



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5  
2 796 ocen

## Motywacja pracowników w praktyce - stwórz zespół swoich marzeń. Inspirujące warsztaty i konsultacje.

Numer usługi 2026/03/06/8282/3385275

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 05.04.2027 do 06.04.2027

2 078,70 PLN brutto

1 690,00 PLN netto

129,92 PLN brutto/h

105,63 PLN netto/h

136,25 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie przeznaczone jest dla menedżerów, pracowników, specjalistów i konsultantów kierujących zespołami zadaniowymi oraz dla wszystkich osób, które planują dalszy rozwój swojej kariery, chcą doskonalić swoje umiejętności w zakresie zarządzania, nauczyć się postępowania z ludźmi - szczególnie w zespole, skutecznie inspirować i motywować siebie oraz innych metodami pozafinansowymi, rozwiązywać podstawowe problemy związane z komunikacją w grupie, konfliktami, delegowaniem uprawnień i podejmowaniem decyzji.

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

04-04-2027

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

16

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

- zdobycie wiedzy z zakresu pozafinansowych źródeł i metod motywacji
- poznanie istoty skutecznego stylu zarządzania zespołem
- doskonalenie umiejętności przekazywania krytyki i pochwały
- poznanie sposobów efektywnej komunikacji ze współpracownikami
- nauczenie się zasad odpowiedzialnego delegowania uprawnień
- poznanie sposobów przezwyciężania trudności w motywowaniu pracowników
- analiza podstawowych błędów motywowania.

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

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Metoda walidacji |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Umiejętności</b><br>Uczestnik szkolenia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Potrafi rozpoznać indywidualne potrzeby motywacyjne pracowników.</li> <li>• Stosuje odpowiednie metody motywowania w zależności od poziomu rozwoju zawodowego pracownika.</li> <li>• Efektywnie wykorzystuje komunikację motywującą, w tym udzielanie konstruktywnej informacji zwrotnej.</li> <li>• Potrafi dobrać odpowiedni styl zarządzania do sytuacji i zespołu.</li> <li>• Buduje atmosferę zaangażowania i współpracy w zespole.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczestnik po szkoleniu:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozpoznaje indywidualne potrzeby motywacyjne pracowników na podstawie analizy ich zachowań i postaw.</li> <li>- Dobiera odpowiednie narzędzia motywacyjne do sytuacji i poziomu rozwoju pracownika.</li> <li>- Stosuje techniki motywacyjnej komunikacji, w tym udzielanie konstruktywnej informacji zwrotnej.</li> <li>- Tworzy warunki sprzyjające współpracy i zaangażowaniu w zespole.</li> </ul> </li> </ul> | Wywiad swobodny  |

## 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 trwa 2 dni (16h)
- Podczas szkolenia zaplanowane są 3 przerwy, które wliczają się do godzin usługi

- zajęcia odbywają się w godzinach 10.00-18.00 pierwszego dnia oraz 09.00- 17.00 drugiego dnia zgodnie z harmonogramem:

Dzień I

Godz. 10.00 - 10.10 – PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz. 10.10 - 12.00 – szkolenie

### **1.Motywacja wprowadzenie.**

Czynniki wpływające na zaangażowanie: materialne i niematerialne.

Motywacja jako funkcja kierowania ludźmi i zarządzania.Motywowanie a przywództwo.

### **2.Teorie motywacji i ich praktyczne zastosowanie.**

Podstawowe podejścia do motywacji: behawioralne, humanistyczne, poznawcze.

Czynniki motywacyjne Herzberga.

Zastosowanie teorii Maslowa.

Teoria X i teoria Y McGregora.

Teorie wzmocnienia pracy i potrzeba osiągnięć.

Motywacja zewnętrzna i wewnętrzna.

Godz. 12.00 - 12.15 – przerwa

Godz. 12.15 - 14.00 – szkolenie

### **3.Indywidualna motywacja pracownika.**

Jak motywować pracowników do pracy ?

Umiejętność rozpoznawania potrzeb pracowników.

Osobowość pracownika a motywatory.

Motywacja finansowa i poza finansowa.

Metody motywowania a poziom rozwoju zawodowego.

Godz. 14.00 - 14.30 – przerwa

Godz. 14.30 - 16.00 – szkolenie

### **4.Wpływ automotywacji kierowników na podwładnych.**

Analiza własnej motywacji.Jak motywować samego siebie?

Styl kierowania a motywacja.

Godz. 16.00 - 16.15 - przerwa

Godz. 16.15 - 18.00 – szkolenie

### **5.Motywowanie zespołu.**

Rola lidera i style przewodzenia ludźmi.

Współzawodnictwo w zespole.

Rozwijanie sukcesu.

Budowanie atmosfery zaangażowania i współpracy między pracownikami oraz lojalności pracowników.

Dzień II

Godz. 09.00 - 11.00 – szkolenie

## **6. Komunikacja motywująca.**

Motywacja płynąca z porozumiewania się.

Wprowadzanie nowych koncepcji, model przyszłości.

Informacja zwrotna o pracy jako podstawa motywowania.

Konstruktywna krytyka.

Pozytywna informacja o pracy.

Rozmowy rozwojowe i oceniające z pracownikami.

Odwoływanie się do zasobów i mocnych stron.

Przywoływanie sukcesów.

Rozmowy korygujące zachowania i twórcze wykorzystanie błędów.

Style oraz bariery komunikacji.

Godz. 11.00 - 11.15 – przerwa

Godz. 11.15 - 13.00 – szkolenie

## **7. Skuteczne motywowanie pracowników przy użyciu narzędzi niematerialnych, zasady systemów motywacyjnych.**

Motywacja wewnętrzna a zewnętrzna wśród pracowników. Motywowanie w programie MBO.

Godz. 13.00 - 13.30 – przerwa

Godz. 13.30 - 15.00 – szkolenie

## **8. Delegowanie i coaching jako narzędzia szefa w motywowaniu pracowników.**

Godz. 15.00 - 15.15 – przerwa

Godz. 15.15 - 16.40 – szkolenie

## **9. Błędy motywowania.**

Co zabija w nas motywację?

Godz. 16.40 - 16.50 – POST TEST walidacja usługi

Godz. 16.50 - 17.00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 16-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

| Przedmiot / temat zajęć                                                                                               | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 2</div> Motywacja pracowników w praktyce - stwórz zespół swoich marzeń. Inspirujące warsztaty i konsultacje. | Expert Semper | 05-04-2027            | 10:00               | 18:00               | 08:00         |
| <div>2 z 2</div> Motywacja pracowników w praktyce - stwórz zespół swoich marzeń. Inspirujące warsztaty i konsultacje. | Expert Semper | 06-04-2027            | 09:00               | 17:00               | 08:00         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 2 078,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 690,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 129,92 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 105,63 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Expert Semper

Trener

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

### Materiały dydaktyczne

[autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

### Materiały piśmiennicze

[notatnik, długopis]

## Warunki uczestnictwa

### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

**Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie przyznane jest zgodnie z treścią rozporządzenia ministra finansów art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r.**

- **Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.**

## Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia

## Adres

ul. Serafitek 4/A  
61-144 Poznań  
woj. wielkopolskie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

# Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060