



AKADEMIA
ROZWOJU
BIZNESOWEGO
KOMPAS
MAŁGORZATA
BOROWSKA

★★★★★ 4,8 / 5

5 658 ocen

Szkolenie Delegowanie zadań i uprawnień

Numer usługi 2025/11/07/8826/3133587

📍 Iława / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 02.02.2026 do 02.02.2026

1 750,00 PLN brutto

1 750,00 PLN netto

218,75 PLN brutto/h

218,75 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Szkolenie "Delegowanie zadań i uprawnień" skierowane jest do:

- Właścicieli i inwestorów hoteli oraz restauracji
- Dyrektorów i menedżerów hoteli i restauracji
- Specjalistów ds. sprzedaży i marketingu w hotelarstwie i gastronomii
- Managerów gastronomii i szefów kuchni, specjalistów ds. zaopatrzenia

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

16

Data zakończenia rekrutacji

30-01-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

8

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usług Szkoleniowo-Rozwojowych SUS 3.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie „Delegowanie zadań i uprawnień” przygotowuje uczestnika do samodzielnego i skutecznego delegowania zadań i uprawnień, podejmowania działań zmierzających do prawidłowego (zgodnego z celami organizacji i kompetencjami pracownika) rozdzielania zadań pracownikom wraz z przekazaniem niezbędnych uprawnień do podejmowania decyzji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Skuteczne deleguje zadania i uprawnienia	wymienia sposoby delegowania zadań pracownikowi	Test teoretyczny
	wykorzystuje analizę kompetencji pracowników do efektywnego przekazywania obowiązków i zwiększania ich samodzielności	Test teoretyczny
	wymienia praktyczne techniki delegowania zadań w swojej organizacji	Test teoretyczny
Komunikuje się w sposób wspierający inicjatywę i odpowiedzialność	wymienia zasady skutecznej komunikacji	Test teoretyczny
	wymienia metody komunikacji	Test teoretyczny
Identyfikuje zasoby niezbędne do realizacji zadań	charakteryzuje zasoby niezbędne do realizacji zadania	Test teoretyczny
	wymienia metody monitorujące postępy realizacji zadań	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

Usługa „Delegowanie zadań i uprawnień” przygotowuje uczestnika do samodzielnego i skutecznego delegowania zadań i uprawnień, podejmowania działań zmierzających do prawidłowego (zgodnego z celami organizacji i kompetencjami pracownika) rozdzielania zadań pracownikom wraz z przekazaniem niezbędnych uprawnień do podejmowania decyzji.

Szkolenie "Delegowanie zadań i uprawnień" skierowane jest do:

- Właścicieli i inwestorów hoteli oraz restauracji
- Dyrektorów i menedżerów hoteli i restauracji
- Specjalistów ds. sprzedaży i marketingu w hotelarstwie i gastronomii
- Managerów gastronomii i szefów kuchni, specjalistów ds. zaopatrzenia

Szkolenie będzie się składało z części teoretycznej i części praktycznej z wykorzystaniem następujących metod aktywizacyjnych uczestników:

- mini wykład
- ćwiczenia indywidualne
- case study
- burza mózgów
- praca w grupach

Program szkolenia:

1. Znaczenie delegowania zadań i uprawnień w procesie - wykład
2. Prawidłowa ocena złożoności i stopnia trudności zadań - studium przypadku, analiza
3. Rola kompetencji pracowników w przekazywaniu uprawnień - studium przypadku, analiza
4. Komunikacja nastawiona na inicjatywę i weryfikację w trakcie realizacji zadań - ćwiczenia
5. Identyfikacja zasobów niezbędnych do realizacji zadań - warsztaty praktyczne
6. Zarządzanie uprawnieniami - pomocne dokumenty, szablony
7. Podsumowanie

TEST WIEDZY - WALIDACJA

Walidacja usługi odbędzie się 02 lutego 2026 roku w godz. 15:15–15:30 i będzie polegała na przeprowadzeniu pisemnego testu teoretycznego jednokrotnego wyboru (ABC). Test został opracowany przez trenera prowadzącego we współpracy z walidatorem, w oparciu o zamierzone efekty usługi. Testy (w formie papierowej) zostaną rozdane uczestnikom przez trenera prowadzącego usługę.

Wyniki testu będą oceniane przez walidatora zgodnie z kluczem odpowiedzi przygotowanym przez trenera prowadzącego usługę po zakończonej usłudze rozwojowej.

Zostanie zachowana rozdzielnosc pomiędzy szkoleniem a walidacją usługi.

Informacje dodatkowe:

- 1 godzina rozliczeniowa = 45 minut dydaktycznych.
- Szkolenie trwa 8 godzin dydaktycznych.
- Przerwy nie wliczają się do czasu trwania usługi.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Znaczenie delegowania zadań i uprawnień w procesie - wykład	Katarzyna Gurgacz-Nykiel	02-02-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 6 Prawidłowa ocena złożoności i stopnia trudności zadań - studium przypadku, analiza	Katarzyna Gurgacz-Nykiel	02-02-2026	10:30	12:00	01:30
3 z 6 Przerwa	Katarzyna Gurgacz-Nykiel	02-02-2026	12:00	12:30	00:30
4 z 6 Rola kompetencji pracowników w przekazywaniu uprawnień - studium przypadku, analiza. Komunikacja nastawiona na inicjatywę i weryfikację w trakcie realizacji zadań - ćwiczenia	Katarzyna Gurgacz-Nykiel	02-02-2026	12:30	14:00	01:30
5 z 6 Identyfikacja zasobów niezbędnych do realizacji zadań - warsztaty praktyczne. Zarządzanie uprawnieniami - pomocne dokumenty, szablony. Podsumowanie	Katarzyna Gurgacz-Nykiel	02-02-2026	14:00	15:15	01:15
6 z 6 Test wiedzy - walidacja	Katarzyna Gurgacz-Nykiel	02-02-2026	15:15	15:30	00:15

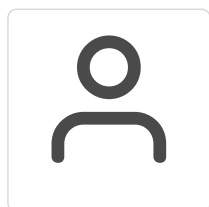
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 750,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 750,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	218,75 PLN
Koszt osobogodziny netto	218,75 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Gurgacz-Nykiel

Hotelarz i restaurator z wieloletnim, praktycznym doświadczeniem. Od ponad 25 lat aktywnie działa na olsztyńskim rynku hotelarsko-gastronomicznym. Ukończyła Szkołę Główną Handlową w Warszawie oraz Wyższą Szkołę Turystyki i Hotelarstwa w Gdańsku, co przełożyło się na solidne podstawy teoretyczne do pracy w branży HoReCa.

Specjalizuje się w:

1. Doradztwie biznesowym dla branży hotelarskiej i gastronomicznej, wspierając właścicieli oraz menadżerów w optymalizacji procesów operacyjnych oraz tworzeniu efektywnych procedur.
2. Przeprowadzaniu kompleksowych audytów operacyjnych dla restauracji i hoteli, które pozwalają na identyfikację obszarów wymagających poprawy.
3. Prowadzeniu szkoleń z zakresu standardów obsługi klienta, technik sprzedażowych oraz strategii marketingowych dostosowanych do specyfiki branży HoReCa

Szkoli z zakresu zarządzania obiektami 3 i 4 gwiazdkowymi, opracowania i skutecznego przeprowadzania strategii restrukturyzacyjnych obiektów hotelowych, wprowadzania na rynek nowych marek gastronomicznych, przeprowadzania audytów, tworzenia planów marketingowych dla hoteli i restauracji oraz przeprowadzenia szkoleń ze standardów obsługi i działań marketingowych w hotelu.

Trenerka, posiada ponad 120 h doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce w ciągu ostatnich 5 lat.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników usługi:

- scenariusz szkolenia,
- materiały szkoleniowe (notes, długopis)
- skrypt podsumowujący wiedzę zdobytą na szkoleniu

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zarejestrowanie i założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych, zapisanie się na szkolenie za pośrednictwem Bazy oraz spełnienie wszystkich warunków uczestnictwa w projekcie określonych przez Operatora.

Informacje dodatkowe

- Po szkoleniu uczestnik otrzyma zaświadczenie. Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć w formie testu.
- 1 godzina rozliczeniowa = 45 minut dydaktycznych.
- Szkolenie trwa 8 godzin dydaktycznych.
- Przerwy nie wliczają się do czasu trwania usługi.

Adres

Łława 2

14-200 Łława

woj. warmińsko-mazurskie

Karczma Łłabędź, ul. Marsa 2, 14-200 Nowa Wieś

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Sandra Kasprowicz

E-mail biuro@akademiakompas.pl

Telefon (+48) 535 296 584