



FUNDACJA
ROZWOJU
KOMPETENCJI I
PRZEDSIĘBIORCZO
ŚCI PROAKTYWNI



Akademia Skutecznego Menedżera

Numer usługi 2024/08/14/137673/2265459

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 48 h

📅 05.05.2025 do 18.06.2025

4 320,00 PLN brutto

4 320,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikator projektu	Małopolski Pociąg do kariery
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Do udziału w szkoleniu zapraszamy osoby zarządzające zasobami ludzkimi - menedżerów, kierowników, liderów oraz wszystkie osoby aspirujące do tego typu ról.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	14
Data zakończenia rekrutacji	04-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	48
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do efektywnego zarządzania personelem oraz rozwój kompetencji liderskich.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
WIEDZA: Uczestnik po udziale w szkoleniu: • zna techniki wywierania wpływu na innych, • zna zasady dotyczące przewodzenia innym, • zna style przewodzenia, ich zalety oraz wady, • zna zasady dotyczące formułowania wizji, • wie czym są role grupowe oraz jaki jest ich wpływ na efektywność zespołu, • wie jakie są przyczyny spadku motywacji u pracowników i jak im zapobiegać, • zna użyteczne w przewodzeniu innym modele coachingowe i mentorskie służące rozwojowi pracowników, • wie jakie są zasady dotyczące efektywnego delegowania i kontroli powierzonych zadań, • zna zasady planowania pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych zasobów własnych i zespołu, • zna zasady skutecznej komunikacji z zespołem, • wie w jaki sposób rozwiązywać problemy w zespole.	Uczestnik posiada ugruntowaną wiedzę teoretyczną z zakresu tematyki szkolenia.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
UMIEJĘTNOŚCI: Uczestnik po udziale w szkoleniu: • potrafi wskazać swoje zasoby w kontekście wywierania wpływu na innych • potrafi identyfikować mocne strony i obszary do rozwoju- własne oraz zespołu • potrafi identyfikować występujące w zespole role grupowe.	Uczestnik rozwiązuje case study przy współpracy z innymi kursantami, poprzez analizę danego przypadku i zaproponowanie rozwiązania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Uczestnik po udziale w szkoleniu: • potrafi efektywnie współpracować i komunikować się z innymi oraz wywierać wpływ na innych, aby osiągnąć wspólne cele.	Uczestnik rozwiązuje case study przy współpracy z innymi kursantami, poprzez analizę danego przypadku i zaproponowanie rozwiązania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak - Dokument zawiera opis efektów uczenia.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak - Walidacja zostanie przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane wcześniej kryteria weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak

Program

1. Lider i jego misja, wizja, tożsamość
 - a. „Jasna wizja oznacza jasne metody”- formułowanie inspirującej wizji
 - b. Tożsamość oraz misja lidera i jej wpływ na zaangażowanie pracowników
2. Siła Twojego wpływu na innych
 - a. Wywieranie wpływu a sprawowanie władzy
 - b. Czynniki wywierania wpływu na ludzi
 - c. Komunikacja niewerbalna a wywieranie wpływu
 - d. Znajomość siebie: określenie naturalnych predyspozycji, cech osobowościowych i Twoich zasobów w kontekście wywierania wpływu na innych
3. Ty a przywództwo
 - a. Kim jest przywódca i jaka jest jego rola?
 - b. Od zarządzania do przewodzenia – gdzie jesteś?
 - c. Czynniki budujące Twój autorytet w roli lidera
 - d. Koncepcje przewodzenia innym na przestrzeni lat a Twoja praktyka
 - e. Style przewodzenia i ich wpływ na Twój zespół
 - f. Twój preferowany styl przewodzenia- diagnoza
4. Różnorodność jako siła napędowa zespołu
 - a. Identyfikacja ról w Twoim zespole
 - b. Role w zespole a komunikacja, współpraca i przewodzenie
 - c. Budowanie zespołu w oparciu o koncepcję ról
 - d. Twoja rola w zespole- autodiagnoza
5. Standardy komunikacji w trakcie prowadzenia rozmów z pracownikami
 - a. Jak słuchać, aby pracownicy mówili i jak mówić, aby chcieli mnie słuchać?
 - b. Poziomy komunikacji- wg koncepcji von Thuna
 - c. Bariery i blokady komunikacyjne
 - d. Komunikacja w konflikcie
6. Trudne rozmowy z pracownikami
 - a. Przekazywanie trudnych decyzji
 - b. Prowadzenie rozmowy dyscyplinującej
 - c. Komunikowanie decyzji o zwolnieniu

- d. Rozmowa o słabych wynikach w pracy
 - e. Rozmowa o nieakceptowalnych zachowaniach w miejscu pracy
 - f. Rozmowa oceniająca
7. Umiejętności skutecznego Lidera
- a. Planowanie i organizacja pracy własnej i zespołu
 - b. Delegowanie i kontrola powierzonych zadań
 - c. Motywowanie zespołu- identyfikacja przyczyn spadku motywacji; motywacja finansowa i pozafinansowa; techniki budowania motywacji do pracy
 - d. Rozwój pracowników- coaching i mentoring jako liderskie narzędzia służące wzrostowi pracowników
 - e. Najczęstsze liderskie błędy

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 12

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 12 Temat1	Anna Szczepanek	06-05-2025	17:00	21:00	04:00
2 z 12 Temat 2	Anna Szczepanek	21-05-2025	17:00	21:00	04:00
3 z 12 Temat 3	Anna Szczepanek	02-06-2025	17:30	20:45	03:15
4 z 12 Temat 4	Anna Szczepanek	04-06-2025	17:00	21:00	04:00
5 z 12 Temat 5	Anna Szczepanek	05-06-2025	18:30	21:00	02:30
6 z 12 Temat 6	Anna Szczepanek	09-06-2025	17:30	20:45	03:15
7 z 12 Temat 7	Anna Szczepanek	10-06-2025	17:00	21:00	04:00
8 z 12 Temat 8	Anna Szczepanek	11-06-2025	17:00	21:00	04:00
9 z 12 Temat 9	Anna Szczepanek	12-06-2025	18:30	21:00	02:30
10 z 12 Temat 10	Anna Szczepanek	16-06-2025	17:30	20:45	03:15
11 z 12 Temat 11	Anna Szczepanek	17-06-2025	17:00	20:15	03:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 12 Walidacja	Anna Szczepanek	17-06-2025	20:15	21:00	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 320,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 320,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Szczepanek

Anna Szczepanek- Certyfikowany trener biznesu, coach i doradca biznesowy. Na swoim koncie ma ponad 7000 godzin pracy doradczej, szkoleniowej i superwizyjnej oraz ponad 3000 godzin pracy coachingowej.

Specjalizuje się w szkoleniach i doradztwie biznesowym z zakresu sprzedaży i obsługi klienta, zarządzania pracownikami oraz wyzwiania potencjału pracowniczego. Skutecznie prowokuje do odkrywania i rezygnacji z utartych schematów myślenia hamujących rozwój i zastąpienia ich twórczym podejściem.

- Na jej koncie jest ponad 7000 godzin pracy szkoleniowej, doradczej i superwizyjnej oraz ponad 3000

godzin coachingu indywidualnego

- Prowadzi szkolenia:

- sprzedażowe

- menedżerskie

- umiejętności osobistych (m.in. „Współpraca w zespole”; „Efektywność osobista”; „Komunikacja interpersonalna”)

- Doradza m.in. w zakresie sprzedaży, zarządzania pracownikami i wyzwiania potencjału pracowniczego (optymalizacja wykorzystania posiadanych zasobów)

- Prowadzi Assessment i Development Center pod kątem selekcji i doboru oraz awansu pracowników

- Projektuje autorskie programy szkoleniowe

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały elektroniczne opracowane przez prowadzącego szkolenie.

Informacje dodatkowe

Terminy szkoleń zostaną ustalone wspólnie po zebraniu się grupy i skonsultowaniu potrzeb poszczególnych uczestników. Harmonogram zostanie umieszczony co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

W kursie mogą wziąć udział osoby spoza projektu. Prosimy o kontakt w sprawie szczegółów.

Warunki techniczne

Komputer/urządzenie mobilne z dostępem do Internetu oraz kamera.

Kontakt



Fundacja Proaktywni

E-mail poczta@fundacijaproaktywni.pl

Telefon (+48) 533 442 199