



ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM II dla liderów/brygadzystów produkcji – zarządzanie zadaniami, rozwiązywanie konfliktów i problemów

Numer usługi 2026/07/16/8320/3692625

2 078,70 PLN brutto
1 690,00 PLN netto
148,48 PLN brutto/h
120,71 PLN netto/h
154,44 PLN cena rynkowa ⓘ

OPEN-
KONSULTACJE I
SZKOLENIA
SPÓŁKA CYWILNA
EWA ORLIK -
MARCINIAK, ANNA
KRAWULSKA -
BIEGAŃSKA.

★★★★☆ 4,3 / 5
742 oceny

📍 Poznań
🏢 Usługa szkoleniowa
📅 stacjonarna
👥 Zajęcia grupowe
🕒 14:00 h
📅 19.08.2026 do 20.08.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest skierowane do brygadzystów produkcji, zarówno tych z krótszym, jak i dłuższym stażem pracy na tym stanowisku, którzy chcą rozwinąć swoje umiejętności w zakresie skutecznej komunikacji i zarządzania konfliktami w zespołach produkcyjnych. Jest to usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	5
Data zakończenia rekrutacji	18-08-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usług Szkoleniowo– Rozwojowych PIFS SUS 3.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie zostało stworzone z myślą o liderach i brygadzystach produkcji, którzy chcą skuteczniej organizować pracę swoją i zespołu, reagować na trudne sytuacje i konflikty oraz prowadzić konkretne i konstruktywne rozmowy z pracownikami.

Uczestnicy poznają metody planowania, diagnozowania „wąskich gardeł”, analizowania informacji, rozwiązywania konfliktów i prowadzenia rozmów z pracownikami. Pracując na praktycznych przykładach oraz ćwiczeniach symulacyjnych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Prawidłowo rozwiązuje konflikty	poszukuje rozwiązań satysfakcjonujących obie strony konfliktu	Test teoretyczny
	konstruktywnie wyraża swoje emocje i zachęca do tego drugą stronę	Test teoretyczny
	uwzględnia zarówno swój punkt widzenia, jak i punkt widzenia drugiej strony	Test teoretyczny
Właściwie planuje działania	rozpoznaje i ustala priorytety	Test teoretyczny
	trafnie identyfikuje problemy	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

Czas trwania szkolenia to 2 dni szkoleniowe w godz. 9:00 - 16:00 - 14 h zegarowych (16 h dydaktycznych + przerwy).

Szkolenie odbywa się w grupach od 3 do 5 osób w sali szkoleniowej wyposażonej w stanowisko dla każdego z uczestników, projektor, flipcharty, markery.

PROGRAM SZKOLENIA:

MODUŁ I

Organizowanie pracy brygadzysty – zarządzanie czasem i zadaniami

- wyznaczanie celów – krótko i długoterminowych (wg zasady SMART),
- przygotowanie do działania zgodnie z zasadami ZAPD (informacja / analiza / plan / działanie),
- skutecznie zbieranie informacji i analizowanie danych,
- planowanie działania – jak wyznaczać priorytety,
- działanie – kiedy wiemy, że jest zrobione?
- określenie własnych „pułapek” w obszarze organizacji pracy.

Kwestionariusz: autodiagnoza preferencji do działania zgodnie z zasadami ZAPD (zbieranie informacji / analiza / plan / działanie)

Symulacja: „Dzień jak co dzień” – tworzenie planu dnia i reakcje na nieprzewidziane zdarzenia

MODUŁ II

Narzędzia skutecznej komunikacji

- odwoływanie się do faktów,
- odróżnianie faktów od opinii,
- komunikat „Ja”,
- zadawanie pytań,
- parafrazowanie,
- podsumowywanie,
- technika FUKO,
- rola werbalnych i niewerbalnych „sprzężeń zwrotnych”,
- wypracowywanie i osiąganie porozumienia.

MODUŁ III

Style reakcji na konflikt

- sposoby reagowania w sytuacji konfliktowej,
- konsekwencje określonych zachowań w sytuacji konfliktowej – skutki rywalizacji, nadmiernego łagodzenia czy unikania,
- konstruktywne sposoby zachowania w sytuacji konfliktowej,
- jak rozwijają się konflikty – fazy rozwoju,
- przyczyny powstawania i narastania konfliktów w miejscu pracy,
- zachowania sprzyjające i utrudniające rozwiązywanie konfliktów,
- podstawowe zasady negocjowania w konflikcie.

Kwestionariusz: autodiagnoza reakcji na konflikt

MODUŁ IV

Metody rozwiązywania konfliktów

- różne sposoby mediacji w konflikcie – możliwości ich zastosowania,
- umiejętność diagnozowania przyczyn toczącego się sporu,
- bezstronność jako podstawowa kompetencja w procesach mediacyjnych,
- umiejętność właściwego doboru metod rozwiązywania konfliktu
- w zależności od sytuacji, problemu i zaangażowanych w konflikt osób.

Ćwiczenie: rozwiązywanie konfliktu w zespole

MODUŁ V

Rozmowa służąca rozwiązaniu sytuacji konfliktowej

- etapy prowadzenia rozmowy z pracownikiem, budowanie planu rozmowy,
- zasady prowadzenia tzw. trudnych rozmów,
- umiejętność argumentacji w sytuacji konfliktowej – ocena w oparciu
- o fakty i konkretne zachowania,
- rozmowa rozwojowa, rozmowa oceniająca, rozmowa dyscyplinująca – podobieństwa i różnice,
- analiza różnych sposobów prowadzenia rozmów w kontekście ich efektywności – poszukiwanie najlepszego z nich,
- zabezpieczanie pracownika i siebie samego przed negatywnymi skutkami ubocznymi rozmowy,
- umiejętne panowanie nad własnymi emocjami oraz emocjami rozmówcy (radzenie sobie z trudnymi sytuacjami),
- skuteczne informowanie o proponowanych formach wsparcia – „plany naprawcze”.

MODUŁ VI

CZĘŚĆ WARSZTATOWA – praktyczne ćwiczenie umiejętności

- radzenie sobie z sytuacjami trudnymi w zespole – opór, niechęć, konflikt, agresja, brak kreatywności, bierność,
- radzenie sobie z „trudnym pracownikiem” – brak zaangażowania, roszczeniowość, konfliktowość,
- studium przypadku – trudności, jakie pojawiały się w zespołach uczestników szkolenia na przestrzeni ostatnich miesięcy,
- analiza przyczyn – źródła problemów w relacjach pomiędzy liderem a kierowanym przez niego zespołem,
- „burza mózgów” – poszukiwanie konstruktywnych rozwiązań pojawiających się problemów.
- Symulacja: rozmowa z pracownikiem w sytuacji trudnej

WALIDACJA

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 14

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 14 Moduł I	Zajęcia	Anna Krawulska-Biegańska	19-08-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 14 -	Przerwa	-	19-08-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 14 Moduł II	Zajęcia	Anna Krawulska-Biegańska	19-08-2026	10:45	13:00	02:15
4 z 14 -	Przerwa	-	19-08-2026	13:00	13:30	00:30
5 z 14 Moduł III	Zajęcia	Anna Krawulska-Biegańska	19-08-2026	13:30	15:00	01:30
6 z 14 -	Przerwa	-	19-08-2026	15:00	15:15	00:15
7 z 14 Moduł IV	Zajęcia	Anna Krawulska-Biegańska	19-08-2026	15:15	16:00	00:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 14 Moduł V	Zajęcia	Anna Krawulska-Biegańska	20-08-2026	09:00	10:30	01:30
9 z 14 -	Przerwa	-	20-08-2026	10:30	10:45	00:15
10 z 14 Moduł VI	Zajęcia	Anna Krawulska-Biegańska	20-08-2026	10:45	13:00	02:15
11 z 14 -	Przerwa	-	20-08-2026	13:00	13:30	00:30
12 z 14 Moduł VII	Zajęcia	Anna Krawulska-Biegańska	20-08-2026	13:30	15:30	02:00
13 z 14 -	Przerwa	-	20-08-2026	15:30	15:45	00:15
14 z 14 -	Walidacja	-	20-08-2026	15:45	16:00	00:15

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	14:00
w tym suma godzin zajęć	11:45
w tym suma godzin walidacji	00:15
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	16:00

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	2 078,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	148,48 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,71 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	14:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Krawulska-Biegańska

psycholog, trener, asesor, coach, mediator

Doświadczenie zawodowe: ponad 20 lat

W ciągu ostatnich 5 lat przeprowadziła około 240 dni szkoleniowych z tematyki zarządzania zespołem.

Projektuje i realizuje działania rozwojowe dla właścicieli firm, kadry zarządzającej, menedżerów, liderów, brygadzystów oraz trenerów wewnętrznych. Jest ekspertem w dziedzinie audytu i wdrażania wartości organizacyjnych. Wspiera firmy przy budowaniu i implementacji systemów kompetencyjnych. Prowadzi coaching i konsultacje indywidualne dla kadry zarządzającej różnego szczebla. Jako asesor tworzy i realizuje badania Assessment i Development Center. Projektuje i realizuje badania satysfakcji pracowników oraz badania oceny pracownika metodą 270/360 stopni. Projektuje i prowadzi działania usprawniające komunikację wewnętrzną oraz współpracę w zespole. Ma doświadczenie jako mediator w sytuacji konfliktu.

Posiada certyfikaty: TA 101 w zakresie Analizy Transakcyjnej (wydany przez European Association for Transactional Analysis), certyfikat European Association for Psychotherapy oraz DiSC Certification. Jest aktywnym członkiem zespołu poznańskiego Ośrodka Psychoterapii i Treningów Psychologicznych AION. Prowadzi również zajęcia w ramach podyplomowych studiów MBA na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- **materiały szkoleniowe** w segregatorach będące uzupełnieniem treści prezentowanych w trakcie warsztatu,
- **fotoprotokół** - prezentacja zawierająca zdjęcia flipchartów wykorzystanych podczas szkolenia, zawierają one kluczowe pomysły, wypracowane metody działania oraz podsumowania zadań praktycznych realizowanych podczas zajęć.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem niezbędnym do spełnienia przez uczestników, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu jest aktywność oraz obecność na szkoleniu.

Informacje dodatkowe

Organizator może odwołać szkolenie, jeżeli nie zbierze się minimalna grupa 3 osób.

PROSIMY O KONTAKT PRZED ZŁOŻENIEM WNIOSKU O DOFINANSOWANIE, W CELU SPRAWDZENIA DOSTĘPNOŚCI TERMINU.

Realizujemy działania rozwojowe również w **formie dedykowanej**, wówczas program i warunki organizacyjne (termin, miejsce) ustalamy wspólne z Klientem. Pracujemy **stacjonarnie i zdalnie**. Zapraszamy do kontaktu, w celu ustalenia formy szkolenia i sposobu pracy: tel. 881 036 989.

Tematyka:

Coaching menedżerski, Zarządzanie zespołem, Zarządzanie zmianą, Rozwiązywanie konfliktów, Motywowanie, Prowadzenie trudnych rozmów z pracownikami, Feedback, Organizacja czasu pracy, Komunikacja, Asertywność, Sprzedaż, Obsługa Klienta, Negocjacje, Radzenie sobie ze stresem, Odporność psychiczna, Employer Branding, Rekrutacja, Wypalenie zawodowe, Wystąpienia publiczne i autoprezentacja, Train the trainers, Mentoring, Współpraca, Mediacje w konflikcie.

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek–Rozwój.

Adres

ul. Serbska 6a/1
61-696 Poznań
woj. wielkopolskie

Siedziba firmy OPEN Konsultacje i Szkolenia s.c.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



JULITA GOTKOWICZ-ŻOK

E-mail julita.gotkowicz@open-szkolenia.pl

Telefon (+48) 881 036 989