



szkolenie: KIEROWANIE ZESPOŁEM - nowoczesne techniki kierowania i motywowania pracowników

Numer usługi 2026/08/13/229419/3745669

3 062,70 PLN brutto
2 490,00 PLN netto
191,42 PLN brutto/h
155,63 PLN netto/h
154,44 PLN cena rynkowa ⓘ

VIDI GROUP
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

- 🗂 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 16:00 h
- 📅 24.09.2026 do 25.09.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Organizacja

Grupa docelowa usługi

Usługa szkoleniowa skierowana jest do osób zarządzających zespołem lub przygotowujących się do objęcia roli liderskiej: liderów, kierowników, menedżerów, team leaderów oraz właścicieli firm/CEO, którzy na co dzień odpowiadają za organizację pracy zespołu i dowożenie wyników.

Grupa docelowa obejmuje osoby, które:

- delegują zadania i ponoszą odpowiedzialność za ich realizację,
- prowadzą rozmowy z pracownikami (instruktaż, feedback, rozmowy 1:1, rozmowy korygujące),
- kontrolują wykonanie zadań i dbają o standard pracy,
- organizują pracę zespołu i reagują na bieżące problemy operacyjne.

Rekomendowane jest posiadanie praktycznego doświadczenia w pracy z zespołem (np. min. 3 miesiące w roli liderskiej lub stała odpowiedzialność za koordynację pracy ludzi/procesu). Program jest odpowiedni zarówno dla osób z krótszym stażem, jak i dla doświadczonych liderów, którzy chcą uporządkować swój sposób działania.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

18-09-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usług Szkoleniowo– Rozwojowych PIFS SUS 3.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do pełnienia roli lidera zespołu poprzez nabycie umiejętności w zakresie budowania autorytetu, świadomego planowania i organizacji pracy, skutecznego delegowania zadań modelem 5K, prowadzenia komunikacji opartej na feedbacku oraz kontrolowania wyników bez mikrozarządzania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Buduje autorytet lidera i zarządza swoim wpływem	identyfikuje zachowania budujące i niszczące autorytet lidera;	Test teoretyczny
	dobiera styl zarządzania adekwatny do dojrzałości zespołu;	Test teoretyczny
	eliminuje działania autosabotujące pozycję lidera	Test teoretyczny
Planuje i organizuje pracę zespołu (zarządza świadomie)	stosuje cztery kluczowe funkcje zarządcze (planowanie, organizowanie, motywowanie, kontrolowanie);	Test teoretyczny
	zamienia tryb "gaszenia pożarów" na zadania planowane;	Test teoretyczny
	organizuje pracę zespołu zgodnie z priorytetami;	Test teoretyczny
Deleguje zadania i odpowiedzialność modelem 5K	stosuje model 5K (Cel, Zakres, Zasoby, Odpowiedzialność, Monitoring) przy delegowaniu;	Test teoretyczny
	przekazuje odpowiedzialność za wynik, a nie tylko za czynność;	Test teoretyczny
	eliminuje nawyk poprawiania zadań po pracownikach	Test teoretyczny
Prowadzi skuteczną komunikację i udziela feedbacku	stosuje model Feedbacku 4K do udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej;	Test teoretyczny
	formułuje polecenia zrozumiałe dla pracownika;	Test teoretyczny
	prowadzi rozmowy korygujące zmieniające postawy pracowników;	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kontroluje wyniki pracy bez mikrozarządzania	dobiera metody kontroli wspierające rozwój pracownika;	Test teoretyczny
	prowadzi regularne spotkania 1:1 (one-on-one);	Test teoretyczny
	weryfikuje efekty pracy bez demotywującego wchodzenia w szczegóły;	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

▶ Moduł 1: Zbuduj autorytet, który działa nawet gdy Cię nie ma (obszary działania lidera)

- Dwa filary przywództwa: co buduje Twój wpływ, a co go podmywa.
- Autorytet, który działa nawet, gdy Cię nie ma.
- Style zarządzania - który pasuje do Twojego zespołu, a który sabotuje Twój autorytet.
- Autosabotaż lidera - rzeczy, które robisz bezwiednie... i które Cię kosztują więcej, niż myślisz.

▶ Moduł 2: Przestań gasić pożary - zarządzaj świadomie (planowanie i organizacja pracy)

- Cztery kluczowe funkcje lidera: planowanie, organizowanie, motywowanie, kontrolowanie – w praktyce.
- Jak przejść z trybu gaszenia pożarów do świadomego zarządzania.
- Organizowanie pracy zespołu - zamiast „ciągle ratować sytuację”.

▶ Moduł 3: Zespół bierze odpowiedzialność - bez Twojego ciągłego przypominania (Delegowanie model 5K)

- Delegowanie z odpowiedzialnością, nie tylko zadań.
- 5K Delegowania - prosty schemat, który oszczędzi Ci 4 godziny tygodniowo.
- Model 5K (Cel, Zakres, Zasoby, Odpowiedzialność, Monitoring).
- Jak przestać poprawiać po ludziach, zacząć ich rozwijać?

► **Moduł 4: Prowadź rozmowy, które faktycznie zmieniają zachowania (Komunikacja i feedback)**

- Komunikacja, która zmienia postawy. Nie tylko rozmowy „żeby pogadać”.
- Feedback 4K - precyzyjny model konstruktywnej informacji zwrotnej - nie owijasz, nie rani-tylko prowadzisz zespół tam, gdzie trzeba.
- Polecenia, które są zrozumiane i wykonane – bez miliona dopytywań.

► **Moduł 5: Kontroluj bez mikrozarządzania - zespół, który działa samodzielnie (Kontrola i spotkania 1:1)**

- Jak kontrolować pracę zespołu bez demotywowania ludzi?
- Feedback jako narzędzie, nie „zwracanie uwagi”.
- Jak sprawdzać bez mikrozarządzania.
- Spotkania 1:1, które robią robotę – skuteczna, regularna rozmowa jako narzędzie lidera.
- Trzy zasady kontroli, która wspiera rozwój, a nie zabija motywację.

Pakiet Narzędzi Wdrożeniowych VIDI:

Każdy uczestnik otrzymuje **Pakiet Narzędzi Wdrożeniowych VIDI**:

ZESTAW 1: Delegowanie i Egzekwowanie

1. **Checklista Delegowania „Bumerang”** – 5 pytań gwarantujących zwrot zadania.
2. **Matryca Odpowiedzialności** – wizualny szablon przypisujący wyniki do osób.
3. **Skrypt „Neutralizator Wymówek”** – gotowe frazy ucinające tłumaczenia w 30 sekund.
4. **Protokół „Masz Minutkę”** – system zasad chroniący czas na pracę głęboką.

ZESTAW 2: Trudne Rozmowy i Feedback

5. **Szablon „Bez Kanapki”** – schemat feedbacku 4-krokowego bez owijania w bawełnę.
6. **Audyt „15-Minutowa Odprawa”** – agenda szybkiego spotkania 1:1.
7. **Raport Powypadkowy „Gaszenie Pożarów”** – formularz analizy błędów (post-mortem).
8. **Kontrakt Zespołowy „Kodeks Honorowy”** – szablon zasad współpracy.

ZESTAW 3: Motywacja i Wyniki

9. **Skarbiec Motywacji Bezgotówkowej** – lista 50 sposobów doceniania (koszt 0 zł).
10. **Tablica Wyników „Jeden Rzut Oka”** – szablon wizualizacji celów zespołu.
11. **Mapa „Dlaczego Oni Pracują?”** – test profilujący motywatory pracowników.
12. **Generator Celów „Z-Głowy-Do-Kalendarza”** – narzędzie operacjonalizacji celów.

BONUS: NARZĘDZIA PREMIUM

13. **Rytm Pracy Lidera** – gotowy schemat tygodnia pracy (wersja Minimum i Full).
14. **Checklisty Rozmów** – scenariusze na trudne sytuacje (1:1, feedback, rozwój).
15. **Karta Delegowania 5K** – karta zadania (Kontekst, Konkret, Kompetencje, Kontrola, Konsekwencje).
16. **Dashboard Lidera** – szablon do śledzenia 5 kluczowych wskaźników zarządczych.
17. **Model „Kryzys”** – scenariusz rozmowy na sytuacje awaryjne i konfliktowe.

Szkolenie ma charakter intensywnego warsztatu praktycznego. Uczestnicy otrzymują dostęp do Pakietu Narzędzi Wdrożeniowych VIDI (17 narzędzi), eliminujących najczęstsze problemy zarządcze.

Szkolenie realizowane jest w godzinach szkoleniowych 1 godzina to 45 minut.

W programie przewidziane są przerwy (2 × 10 min + 1 × 15 min), które NIE są wliczone w czas usługi rozwojowej.

WALIDACJA - SZCZEGÓŁY ORGANIZACYJNE

Forma walidacji: Test teoretyczny oparty o case study

Czas trwania walidacji: 45 minut

Struktura testu:

- 6 case studies odpowiadających 6 efektom uczenia się
- Każdy case study zawiera sytuację z zarządzania zespołem wymagającą analizy i wyboru właściwego działania
- Format: pytania otwarte wymagające krótkiej argumentacji + pytania wyboru wielokrotnego
- Minimalna liczba punktów do zaliczenia: 70%

Przykładowy case study w teście:

"Przekazujesz Markowi projekt, który ma zrealizować w ciągu tygodnia. Po 5 dniach okazuje się, że Marek nie zaczął jeszcze pracy, tłumacząc się: 'Myślałem, że mam więcej czasu, poza tym nie byłem pewien, jak to zrobić'. Pytanie: Jakich błędów w delegowaniu dopuściłeś się na początku? Jak powinienes przeprowadzić tę rozmowę zgodnie z Checklistą Delegowania 'Bumerang'?"

Certyfikat: Wydawany po pozytywnym zaliczeniu testu walidacyjnego

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 16

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 Wstęp do warsztatu i diagnoza potrzeb	Zajęcia	Aleksandra Kubicius-Wolny	24-09-2026	08:30	09:00	00:30
2 z 16 Moduł 1: Zbuduj autorytet	Zajęcia	Aleksandra Kubicius-Wolny	24-09-2026	09:00	10:30	01:30
3 z 16 -	Przerwa	-	24-09-2026	10:30	10:45	00:15
4 z 16 Moduł 2: Przestań gasić pożary	Zajęcia	Aleksandra Kubicius-Wolny	24-09-2026	10:45	13:15	02:30
5 z 16 -	Przerwa	-	24-09-2026	13:15	13:45	00:30
6 z 16 Moduł 3: Zespół bierze odpowiedzialność cz. 1	Zajęcia	Aleksandra Kubicius-Wolny	24-09-2026	13:45	15:15	01:30
7 z 16 -	Przerwa	-	24-09-2026	15:15	15:30	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 16 Moduł 3: Zespół bierze odpowiedzialność cz. 2	Zajęcia	Aleksandra Kubicius-Wolny	24-09-2026	15:30	16:30	01:00
9 z 16 Moduł 4: Komunikacja i feedback (cz. 1)	Zajęcia	Aleksandra Kubicius-Wolny	25-09-2026	08:00	09:30	01:30
10 z 16 -	Przerwa	-	25-09-2026	09:30	09:45	00:15
11 z 16 Moduł 4: Komunikacja i feedback (cz. 2)	Zajęcia	Aleksandra Kubicius-Wolny	25-09-2026	09:45	12:15	02:30
12 z 16 -	Przerwa	-	25-09-2026	12:15	12:45	00:30
13 z 16 Moduł 5: Kontrola bez mikrozarządzania (cz. 1)	Zajęcia	Aleksandra Kubicius-Wolny	25-09-2026	12:45	14:15	01:30
14 z 16 -	Przerwa	-	25-09-2026	14:15	14:30	00:15
15 z 16 Moduł 5: Kontrola bez mikrozarządzania (cz. 2)	Zajęcia	Aleksandra Kubicius-Wolny	25-09-2026	14:30	15:30	01:00
16 z 16 -	Walidacja	-	25-09-2026	15:30	16:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
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 ze 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

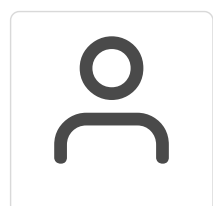
Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 062,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	191,42 PLN
Koszt osobogodziny netto	155,63 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Aleksandra Kubicius-Wolny

Trener z 5 letnim doświadczenia w prowadzeniu szkoleń dla menedżerów z zakresu zarządzania zespołem, motywacji i przywództwa. Prowadzi firmę szkoleniową VIDİ, specjalizującą się w szkoleniach dla kadry menedżerskiej firm B2B, przedsiębiorstw produkcyjnych i solo przedsiębiorców. Certyfikat [nazwa certyfikatu, rok uzyskania]. Autor autorskiej metodologii System

Utrwalenia Efektów™ (SUE™), zapewniającej długotrwałe wdrożenie zdobytej wiedzy. Pracował z ponad [liczba] firmami, prowadząc warsztaty dla kadry zarządzającej. Doświadczenie zdobyte w ostatnich 5 latach obejmuje ponad 50 przeprowadzonych szkoleń z zakresu sprzedaży.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników: karty pracy, skrypty/e-book; po szkoleniu certyfikat.

- format (PDF/online),
- kiedy dostaje (przed/po),
- co konkretnie (np. arkusz „rytmu tygodnia”, karta „5K delegowania”, karta rozmowy 1:1, checklista kontroli).

Informacje dodatkowe

- Materiały szkoleniowe (karty pracy, skrypty) zostaną przesłane drogą elektroniczną (e-mail) przed rozpoczęciem szkolenia.
- Walidacja (test case study) odbędzie się w formie online (np. formularz online lub plik do odesłania).
- Narzędzia zostaną wysłane po szkoleniu.

Warunki techniczne

Platforma / Rodzaj komunikatora:

- Usługa realizowana za pośrednictwem platformy **Zoom**.
- Umożliwia komunikację dwukierunkową w czasie rzeczywistym (audio i wideo) oraz kontakt "twarzą w twarz" (kamera).

Wymagania sprzętowe dla Uczestnika:

- Komputer stacjonarny, laptop lub tablet z dostępem do Internetu.
- Sprawna kamera internetowa (wbudowana lub zewnętrzna) – niezbędna do potwierdzenia obecności i aktywnego udziału.
- Mikrofon i głośniki (lub zestaw słuchawkowy) – do komunikacji głosowej.

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego:

- Stabilne łącze internetowe o przepustowości minimum 2 Mbps (pobieranie) i 1 Mbps (wysyłanie), zalecane łącze stałe lub Wi-Fi o silnym sygnale.

Niezbędne oprogramowanie:

- Przeglądarka internetowa (zalecane: Google Chrome, Mozilla Firefox, Edge w najnowszej wersji) LUB zainstalowana aplikacja desktopowa Zoom Client for Meetings.
- Oprogramowanie do odczytu plików PDF (np. Adobe Acrobat Reader) i edycji plików tekstowych (np. MS Word lub darmowy odpowiednik) – do pracy z kartami pracy.

Kontakt



BEATA KUBICIUS

E-mail beata.kubicius@superszkolenia.pl

Telefon (+48) 696 918 316