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	9 717,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	7 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	115,68 PLN
Koszt osobogodziny netto	94,05 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	84:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 5



1 z 5

Magdalena Sadowska-Pawlak

Specjalizuje się w szkoleniach z Negocjacji oraz szkoleniach dedykowanych kadrze kierowniczej średniego i wyższego szczebla – w obszarze: przywództwo oraz intensywne warsztaty

menedżerskie. Prowadzi również szkolenia z Zarządzania w stylu coachingowym i Zarządzania ludźmi w projekcie.

Jako dyrektor Izby Coachingu na Pomorzu odpowiada za popularyzowanie i podnoszenie standardów usług coachingowych dla klientów biznesowych i indywidualnych. W latach 90-tych autorka cyklicznego programu telewizyjnego OTV Wrocław, poświęconego psychologicznym problemom zarządzania.

Ukończyła psychologię na Uniwersytecie Wrocławskim. Posiada Certyfikat Training for Trainers. Jest członkiem World Association for Case Method Research&Case. Posiada certyfikat International Coaching Community (ICC). Jest certyfikowanym coachem Izby Coachingu. Posiada Certyfikat TSR I stopnia i jest certyfikowanym trenerem Heroic Imagination Project.

Jako Trener zrealizowała 3500 dni szkoleniowych. W ramach działalności non profit prowadzi warsztaty i konferencje takie jak: Progressteron, Światowy Tydzień Przedsiębiorczości czy Przedsiębiorcza Kobieta Trójmiasto.

W ostatnich 24 miesiącach licząc wstecz od dnia rozpoczęcia usługi pani Magdalena Sadowska-Pawlak przeprowadziła 140 godzin szkoleniowych w podobnej tematyce. Kontakt z trenerką pod adresem mailowym: m.sadowska@gfkm.pl



2 z 5

Tomasz Owczarek

Specjalizuje się w szkoleniach z przywództwa, zarządzania zespołem, motywowania, coachingu, prezentacji, inspiracyjnych wystąpień. Wspiera menedżerów, w formie treningów grupowych i indywidualnych, w obszarze tzw. osobistej efektywności.

Doświadczenie zawodowe zdobył pracując m.in. dla firm: Grupa Żywiec, Bank PKO S.A, Bank PKO BP, Bank BPH, Hestia, Raiffeisen Polbank S.A., Marcopol, Asseco, T-Mobile, Plus, Grupa ENERGA i Grupa LOTOS.

Z wykształcenia magister psychologii, certyfikowany coach ICC, ukończył czteroletni kurs terapii poznawczo-behawioralnej, kurs terapii skoncentrowanej na rozwiązaniach oraz wiele kursów z zakresu rozwoju.

Certyfikowany moderator Design Thinking, uczestnik kursów z zakresu metod zwinnych w zarządzaniu zespołem, ekonomii behawioralnej, customer experience. Współpracował ze Szkołą Wyższą Psychologii Społecznej współtworząc podyplomową akademię trenerów.

Jako konsultant, trener i coach realizował projekty w kilkunastu branżach, współpracując z ponad setką organizacji. Współrealizował konferencje i wydarzenia rozwojowe dla największych Polskich firm, występując również jako keynote speaker.

Posiada 20-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu przywództwa i kierowania zespołem. W ostatnich 24 miesiącach pan Tomasz Owczarek przeprowadził 220 godzin szkoleniowych w podobnej tematyce.



3 z 5

Beata Bednarczyk

Specjalizuje się w szkoleniach z efektywnej komunikacji i zarządzania sobą w czasie. Dużą część jej pracy zawodowej to również nowoczesne warsztaty z zakresu przywództwa zorientowanego na rezultaty, według koncepcji Stephena Drottera.

Jako lider prowadziła długoterminowe i duże projekty. W ramach jednego z nich miała możliwość prowadzić szkolenie z zakresu komunikacji i zarządzania czasem oraz prowadzić indywidualne sesje coachingowe. Realizowała projekt dla PGNiG Obrót SA, którego celem był rozwój umiejętności trenerskich i coachingowych dla wyselekcjonowanej kadry menedżerskiej. Końcowy efekt był niezwykle satysfakcjonujący dla obu stron.

Z wykształcenia jest magistrem marketingu i zarządzania na Uniwersytecie Gdańskim. Jest certyfikowanym facylitorem i starszym konsultantem Leadership Performance Institute. Trener YAN System w Trans Cron Consulting Group Sp. z o.o. Beata Bednarczyk jest akredytowanym

coachem PCD szkoły Noble Manhattan oraz posiada akredytację MBTI i narzędzia coachingowego The Points of You oraz Run Biznesu. Ukończyła również studia podyplomowe Personnel and Training Management w Nottingham University oraz na Politechnice Gdańskiej ukończyła Podyplomowe Studia dla menedżerów z socjologii zarządzania.

Od ponad 10 lat prowadzi zajęcia na Podyplomowych Studiach Zarządzania Projektami na Akademii Leona Koźmińskiego, na Profesjonalnym Studium Doskonalenia Umiejętności Menedżerskich oraz na Podyplomowych Studiach Menedżerskich GFKM.



4 z 5

Wioletta Wasilewska

Specjalizuje się w treningu interpersonalnym oraz doradztwie zawodowym. Prowadzi szkolenia z zakresu radzenia sobie ze stresem oraz rozwoju osobistego i twórczości. Doradza także w zakresie psychologii sprzedaży i psychologii klienta oraz zarządzania czasem i zespołem.

Doświadczenie zdobyła m.in. w PZU Życie, gdzie przez 10 lat była odpowiedzialna za strategię, realizację planów oraz projekty szkoleniowe. Kierowała ponad 250-osobowym zespołem na terenie województwa warmińsko-mazurskiego. Aktualnie prowadzi prywatną praktykę psychologiczną, jest biegłym sądowym i mediatorem.

Ukończyła Wyższą Szkołę Psychologii w Warszawie.

Od 2005 roku współpracuje z Gdańską Fundacją Kształcenia Menedżerów. Prowadzi zajęcia na Podyplomowych Studiach Menedżerskich – Europejski Model Zarządzania.



5 z 5

Adam Ubertowski

Adam Ubertowski to absolwent Socjologii UJ, Psychologii UG i Filozofii UMK, który obronił doktorat na Wydziale Ekonomicznym UG. Ukończył studia podyplomowe z zarządzania pod patronatem Central Connecticut State University oraz studia z doradztwa inwestycyjnego na Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu. Jest licencjonowanym Coach ICC, Master inNudging (Kopenhaga).

Ekspert i komentator telewizyjnych programów informacyjnych w zakresie tematów gospodarczo-ekonomicznych. Publicysta oraz autor książek biznesowych, w tym „Psychologii Biznesu” oraz pozycji „Ja.com” – z obszaru budowania marki osobistej.

Przez ponad dekadę był Dyrektorem Programowym MBA GFKM, aktualnie jest wykładowcą studiów podyplomowych Masters of Business Administration. Brał udział w projektach doradczo-szkoleniowych dla kilkuset czołowych firm obecnych na polskim rynku.

Od ponad 20 lat kieruje firmą doradczą specjalizującą się w HRM – założyciel, współwłaściciel oraz Prezes Zarządu. Jest dodatkowo współzałożycielem kilku start-upów, członek rad nadzorczych 3 firm, Rotary Club oraz Polskiego Stowarzyszenia Sprzedaży Bezpośredniej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Uczestnicy szkolenia otrzymują komplet materiałów szkoleniowych, które zawierają materiały:

- warsztatowe (arkusze pracy, opisy ćwiczeń, testy)
- opisowe (zawierające niezbędną wiedzę teoretyczną)

Informacje dodatkowe

Szkolenie jest zwolnione z VAT, jeśli jest finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Prowadzącym zajęcia jest trener i konsultant klasy międzynarodowej o dużym doświadczeniu i praktyce w przemyśle, przeszkolony przez specjalistów zachodnich w zakresie nowoczesnych metod dydaktycznych.

W przypadku zajęć trwających powyżej 4 godzin uczestnikowi przysługuje przerwa 15 minut.

Adres

al. Grunwaldzka 472

80-309 Gdańsk

woj. pomorskie

Kontakt



Jolanta Jagłowska

E-mail j.jaglowska@gfkm.pl

Telefon (+48) 602 213 590