



J&N SKILLS
ACADEMY SPÓŁKA
Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

AKADEMIA MENEDŻERA: Rozwijanie kompetencji menedżerskich w zakresie zarządzania zespołem, organizacji pracy i budowania efektywności zespół - usługa szkoleniowa

Numer usługi 2026/07/31/220099/3721241

- Usluga szkoleniowa
- zdalna w czasie rzeczywistym
- Zajęcia grupowe
- 40:00 h
- 14.09.2026 do 18.09.2026

6 500,00 PLN brutto
6 500,00 PLN netto
162,50 PLN brutto/h
162,50 PLN netto/h
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	- właścicieli przedsiębiorstw zarządzających pracownikami, - menedżerów, kierowników i liderów zespołów, - osób zarządzających zespołami sprzedażowymi, projektowymi i operacyjnymi, - pracowników przygotowujących się do objęcia stanowisk kierowniczych, - koordynatorów odpowiedzialnych za organizację pracy innych osób, - przedsiębiorców rozwijających własne zespoły, - osób chcących rozwijać kompetencje w zakresie zarządzania, delegowania zadań, motywowania pracowników oraz budowania zaangażowania i odpowiedzialności w zespole.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	13-09-2026
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 szkolenia jest rozwój kompetencji uczestników w zakresie planowania i organizowania pracy zespołu, delegowania zadań, komunikacji menedżerskiej, motywowania pracowników oraz podejmowania decyzji. Uczestnicy rozwiną umiejętności budowania zaangażowania, rozwiązywania konfliktów i tworzenia kultury odpowiedzialności oraz współpracy w organizacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Organizuje pracę zespołu zgodnie z celami przedsięwzięcia.	wskazuje zasady planowania, ustalania priorytetów i monitorowania pracy zespołu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Dobiera sposób delegowania zadań do kompetencji pracowników	wskazuje właściwy sposób delegowania zadania w opisanej sytuacji menedżerskiej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Dobiera zasady komunikacji do sytuacji menedżerskiej	identyfikuje właściwy sposób prowadzenia rozmowy z pracownikiem	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozpoznaje sposoby motywowania i rozwijania pracowników	dobiera metodę motywowania do potrzeb pracownika i sytuacji zespołu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Stosuje zasady udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej	wskazuje elementy prawidłowo przeprowadzonej rozmowy rozwojowej lub korygującej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Dobiera metody podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów	wskazuje właściwe rozwiązanie na podstawie analizy opisanej sytuacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozpoznaje sposoby rozwiązywania konfliktów w zespole	dobiera metodę rozwiązania konfliktu do jego źródła i przebiegu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozpoznaje działania wspierające zaangażowanie i odpowiedzialność zespołu	identyfikuje działania menedżera wzmacniające współpracę i odpowiedzialność pracowników	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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 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

DZIEŃ I – Świadoma rola menedżera

Moduł 1. Nowoczesna rola menedżera

- przejście z roli specjalisty do roli lidera,
- odpowiedzialność menedżera,
- kompetencje współczesnego lidera,
- najczęstsze błędy początkujących menedżerów.

Moduł 2. Samozarządzanie

- organizacja własnej pracy,
- ustalanie priorytetów,
- planowanie działań,
- zarządzanie czasem,
- odpowiedzialność osobista menedżera.

DZIEŃ II – Zarządzanie zespołem

Moduł 3. Komunikacja menedżerska

- aktywne słuchanie,
- zadawanie pytań,
- komunikacja sytuacyjna,
- dostosowanie sposobu komunikacji do pracownika,
- budowanie autorytetu menedżera.

Moduł 4. Delegowanie zadań

- dobór zadań do kompetencji pracowników,
- poziomy delegowania,
- określanie oczekiwań,
- kontrola realizacji zadań,
- odpowiedzialność pracownika i menedżera.

DZIEŃ III – Rozwijanie ludzi

Moduł 5. Motywowanie pracowników

- motywacja wewnętrzna,
- motywacja pozafinansowa,
- rozpoznawanie potrzeb i motywatorów pracowników,
- rozwijanie potencjału pracowników,
- angażowanie zespołu w realizację celów.

Moduł 6. Informacja zwrotna i rozmowy z pracownikami

- zasady udzielania informacji zwrotnej,

- prowadzenie rozmowy korygującej,
- prowadzenie rozmowy rozwojowej,
- komunikowanie oczekiwań,
- prowadzenie trudnych rozmów.

DZIEŃ IV – Zarządzanie efektywnością

Moduł 7. Podejmowanie decyzji

- analiza problemów,
- ocena dostępnych rozwiązań,
- zarządzanie ryzykiem,
- rozwiązywanie problemów,
- podejmowanie decyzji w sytuacjach trudnych.

Moduł 8. Rozwiązywanie konfliktów

- źródła konfliktów,
- rozpoznawanie sytuacji konfliktowych,
- mediacje,
- negocjacje,
- budowanie porozumienia i współpracy.

DZIEŃ V – Menedżer przyszłości

Moduł 9. Budowanie kultury odpowiedzialności

- budowanie zaangażowania pracowników,
- wzmacnianie odpowiedzialności,
- rozwijanie współpracy,
- wpływ menedżera na kulturę organizacyjną,
- budowanie zespołu skoncentrowanego na wspólnych celach.

Moduł 10. Warsztat wdrożeniowy i podsumowanie

- analiza sytuacji menedżerskich,
- omówienie sposobów rozwiązywania problemów,
- opracowanie indywidualnego planu wdrożenia,
- prezentacja proponowanych rozwiązań,
- podsumowanie szkolenia,
- walidacja efektów uczenia się - test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

1) Godziny: Szkolenie odbywa się w godzinach zegarowych, czyli 1 godzina szkolenia równa się 60 minut; łącznie 40 godzin.

2) Przerwy: Przerwy są wliczane w czas trwania szkolenia zgodnie z nowym standardem w Bazie Usług Rozwojowych.

3) Metoda prowadzenia: Prowadzone w ramach szkolenia zajęcia realizowane są metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności.

4) Forma: Usługa odbywa się zdalnie w czasie rzeczywistym.

5) Grupa docelowa: Szkolenie skierowane jest do właścicieli firm, menedżerów, kierowników, liderów zespołów oraz pracowników przygotowujących się do objęcia stanowisk kierowniczych. Usługa przeznaczona jest dla osób chcących rozwijać kompetencje w zakresie zarządzania zespołem, delegowania zadań, komunikacji, motywowania pracowników i budowania zaangażowania.

6) Warunki organizacyjne: Szkolenie odbędzie się w formie zdalnej w czasie rzeczywistym na platformie komunikacyjnej Microsoft Teams. Szkolenie przewidziane jest od dwóch do pięciu osób.

7) Warunki wydania zaświadczenia: Uczestnik otrzyma zaświadczenie, gdy spełni dwa wymogi jednocześnie: osiągnie frekwencję wynoszącą co najmniej 80% łącznego wymiaru godzin szkolenia (nie wlicza się czasu przerw) na podstawie raportu wygenerowanego z systemu Microsoft Teams identyfikującego wszystkich uczestników oraz uzyska wynik co najmniej 80% poprawnych odpowiedzi testu (walidacji).

8) Cel edukacyjny: Celem szkolenia jest rozwój kompetencji uczestników w zakresie zarządzania zespołem, organizacji pracy i komunikacji menedżerskiej. Uczestnicy rozwiną umiejętności delegowania zadań, motywowania pracowników, podejmowania decyzji, rozwiązywania konfliktów oraz budowania zaangażowania i odpowiedzialności w zespole.

9) **Walidacja:** Ocena efektów uczenia się prowadzona jest za pośrednictwem standaryzowanego testu dostępnego online, którego wynik generowany jest automatycznie przez system, **bez udziału człowieka**. Mechanizm walidacji działa niezależnie od procesu szkoleniowego (nie jest obsługiwany przez trenera ani zespół prowadzący), co zapewnia **rozdzielność** obu procesów. Test ma z góry określone progi zaliczeniowe, a wyniki wraz z metadanymi (data/godzina, czas trwania, identyfikator uczestnika) są archiwizowane w systemie, a informacja o rezultacie udostępniana jest uczestnikowi niezwłocznie. Tym samym warunek rozdzielności procesów szkolenia i walidacji pozostaje zachowany. Test składa się z dziesięciu pytań jednokrotnego wyboru (cztery warianty odpowiedzi). Uczestnik rozwiązuje test w programie Google Forms, oświadczając o niekorzystaniu z pomocy dydaktycznych przy jego rozwiązywaniu. Każde pytanie punktowane jest po jeden punkt. Nie ma punktów ujemnych.

10) Szkolenie stanowi **kształcenie zawodowe** w rozumieniu art. 44 rozporządzenia 282/2011 (tj. służy **uaktualnieniu wiedzy do celów zawodowych** – szkolenie aktualizuje kompetencje **menedżerów MŚP**), a na gruncie prawa krajowego korzysta ze zwolnienia z VAT: z **art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy o VAT** – gdy finansowanie wynosi co najmniej **70% ze środków publicznych** na podstawie *§3 ust.1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. z 2015 r., poz.736)*.

11) Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF lub w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 16

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 Moduł 1. Nowoczesna rola menedżera	Zajęcia	JOANNA MIKOŁAJCZYK	14-09-2026	08:00	11:30	03:30
2 z 16 -	Przerwa	-	14-09-2026	11:30	12:30	01:00
3 z 16 Moduł 2. Samozarządzanie	Zajęcia	JOANNA MIKOŁAJCZYK	14-09-2026	12:30	16:00	03:30
4 z 16 Moduł 3. Komunikacja menedżerska	Zajęcia	JOANNA MIKOŁAJCZYK	15-09-2026	08:00	11:30	03:30
5 z 16 -	Przerwa	-	15-09-2026	11:30	12:30	01:00
6 z 16 Moduł 4. Delegowanie zadań	Zajęcia	JOANNA MIKOŁAJCZYK	15-09-2026	12:30	16:00	03:30
7 z 16 Moduł 5. Motywowanie pracowników	Zajęcia	JOANNA MIKOŁAJCZYK	16-09-2026	08:00	11:30	03:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 16 -	Przerwa	-	16-09-2026	11:30	12:30	01:00
9 z 16 Moduł 6. Informacja zwrotna i rozmowy z pracownikami	Zajęcia	JOANNA MIKOŁAJCZYK	16-09-2026	12:30	16:00	03:30
10 z 16 Moduł 7. Podejmowanie decyzji	Zajęcia	JOANNA MIKOŁAJCZYK	17-09-2026	08:00	11:30	03:30
11 z 16 -	Przerwa	-	17-09-2026	11:30	12:30	01:00
12 z 16 Moduł 8. Rozwiązywanie konfliktów	Zajęcia	JOANNA MIKOŁAJCZYK	17-09-2026	12:30	16:00	03:30
13 z 16 Moduł 9. Budowanie kultury odpowiedzialności	Zajęcia	JOANNA MIKOŁAJCZYK	18-09-2026	08:00	11:30	03:30
14 z 16 -	Przerwa	-	18-09-2026	11:30	12:30	01:00
15 z 16 Moduł 10. Warsztat wdrożeniowy i podsumowanie	Zajęcia	JOANNA MIKOŁAJCZYK	18-09-2026	12:30	15:30	03:00
16 z 16 -	Walidacja	JOANNA MIKOŁAJCZYK	18-09-2026	15:30	16:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	40:00
w tym suma godzin zajęć	34:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	05:00

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	46:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 500,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	162,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	162,50 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	40:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

JOANNA MIKOŁAJCZYK

Jestem trenerem i coachem z wieloletnim doświadczeniem, specjalizującym się w rozwoju kompetencji miękkich, sprzedaży oraz usprawnianiu procesów w firmach. Ukończyłam pedagogikę socjalną oraz profilaktykę społeczną w Wyższej Szkole Humanistycznej TWP, co stanowi solidną podstawę mojej pracy szkoleniowej.

Od lat wspieram przedsiębiorców i zespoły w porządkowaniu procesów, zwiększaniu efektywności oraz rozwijaniu kompetencji pracowników. Pomagam w budowaniu przejrzystych struktur organizacyjnych i usprawnianiu codziennej pracy firm.

Specjalizuję się w technikach sprzedaży, uczę m.in. diagnozy potrzeb klienta, prowadzenia rozmów handlowych, radzenia sobie z obiekcjami oraz skutecznego zamykania sprzedaży. Równolegle rozwijam kompetencje miękkie, takie jak komunikacja, asertywność, praca zespołowa, motywacja i zarządzanie stresem.

Prowadzę szkolenia i procesy coachingowe oparte na praktyce, wykorzystuję warsztaty, ćwiczenia i

case study. Każdy program dostosowuję do potrzeb klienta, wspierając realne wdrożenie umiejętności w pracy zawodowej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

1. elektroniczne materiały szkoleniowe,
2. prezentację multimedialną wykorzystywaną podczas szkolenia,
3. workbook zawierający ćwiczenia i karty pracy,
4. zestaw narzędzi wspierających organizację pracy zespołu,
5. schemat delegowania zadań i monitorowania ich realizacji,
6. modele prowadzenia rozmów rozwojowych i korygujących,
7. schematy udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej,
8. opisy przypadków i sytuacji menedżerskich,
9. zestaw metod motywowania pracowników,
10. materiały dotyczące podejmowania decyzji i rozwiązywania konfliktów,
11. kartę indywidualnego planu wdrożenia zdobytej wiedzy.

Warunki techniczne

1. platforma komunikacyjna – Microsoft Teams
2. wymagania sprzętowe: komputer stacjonarny/laptop, kamera, mikrofon, słuchawki/ głośniki, system operacyjny minimum WindowsXP/MacOS High Sierra, min. 2 GB pamięci RAM, pamięć dysku minimum 10 GB,
3. sieć: łącze internetowe minimum 50 kb/s,
4. system operacyjny minimum Windows XP/MacOS High Sierra, przeglądarka internetowa (marka nie ma znaczenia)
5. okres ważności linku: od 1 h przed godziną rozpoczęcia szkolenia w dniu pierwszym do godziny po zakończeniu szkoleń w dniu ostatnim

Kontakt



JAKUB MENCFELD

E-mail jakubhg40@gmail.com

Telefon (+48) 667 889 725