



Grupa Szkoleniowa  
SOLBERG Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,4 / 5

532 oceny

## Szkolenie - LEADERSHIP - zarządzanie i przywództwo

Numer usługi 2025/12/16/159753/3215796

📍 Katowice

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 20:00 h

📅 10.12.2026 do 11.12.2026

2 214,00 PLN brutto

1 800,00 PLN netto

110,70 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

### Identyfikatory projektów

FELB.06.03-IZ.00-0003/24 ZIPH, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II

### Grupa docelowa usługi

- menedżerowie/liderzy, którzy chcą wiedzieć, w jaki sposób rozmawiać z pracownikami i jak reagować na opinie, odmowy i trudne sytuacje konfliktowe;
- osoby zarządzające, dla których istotnym elementem budowania relacji jest rozumienie ludzi i umiejętne reagowanie na sytuacje konfliktowe;
- liderzy, którzy chcą rozwijać kompetencje związane z asertywną komunikacją

Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu:

- Małopolski Pociąg do Kariery – sezon 1
- Nowy start w Małopolsce z EURESem
- Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
- Kierunek - Rozwój
- Działanie 5.11 Kształcenie Ustawiczne
- Bony rozwojowe dla pracodawców z wojództwa Łódzkiego
- Zawodowa reaktywacja
- Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój
- Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
- NETBON 2
- Lubuskie Bony Rozwojowe

„Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.

Minimalna liczba uczestników

1

|  |  |
|--|--|
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 8  |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 03-12-2026   |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | stacjonarna  |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 20   |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych |

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa wzmacnia kompetencje zarządzania zespołem oraz daje możliwość uporządkowania dotychczasowej wiedzy z zakresu motywowania, delegowania zadań i wyznaczania celów oraz usprawnienia pracy własnej i całego zespołu.

### Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się   | Kryteria weryfikacji   | Metoda walidacji |
|--|--|------------------|
| Charakteryzuje jak być lepszym szefem i prowadzić skuteczny zespół | Wyjaśnia kluczowe zasady skutecznego przywództwa, takie jak motywowanie pracowników, budowanie zaufania i efektywna komunikacja.<br>Opisuje techniki budowania efektywnego zespołu, w tym delegowanie zadań, tworzenie pozytywnej atmosfery i zarządzanie konfliktem | Test teoretyczny |
| Charakteryzuje cechy autentycznego i bardziej wpływowego lidera    | Wymienia cechy autentycznego lidera, takie jak uczciwość, transparentność, empatia i konsekwencja.<br>Analizuje, jak te cechy wpływają na zespół i organizację, oraz podaje przykłady liderów, którzy demonstrują te cechy.  | Test teoretyczny |
| Skutecznie zarządza zadaniami i ustala zasady współpracy           | Planuje i rozdziela zadania w zespole, biorąc pod uwagę umiejętności i obciążenie pracowników.<br>Ustala jasne zasady współpracy i odpowiedzialności, które są zrozumiałe i akceptowane przez zespół.  | Test teoretyczny |

| Efekty uczenia się         | Kryteria weryfikacji   | Metoda walidacji |
|----------------------------|--|------------------|
| Rozwija kompetencje lidera | Identyfikuje obszary do rozwoju osobistego jako lider, takie jak umiejętności komunikacyjne, zarządzanie czasem i budowanie relacji. | Test teoretyczny |

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

# Program

Czas trwania warsztatu 2 dni szkoleniowe.

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych.

Usługa trwa:

- 20 h dydaktycznych x 45 minut

- 45 minut przerwy x 2 dni

- 2 x 10 min test wiedzy- walidacja

Przerwy nie są wliczone są w czas trwania usługi.

---

## PROGRAM SZKOLENIA

---

### DZIEŃ PIERWSZY:

## **PRETEST**

### **MODUŁ 1**

#### **Rola i zadania lidera - kluczowe pytania lidera zespołu czyli od czego każdy szef powinien zacząć :**

- Cele firm, cele mojego działu a cele mojego podwładnego.
- Czym w praktyce się zajmuję, a czym powinienem zajmować się jako przełożony.
- Czego oczekuję od mojego zespołu?
- Dokąd zmierzam jako szef zespołu?
- Jak zamierzam dotrzeć do celu?
- Jakie zasoby będą mi potrzebne?
- Jakie są słabości i atuty zespołu?
- Czego oczekują ode mnie moi zwierzchnicy?

### **MODUŁ 2**

#### **Kompetencje osobowościowe menedżera / lidera :**

- Co powinno wyróżniać menedżera / lidera spośród innych osób?
- Umiejętność kierowania sobą
- Decyzja: menedżer czy lider – czyli kogo potrzebuje mój zespół?
- Rola lidera jako członka zespołu
- Autorytet lidera
- Zadania lidera w zespole – rozwój partnerstwa i współpracy
- Budowanie zaufania lidera w zespole – jakie dokładnie zachowania budują zaufanie pracowników a jakie je niszczą?

### **MODUŁ 3**

#### **Kim są moi pracownicy?**

- Czego potrzeba żeby skutecznie motywować pracownika?
- Różnice: komunikacja, współpraca w zespole, podejmowanie decyzji

### **MODUŁ 4**

#### **Inspiracje do lepszego motywowania i zarządzania**

- Zrozumienie ludzkiej natury podstawą skutecznej motywacji,
- Współczesne wyzwania motywacyjne

### **MODUŁ 5**

#### **Zadanie, jako cel działania zespołu**

- Czym się różnią cele osobiste od celów zespołu?
- Jak komunikować cele
- Cele strategiczne i operacyjne
- Zadania jako motywator dla pracownika – jak określić zadanie

### **MODUŁ 6**

#### **Różnice między tym, co psychologia wie a tym, co robi biznes**

- Co motywuje i co demotywuje moich pracowników?
- Dwa miasta – czyli o podejściu ludzi do zadań

### **MODUŁ 7**

#### **Podstawowe zasady motywowania zespołu i pracownika**

#### **Nowoczesne techniki pracy zespołowej wzmacniające motywację**

- Dopasowanie do modelu motywacji pracownika
- Delegowanie zadań
- Odpowiedzialność za wynik
- Motywujący feedback

- Praca w kluczowych projektach
- Wykorzystanie narzędzi coachingowych w motywowaniu. Nowy pracownik vs. „stary” pracownik.
- Jeżeli chcesz poznać charakter człowieka, daj mu władzę.

## **MODUŁ 8**

### **Umiejętność delegowania zadań**

- Pierwszy grzech menedżerów
- Delegowanie jako narzędzie motywowania
- Warunki skutecznego delegowania zadań
- Przeszkody w skutecznym delegowaniu
- Diagnoza indywidualnych kompetencji w zakresie delegowania uprawnień
- Praktyczne wskazówki delegowania zadań pracownikom

## **MODUŁ 9**

### **Jak zarządzać efektywnością pracownika?**

Jak budować odpowiedzialność pracownika za wynik?

Ustalanie celów pracy

Jak docenić (pochwalić) pracownika?

Jak udzielić konstruktywnej krytyki?

Kontrola realizacji zadań

Rozliczanie z realizacji zadań

Badanie przyczyn niepowodzeń

## **MODUŁ 10**

### **Rozwiązywanie problemów i podejmowanie decyzji:**

Szkolenie w rozwiązywaniu problemów na różnych poziomach.

Podejmowanie decyzji w oparciu o logiczne i strategiczne myślenie.

Umiejętność skutecznego zarządzania zmianą w zespole.

Budowanie efektywnej komunikacji w zespole w kontekście rozwiązywania problemów.

## **MODUŁ 11**

### **Jak efektywnie pracować z zespołem?**

Przekazywanie celów i efektywna organizacja pracy zespołu

Różnica między grupą a zespołem

Cechy efektywnego zespołu

Role zespołowe a motywacja

Odpowiedzialność w zespole

## **POSTTEST**

**Na koniec szkolenia odbędzie się test teoretyczny sprawdzający wiedzę z zakresu nabytych kompetencji.**

# **Harmonogram**

Liczba pozycji harmonogramu: 16

| Przedmiot / temat   | Prowadzący   | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|--------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 16</b><br>WALIDACJA -<br>PRETEST - test  | -            | 10-12-2026            | 09:00               | 09:10               | 00:10         |
| <b>2 z 16</b> Rola i zadania lidera - kluczowe pytania lidera zespołu czyli od czego każdy szef powinien zacząć | Artur Płonka | 10-12-2026            | 09:10               | 10:30               | 01:20         |
| <b>3 z 16</b> PRZERWA   | Artur Płonka | 10-12-2026            | 10:30               | 10:40               | 00:10         |
| <b>4 z 16</b><br>Kompetencje osobowościowe menedżera / lidera - CZ. 1   | Artur Płonka | 10-12-2026            | 10:40               | 12:55               | 02:15         |
| <b>5 z 16</b> PRZERWA   | Artur Płonka | 10-12-2026            | 12:55               | 13:20               | 00:25         |
| <b>6 z 16</b><br>Kompetencje osobowościowe menedżera / lidera - CZ. 2   | Artur Płonka | 10-12-2026            | 13:20               | 15:35               | 02:15         |
| <b>7 z 16</b> PRZERWA   | Artur Płonka | 10-12-2026            | 15:35               | 15:45               | 00:10         |
| <b>8 z 16</b> Różnice między tym, co psychologia wie a tym, co robi biznes                                      | Artur Płonka | 10-12-2026            | 15:45               | 17:15               | 01:30         |
| <b>9 z 16</b><br>Podstawowe zasady motywowania zespołu i pracownika   | Artur Płonka | 11-12-2026            | 09:00               | 10:30               | 01:30         |
| <b>10 z 16</b> PRZERWA  | Artur Płonka | 11-12-2026            | 10:30               | 10:40               | 00:10         |
| <b>11 z 16</b><br>Umiejętność delegowania zadań   | Artur Płonka | 11-12-2026            | 10:40               | 12:55               | 02:15         |
| <b>12 z 16</b> PRZERWA  | Artur Płonka | 11-12-2026            | 12:55               | 13:20               | 00:25         |

| Przedmiot / temat                                      | Prowadzący   | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|--------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>13 z 16</b> Jak zarządzać efektywnością pracownika? | Artur Płonka | 11-12-2026            | 13:20               | 15:35               | 02:15         |
| <b>14 z 16</b> PRZERWA                                 | Artur Płonka | 11-12-2026            | 15:35               | 15:45               | 00:10         |
| <b>15 z 16</b> Jak efektywnie pracować z zespołem?     | Artur Płonka | 11-12-2026            | 15:45               | 17:05               | 01:20         |
| <b>16 z 16</b> WALIDACJA - POSTTEST - test             | -            | 11-12-2026            | 17:05               | 17:15               | 00:10         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 2 214,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 800,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 110,70 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 90,00 PLN    |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### Artur Płonka

Od 2000 roku specjalizuje się w szkoleniach związanych zarówno z procesami projektowymi, sprzedażowymi jak i zarządczymi. Posiada 20 – letnie doświadczenie handlowe, które praktykuje również aktualnie jak i 15 letnie doświadczenie w zakresie zarządzania zespołami oraz 10 letnie w zakresie objętym tematem szkolenia. Wykładowca w Wyższej Szkole bankowej w Opolu i we Wrocławiu w zakresie radzenia sobie z konfliktami.

Doświadczenie w zakresie zarządzania projektami, sprzedaży i zarządzania podwładnymi budował współpracując z takimi firmami jak Pepco, ZM Legmet, Cermag, CCC czy Intermoda Fashion.

Dzięki ukończeniu studiów na wydziale mechanicznym jest równorzędnym partnerem w rozmowach z klientami z branży technicznej i produkcyjnej.

Prowadzi projekty szkoleniowe związane z kierowaniem zespołem produkcji oraz współpracy międzydziałowej.

W ostatnich 5 latach realizował projekty szkoleniowe i doradcze, które koncentrowały się wokół rozwoju kompetencji menedżerskich, handlowych, interpersonalnych, m.in:

zarządzanie zespołami

leadership

przywództwo

wystąpienia publiczne

mobbing i dyskryminacja

organizacja pracy i zarządzanie czasem

komunikacja oparta na EXTENDED DISC

prowadzenie zebrań, spotkań

komunikacja i asertywność, budowanie relacji w organizacji

zarządzanie sobą w czasie

techniki sprzedaży i negocjacji

budowanie zespołów

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w wersji papierowej(skrypt), teczki, notesy oraz długopisy dla każdego uczestnika. Po szkoleniu wysłany e-mail z e-bookiem tematycznym (format pdf)

### Informacje dodatkowe

**Szkolenia dofinansowane są zwolnione z podatku** : usługa szkoleniowa mająca charakter usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, jest finansowana ze środków publicznych w co najmniej 70% - zgodnie z treścią § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2013 poz. 1722) w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

FIRMY/ OSOBY NIE KORZYSTAJĄCE Z DOFINANSOWANIA OBJĘTE SĄ STAWKĄ VAT 23 %

## Adres

ul. Szybowcowa 1/a

40-502 Katowice

woj. śląskie

Hotel Silesian Quality

# Kontakt



**MARZENA MRUKWA**

**E-mail** [biuro@solberg-szkolenia.pl](mailto:biuro@solberg-szkolenia.pl)

**Telefon** (+48) 33 3003 145