



Ekspresowa sztuka zarządzania „szefem być”. Intensywny warsztat coachingowy dla menedżerów

Numer usługi 2026/06/01/7597/3600604

5 350,50 PLN brutto
 4 350,00 PLN netto
 334,41 PLN brutto/h
 271,88 PLN netto/h
 284,58 PLN cena rynkowa ⓘ

"FRANCUSKI
 INSTYTUT
 GOSPODARKI -
 POLSKA" SPÓŁKA Z
 OGRANICZONĄ
 ODPOWIEDZIALNOŚĆ
 CIĄ

★★★★☆ 4,4 / 5

395 ocen

📍 Warszawa

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 27.08.2026 do 28.08.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Grupa docelowa usługi	Intensywny warsztat coachingowy dla nowo mianowanych menedżerów.
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	25-08-2026
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 szkolenia jest przygotowanie Uczestników – nowo mianowanych menedżerów do zarządzania podległymi obszarami i zespołami. Ekspresowy, krótki kurs zarządzania opracowany przez FIG Polska może być dobrym rozwiązaniem, które pomoże rozwinąć kompetencje przywódcze i poszerzyć wiedzę nt. procesów zarządczych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Efektywne zarządzanie podległymi obszarami i zespołami.</p> <p>Nabycie kompetencji przywódczych poszerzenie wiedzy nt. procesów zarządczych.</p>	<p>- Wykorzystuje kluczowe narzędzia nowego Menedżera.</p> <p>- Stosuje wachlarz narzędzi szefowskich pomagających w radzeniu sobie z trudnymi sytuacjami.</p> <p>- Opracowuje praktyczne narzędzia motywowania.</p> <p>- Stosuje odpowiednio dobrane postawy w zarządzaniu zespołem.</p> <p>- Wykorzystuje dobre praktyki kierownicze w zarządzaniu zespołem.</p> <p>- Stosuje działania kierownicze, które należy podjąć w obliczu nowej sytuacji.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>

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

Menedżer, Lider – Rola w zespole i organizacji

1. Wprowadzenie: cele szkolenia.
2. Główne obszary działania Menedżera.
3. Różnica pomiędzy Menedżerem a Liderem.
4. Nasz krąg wpływu w kierowaniu ludźmi.

5. Kierownik jako łącznik zespołu z przełożonymi wyższego szczebla i otoczeniem firmowym.
6. Profil osobowościowy skutecznego lidera.
7. Awans z zespołu i związane z tym sytuacje.
8. Nowy Menedżer spoza zespołu, zalety i wady sytuacji.
9. Podstawowe działania, umiejętności i nastawienie pomocne w kierowaniu ludźmi.
10. Poziom monitoring i kontroli.

Kluczowe narzędzia nowego Menedżera

1. Pierwsze kroki szefowskie w zespole – dobre praktyki i przestrogi.
2. Pierwsze dni nowego szefa, czyli szansa, która się nie powtórzy.
3. Znaczenie expose szefowskiego.
4. Budowanie autorytetu, źródła błyskawiczne i źródła strategiczne.
5. Asertywność szefowska, czyli stawianie granic przez nowego Menedżera.
6. Elastyczność stylów kierowania i ich wybór na początku pracy z zespołem.
7. Wpływ stylu kierowania poprzednika na reakcję zespołu na nasze działania szefowskie.

Zespół z nowym szefem – czynniki wpływające na skuteczność

1. Różnice pomiędzy grupą a zespołem.
2. Poznanie ludzi jako ludzi, nie tylko pracowników.
3. Ścieżki wpływu kierownika na efekty pracy zespołu.
4. Dobre praktyki kierownicze w zarządzaniu zespołem.

Motywowanie i egzekwowanie w pracy z nowym zespołem

1. Motywowanie jest zawsze kierunkowe.
2. Nowy szef w zespole – szansa na nowe zasady.
3. Praktyczne narzędzia motywowania do wykorzystania od pierwszej chwili.
4. Delegowanie celów zamiast zadań.
5. Rozliczanie i egzekwowanie.
6. Monitoring efektów a kontrola zadań.
7. Poziom kontroli z pracy z nowym zespołem.
8. Zakres swobody pracownika, którego jeszcze nie poznaliśmy.
9. Rozmowy szefowskie.
10. Jajo szefa, czyli granice kary i nagrody.

Elementy reakcji na zmianę

1. Etapy reakcji na zmianę.
2. Jak zmiana kierownika wpływa na etapy rozwoju zespołu?
3. Jakie działania kierownicze należy podjąć w obliczu nowej sytuacji?
4. Czego obawiają się ludzie w nowej sytuacji?
5. Pomocne narzędzia szefowskie.
6. Znaczenie komunikacji i informacji.

Komunikacja szefowska - Komunikacja Menedżerska w pierwszych dniach.

1. Expose szefowskie – praktyczne wskazówki.
2. Rozmowy z zespołem i indywidualne.
3. Jak ośmielić ludzi i zbudować relacje.
4. Przekazywanie informacji zwrotnej.
5. Algorytmy kluczowych rozmów.
6. Przestroga, czyli najczęstsze błędy w komunikacji.

Bank trudnych sytuacji nowo mianowanego Menedżera.

1. Stworzenie *Banku Trudnych Sytuacji* w pierwszym okresie pracy Menedżera z zespołem.
2. Wypracowanie listy zachowań szefa we wszystkich wskazanych sytuacjach.
3. Uczulenie na możliwe trudności.
4. Wypracowanie wachlarza narzędzi szefowskich pomagających w radzeniu sobie trudnymi z sytuacjami.

Dekalog nowego Szefa

1. Podsumowanie w postaci *Dekalogu Nowego Szefa*.

Indywidualny plan działania

1. Przygotowanie indywidualnych postanowień wraz z deklaracją wprowadzenie ich w życie.
2. Podsumowanie szkolenia warsztatowego.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 7

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Ekspresowa sztuka zarządzania	Zajęcia	Michał Brzeziński	27-08-2026	09:00	13:00	04:00
2 z 7 -	Przerwa	-	27-08-2026	13:00	14:00	01:00
3 z 7 Ekspresowa sztuka zarządzania	Zajęcia	Michał Brzeziński	27-08-2026	14:00	17:00	03:00
4 z 7 Ekspresowa sztuka zarządzania	Zajęcia	Michał Brzeziński	28-08-2026	09:00	13:00	04:00
5 z 7 -	Przerwa	-	28-08-2026	13:00	14:00	01:00
6 z 7 Ekspresowa sztuka zarządzania	Zajęcia	Michał Brzeziński	28-08-2026	14:00	16:45	02:45
7 z 7 -	Walidacja	-	28-08-2026	16:45	17:00	00:15

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:45
w tym suma godzin walidacji	00:15
w tym suma przerw	02:00

Rodzaj godzin

Liczba godzin

Suma godzin dydaktycznych bez przerw

18:30

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 z 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	5 350,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 350,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	334,41 PLN
Koszt osobogodziny netto	271,88 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Michał Brzeziński

Trener specjalizujący się w zagadnieniach związanych z komunikacją, przywództwem, zarządzaniem zmianami i negocjacjami. Działania szkoleniowe, coachingowe i doradcze prowadzi od 1998 r.

Doświadczenie zawodowe zdobywał w obszarze B2B, zaczynając od sprzedaży z czasem

rozszerzając swoje wpływy i zdobywając doświadczenie na stanowiskach menedżerskich. Był m.in. dyrektorem generalnym na Polskę i prokurentem firmy należącej do włoskiej grupy kapitałowej.

Uczestnicy cenią jego analityczne i merytoryczne podejście z bardzo ludzką i spontaniczną interakcją. Podkreślają mocno elastyczne podejście do tematu w kontekście na bieżąco zgłaszanych oczekiwań, i fakt, że wynoszą odpowiedzi na zadane przez siebie pytania.

Przeprowadził programy szkoleniowe m.in. dla firm: Akzo Nobel Car Refinishes, Bank Millennium, BASF Polska, Bosch, BOT KWB Bełchatów, Bridgestone, Bydgoskie Fabryki Mebli, Centra, Ciech, Connstal, Donauchem, Doraco, Elnord, Energa, Energomontaż-Północ, Ensinger, Erbud, Ergo Hestia, Eurest Poland, Flint Group Polska, Federal Mogul-Bimet, FLSmidth MAAG Gear, FM Logistic, Grupa Lotos, Grupa Żywiec, Izba Gospodarcza Gazownictwa, Linde Gaz Polska, Lotos Paliwa, Łódzki Zakład Energetyczny, Marwit, Media Edge, Mitsubishi, Mondi Świecie, Monier, Nordea Bank Polska, Pfeleiderer, PGE, PGNiG, PKN Orlen, PKP Energetyka, PKO Bank Polski, Poczta Polska, Polimex-Mostostal, PZU Życie, Roche, Renault, Sandoz Polska, Solaris Bus&Coach, Sprint, Stora Enso Poland, Swedwood, Telekomunikacja Po

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Segregatory z prezentacją i miejscem na notatki, skrypt, ćwiczenia. Po zakończonym szkoleniu uczestnicy otrzymują certyfikat ukończenia seminarium. Osoby korzystające z dofinansowania otrzymują także zaświadczenie o udziale w szkoleniu zawierające m. in. tytuł szkolenia, liczbę godzin, termin, imię i nazwisko uczestnika.

Warunki uczestnictwa

Więcej informacji w biurze FIG Polska – tel. +48 22 823 42 83 lub na stronie www.figpolska.pl.

Informacje dodatkowe

więcej informacji na www.figpolska.pl

Adres

ul. Towarowa 2
00-811 Warszawa
woj. mazowieckie

Warszawa, Hotel Golden Tulip****

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Beata Michalak

E-mail beata.michalak@figpolska.pl

Telefon (+48) 22 8234 283