



Zarządzanie zespołem i motywowanie pracowników-szkolenie

Numer usługi 2026/05/28/140920/3594072

2 290,00 PLN brutto

2 290,00 PLN netto

143,13 PLN brutto/h

143,13 PLN netto/h

181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

4GROW Sp. z o.o.

★★★★★ 4,7 / 5

86 ocen

📍 Warszawa

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 24.08.2026 do 25.08.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

- menedżerowie liniowi i średniego szczebla (min. 6 miesięcy doświadczenia w zarządzaniu zespołem), odpowiedzialni za organizację pracy, delegowanie i rozliczanie zadań
- nowo awansowani liderzy oraz osoby przygotowujące się do objęcia ról kierowniczych
- kierownicy projektów i liderzy zespołów projektowych (np. IT, produkcja, usługi)
- team leaderzy, koordynatorzy, brygadziści oraz liderzy zmian w strukturach operacyjnych
- właściciele oraz kadra zarządzająca MŚP odpowiedzialni za budowę i rozwój zespołów
- specjaliści HR i HR Business Partnerzy wspierający rozwój kompetencji menedżerskich

Wymagania dla uczestników:

- pełnienie roli związanej z zarządzaniem zespołem lub przygotowanie do jej objęcia
- podstawowa wiedza z zakresu pracy zespołowej i funkcjonowania organizacji

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

10

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do skutecznego zarządzania zespołem, w tym do motywowania pracowników, delegowania i egzekwowania zadań, prowadzenia rozmów rozwojowych oraz oceny efektywności pracy. Uczestnicy będą przygotowani do doboru stylu zarządzania adekwatnie do sytuacji oraz stosowania narzędzi wspierających realizację celów zespołu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Deleguje zadania i określa cele zespołowe	formułuje cele zgodnie z określonym modelem (np. SMART) dobiera sposób delegowania do poziomu kompetencji pracownika precyzuje zakres odpowiedzialności i oczekiwane rezultaty	Wywiad ustrukturyzowany Obserwacja w warunkach symulowanych
Stosuje techniki motywowania pracowników	dobiera pozafinansowe motywatory adekwatnie do potrzeb pracownika identyfikuje czynniki wpływające na poziom motywacji stosuje narzędzia monitorowania i wzmacniania motywacji	Wywiad ustrukturyzowany Obserwacja w warunkach symulowanych
Prowadzi rozmowy z pracownikiem w celu oceny i poprawy efektywności pracy	przekazuje informację zwrotną zgodnie z przyjętymi zasadami stosuje techniki egzekwowania realizacji zadań formułuje wnioski i działania korygujące w odniesieniu do wyników pracy	Wywiad ustrukturyzowany Obserwacja w warunkach symulowanych

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

Program szkolenia: Zarządzanie zespołem i motywowanie pracowników

1. Motywowanie pracowników – zasady i narzędzia

- pozafinansowe motywatory pracowników – przegląd i zastosowanie
- potrzeby pracowników w procesie motywowania – modele Maslowa i Herzberga w praktyce
- motywowanie pracowników różnych pokoleń (X, Y, Z)
- monitorowanie poziomu motywacji – narzędzia i metody (m.in. Matryca Motywacji™)
- założenia koncepcji Motywacja 3.0
- stosowanie nagród i ich wpływ na poziom zaangażowania pracowników

2. Informacja zwrotna, rozwój i egzekwowanie

- przekazywanie informacji zwrotnej – zasady i techniki
- informacja zwrotna z elementami feedforward (w tym technika ZFPUP)
- rozmowy z pracownikiem dotyczące obszarów wymagających poprawy
- techniki egzekwowania realizacji zadań i dyscyplinowania pracowników
- zastosowanie metody 4AS™ w sytuacjach trudnych
- program naprawczy dla pracownika – zasady i struktura
- rozmowy rozwojowe – pytania wspierające odpowiedzialność i proaktywność

3. Delegowanie, rozliczanie i ocena efektywności

- błędy w delegowaniu zadań
- wyznaczanie celów – przegląd narzędzi (MPD, MPO, IPD) i ich ograniczenia
- metody skutecznego delegowania:
 - model delegowania 4GROW™
 - 6 poziomów delegowania wg Harvey'a Shermana
- komunikacja w delegowaniu – dopasowanie języka do sytuacji i pracownika
- wyznaczanie celów z wykorzystaniem modelu SMART-UP
- rozliczanie i ocena pracy pracownika:
 - kryteria oceny
 - wskaźniki efektywności
 - prowadzenie rozmów oceniających
 - narzędzia wspierające ocenę kompetencji i wyników

4. Style zarządzania i dopasowanie do sytuacji

- zarządzanie sytuacyjne wg Hersey'a-Blancharda
- poziomy dojrzałości pracownika (R1–R4)
- dopasowanie stylu zarządzania do poziomu pracownika
- modele stylów kierowania:
 - Blake'a i Mouton
 - Hersey'a-Blancharda

5. Rola menedżera w zarządzaniu zespołem

- funkcje menedżerskie:
 - organizowanie
 - delegowanie
 - motywowanie

- rozliczanie
- cykl zarządzania pracownikiem:
 - określanie celów i zadań
 - identyfikacja potrzeb i motywatorów pracownika
 - delegowanie odpowiedzialności
 - monitorowanie realizacji zadań
 - egzekwowanie wyników na podstawie wskaźników
 - ocena efektywności pracy
 - rozmowy podsumowujące i planowanie rozwoju

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Motywowanie pracowników – zasady i techniki (Motywacja 3.0)	Zajęcia	Cezary Kurkowski	24-08-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 15 -	Przerwa	-	24-08-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 15 Ciąg dalszy: Motywowanie pracowników – zasady i techniki (Motywacja 3.0)	Zajęcia	Cezary Kurkowski	24-08-2026	10:45	12:15	01:30
4 z 15 -	Przerwa	-	24-08-2026	12:15	13:00	00:45
5 z 15 Informacja zwrotna, rozwój pracownika oraz egzekwowanie	Zajęcia	Cezary Kurkowski	24-08-2026	13:00	14:45	01:45
6 z 15 -	Przerwa	-	24-08-2026	14:45	15:00	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 15 Ciąg dalszy: Informacja zwrotna, rozwój pracownika oraz egzekwowanie	Zajęcia	Cezary Kurkowski	24-08-2026	15:00	17:00	02:00
8 z 15 Delegowanie, rozliczanie i ocena efektywności	Zajęcia	Cezary Kurkowski	25-08-2026	09:00	10:30	01:30
9 z 15 -	Przerwa	-	25-08-2026	10:30	10:45	00:15
10 z 15 Style zarządzania i dopasowanie do pracownika	Zajęcia	Cezary Kurkowski	25-08-2026	10:45	12:15	01:30
11 z 15 -	Przerwa	-	25-08-2026	12:15	13:00	00:45
12 z 15 Rola menedżera i cykl zarządzania pracownikiem	Zajęcia	Cezary Kurkowski	25-08-2026	13:00	14:45	01:45
13 z 15 -	Przerwa	-	25-08-2026	14:45	15:00	00:15
14 z 15 Podsumowanie	Zajęcia	Cezary Kurkowski	25-08-2026	15:00	16:00	01:00
15 z 15 -	Walidacja	-	25-08-2026	16:00	17:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	12:30
w tym suma godzin walidacji	01:00

Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma przerw	02:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 290,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	143,13 PLN
Koszt osobogodziny netto	143,13 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Cezary Kurkowski

Trener realizujący szkolenie posiada wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu usług rozwojowych z zakresu zarządzania zespołem oraz kompetencji interpersonalnych. W 4GROW prowadzi szkolenia menedżerskie obejmujące m.in. zarządzanie zespołem, komunikację menedżerską, motywowanie pracowników, delegowanie zadań oraz budowanie autorytetu lidera.

Posiada kilkunastoletnie doświadczenie zawodowe w zarządzaniu organizacjami, pełniąc funkcje kierownicze (m.in. prezes, dyrektor, kierownik projektów, prodziekan ds. kształcenia i rozwoju). Dzięki temu wykorzystuje w pracy szkoleniowej praktyczne przykłady i rozwiązania możliwe do zastosowania w środowisku pracy uczestników.

Zrealizował ponad 10 000 godzin szkoleń, warsztatów i konsultacji w kraju i za granicą. Posiada doświadczenie w pracy z uczestnikami na różnych poziomach organizacji – od specjalistów po kadrę menedżerską.

W pracy szkoleniowej koncentruje się na rozwijaniu umiejętności praktycznych, w szczególności w zakresie komunikacji, motywowania, delegowania, egzekwowania oraz zarządzania zespołem.

Prowadzi szkolenia w formie warsztatowej, umożliwiającą aktywny udział uczestników oraz ćwiczenie omawianych narzędzi i technik.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe wspierające proces uczenia się, obejmujące:

- materiały dydaktyczne w formie drukowanej zawierające ćwiczenia oraz opis omawianych zagadnień,
- dostęp do materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej (np. platforma online, prezentacje).

Materiały są powiązane z zakresem merytorycznym usługi i umożliwiają utrwalenie wiedzy oraz samodzielne wykorzystanie poznanych narzędzi w praktyce zawodowej po zakończeniu szkolenia.

Informacje dodatkowe

Gwarancja realizacji usługi

Usługa zostanie zrealizowana po osiągnięciu minimalnej liczby uczestników, tj. 4 osób. W przypadku nieosiągnięcia minimalnej liczby uczestników dostawca usługi zastrzega możliwość zmiany terminu realizacji lub odwołania usługi.

Dodatkowe wsparcie uczestników

Po zakończeniu usługi uczestnicy mają możliwość skorzystania z dodatkowego wsparcia rozwojowego w postaci:

- indywidualnej sesji (1:1) z trenerem w wymiarze do 90 minut, realizowanej w okresie do 12 miesięcy od zakończenia szkolenia,
- konsultacji wspierających wdrażanie efektów uczenia się w praktyce zawodowej.

Diagnoza potrzeb uczestników

Przed rozpoczęciem usługi realizowana jest diagnoza potrzeb i oczekiwań uczestników w zakresie objętym szkoleniem. Zebrane informacje wykorzystywane są do dostosowania sposobu realizacji usługi do poziomu i potrzeb grupy.

Więcej informacji na stronie: <https://4grow.pl/szkolenia/zarzadzanie-zespolem-szkolenie-motywowanie>

Adres

al. Aleja "Solidarności" 155/37

00-877 Warszawa

woj. mazowieckie

Dojazd i parking

Komunikacja miejska

Najbliższy przystanek: Wola-Ratusz

tramwaje: 10, 13, 15, 20, 23, 26

autobusy: 190, 171,157

Metro

Ratusz Arsenal – ok. 6 min komunikacją miejską

Rondo Daszyńskiego – ok. 10 min (komunikacja miejska + krótki spacer)

Rondo ONZ – ok. 8 min komunikacją miejską

Dworce kolejowe (ok. 12 min komunikacją miejską):

Warszawa Centralna

Warszawa Śródmieście WKD

Warszawa Ochota

Parking

W okolicy al. Solidarności dostępne są miejsca parkingowe w strefie miejskiej oraz parkingi prywatne.

Przykładowe lokalizacje:

parking Hotelu Ibis Warszawa Centrum (ok. 200 m od sali szkoleniowej)

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



WOJCIECH WALCZAK

E-mail wojciech.walczak@4grow.pl

Telefon (+48) 531 314 431