



COACHINGOWY STYL ZARZĄDZANIA – jak uwalniać potencjał pracowników

Numer usługi 2025/07/23/8320/2897753

2 029,50 PLN brutto

1 650,00 PLN netto

144,96 PLN brutto/h

117,86 PLN netto/h

OPEN-
KONSULTACJE I
SZKOLENIA
SPÓŁKA CYWILNA
EWA ORLIK -
MARCINIAK, ANNA
KRAWULSKA -
BIEGAŃSKA.

★★★★☆ 4,3 / 5

682 oceny

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 20.10.2025 do 21.10.2025

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Organizacja

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób na różnych stanowiskach:

- menedżerowie/kierownicy/pracownicy działu HR, którzy chcą poznać metodę coachingowego stylu zarządzania,
- osoby, które potrzebują konkretnych rozwiązań dla swoich problemów zarządczych
- i nie boją się pytać,
- osoby, które chcą ćwiczyć prowadzenie rozmów rozwojowych,
- osoby, które chcą wspierać i rozwijać talenty w organizacji.

Jest to usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”.

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

5

Data zakończenia rekrutacji

19-10-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

14

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Uczestnicy zdobędą praktyczne umiejętności prowadzenia rozmów rozwojowych, konstruktywnego udzielania feedbacku, motywowania poprzez dialog i wspólnego wyznaczania celów. W ramach szkolenia przewidziane są również ćwiczenia warsztatowe na rzeczywistych przykładach, które pomogą wdrożyć coachingowy styl zarządzania w codziennej pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Odróżnia coaching od mentoringu oraz opisuje zasady coachingowego stylu zarządzania	Przypisuje cechy charakterystyczne do coachingu i mentoringu	Test teoretyczny
	Wskazuje zasady wspierające partnerskie relacje w zarządzaniu	Test teoretyczny
Rozróżnia etapy modelu GROW i wyjaśnia ich zastosowanie w rozmowie z pracownikiem	Przyporządkowuje konkretne działania do odpowiednich etapów modelu	Test teoretyczny
	Dobiera pytania wspierające rozwój zgodnie z logiką poszczególnych etapów	Test teoretyczny
Rozpoznaje cechy celu sformułowanego zgodnie z metodą SMART	Analizuje cel pod kątem jego konkretności, mierzalności i realności	Test teoretyczny
	Uzasadnia, w jakim stopniu cel wspiera motywację do działania	Test teoretyczny
Ocenia skuteczność informacji zwrotnej w kontekście rozwoju pracownika	Wskazuje elementy wypowiedzi wzmacniające zaangażowanie i zaufanie	Test teoretyczny
	Identyfikuje błędy w formułowaniu komunikatów zwrotnych	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

Program

Czas trwania szkolenia to 2 dni szkoleniowe w godz. 9:00 - 16:00 - 14 h zegarowych (16 h dydaktycznych + przerwy).

Szkolenie odbywa się w grupach od 3 do 5 osób w sali szkoleniowej wyposażonej w stanowisko dla każdego z uczestników, projektor, flipcharty, markery.

PROGRAM SZKOLENIA:

MODUŁ I

Coaching i mentoring – wprowadzenie

- coaching i mentoring w zarządzaniu,
- zasady coachingu i mentoringu,
 - dobór właściwego sposobu wspierania pracownika,
 - umiejętności dobrego coacha, mentora,
 - prawidłowości związane z uczeniem się,
 - modele uczenia się,
- etapy prowadzenia coachingu - model GROW.

MODUŁ II

Cele - wyznaczanie celów i organizowanie pracy

- wyznaczanie celów – co chcesz osiągnąć?
- cele krótko i długoterminowe wg zasady SMART,
- pomoc w przygotowaniu do działania zgodnie z zasadami ZAPD (informacja/analiza/plan/działanie),
- pytania stymulujące skuteczne zbieranie informacji,
- analiza informacji jako podstawa dobrego planowania.

MODUŁ III

Diagnoza aktualnej sytuacji oraz dojrzałości pracownika

- diagnozowanie dojrzałości kompetencyjnej i psychologicznej pracownika, czyli – co się dzieje teraz?
 - kwestia właściwego doboru zadań,
 - właściwy dobór częstotliwości i przedmiotu kontroli,
 - sposoby motywowania pracownika,
 - dobór częstotliwości i sposobu kontaktowania się, przepływu informacji,
 - analiza skutków niewłaściwej diagnozy dojrzałości kompetencyjnej i psychologicznej pracownika - skutki nadmiernej kontroli, zbyt małego nadzoru, przedwczesnego pozostawiania pracownikowi nadmiernej samodzielności.

MODUŁ IV

Prowadzenie rozmowy coachingowej

- rozmowa coachingowa a przekazywanie informacji zwrotnych,
- zadawanie pytań,
 - rola aktywnego słuchania w rozwiązywaniu trudnych sytuacji
 - i motywowanie do zmiany,
 - wykorzystanie parafrazy i odzwierciedlania w łagodzeniu napięcia rozmówcy,

- budowanie pozytywnego nastawiania u rozmówcy poprzez przyjmowanie otwartej postawy oraz zadawania pytań.

MODUŁ V

Narzędzia przekazywania informacji zwrotnych

- jasne precyzowanie celów i określanie zadań,
- rola werbalnych i niewerbalnych „sprzężeń zwrotnych”,
- sposoby zbierania informacji zwrotnych - zachęcania pracowników do otwartości i zaangażowania,
- sposoby udzielania informacji zwrotnych - postawa i sposób formułowania wypowiedzi,
- zasady przekazywania informacji zwrotnych - 10 narzędzi konstruktywnego feedbacku,
- wspólne poszukiwanie i wypracowywanie rozwiązań zaistniałych problemów,
- pobudzanie kreatywności pracowników w procesie rozwiązywania problemów,
- wypracowywanie i osiąganie porozumienia.

MODUŁ VI

Coaching w praktyce - wspólna praca przy wyznaczaniu kierunku rozwoju zawodowego pracownika

- rozpoznanie wzajemnych oczekiwań,
- podkreślenie obustronnych korzyści,
- otwarta i jawna komunikacja,
- wspólne formułowanie zadań, celów na następny okres.

MODUŁ VII

Praktyczne ćwiczenia umiejętności prowadzenia rozmów coachingowych

- „studium przypadku”, czyli trudności, jakie pojawiały się z pracownikami na przestrzeni ostatnich miesięcy,
- radzenie sobie z „trudnym pracownikiem” - brak zaangażowania, roszczeniowość, konfliktowość,
- „burza mózgów”, czyli próby poszukiwania konstruktywnych rozwiązań pojawiających się problemów,
- tworzenie przykładowego indywidualnego planu działania dla pracownika.

WALIDACJA

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 14

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 14 Moduł I	Ewa Orlik-Marciniak	20-10-2025	09:00	10:30	01:30
2 z 14 Przerwa	Ewa Orlik-Marciniak	20-10-2025	10:30	10:45	00:15
3 z 14 Moduł II	Ewa Orlik-Marciniak	20-10-2025	10:45	13:00	02:15
4 z 14 Lunch	Ewa Orlik-Marciniak	20-10-2025	13:00	13:30	00:30
5 z 14 Moduł III	Ewa Orlik-Marciniak	20-10-2025	13:30	15:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 14 Przerwa	Ewa Orlik-Marciniak	20-10-2025	15:00	15:15	00:15
7 z 14 Moduł IV	Ewa Orlik-Marciniak	20-10-2025	15:15	16:00	00:45
8 z 14 Moduł V	Ewa Orlik-Marciniak	21-10-2025	09:00	10:30	01:30
9 z 14 Przerwa	Ewa Orlik-Marciniak	21-10-2025	10:30	10:45	00:15
10 z 14 Moduł VI	Ewa Orlik-Marciniak	21-10-2025	10:45	13:00	02:15
11 z 14 Lunch	Ewa Orlik-Marciniak	21-10-2025	13:00	13:30	00:30
12 z 14 Moduł VII	Ewa Orlik-Marciniak	21-10-2025	13:30	15:30	02:00
13 z 14 Przerwa	Ewa Orlik-Marciniak	21-10-2025	15:30	15:45	00:15
14 z 14 Walidacja	-	21-10-2025	15:45	16:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 029,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 650,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	144,96 PLN
Koszt osobogodziny netto	117,86 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ewa Orlik-Marciniak

psycholog, trener, doradca biznesowy, coach, autorka projektów rozwojowych

Doświadczenie zawodowe: ponad 20 lat

W ciągu ostatnich 5 lat przeprowadziła około 130 dni szkoleniowych z tematyki coachingu.

Żalążycielka i współwłaścicielka firmy Open Konsultacje i Szkolenia. Trener z kilkunastoletnim doświadczeniem w zawodzie. Z wykształcenia psycholog, psychoterapeuta, doradca zawodowy.

Ekspert w dziedzinie zarządzania kapitałem ludzkim. Od kilkunastu lat zajmuje się przygotowywaniem strategii rozwojowych dla firm i organizacji oraz ich wdrażaniem. Interesuje się szczególnie rozwijaniem potencjałów i umiejętności pracowników oraz prawidłowościami rozwoju organizacji.

Jako doradca i trener współpracuje z firmami przy realizacji projektów dotyczących m.in. rozwoju umiejętności menedżerskich, komunikacji wewnętrznej, budowania modeli kompetencyjnych, wdrażania systemów motywacyjnych oraz budowaniu standardów obsługi klienta. Tworzy i realizuje takie projekty jak: Akademia Menedżera, Train the Trainers, High Potential. Ma doświadczenie w zakresie diagnozy Assessment & Development Center. Prowadzi coachingi indywidualne dla menedżerów różnego szczebla.

W pracy trenerskiej specjalizuje się w realizacji szkoleń z zakresu rozwijania kompetencji menedżerskich, wystąpień publicznych, komunikacji i współpracy, organizacji czasu pracy, radzeniu sobie ze stresem oraz mentoringu i umiejętności trenerskich.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- **materiały szkoleniowe** w segregatorach będące uzupełnieniem treści prezentowanych w trakcie warsztatu,
- **fotoprotokół** - prezentacja zawierająca zdjęcia flipchartów wykorzystanych podczas szkolenia, zawierają one kluczowe pomysły, wypracowane metody działania oraz podsumowania zadań praktycznych realizowanych podczas zajęć.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem niezbędnym do spełnienia przez uczestników, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu jest aktywność oraz obecność na szkoleniu.

Informacje dodatkowe

Organizator może odwołać szkolenie, jeżeli nie zbierze się minimalna grupa 3 osób.

PROSIMY O KONTAKT PRZED ZŁOŻENIEM WNIOSKU O DOFINANSOWANIE, W CELU SPRAWDZENIA DOSTĘPNOŚCI TERMINU.

Realizujemy działania rozwojowe również w **formie dedykowanej**, wówczas program i warunki organizacyjne (termin, miejsce) ustalamy wspólne z Klientem. Pracujemy **stacjonarnie i zdalnie**. Zapraszamy do kontaktu, w celu ustalenia formy szkolenia i sposobu pracy: tel. 881 036 989.

Tematyka:

Coaching menedżerski, Zarządzanie zespołem, Zarządzanie zmianą, Rozwiązywanie konfliktów, Motywowanie, Prowadzenie trudnych rozmów z pracownikami, Feedback, Organizacja czasu pracy, Komunikacja, Asertywność, Sprzedaż, Obsługa Klienta, Negocjacje, Radzenie sobie ze stresem, Odporność psychiczna, Employer Branding, Rekrutacja, Wypalenie zawodowe, Wystąpienia publiczne i autoprezentacja, Train the trainers, Mentoring, Współpraca, Mediacje w konflikcie.

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek-Rozwój.

Adres

ul. Serbska 6a/1
61-696 Poznań
woj. wielkopolskie

Siedziba firmy OPEN Konsultacje i Szkolenia s.c.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Julita Gotkowicz - Żok

E-mail julita.gotkowicz@open-szkolenia.pl

Telefon (+48) 881 036 989