



Izabela Hład

★★★★★ 5,0 / 5

281 ocen

BUDOWANIE I ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM

Numer usługi 2025/09/03/44786/2981691

📍 Częstochowa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 26.01.2026 do 09.02.2026

6 474,72 PLN brutto

5 264,00 PLN netto

269,78 PLN brutto/h

219,33 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Grupę docelową szkolenia stanowią osoby indywidualne, które:

- z własnej inicjatywy planują podnieść swoje umiejętności/kompetencje lub nabyć kwalifikacje,
- rozpoczynają swoją drogę zawodową lub posiadają już pierwsze doświadczenia w pracy zespołowej i aspirują do ról związanych z **koordynowaniem, organizowaniem i zarządzaniem pracą innych**.
- są zatrudnione lub planują zatrudnienie w różnych branżach – w tym usługach, administracji, produkcji czy sektorze społecznym – gdzie niezbędne staje się rozwijanie kompetencji przywódczych.

Charakterystyczne cechy uczestników to:

- otwartość na rozwój i zdobywanie nowych kompetencji,
- gotowość do podjęcia wyzwań związanych z odpowiedzialnością za pracę innych,
- potrzeba wzmocnienia pewności siebie w sytuacjach kierowania zespołem,
- chęć lepszego zrozumienia mechanizmów pracy grupowej, komunikacji, delegowania i motywowania.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

25-01-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

24

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do samodzielnego budowania i zarządzania zespołem poprzez rozwój kompetencji liderskich, skutecznej komunikacji, motywowania, delegowania zadań i rozwiązywania konfliktów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
--------------------	----------------------	------------------

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Uczestnik posiada wiedzę na temat roli i kompetencji lidera oraz różnic między liderem a menedżerem. Zna style zarządzania i ich wpływ na funkcjonowanie zespołu. Zna etapy rozwoju zespołu (model Tuckmana) i potrafi wskazać rolę lidera na każdym z nich. Ma wiedzę o budowaniu zaufania i kultury współpracy, stylach komunikacji, zasadach udzielania informacji zwrotnej (modele FUKO i SBI), teoriach motywacji (Maslow, Herzberg, McClelland), metodach delegowania (DECIDE), wyznaczania celów (SMART, MBO) i zarządzania efektywnością (KPI, OKR, Kanban). Zna źródła i style reagowania na konflikty, wyzwania pracy z zespołem różnorodnym oraz narzędzia wspierające rozwój i odporność zespołu. Umiejętności: Uczestnik potrafi dokonać autodiagnozy stylu zarządzania, dobrać członków zespołu z uwzględnieniem ról i kompetencji, stosować techniki budowania zaufania oraz skutecznie komunikować się w zespole, także w sytuacjach trudnych. Potrafi udzielać konstruktywnej informacji zwrotnej, motywować członków zespołu z wykorzystaniem poznanych teorii, delegować zadania zgodnie z modelem DECIDE i wyznaczać cele zgodnie z metodą SMART. Umie monitorować i oceniać efektywność zespołu, prowadzić spotkania oraz stosować coaching i mentoring w rozwoju pracowników. Kompetencje społeczne: Uczestnik rozumie znaczenie swojej roli jako lidera w budowaniu zespołu i kultury organizacyjnej. Potrafi działać w sposób asertywny, zarządzać oczekiwaniami i presją. Jest otwarty na różnorodność, potrafi nią świadomie zarządzać oraz budować odporność psychiczną zespołu. Wykazuje gotowość do wspierania zmian i rozwijania potencjału zespołu w sposób odpowiedzialny, świadomy i zgodny z celami organizacji.	Osiągnięcie efektów uczenia się będzie weryfikowane poprzez obserwację uczestników w trakcie ćwiczeń praktycznych, symulacji i pracy zespołowej. Uczestnik poprawnie identyfikuje style zarządzania, fazy rozwoju zespołu i zasady skutecznej komunikacji. W zadaniach praktycznych stosuje techniki delegowania, motywowania i rozwiązywania konfliktów. Potrafi wyznaczyć cele zespołowe metodą SMART oraz udzielać konstruktywnego feedbacku. W symulowanych sytuacjach prezentuje postawy lidera: asertywność, odpowiedzialność, gotowość do współpracy i otwartość na różnorodność. Walidacja efektów odbywa się w warunkach symulowanych i zbliżonych do realnych zadań zawodowych.	Test teoretyczny Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 4. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?

TAK

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Izabela Hład Doradztwo i Szkolenia
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Izabela Hład Doradztwo i Szkolenia
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Tak

Program

Moduł1 - Rola lidera i fundamenty efektywnego zespołu

1.1 Wprowadzenie do tematyki

- Cele i zasady szkolenia
- Oczekiwania uczestników

1.2 Rola i kompetencje lidera

- Różnice między liderem a menedżerem
- Style zarządzania i ich wpływ na zespół
- Autodiagnoza stylu zarządzania

1.3 Budowanie zespołu – fazy rozwoju zespołu

- Model Tuckmana: forming, storming, norming, performing
- Rola lidera na każdym etapie
- Dobór członków zespołu: kompetencje, role, osobowości

1.4 Zaufanie i klimat psychologiczny w zespole

- Jak budować zaufanie i kulturę współpracy
- Bariery i czynniki sprzyjające

Moduł 2 Komunikacja i motywowanie zespołu

2.1 Skuteczna komunikacja w zespole

- Style komunikacji
- Słuchanie aktywne
- Komunikacja w sytuacjach trudnych i konfliktowych

2.2 Informacja zwrotna i feedback

- Konstruktywna krytyka i pochwała
- Model FUKO i SBI

2.3 Motywowanie zespołu

- Motywacja wewnętrzna i zewnętrzna
- Teorie motywacji (Maslow, Herzberg, McClelland)

Moduł 3 Zarządzanie konfliktem i różnorodnością

3.1 Zarządzanie konfliktami

- Źródła konfliktów w zespole
- Style reagowania na konflikt (test Thomas-Kilmann)
- Techniki rozwiązywania konfliktów

3.2 Różnorodność w zespole

- Zarządzanie zespołami wielopokoleniowymi, międzykulturowymi
- Korzyści i wyzwania różnorodności

3.3 Asertywność i granice w pracy lidera

- Asertywna komunikacja

Moduł 4 Delegowanie, cele i zarządzanie efektywnością

4.1 Delegowanie zadań

- Co i komu delegować?

- Błędy w delegowaniu
- Model delegowania DECIDE

4.2 Wyznaczanie i egzekwowanie celów

- Metoda SMART
- Zarządzanie przez cele (MBO)

4.3 Monitorowanie i ocena efektywności pracy zespołu

- KPI, OKR, tablice Kanban
- Spotkania zespołowe, one-to-one

Moduł 5 Rozwój zespołu i podsumowanie

5.1 Rozwijanie potencjału zespołu

- Diagnoza kompetencji
- Coaching i mentoring w pracy lidera
- Planowanie rozwoju pracownika

5.2 Zarządzanie zmianą i odporność zespołu

- Fazy reakcji na zmianę
- Rola lidera w procesie zmiany
- Budowanie odporności psychicznej zespołu

5.3 Podsumowanie i ewaluacja szkolenia

- Omówienie kluczowych wniosków
- Ćwiczenie końcowe: symulacja pracy zespołu

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 474,72 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 264,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	269,78 PLN
Koszt osobogodziny netto	219,33 PLN
W tym koszt walidacji brutto	246,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	200,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	184,50 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	150,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Barbara Młynek

EKSPERTKA HR, INTERIM MANAGERKA, TRENERKA BIZNESU – od ponad 20 lat wspiera organizacje i kadrę menedżerską w skutecznym zarządzaniu zespołami, komunikacją, procesami i obsługą klienta. Pracuje warsztatowo i indywidualnie, wspierając liderów, specjalistów i pracowników operacyjnych w rozwijaniu kompetencji przywódczych, komunikacyjnych i interpersonalnych. Łączy wiedzę z zakresu psychologii organizacji, zarządzania i nowoczesnych narzędzi cyfrowych, wspierając rozwój firm w różnych branżach. Jej doświadczenie obejmuje także rekrutację, wdrażanie procedur, standardów oraz szkolenie pracowników na wszystkich poziomach organizacyjnych. Pracuje z pasją, skutecznie angażując uczestników, dbając o ich rozwój i gotowość do wdrażania zmian. Ceniona za uważność, elastyczność, praktyczne podejście i umiejętność pracy z różnymi typami osobowości i strukturami organizacyjnymi. Prowadzi szkolenia z zakresu obsługi klienta, uwzględniające zarówno kontakt bezpośredni, jak i zdalny, w tym także w sektorze medycznym – ze szczególnym uwzględnieniem komunikacji z tzw. trudnym pacjentem. Dzięki wykształceniu technicznemu zdobytemu na Politechnice Łódzkiej, z powodzeniem realizuje również szkolenia dla pracowników produkcji, łącząc wiedzę operacyjną z podejściem nastawionym na rozwój kompetencji miękkich.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt, prezentacja wykorzystywana przez prowadzącego podczas szkolenia

Informacje dodatkowe

- Usługa rozwojowa może być zwolniona z podatku VAT, w przypadku gdy Przedsiębiorca/Uczestnik otrzyma dofinansowanie w wysokości co najmniej 70% ze środków publicznych, w myśl § 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 (Dz.U. 2013 poz. 1722 z późn. zm.).

2. Usługa może być prowadzona w innym miejscu niż wskazane w karcie usługi (np. w siedzibie przedsiębiorstwa) jeżeli osoby zgłoszone do udziału w usłudze będą co najmniej w 90 % stanowiły pracowników jednego przedsiębiorstwa oraz przedsiębiorstwo to będzie posiadało siedzibę na terenie województwa śląskiego. Usługa musi być prowadzona na terenie województwa śląskiego.

Adres

al. Aleja Najświętszej Maryi Panny 49/8

42-200 Częstochowa

woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Izabela Hład

E-mail izabela.hlad@gmail.com

Telefon (+48) 604 441 717