



Maritime Consulting
Poland Dariusz
Kowalski
★★★★★ 4,8 / 5
1 707 ocen

Dobry Menadżer – Dobry Kapitan. Skuteczne zarządzanie zespołem w praktyce.

Numer usługi 2026/07/09/21381/3678869

- 📍 Koszalin
- 🏢 Usługa szkoleniowa
- 📅 mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 33:30 h
- 📅 15.08.2026 do 21.08.2026

6 000,00 PLN brutto
6 000,00 PLN netto
179,10 PLN brutto/h
179,10 PLN netto/h
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Działy HR, właściciele firm, zarząd, menadżerowie, osoby pretendujące do zajmowania stanowisk kierowniczych oraz pracownicy mający bezpośredni kontakt z klientem.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	14-08-2026
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
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

Usługa przygotowuje uczestnika do samodzielnego i skutecznego zarządzania zespołem w środowisku zawodowym oraz rozwija kompetencje interpersonalne, komunikacyjne i menedżerskie niezbędne do efektywnego pełnienia roli lidera. Uczestnik po zakończeniu szkolenia potrafi stosować techniki komunikacji interpersonalnej i zespołowej, radzić sobie ze stresem i sytuacjami trudnymi, wykorzystywać narzędzia motywowania pracowników, dobrać odpowiednie style zarządzania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik definiuje role, zadania i odpowiedzialności menedżera	Opisuje kluczowe obowiązki menedżera	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik deleguje zadania odpowiednio do kompetencji pracowników	Przygotowuje plan delegowania zadań w przykładowej sytuacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozwiązuje sytuacje trudne i konflikty	Wskazuje właściwe działania w analizie trudnej sytuacji zespołowe	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik uczy się identyfikować style zarządzania i dopasować je do sytuacji zespołowych	Poprawne przyporządkowanie stylów zarządzania w teście	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik ocenia efektywność pracy zespołu i wdraża usprawnienia	Opracowuje propozycje działań poprawiających funkcjonowanie zespołu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1. Wstęp do usługi

- Omówienie celu szkolenia.

- Przedstawienie zakresu tematycznego.
- Omówienie programu i zasad organizacyjnych.

2. Komunikacja społeczna w zespole jako niezbędny element budowania relacji

- Znaczenie komunikacji w pracy zespołowej.
- Budowanie i utrzymywanie relacji zawodowych.
- Bariery komunikacyjne i sposoby ich przewyższania.
- Współpraca i przepływ informacji w zespole.

3. Komunikacja interpersonalna

- Style komunikacji.
- Aktywne słuchanie.
- Skuteczne przekazywanie informacji.
- Udzielanie i przyjmowanie informacji zwrotnej (feedback).

4. Radzenie sobie ze stresem w trudnych i niekorzystnych warunkach

- Źródła stresu w środowisku pracy.
- Techniki radzenia sobie ze stresem.
- Zarządzanie emocjami i napięciem.
- Ćwiczenia praktyczne.

5. Komunikacja w zespole i w warunkach presji

- Komunikacja w sytuacjach trudnych.
- Współpraca pod presją czasu.
- Rozwiązywanie problemów i konfliktów.

6. Diagnoza stylów funkcjonowania i typów osobowości w pracy zespołowej

- Diagnoza własnego stylu funkcjonowania w zespole.
- Identyfikacja mocnych stron i obszarów do rozwoju.
- Wpływ różnych typów osobowości na współpracę zespołową.

7. Budowanie zespołu

- Role i zadania członków zespołu.
- Budowanie wspólnego celu i korzyści.
- Integracja i wzmacnianie współpracy.

8. Asertywność względem otoczenia i prób wymuszenia podjęcia działań

- Asertywne wyrażanie opinii i potrzeb.
- Wyznaczanie granic w relacjach zawodowych.
- Reagowanie na naciski i manipulację.

9. Motywacja do działania dla Menadżera i zespołu

- Znaczenie motywacji w pracy zespołowej.
- Piramida potrzeb Masłowa.
- Czynniki wpływające na zaangażowanie i efektywność pracowników.

10. Style zarządzania i ich zastosowanie w pracy menedżera

- Styl autorytarny.
- Styl demokratyczny.
- Styl liberalny.
- Dobór stylu zarządzania do sytuacji i potrzeb zespołu.

11. Budowanie zespołu – elementy wpływu i motywacji zespołu

- Narzędzia wpływu społecznego.
- Motywowanie pracowników.
- Wzmacnianie zaangażowania i odpowiedzialności zespołu.

12. Walidacja efektów uczenia się

- Test wiedzy z wynikiem generowanym automatycznie.

Szkolenie realizowane będzie w formie zajęć teoretyczno-praktycznych, z wykorzystaniem metod aktywizujących uczestników, takich jak: wykład, dyskusja, analiza przypadków, ćwiczenia indywidualne i grupowe, symulacje sytuacji zawodowych oraz scenki komunikacyjne.

Szkolenie prowadzone będzie w grupie maksymalnie **15 osób**. Na potrzeby realizacji ćwiczeń praktycznych uczestnicy zostaną podzieleni na **podgrupy 3-osobowe**, umożliwiające efektywną pracę zespołową oraz aktywny udział każdego uczestnika.

Każda grupa będzie miała zapewnione stanowisko do pracy zespołowej wyposażone w:

- stół oraz miejsca siedzące dla uczestników,
- materiały szkoleniowe i ćwiczeniowe,
- arkusze pracy oraz materiały pomocnicze wykorzystywane podczas ćwiczeń.

Każdy uczestnik będzie posiadał indywidualne stanowisko szkoleniowe umożliwiające udział w części teoretycznej i praktycznej szkolenia.

Sala szkoleniowa będzie wyposażona w:

- stanowisko dla trenera,
- komputer/laptop,
- projektor lub monitor multimedialny,
- ekran,
- tablicę lub flipchart,
- materiały dydaktyczne.

W ramach części praktycznej uczestnicy będą realizować ćwiczenia związane z komunikacją interpersonalną, współpracą zespołową, rozwiązywaniem konfliktów, asertywnością, radzeniem sobie ze stresem oraz motywowaniem pracowników.

Do realizacji ćwiczeń wykorzystywane będą:

- prezentacje multimedialne,
- materiały szkoleniowe,
- karty ćwiczeń,
- scenariusze sytuacji zawodowych,
- kwestionariusze diagnozy stylów funkcjonowania i komunikacji,
- test wiedzy końcowej z automatycznym generowaniem wyniku.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 25

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 25 Wstęp do usługi ,zakres tematyczny, omówienie programu.	Zajęcia	DARIUSZ KOWALSKI	15-08-2026	10:00	11:30	01:30	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
2 z 25 Komunikacja społeczna w zespole, jako niezbędny element budowania relacji.	Zajęcia	ALICJA ABDULLA	15-08-2026	11:30	13:30	02:00	Tak
3 z 25 -	Przerwa	-	15-08-2026	13:30	14:30	01:00	Tak
4 z 25 Komunikacja społeczna w zespole, jako niezbędny element budowania relacji.	Zajęcia	ALICJA ABDULLA	15-08-2026	14:30	15:30	01:00	Tak
5 z 25 Komunikacja interpersonalna – style komunikacji, aktywne słuchanie	Zajęcia	ALICJA ABDULLA	15-08-2026	15:30	17:00	01:30	Tak
6 z 25 Styl autorytarny Styl liberalny Styl demokratyczny	Zajęcia	DARIUSZ KOWALSKI	16-08-2026	10:00	12:30	02:30	Tak
7 z 25 -	Przerwa	-	16-08-2026	12:30	13:30	01:00	Tak
8 z 25 Styl autorytarny Styl liberalny Styl demokratyczny	Zajęcia	DARIUSZ KOWALSKI	16-08-2026	13:30	15:00	01:30	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
9 z 25 Komunikacja w zespole i w warunkach presji	Zajęcia	DARIUSZ KOWALSKI	16-08-2026	15:00	16:00	01:00	Tak
10 z 25 Ankieta - rodzaj osobowość i w pracy zespołowej. Budowanie celu - wspólne korzyści. Budowanie zespołu	Zajęcia	DARIUSZ KOWALSKI	16-08-2026	16:00	17:00	01:00	Tak
11 z 25 Asertywność względem otoczenia i prób wymuszenia podjęcia działań. Radzenie sobie ze stresem w trudnych i niekorzystnych warunkach. Współdzielenie ekranu, ćwiczenia	Zajęcia	ALICJA ABDULLA	17-08-2026	09:00	11:00	02:00	Nie
12 z 25 -	Przerwa	-	17-08-2026	11:00	11:15	00:15	Nie

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
13 z 25 Asertywność względem otoczenia i prób wymuszeni a podjęcia działań. Radzenie sobie ze stresem w trudnych i niekorzystn ych warunkach. Współdziel enie ekranu, ćwiczenia	Zajęcia	ALICJA ABDULLA	17-08-2026	11:15	13:00	01:45	Nie
14 z 25 Motywacja do działania dla Menadżera i zespołu Piramida Masłowa, czyli co jest najważniejs ze w hierarchii potrzeb. Współdziel eniem ekranu, dyskusja.	Zajęcia	DARIUSZ KOWALSKI	18-08-2026	09:00	11:00	02:00	Nie
15 z 25 -	Przerwa	-	18-08-2026	11:00	11:15	00:15	Nie

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
16 z 25 Motywacja do działania dla Menadżera i zespołu Piramida Masłowa, czyli co jest najważniejsze w hierarchii potrzeb. Współdziel eniem ekranu, dyskusja.	Zajęcia	DARIUSZ KOWALSKI	18-08-2026	11:15	13:00	01:45	Nie
17 z 25 Dobry Menadżer: styl autorytarny, liberalny, demokratyczny. Współdziel enie ekranu.	Zajęcia	DARIUSZ KOWALSKI	19-08-2026	09:00	11:00	02:00	Nie
18 z 25 -	Przerwa	-	19-08-2026	11:00	11:15	00:15	Nie
19 z 25 Dobry Menadżer: styl autorytarny, liberalny, demokratyczny. Współdziel enie ekranu.	Zajęcia	DARIUSZ KOWALSKI	19-08-2026	11:15	13:00	01:45	Nie
20 z 25 Budowanie zespołu, elementy wpływu i motywacji zespołu. Ćwiczenia, rozmowa na żywo.	Zajęcia	ALICJA ABDULLA	20-08-2026	09:00	11:00	02:00	Nie

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
21 z 25 -	Przerwa	-	20-08-2026	11:00	11:15	00:15	Nie
22 z 25 Budowanie zespołu, elementy wpływu i motywacji zespołu. Ćwiczenia, rozmowa na żywo.	Zajęcia	DARIUSZ KOWALSKI	20-08-2026	11:15	13:00	01:45	Nie
23 z 25 Motywowanie pracowników w. Wzmacnianie zaangażowania i odpowiedzi alności zespołu. Rozmowa na żywo, dzielenie ekranu.	Zajęcia	ALICJA ABDULLA	21-08-2026	09:00	11:15	02:15	Nie
24 z 25 -	Przerwa	-	21-08-2026	11:15	11:30	00:15	Nie
25 z 25 -	Walidacja	-	21-08-2026	11:30	12:30	01:00	Nie

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	33:30
w tym suma godzin zajęć	29:15
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	03:15
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	40:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	179,10 PLN
Koszt osobogodziny netto	179,10 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	33:30

Prowadzący

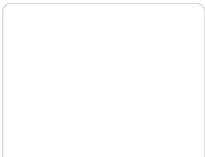
Liczba prowadzących: 2



1 z 2

DARIUSZ KOWALSKI

Absolwent Wyższej Szkoły Bankowej na kierunku Psychologia Biznesu, studiów podyplomowych Manager Zarządzania Zasobami Ludzkimi oraz Politechniki Koszalińskiej (Marketing). Przedsiębiorca od 1991 roku, właściciel Maritime Consulting Poland od 2015 roku. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje z ostatnich 5 lat (2021–2026): w latach 2021–2026 prowadził szkolenia i usługi doradcze z zakresu kompetencji zawodowych, menedżerskich oraz zarządzania zespołami dla przedsiębiorców i pracowników; realizował szkolenia dotyczące komunikacji, delegowania zadań, motywowania pracowników, organizacji pracy, zarządzania konfliktami oraz rozwiązywania sytuacji problemowych; prowadził szkolenia i doradztwo w ramach projektów współfinansowanych ze środków publicznych oraz usług komercyjnych dla przedsiębiorstw; posiada aktualne doświadczenie w projektowaniu i prowadzeniu usług rozwojowych oraz pracy z osobami dorosłymi, zdobyte podczas realizacji szkoleń i doradztwa w latach 2021–2026. Łączy wiedzę z zakresu psychologii biznesu i zarządzania zasobami ludzkimi z praktycznym doświadczeniem w kierowaniu zespołami, komunikacji, organizacji pracy oraz rozwijaniu kompetencji menedżerskich.



2 z 2

ALICJA ABDULLA



Absolwentka Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego (jednolite studia magisterskie). Ukończyła 2-letnią terapię w nurcie poznawczo-behawioralnym (CBT), roczny program coachingowo-mentoringowy u Mai Ori oraz kurs rozwojowy u Oskara Wątorka.

W ostatnim okresie 5 lat zdobywała i rozwijała doświadczenie w prowadzeniu szkoleń oraz warsztatów dla osób dorosłych z zakresu komunikacji interpersonalnej, budowania relacji, rozwoju osobistego i kompetencji społecznych. Prowadziła zajęcia wspierające rozwój umiejętności menedżerskich, zarządzania zespołem, radzenia sobie z emocjami oraz konstruktywnego rozwiązywania konfliktów. W pracy szkoleniowej wykorzystuje metody i narzędzia wywodzące się z podejścia poznawczo-behawioralnego (CBT), coachingu i mentoringu, dostosowując je do potrzeb uczestników oraz celów realizowanych usług rozwojowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały szkoleniowe obejmujące tematykę realizowanej usługi, w tym prezentacje oraz skrypt szkoleniowy.

Warunki uczestnictwa

Działy HR, właściciele firm, zarząd, menadżerowie, osoby pretendujące do zajmowania stanowisk kierowniczych oraz pracownicy mający bezpośredni kontakt z klientem.

Informacje dodatkowe

Szkolenie realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi tj. symulacje, case study, scenki treningowe, ćwiczenia grupowe i indywidualne, gry i filmy szkoleniowe, dyskusje, analizy doświadczeń uczestników, dzięki czemu zdobędą wiedzę oraz rozwiną umiejętności, postawy i zachowania

Przerwy oraz walidacja są wliczone w koszt usługi. Szkolenie realizowane jest w godzinach zegarowych.

W przypadku finansowania ze środków publicznych w przynajmniej 70% - cena netto=brutto. Stawka vat zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 podpunkt c), ustawy o vat

Warunki techniczne

Uczestnik szkolenia powinien dysponować:

- komputerem stacjonarnym, laptopem lub innym urządzeniem mobilnym wyposażonym w kamerę, mikrofon oraz głośniki lub słuchawki,
- stabilnym dostępem do Internetu o minimalnej przepustowości umożliwiającej płynne uczestnictwo w wideokonferencji,
- aktualną przeglądarką internetową (np. Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge),
- aktywnym adresem e-mail umożliwiającym otrzymanie linku do szkolenia oraz materiałów dydaktycznych.

Szkolenie realizowane będzie z wykorzystaniem platformy do komunikacji online umożliwiającej transmisję obrazu i dźwięku, udostępnianie ekranu, czat oraz interakcję pomiędzy trenerem a uczestnikami. Uczestnik zobowiązany jest do zapewnienia warunków umożliwiających aktywny udział w zajęciach oraz walidacji efektów uczenia się.

Adres

ul. Koszalińska 60

75-900 Koszalin

woj. zachodniopomorskie

Siedziba firmy Maritime Consulting Poland Dariusz Kowalski.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Dariusz Kowalski

E-mail biuro@doszkolimy.pl

Telefon (+48) 603 101 595