



Creative Brand
Mateusz Wrzesiński

★★★★★ 5,0 / 5

1 ocena

Szkolenie: Skuteczne delegowanie i budowanie odpowiedzialnego zespołu

Numer usługi 2026/01/07/192199/3242605

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 25.03.2026 do 25.03.2026

1 200,00 PLN brutto

1 200,00 PLN netto

150,00 PLN brutto/h

150,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do:

- Liderów zespołów, brygadzystów, koordynatorów projektów oraz team leaderów zarządzających pracą innych osób.
- Kadry zarządzającej: dyrektorów, menedżerów i kierowników działów, odpowiedzialnych za wyniki zespołów.
- Właścicieli i współwłaścicieli firm, szczególnie z sektora MŚP, kierujących na co dzień zespołami pracowników.
- Osób przygotowywanych do pełnienia funkcji kierowniczych lub liderskich (awans wewnętrzny).

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

24-03-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

8

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat ISO 21001: 2018 Organizacje edukacyjne – „Systemy zarządzania dla organizacji edukacyjnych – wymagania ze wskazówkami dotyczącymi użytkowania”

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi jest rozwinięcie praktycznych umiejętności delegowania zadań i rozliczania ich realizacji w sposób budujący zaufanie, samodzielność i odpowiedzialność pracowników, prowadzących do odzyskania czasu na zadania strategiczne i zmniejszenie poziomu przeciążenia operacyjnego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik identyfikuje zadania, które może, powinien i musi delegować oraz dobiera do nich odpowiednich pracowników.	Przyporządkowuje zadania do właściwych stref delegowania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wskazuje zadania, których nie powinien delegować.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Określa, komu może przekazać wybrane zadania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik przeprowadza rozmowę delegującą według ustalonej struktury.	Formułuje cel zadania wg metody SMART	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Określa oczekiwania jakościowe, termin i zakres odpowiedzialności.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Planuje sposób monitorowania zadania (częstotliwość i forma spotkań statusowych).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik stosuje system monitorowania i rozliczania zadań, który wspiera odpowiedzialność i samodzielność pracowników.	Projektuje harmonogram krótkich spotkań kontrolnych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Odróżnia mikrozarządzanie od monitorowania efektów na podstawie umów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Opisuje sposób reagowania na brak postępu lub obniżenie standardu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Prowadzi rozmowę rozliczającą według ustalonego schematu.	Test teoretyczny
Uczestnik prowadzi konstruktywne rozmowy zwrotne dotyczące jakości wykonanych zadań.	Formułuje informację zwrotną opartą na faktach i ustaleniach.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wskazuje konsekwencje braku realizacji zadań oraz wspólnie ustala działania naprawcze.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

PLAN SZKOLENIA - TEMATYKA:

1. Delegowanie jako kluczowa kompetencja lidera.
2. Blokady w delegowaniu.
3. Strefy delegowania zadań.
4. Rozmowa delegująca krok po kroku.
5. Monitorowanie bez mikrozarządzania.
6. Rozliczanie zadań z szacunkiem (4 filary rozliczania).
7. Trudne rozmowy rozliczające - schemat.
8. Plan wdrożenia po szkoleniu- ćwiczenia, plan indywidualny, feedback w parach.
9. Walidacja

Metody pracy

Prezentacje trenerskie, ćwiczenia praktyczne, studia przypadków, praca w małych grupach, pytania i odpowiedzi, refleksja indywidualna i grupowa.

Liczba godzin dydaktycznych

8 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), w tym 45 minut walidacja.

Przerwy nie wliczają się w czas szkolenia.

Walidacja

Test teoretyczny on-line sprawdzający wiedzę i umiejętności, z automatycznym wynikiem.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Część 1	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	25-03-2026	10:00	11:30	01:30
2 z 7 przerwa kawowa	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	25-03-2026	11:30	11:45	00:15
3 z 7 Część 2	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	25-03-2026	11:45	13:15	01:30
4 z 7 przerwa kawowa	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	25-03-2026	13:15	13:30	00:15
5 z 7 Część 3	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	25-03-2026	13:30	15:45	02:15
6 z 7 przerwa kawowa	PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA	25-03-2026	15:45	16:00	00:15
7 z 7 Walidacja	-	25-03-2026	16:00	16:45	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	150,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	150,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA

Paulina Żurowska-Wrzesińska – trenerka, doradczyni i mentorka liderów z ponad 15-letnim doświadczeniem w zarządzaniu i rozwoju ludzi. Przeszła pełną ścieżkę kariery w firmie rodzinnej od stanowisk operacyjnych po funkcję prezesa zarządu. Zarządzała zespołami, wdrażała kulturę feedbacku, rozwijała sprzedaż i przeprowadziła proces sukcesji rodzinnej. Doskonale zna codzienność lidera – decyzje, presję odpowiedzialności i wyzwania w pracy z ludźmi. Absolwentka Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza oraz Wyższej Szkoły Bankowej Merito w Poznaniu. Ukończyła studia podyplomowe z zarządzania sprzedażą na Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu i program menedżerski ICAN Institute. Jest Dyplomowaną Doradczynią Rodzin Biznesowych, certyfikowaną trenerką i szkoleniowcem. Od kilku lat prowadzi działalność doradczą-szkoleniową, wspierając liderów, sukcesorów i właścicieli firm w budowaniu świadomego przywództwa i kultury organizacyjnej opartej na współpracy. Przeprowadziła ponad 1000 godzin warsztatów i procesów rozwojowych. Specjalizuje się w rozwoju kompetencji menedżerskich, komunikacji i feedbacku, rozmowach rozwojowych, delegowaniu i budowaniu zaufania, motywowaniu pracowników, zarządzaniu zmianą, sukcesji w firmach rodzinnych, planowaniu strategicznym oraz consultingowym wsparciu HR i liderów. Łączy doświadczenie zarządcze z empatią, pomagając liderom działać skutecznie i autentycznie.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

1. Wymagany poziom obecności na zajęciach min. **80% czasu szkoleniowego**.

2. Zwolnienie z VAT na podstawie § 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 (tekst jednolity Dz.U. z 2020r., poz. 1983).

Materiały szkoleniowe:

Każdy uczestnik otrzymuje po szkoleniu następujące materiały / pomoce szkoleniowe:

- a) opracowane materiały edukacyjne - skrypt szkoleniowy w wersji elektronicznej,
- b) prezentację, która była wyświetlana podczas szkolenia,
- c) pomoce dydaktyczne takie jak: literatura branżowa, raporty branżowe.

Warunki uczestnictwa

Nie wymaga się od uczestnika posiadania żadnego dokumentu potwierdzającego jego kwalifikacje, doświadczenie czy charakter pracy ani poziomu wykształcenia.

Niezbędna jest możliwość udziału w szkoleniu w formie zdalnej z włączonym mikrofonem oraz kamerą, która pozwoli uczestnikowi i prowadzącemu na kontakt wzrokowy nawzajem podczas całego szkolenia.

Uczestnik powinien posiadać:

- podstawową umiejętność obsługi komputera, przeglądarki internetowej i narzędzi biurowych,
- indywidualne stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu,
- mikrofon i kamerę

Szkolenie realizowane jest w formule **zdalnej, w czasie rzeczywistym** – poprzez platformę **ClickMeeting**.

Informacje dodatkowe

Warunkiem otrzymania zaświadczenia o odbyciu szkolenia oraz certyfikatu potwierdzającego nabyte umiejętności, jest uczestniczenie w co najmniej 80% części zajęć usługi rozwojowej i zaliczenie zajęć w postaci pozytywnego wyniku walidacji przeprowadzonej według testu wiedzy. Pozytywny wynik oznacza uzyskanie minimum 75% poprawnych odpowiedzi w teście końcowym.

Warunki techniczne

Szkolenie będzie prowadzone za pośrednictwem aplikacji : **ClickMeeting**.

Ważne by uczestnik posiadał urządzenie spełniającym podstawowe wymagania sprzętowe:

- Procesor 2-rdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany 4-rdzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB)
- System operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja)
- Przeglądarka internetowa Google Chrome (zalecana), Mozilla Firefox lub Safari (zaktualizowane do najnowszej wersji)
- Stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps (zalecane 2,5 Mbps z obrazem w jakości HD) - kamera, mikrofon oraz głośniki lub słuchawki - wbudowane lub zewnętrzne

Link do szkolenia zostanie przekazany uczestnikom drogą mailową najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia szkolenia.

Dane dostępne do usługi zostaną opublikowane w karcie usługi nie później niż w przeddzień rozpoczęcia szkolenia.

Zapisując się na usługę wyrażasz zgodę na rejestrowanie swojego wizerunku w wyżej wymienionych celach.

Kontakt



PAULINA ŻUROWSKA-WRZESIŃSKA

E-mail paulina.zurowska.wrzesinska@creativebrand.pl

Telefon (+48) 506 000 945