



MEETING ANETA
ROPEK

★★★★★ 5,0 / 5

3 oceny

Szkolenie: Efektywne zarządzanie zespołem – Od roli menedżera do roli lidera, który rozwija ludzi i dowozi wyniki

Numer usługi 2026/07/21/200016/3702109

- 🗂 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 16:00 h
- 📅 29.10.2026 do 30.10.2026

2 590,00 PLN brutto
2 590,00 PLN netto
161,88 PLN brutto/h
161,88 PLN netto/h
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Program szczególnie polecany jest dla: • Nowych menedżerów i kierowników, którzy niedawno objęli stanowisko zarządcze • Menedżerów średniego szczebla, którzy chcą zwiększyć zaangażowanie pracowników • Liderów zespołów projektowych i specjalistycznych, którzy awansowali z roli eksperta • Dyrektorów i kierowników działów, którzy chcą uporządkować standardy zarządzania w zespole, Szkolenie sprawdzi się zarówno w zespołach sprzedażowych, projektowych, produkcyjnych, jak i w działach specjalistycznych oraz administracji.
Minimalna liczba uczestników	7
Maksymalna liczba uczestników	12
Forma prowadzenia usługi	zdalna 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

Celem usługi szkoleniowej jest rozwinięcie u uczestników umiejętności samodzielnego i skutecznego zarządzania zespołem poprzez delegowanie zadań, prowadzenie rozmów w coachingowym stylu kierowania, udzielanie

konstruktywnej informacji zwrotnej oraz budowanie efektywnej komunikacji i autorytetu lidera w zróżnicowanych sytuacjach organizacyjnych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Identyfikuje różnice między zarządzaniem a przewodzeniem oraz czynniki budujące autorytet lidera	Wyjaśnia różnice między rolą lidera a rolą managera	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Charakteryzuje działania wzmacniające autorytet i komunikację lidera w zespole	Wywiad swobodny
Analizuje poziom dojrzałości pracowników i dobiera adekwatny styl zarządzania sytuacyjnego	Diagnostuje poziom gotowości pracownika na podstawie przykładów	Analiza dowodów i deklaracji
	Dobiera styl zarządzania zgodnie z modelem Blancharda	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
		Analiza dowodów i deklaracji
Stosuje zasady skutecznego delegowania zadań w zależności od etapu rozwoju pracownika	Określa zakres zadań możliwych do delegowania i tych, których delegować nie należy	Analiza dowodów i deklaracji
	Przeprowadza proces delegowania wraz z potwierdzeniem odbioru i monitorowaniem realizacji	Analiza dowodów i deklaracji
Wdraża coachingowy styl zarządzania w rozmowach rozwojowych z pracownikami	Prowadzi rozmowę rozwojową z wykorzystaniem modelu GROW	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
		Analiza dowodów i deklaracji
	Dobiera narzędzia coachingowe adekwatne do potrzeb pracownika	Analiza dowodów i deklaracji
Stosuje zasady konstruktywnej informacji zwrotnej w pracy z zespołem	Formułuje informację zwrotną zgodnie z modelem Pendletona	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
		Analiza dowodów i deklaracji
	Wykorzystuje elementy feedforward w rozmowach z pracownikami	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
		Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Doskonali postawę odpowiedzialności i otwartości w relacjach z zespołem	Wykazuje gotowość do przyjmowania i wykorzystywania informacji zwrotnej w swojej praktyce managerskiej	Analiza dowodów i deklaracji
	Buduje atmosferę współpracy i wzajemnego szacunku w kontaktach z pracownikami	Analiza dowodów i deklaracji

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

Wprowadzenie do szkolenia

Prezentacja trenera, krótka prezentacja grupy i ich oczekiwań, ustalenie zasad obowiązujących w trakcie szkolenia.

Moduł I. Kluczowe różnice w zarządzaniu i przewodzeniu

- Lider versus manager czyli sposób zachowania i komunikowania z zespołem
- Style zarządzania w organizacji i ich charakterystyka: władza vs wpływ
- Działania budujące autorytet w organizacji
- Wystąpienie lidera i komunikacja z zespołem czyli moje expose

Moduł II. Zarządzanie sytuacyjne wg Blancharda

- Gra symulacyjna wprowadzająca do tematu zarządzania sytuacyjnego
- Styl zarządzania lidera czyli autodiagnoza za pomocą kwestionariusza
- Analiza poziomu dojrzałości pracowników na przykładach
- Analiza trendu zespołu managera

Moduł III. Delegowanie zadań i odpowiedzialności

- Osobiste przekonania managera na temat delegowania zadań
- Delegowanie zadań wg etapu rozwoju pracownika
- Co należy delegować, a czego manager nie powinien delegować?
- W jaki sposób skutecznie delegować zadania pracownikom?
- Jak skutecznie potwierdzać odbiór delegowanych zadań?
- Monitorowanie zadań czyli pomocne narzędzia

Moduł IV. Coachingowy styl zarządzania jako element rozwoju pracowników

- Dlaczego coaching sprzyja ponadprzeciętnym wynikom pracownika?
- Rozróżnienie procesów rozwojowych w organizacji
- Definicja coachingu i jego geneza w organizacjach.
- Komunikacja z pracownikiem za pomocą coachingowego stylu zarządzania.
- Narzędzia wspierające rozwój pracowników, scenariusze rozmów w tym model GROW i demonstracja trenera
- Inne zastosowanie modelu GROW w organizacji
- Dodatkowe narzędzia wspierające w komunikacji z pracownikiem

Moduł V. Budowanie kultury udzielania konstruktywnego feedbacku

- Model Pendletona czyli zasady informacji zwrotnej
- Narzędzia i scenariusze rozmów wspierające managera w udzielaniu konstruktywnych informacji zwrotnych, trening podczas role-plays
- Elementy komunikacji proaktywnej czyli feedforward w informacji zwrotnej, zalety i przykłady zastosowania oraz trening.
- Rodzaje rozmów z pracownikami oraz arkusze wspierające managera

WALIDACJA

Zadanie praktyczne - zastosowanie umiejętności i wiedzy zdobytej podczas szkolenia

(praca indywidualna – Analiza dowodów i deklaracji)

TEST (test teoretyczny z wynikiem generowany automatycznie)

Wywiad swobodny - wykonany za pomocą narzędzi cyfrowych

Zakończenie i podsumowanie szkolenia

uczestnicy omawiają dobre praktyki i działania wdrożeniowe wynikające ze szkolenia, wypełniają ankietę poszkoleniową.

Szkolenie adresowane jest do nowych menedżerów i kierowników, którzy niedawno objęli stanowisko zarządcze, menedżerów średniego szczebla, którzy chcą zwiększyć zaangażowanie pracowników, liderów zespołów projektowych i specjalistycznych, którzy awansowali z roli eksperta, dyrektorów i kierowników działów, którzy chcą uporządkować standardy zarządzania w zespole,

Uczestnicy nie muszą wykazywać się minimalnym doświadczeniem w zakresie szkolenia, aby uczestniczyć w usłudze rozwojowej.

Warunki organizacyjne

Prowadzone w ramach szkolenia zajęcia są realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności. Szkolenie ma charakter warsztatowy. Uczestnicy pracują na realnych sytuacjach z własnych zespołów, analizują przypadki i ćwiczą rozmowy menedżerskie.

Praca podczas szkolenia możliwa jest:

- indywidualnie,
- w parach,
- w grupach (rozmiar grup określa każdorazowo trener) – w zależności od zadanego podczas warsztatów ćwiczenia.

Walidacja zostanie przeprowadzona w oparciu o:

- test teoretyczny z wynikiem generowany automatycznie za pomocą narzędzi cyfrowych,
- wywiad swobodny – wykonany za pomocą narzędzi cyfrowych, a ocenionego przez walidatora (zebrane wyniki zostaną przesłane do walidatora drogą elektroniczną)
- analiza dowodów i deklaracji - zadanie praktyczne wykonane na zakończenie szkolenia, a ocenionego przez walidatora (zadania wykonane przez uczestników, zebrane przez trenera i przesłane do walidatora drogą elektroniczną)

Osiągnięcie efektów uczenia się zostanie zweryfikowane w wymienionych formach walidacji i potwierdzone przez osobę wskazaną do walidacji w niniejszej karcie.

Przyjęte metody walidacji w pełni pozwalają na sprawdzenie uzyskania przez uczestnika oczekiwanych kompetencji w obszarach: wiedza, umiejętności i kompetencji społecznych

Godziny:

Szkolenie (16h zegarowych) składa się z 13 godz. zajęć praktycznych oraz 3 godz. zajęć teoretycznych. Szczegółowy plan zajęć znajduje się w harmonogramie.

Usługa jest realizowana i rozliczana w godzinach zegarowych (60 min.). Harmonogram uwzględnia przerwy:

- I dzień - 2 x 30 minut
- II dzień - 2 x15 minut i 1x30 minut

rozliczane w ramach szkolenia.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Wprowadzenie do szkolenia	Zajęcia	Aneta Ropek	29-10-2026	09:00	09:15	00:15
2 z 15 Moduł I. Kluczowe różnice w zarządzaniu i przewodzeniu	Zajęcia	Aneta Ropek	29-10-2026	09:15	11:30	02:15
3 z 15 -	Przerwa	-	29-10-2026	11:30	12:00	00:30
4 z 15 Moduł II. Zarządzanie sytuacyjne wg Blancharda	Zajęcia	Aneta Ropek	29-10-2026	12:00	14:15	02:15
5 z 15 -	Przerwa	-	29-10-2026	14:15	14:45	00:30
6 z 15 Moduł III. Delegowanie zadań i odpowiedzialności	Zajęcia	Aneta Ropek	29-10-2026	14:45	17:00	02:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 15 Moduł IV. Coachingowy styl zarządzania jako element rozwoju pracowników cz.1	Zajęcia	Aneta Ropek	30-10-2026	09:00	10:30	01:30
8 z 15 -	Przerwa	-	30-10-2026	10:30	10:45	00:15
9 z 15 Moduł IV. Coachingowy styl zarządzania jako element rozwoju pracowników cz.2	Zajęcia	Aneta Ropek	30-10-2026	10:45	11:30	00:45
10 z 15 Moduł V. Budowanie kultury udzielania konstruktywnego feedbacku cz.1	Zajęcia	Aneta Ropek	30-10-2026	11:30	13:00	01:30
11 z 15 -	Przerwa	-	30-10-2026	13:00	13:30	00:30
12 z 15 Moduł V. Budowanie kultury udzielania konstruktywnego feedbacku cz.2	Zajęcia	Aneta Ropek	30-10-2026	13:30	15:45	02:15
13 z 15 -	Przerwa	-	30-10-2026	15:45	16:00	00:15
14 z 15 -	Walidacja	-	30-10-2026	16:00	16:45	00:45
15 z 15 Zakończenie i podsumowanie szkolenia	Zajęcia	Aneta Ropek	30-10-2026	16:45	17:00	00:15

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:15
w tym suma godzin walidacji	00:45
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:30

Cennik

Cennik

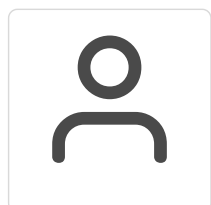
Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 590,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	161,88 PLN
Koszt osobogodziny netto	161,88 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Aneta Ropek

Mentorka kadry zarządzającej, trenerka biznesu i ekspertka rozwoju kompetencji menedżerskich. Praktyk sprzedaży i zarządzania z wieloletnim doświadczeniem w różnych kulturach organizacyjnych. Coach, mediator i konsultantka wspierająca liderów w budowaniu zespołów,

podnoszeniu efektywności i rozwijaniu umiejętności społecznych. Certyfikowana trenerka zarządzania zmianą, konsultantka narzędzi psychometrycznych Mindsonar i AQR. Posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń obejmujące minimum 120 godzin w ostatnich 36 miesiącach.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy podczas szkolenia otrzymają:

- Prezentacje (materiały autorskie trener) w PDF dotyczące zagadnień poruszanych podczas szkolenia

Informacje dodatkowe

- Fakt uczestnictwa w każdym dniu usługi rozwojowej zostanie potwierdzony raportem z logowania
- Warunkiem otrzymania Zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć oraz uzyskanie pozytywnego wyniku z walidacji efektów uczenia.
- Karta usługi rozwojowej została przygotowana zgodnie z obowiązującym Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych, w tym m.in. w zakresie powierzania usług.

Warunki techniczne

Warunki techniczne szkolenia na platformie ZOOM. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania ZOOM. Szkolenie dostępne przez przeglądarkę.

1. Sprzęt komputerowy:

- Wymagany komputer PC lub Mac lub tablet z dostępem do Internetu.
- Procesor: Minimalnie jednordzeniowy 1 GHz, zalecany dwurdzeniowy 2 GHz lub lepszy (np. Intel i3/i5/i7 lub AMD ekwiwalent).
- Pamięć RAM: Minimalnie 2 GB, zalecane 4 GB lub więcej
- System operacyjny: Windows 7 lub nowszy, macOS 10.10 lub nowszy, Linux, iOS, Android

2. Przeglądarka internetowa:

- Zalecane przeglądarki: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari.
- Wymagane zaktualizowane wersje przeglądarek dla optymalnej wydajności.

3. Stabilne połączenie internetowe:

- Minimalna prędkość łącza: 2 Mbps dla udziału w sesjach wideo.
- Zalecane połączenie kablowe dla stabilności.

4. Dźwięk i video:

- Zalecane użycie słuchawek z mikrofonem dla lepszej jakości dźwięku.
- Konieczne jest posiadanie kamery internetowej, umożliwiającej przeprowadzenie monitoringu realizacji usług szkoleniowych
- Zalecane: sprawdzenie działania dźwięku i video przed rozpoczęciem szkolenia

5. Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu online

- Link jest ważny w godzinach szkolenia.

Kontakt

Aneta Ropek

E-mail kontakt@anetaropek.pl



Telefon (+48) 513 820 285