



Vademecum -
Konferencje i
Szkolenia Sp. z o.o.

★★★★★ 4,7 / 5
295 ocen

ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM PRODUKCYJNYM – motywowanie, delegowanie, egzekwowanie zadań, reagowanie na błąd, budowanie autorytetu, trudne rozmowy, praca nad postawą - szkolenie

Numer usługi 2026/09/01/4974/3782673

📍 Wrocław
🏠 Usługa szkoleniowa
📄 stacjonarna
👥 Zajęcia grupowe
🕒 14:00 h
📅 22.03.2027 do 23.03.2027

1 832,70 PLN brutto
1 490,00 PLN netto
130,91 PLN brutto/h
106,43 PLN netto/h
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Zapraszamy osoby odpowiedzialne za kierowanie pracą zespołów na produkcji oraz te, które przygotowują się do objęcia takiej roli. W szczególności szkolenie jest skierowane do:

1. **Kierowników produkcji** – osób zarządzających całym obszarem produkcyjnym, odpowiedzialnych za realizację planów i wydajność produkcji.
2. **Brygadzystów i mistrzów zmianowych** – liderów bezpośrednio nadzorujących pracowników produkcyjnych, odpowiedzialnych za organizację pracy zmianowej i bieżące rozwiązywanie problemów.
3. **Team leaderów / liderów zespołów** – osób pełniących funkcje liderów zespołów pracowniczych, często łączących zadania operacyjne z koordynacją pracy grupy.
4. **Kandydatów do objęcia stanowisk kierowniczych w produkcji** – pracowników z potencjałem rozwojowym, których firma przygotowuje do pełnienia ról liderskich.
5. **Osób z działów logistyki, jakości lub utrzymania ruchu**, które współpracują z produkcją i chcą lepiej zrozumieć mechanizmy zarządzania zespołami w środowisku produkcyjnym.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

16

Data zakończenia rekrutacji

15-03-2027

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje liderów produkcji do samodzielnego działania aby wzmacniali siebie i swoje zespoły w dobrych nawykach, aby skutecznie osiągalni stawiane im cele jakościowe i ilościowe.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Buduje i utrzymuje autorytet lidera w zespole produkcyjnym	Uczestnik uzasadnia kluczowe czynniki wpływające na autorytet lidera.	Test teoretyczny
	Uczestnik poprawnie rozróżnia zasady delegowania, dostosowując je do poziomu kompetencji pracownika.	Test teoretyczny
Formułuje klarowne polecenia i skutecznie deleguje zadania	Ocenia precyzyjne instrukcje oraz sprawdza ich zrozumienie.	Test teoretyczny
	Rozróżnia błędy w przekazywaniu poleceń i proponuje sposoby ich eliminacji.	Test teoretyczny
Motywuje zespół, stosując różne techniki pozafinansowego wzmacniania zaangażowania	Planuje użycie odpowiednich narzędzi motywacyjnych do różnych typów pracowników.	Test teoretyczny
Radzi sobie z błędami i trudnymi sytuacjami w zespole	Uczestnik rozróżnia najczęstsze błędy pracowników i analizuje ich przyczyny.	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 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

1. **Budowanie autorytetu lidera zespołu.**
2. **Proces motywowania dla praktyków** –co powinien wiedzieć każdy lider/mistrz produkcji?
3. **Kluczowe informacje dotyczące zarządzania zespołem produkcyjnym.**
4. **Zarządzanie sytuacyjne?** Dopasowywanie ludzi do zadań i zadań do ludzi.
5. **Delegowanie i rozliczanie zadań** – formułowanie idealnych poleceń, kontrolowanie, rozliczanie.
6. **Zapobieganie błędowi recydywisty** – jak reagować na błąd, aby się nie powtórzył?

Na jakie problemy odpowiada szkolenie?

- Trudność ze zbudowaniem i utrzymaniem autorytetu po awansie
- Brak umiejętności motywowania pozafinansowego
- Nieprawidłowe przekazywanie poleceń (niedostosowane do wiedzy i umiejętności pracownika)
- Brak umiejętności rozmawiania z pracownikami po popełnieniu błędu
- Potrzeba wywierania silniejszego wpływu na współpracowników

Dzień II

1. **Co wspiera autorytet?** Nieformalne aspekty pracy lidera zespołu produkcyjnego.
2. **Manifest przełożonego, czyli czy wiesz, czego chcesz od ludzi?** Czy umiesz im to powiedzieć? Czy oni wiedzą, czego od nich oczekujesz?
3. **Ocena bieżącej pracy i udzielanie informacji zwrotnej, motywowanie.**
4. **Wywieranie wpływu**
5. **Praca nad postawą-wzmacnianie szacunku, współpracy, obowiązkowości**
6. **Zasady komunikowania się w czasie spotkań z zespołem i spotkań indywidualnych.**

Na jakie problemy odpowiada szkolenie?

- Brak umiejętności informowania pracowników o oczekiwaniach
- Mała skuteczność wywierania wpływu na podwładnych (zwłaszcza kolegów, członków rodziny itp.)
- Brak umiejętności wprowadzenia nowego pracownika do zespołu i poinformowania go o zasadach obowiązujących w zespole
- Niedostateczna umiejętność reagowania i rozwiązywania trudnych sytuacji w zespole
- Niski poziom nastawienia na rozwiązywanie problemów
- Brak wiedzy i umiejętności prowadzenia krótkich i skutecznych spotkań z zespołem

Szkolenie trwa 14 godzin zegarowych. Aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu sala szkoleniowa powinna być wyposażona w flipchart, stoły i krzesła ustawione w literę U.

Uczestnik zobowiązany jest do punktualnego stawienia się na szkoleniu, uczestnictwa w zajęciach przez cały czas ich trwania oraz udziału we wszystkich elementach szkolenia.

Walidacja efektów uczenia się odbywa się w formie testu teoretycznego.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Budowanie autorytetu lidera zespołu. Proces motywowania dla praktyków	Zajęcia	Julita Urbaniuk	22-03-2027	09:00	10:30	01:30
2 z 15 -	Przerwa	-	22-03-2027	10:30	10:45	00:15
3 z 15 Kluczowe informacje dotyczące zarządzania zespołem produkcyjnym	Zajęcia	Julita Urbaniuk	22-03-2027	10:45	12:30	01:45
4 z 15 -	Przerwa	-	22-03-2027	12:30	13:00	00:30
5 z 15 Zarządzanie sytuacyjne? Delegowanie i rozliczanie zadań	Zajęcia	Julita Urbaniuk	22-03-2027	13:00	14:30	01:30
6 z 15 -	Przerwa	-	22-03-2027	14:30	14:45	00:15
7 z 15 Zapobieganie błędowi recydywisty	Zajęcia	Julita Urbaniuk	22-03-2027	14:45	16:00	01:15
8 z 15 Co wspiera autorytet? Manifest przełożonego, czyli czy wiesz, czego chcesz od ludzi?	Zajęcia	Julita Urbaniuk	23-03-2027	09:00	10:30	01:30
9 z 15 -	Przerwa	-	23-03-2027	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 15 Ocena bieżącej pracy i udzielanie informacji zwrotnej, motywowanie . Wywieranie wpływu	Zajęcia	Julita Urbaniuk	23-03-2027	10:45	12:30	01:45
11 z 15 -	Przerwa	-	23-03-2027	12:30	13:00	00:30
12 z 15 Praca nad postawą- wzmacnianie szacunku, współpracy, obowiązkowości	Zajęcia	Julita Urbaniuk	23-03-2027	13:00	14:30	01:30
13 z 15 -	Przerwa	-	23-03-2027	14:30	14:45	00:15
14 z 15 Zasady komunikowania się w czasie spotkań z zespołem i spotkań indywidualnych	Zajęcia	Julita Urbaniuk	23-03-2027	14:45	15:45	01:00
15 z 15 -	Walidacja	-	23-03-2027	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, jeżeli 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	1 832,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	130,91 PLN
Koszt osobogodziny netto	106,43 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	14:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Julita Urbaniuk

Psycholog, pedagog, trener biznesu. Jest zwolennikiem stosowania technik kreatywnych w pracy. Ukończyła polsko-austriacką szkołę dla trenerów WIFI Osterreich w Wiedniu oraz szkolenia z zakresu zarządzania projektami według metodologii PMI. Jest certyfikowanym trenerem FRIS (polskie narzędzie rozwojowe do opisu różnorodności sposobów myślenia i działania). Od ponad 17 lat pracuje dla biznesu skutecznie szkoląc pracowników głównie dużych firm. Swoją specjalistyczną wiedzę przekłada na praktyczne rozwiązania. W czasie warsztatów i treningów posługuje się nowoczesnymi, aktywizującymi uczestników metodami szkoleniowymi. Jej zajęcia charakteryzują się ciekawą formą i wysokim poziomem merytorycznym. Potrafi elastycznie dopasować się do potrzeb słuchaczy i razem z nimi opracować skuteczne sposoby postępowania w konkretnych sytuacjach.

Ma duże doświadczenie w prowadzeniu treningów i szkoleń, które realizuje z powodzeniem od 1994 r. Treningi oraz warsztaty kierowane przez nią zawsze mają charakter interaktywny.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy zajęć otrzymają materiały szkoleniowe (zeszyt ćwiczeń, notes, długopis) oraz "narzędzia" przydatne w pracy, min:

- Formatka **idealnego polecenia**
- Algorytm **delegowania zadań**
- Zasady **pozapłacowego motywowania zespołu**
- Wskazówki **zarządzanie a relacje koleżeńskie**
- Schemat **Manifest Lidera**

Informacje dodatkowe

Można się z nami skontaktować również mailem lub telefonicznie:

Vademecum – Konferencje i Szkolenia Sp. z o.o.,

Aleja Piastów 11, 52-424 Wrocław,

tel: 71/341 85 10, e-mail: vade@vade.com.pl

Pisemne potwierdzenie realizacji szkolenia prześlemy mailem do Działu Szkoleń 7 dni przed datą rozpoczęcia zajęć.

Adres

ul. św. Józefa 1/3

50-329 Wrocław

woj. dolnośląskie

WenderEDU Business Center

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Mikołaj Rudolf

E-mail m.rudolf@vade.com.pl

Telefon (+48) 71 3418 510