



Szkolenie Menedżerskie - profesjonalny kurs menedżerski online

Numer usługi 2025/10/24/135129/3102665

1 499,00 PLN brutto

1 499,00 PLN netto

187,38 PLN brutto/h

187,38 PLN netto/h

KRAJOWE
CENTRUM
EDUKACYJNE
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

📍 zdalna

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 02.02.2026 do 27.10.2026

Brak ocen dla tego dostawcy

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

Grupa docelowa usługi

Kurs skierowany jest do menedżerów, team leaderów, kierowników projektów i osób zarządzających zespołami, którzy chcą rozwinąć kompetencje w zakresie efektywnego zarządzania, komunikacji, budowania zespołu i delegowania zadań. Dostępny dla klientów indywidualnych oraz biznesowych. Nie wymaga wcześniejszego przygotowania.

<https://kursyszkolenia.online/szkolenie-menedzerskie/>

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1000

Forma prowadzenia usługi

zdalna

Liczba godzin usługi

8

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem Szkolenie Menedżerskie jest przygotowanie uczestników do samodzielnego zarządzania zespołem i projektami w środowisku biznesowym. Uczestnicy poznają techniki efektywnego przywództwa, budowania autorytetu lidera,

przewodzenia spotkań oraz analizy KPI. Po ukończeniu kursu będą w stanie planować działania zespołu, delegować zadania oraz wdrażać strategie zwiększające efektywność pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Analizuje i stosuje techniki efektywnego zarządzania zespołem	<ul style="list-style-type: none">* Rozpoznaje i charakteryzuje role i obowiązki menedżera* Wykorzystuje techniki budowania zespołu i motywowania pracowników* Planuje i deleguje zadania w praktyce	Test teoretyczny
Projektuje skuteczne strategie komunikacji i prowadzenia spotkań	<ul style="list-style-type: none">* Opracowuje plan efektywnego spotkania* Stosuje zasady komunikacji w zespole* Prezentuje autorytet lidera w symulowanych scenariuszach	Prezentacja
Ocenia i monitoruje efektywność działań zespołu	<ul style="list-style-type: none">* Analizuje KPI i wyniki zespołu* Identyfikuje obszary wymagające poprawy* Wdraża wnioski z analizy w praktyce	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

Szkolenie Menedżerskie to kompleksowy program e-learningowy w modelu self-paced, który pozwala uczestnikom na zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie zarządzania zespołem i przywództwa we własnym tempie.

Struktura kursu:

Kurs składa się z 18 modułów tematycznych, które obejmują:

- 8 godzin materiałów wideo wysokiej jakości w rozdzielczości HD
- materiały dodatkowe do pobrania (3 materiały bonusowe: checklista delegowania, katalog 30 narzędzi menedżerskich, szablon onboardingu pracownika)
- testy wiedzy z natychmiastową oceną po kluczowych modułach
- praktyczne zadania do wykonania
- egzamin końcowy

Dostęp: bezterminowy - po zakupie kursu uczestnik ma nieograniczony dostęp do wszystkich materiałów przez całą dobę (24/7).

PROGRAM SZCZEGÓŁOWY:

Moduł 1: Wprowadzenie – Twoja droga do roli managera Fundamenty roli menedżerskiej, różnica między ekspertem a liderem, 5 filarów pracy menedżera (cel, priorytety, standardy, komunikacja, zaufanie), 13 pułapek początkujących menedżerów, czego oczekuje zespół, test gotowości do roli managera.

Moduł 2: Budowanie autorytetu i zaufania Zaufanie jako waluta lidera, łączenie szacunku i sympatii, pierwsze dni jako manager, transparentne zasady, zasada "walk the talk", metoda DESC (asertywna komunikacja), kotwice i mikro-rytuały, zadanie praktyczne: pierwsze wystąpienie przed zespołem.

Moduł 3: Komunikacja, DISC i feedback Złota zasada komunikacji, 4 style DISC (Dominujący, Wpływowy, Stabilny, Sumienny), aktywne słuchanie, feedback pozytywny i korygujący, metoda sytuacja-zachowanie-skutek, zasada 1-1-1, zadanie: mapa DISC współpracowników.

Moduł 4: Pierwsze 90 dni w roli managera Znaczenie pierwszych 90 dni (60% powodzenia), metoda 30-60-90 (słuchanie, drobne zmiany, większe działania), poznawanie zespołu i tworzenie mapy motywacji, ustawianie raportowania, zarządzanie w górę i w bok, zadanie: plan pierwszych 90 dni.

Moduł 5: Organizacja czasu i priorytetów Organizacja jako fundament działania, rama tygodnia i metoda "3 na jutro", macierze priorytetów (potencjał vs trudność, potencjał vs konsekwencje), skuteczne spotkania (zasada 25x50), narzędzia do zarządzania, zadanie: harmonogram tygodnia managera.

Moduł 6: Motywacja i angażowanie zespołu Motywacja wewnętrzna vs zewnętrzna (sens, rozwój vs premie, benefity), różnice pokoleniowe (boomersi, millenialsi, gen Z), pytania odkrywające motywatory, 5 kluczowych mikronawyki, zadanie: 3 działania podnoszące morale zespołu.

Moduł 7: Delegowanie odpowiedzialności 4 poziomy delegowania, 10 najczęstszych błędów, koło rozwoju pracownika, połączenie koła rozwoju z DISC, poziomy kontroli bez mikrozarządzania, zadanie: plan delegowania konkretnego zadania krok po kroku.

Moduł 8: Zarządzanie i rozwiązywanie konfliktów Koszt nierozwiązanych konfliktów, 4 główne źródła konfliktów (cele, zasoby, role, emocje), oddzielanie faktów od emocji, model rozmowy konfliktowej 1:1, domykanie konfliktu, zadanie: rozwiązanie konfliktu z pracy.

Moduł 9: Decyzyjność i odwaga managera Koszt unikania decyzji, mit 100% danych, reguła 70%, odwaga i konsekwencja w działaniu, błędy jako naturalny element procesu, korygowanie kursu bez tracenienia autorytetu, zadanie: analiza podjętej decyzji.

Moduł 10: Zarządzanie wynikami zespołu Aktywność vs rzeczywiste wyniki, cele SMART, wybór 3-5 kluczowych wskaźników (KPI), metoda "lampek kontrolnych", spotkania statusowe 15-20 min, komunikowanie słabych wyników (fakty-konsekwencje-plan), zadanie: sformułowanie celu SMART.

Moduł 11: Trudni ludzie w zespole Dlaczego trudni ludzie to reguła, podważanie pozycji lidera, wzory absencji, cichy opór, motywowanie vs stawianie granic, rozmowy 1:1 o motywacji, zadanie: plan reakcji na trudnego członka zespołu (3 kroki).

Moduł 12: Cele na każdym poziomie – OKR i spójność Spójność celów jako mechanizm synchronizacji, filozofia OKR (krótsze cykle, cele ambitne), różnice OKR vs SMART, zasady raportowania 15/15, technika Start-Stop-Kontynuuj, zadanie: ustalenie celu OKR dla zespołu.

Moduł 13: Zarządzanie projektami i narzędzia Różnica zadanie vs projekt, 5 fundamentów Kanbana, limit zadań w toku, porównanie narzędzi (Trello, Asana, Jira), budowanie nawyku organizacyjnego, zadanie: rozpisanie projektu w narzędziu Kanban.

Moduł 14: Ryzyko i plany awaryjne 5 typów ryzyk w projektach, macierz ryzyka, identyfikacja metodą "co jeśli?", reguła 70% Bezosa, 4 pułapki psychologiczne, budowanie i testowanie planu awaryjnego, zadanie: mapa ryzyk z planem reakcji.

Moduł 15: Mobbing – rozpoznawanie i reakcja Definicja z Kodeksu pracy (uporczywe nękanie), rozpoznawanie sygnałów, rozmowa o mobbingu (fakty nie emocje), dokumentowanie, eskalacja do HR, budowanie kultury szacunku, zadanie: reakcja na zgłoszenie o złym traktowaniu.

Moduł 16: Podstawy finansów dla managerów Czytanie raportów kosztów, 3 obszary kosztów (osobowe, operacyjne, chaosu), kluczowe wskaźniki finansowe, 4 zasady rozmów budżetowych, język skutków nie potrzeb, zadanie: analiza kosztów zespołu.

Moduł 17: Prawo pracy dla menedżerów 5 kluczowych obowiązków, różnice między typami umów (UoP, B2B, zlecenie, dzieło), 5 zasad komunikacji, 6 typowych błędów (nieformalne ustalenia, nierówne traktowanie), zadanie: weryfikacja zgodności decyzji z prawem.

Moduł 18: Narzędzia pracy zespołu Komunikatory (Slack, Teams, Google Chat), narzędzia do zarządzania zadaniami (Notion, Asana, Jira), narzędzia do wspólnego myślenia (Miro, FigJam), zasady wyboru narzędzi, zadanie: test narzędzia z zespołem przez tydzień.

Moduł 19: Egzamin końcowy Kompleksowy test końcowy potwierdzający wiedzę z całego szkolenia. Po zaliczeniu uczestnik otrzymuje certyfikat (Zaświadczenie MEN + Certyfikat KCE).

CZEGO NAUCZYSZ SIĘ NA KURSIE?

Po ukończeniu będziesz potrafić:

- **Przywództwo:** budować autorytet, prowadzić pierwsze 90 dni, zdobywać szacunek bez tracenia sympatii
- **Komunikacja:** stosować DISC, prowadzić rozmowy 1:1, udzielać feedbacku konstruktywnie
- **Organizacja:** pPlanować czas według matryc, delegować na 4 poziomach, prowadzić efektywne spotkania
- **Motywacja:** rozpoznawać motywatory, dostosowywać do różnic pokoleniowych
- **Konflikty:** rozpoznawać źródła, prowadzić trudne rozmowy, rozwiązywać według modelu 1:1
- **Wyniki:** formułować cele SMART/OKR, monitorować KPI, komunikować słabe wyniki z planem
- **Projekty:** używać Kanban i narzędzi (Trello/Asana/Jira), przewidywać ryzyka, tworzyć plany awaryjne
- **Trudne sytuacje:** reagować na problemy, podejmować decyzje przy 70% danych, przeciwdziałać mobbingowi
- **Wsparcie:** rozumieć finanse i koszty zespołu, znać zasady prawa pracy, dobrać narzędzia

FORMA REALIZACJI

Kurs realizowany w formie **e-learningu asynchronicznego** (self-paced):

- Dostęp 24/7 do platformy e-learningowej
- Nauka we własnym tempie
- Wielokrotny powrót do materiałów

Typy materiałów:

- **Wideo HD:** 8h nagrań z ekspertami
- **PDF:** 3 materiały bonusowe (checklista delegowania, katalog 30 narzędzi, szablon onboardingu)
- **Testy:** po kluczowych modułach z natychmiastową oceną
- **Zadania praktyczne:** po każdym rozdziale
- **Egzamin końcowy**

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 499,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 499,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	187,38 PLN
Koszt osobogodziny netto	187,38 PLN

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe

Uczestnicy mają dostęp do:

- **Materiałów video:** wysokiej jakości nagrania z ekspertem
- **Materiałów do pobrania:** PDF, checklista, szablony
- **Testy i zadania:** interaktywne testy i zadania praktyczne

Dostęp do materiałów: bezterminowy - materiały dostępne 24/7 na platformie e-learningowej.

Warunki uczestnictwa

Warunki uczestnictwa

- Model self-paced, brak wymagań wstępnych

Informacje o metodyce

- E-learning asynchroniczny, self-paced
- Materiały wideo, tekstowe, infografiki
- Zadania praktyczne, testy, case studies

Warunki techniczne

Warunki techniczne

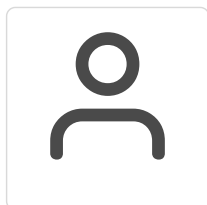
MINIMALNE WYMAGANIA TECHNICZNE

- Komputer, laptop, tablet lub smartfon z dostępem do internetu
- Dowolna aktualna przeglądarka (Chrome, Firefox, Safari, Edge)
- Stabilne łącze internetowe

Dostęp do platformy

Link przesyłany po zakupie, logowanie przez indywidualne konto, dostęp 24/7.

Kontakt



Pamela Sawicka

E-mail kontakt@kursyszkolenia.online

Telefon (+48) 61 6427 010