



HOUSE OF IMPACT
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

582 oceny

Skuteczne zarządzanie zespołem operacyjnym: komunikacja i delegowanie zadań w pracy technicznej.

Numer usługi 2026/05/07/175925/3544410

📍 Szczecin

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 40:00 h

📅 23.05.2026 do 27.05.2026

8 856,00 PLN brutto

7 200,00 PLN netto

221,40 PLN brutto/h

180,00 PLN netto/h

181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Pracownicy oddelegowani na stanowiska operacyjne, w tym archiwiści oraz wykrawacze i rozbieracze, którzy chcą rozwijać umiejętności współpracy, komunikacji w zespole oraz efektywnego wykonywania powierzonych zadań.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	22-05-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Rozwój umiejętności pracowników operacyjnych w zakresie skutecznej komunikacji w zespole, współpracy oraz odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań, z uwzględnieniem poprawy organizacji pracy, efektywności i bezpieczeństwa.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik potrafi jasno i skutecznie komunikować się z członkami zespołu w celu realizacji wspólnych zadań.</p> <p>Uczestnik potrafi organizować swoją pracę, priorytetyzować zadania i realizować je w terminie.</p>	<p>Poprawne przekazanie informacji podczas ćwiczenia praktycznego lub symulacji pracy zespołowej bez powstawania nieporozumień.</p> <p>Zadania ćwiczeniowe (np. przygotowanie dokumentacji archiwalnej lub rozbiórki materiału) wykonane zgodnie z instrukcjami i w określonym czasie</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnik potrafi współpracować w zespole, wspierając innych członków grupy w realizacji zadań.</p> <p>Uczestnik rozumie zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w wykonywaniu powierzonych obowiązków.</p>	<p>Ocena podczas pracy w parach lub grupach – aktywne uczestnictwo, pomoc kolegom, dzielenie się informacjami.</p> <p>Poprawne zastosowanie zasad BHP podczas ćwiczeń praktycznych i brak błędów proceduralnych w trakcie symulacji pracy.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>

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

Dzień 1 – Komunikacja i współpraca w zespole

Godziny szkolenia: 10:00–18:00

Godzina	Temat
10:00 – 10:15	Rozpoczęcie szkolenia, przedstawienie programu i uczestników
10:15 – 11:30	Podstawy pracy zespołowej i rola komunikacji
11:30 – 11:45	Przerwa
11:45 – 13:00	Ćwiczenia praktyczne: komunikacja w zespole
13:00 – 13:15	Przerwa
13:15 – 14:30	Rozwiązywanie konfliktów i konstruktywny feedback
14:30 – 15:00	Przerwa obiadowa
15:00 – 16:15	Symulacje pracy w grupach – scenariusze operacyjne
16:15 – 16:30	Przerwa
16:30 – 17:30	Analiza ćwiczeń i wnioski
17:30 – 18:00	Dyskusja grupowa, podsumowanie dnia i Q&A

Dzień 2 – Organizacja pracy i priorytetyzacja

Godziny szkolenia: 10:00–18:00

Godzina	Temat
10:00 – 11:15	Planowanie i organizacja zadań w pracy operacyjnej
11:15 – 11:30	Przerwa
11:30 – 12:45	Delegowanie zadań w praktyce – role archiwisty i wykrawacza/rozbieracza
12:45 – 13:00	Przerwa
13:00 – 14:15	Ćwiczenia praktyczne: planowanie pracy w zespole
14:15 – 14:45	Przerwa obiadowa
14:45 – 16:00	Monitorowanie wykonania zadań i raportowanie

Godzina	Temat
16:00 – 16:15	Przerwa
16:15 – 17:15	Case study – typowe problemy w pracy operacyjnej
17:15 – 18:00	Dyskusja i podsumowanie dnia

Dzień 3 – Efektywność i odpowiedzialność w zespole

Godziny szkolenia: 10:00–18:00

Godzina	Temat
10:00 – 11:15	Budowanie zaufania i współpracy w zespole
11:15 – 11:30	Przerwa
11:30 – 12:45	Ćwiczenia praktyczne: praca w parach i grupach
12:45 – 13:00	Przerwa
13:00 – 14:15	Rozwijanie odpowiedzialności i samodzielności
14:15 – 14:45	Przerwa obiadowa
14:45 – 16:00	Symulacje: realizacja zadań operacyjnych w zespole
16:00 – 16:15	Przerwa
16:15 – 17:15	Analiza efektywności zespołu, wnioski praktyczne
17:15 – 18:00	Dyskusja, Q&A, wymiana doświadczeń

Dzień 4 – BHP i doskonalenie kompetencji operacyjnych

Godziny szkolenia: 10:00–18:00

Godzina	Temat
10:00 – 11:15	Zasady BHP w pracy archiwisty i wykrawacza/rozbieracza
11:15 – 11:30	Przerwa
11:30 – 12:45	Ćwiczenia praktyczne z zastosowaniem zasad BHP

Godzina	Temat
12:45 – 13:00	Przerwa
13:00 – 14:15	Organizacja stanowiska pracy i ergonomia
14:15 – 14:45	Przerwa obiadowa
14:45 – 16:00	Zarządzanie stresem i pracą pod presją czasu
16:00 – 16:15	Przerwa
16:15 – 17:15	Skuteczna komunikacja w sytuacjach kryzysowych
17:15 – 18:00	Omówienie dobrych praktyk i przygotowanie do testu praktycznego

Dzień 5 – Praktyka operacyjna, podsumowanie i walidacja

Godziny szkolenia: 10:00–18:00

Godzina	Temat
10:00 – 11:15	Ćwiczenia praktyczne: rozwiązywanie problemów operacyjnych
11:15 – 11:30	Przerwa
11:30 – 12:45	Symulacje sytuacji operacyjnych w pracy zespołowej
12:45 – 13:00	Przerwa
13:00 – 14:15	Test praktyczny: realizacja zadań operacyjnych
14:15 – 14:45	Przerwa obiadowa
14:45 – 15:45	Omówienie wyników testu i indywidualny feedback
15:45 – 16:00	Przerwa
16:00 – 18:00	Walidacja efektów uczenia się oraz zakończenie szkolenia

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 50

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 50 Rozpoczęcie szkolenia, przedstawienie programu i uczestników	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	23-05-2026	10:00	10:15	00:15
2 z 50 Podstawy pracy zespołowej i rola komunikacji	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	23-05-2026	10:15	11:30	01:15
3 z 50 -	Przerwa	-	23-05-2026	11:30	11:45	00:15
4 z 50 Ćwiczenia praktyczne: komunikacja w zespole	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	23-05-2026	11:45	13:00	01:15
5 z 50 -	Przerwa	-	23-05-2026	13:00	13:15	00:15
6 z 50 Rozwiązywanie konfliktów i konstruktywne feedback	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	23-05-2026	13:15	14:30	01:15
7 z 50 -	Przerwa	-	23-05-2026	14:30	15:00	00:30
8 z 50 Symulacje pracy w grupach – scenariusze operacyjne	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	23-05-2026	15:00	16:15	01:15
9 z 50 -	Przerwa	-	23-05-2026	16:15	16:30	00:15
10 z 50 Analiza ćwiczeń i wnioski	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	23-05-2026	16:30	17:30	01:00
11 z 50 Dyskusja grupowa, podsumowanie dnia i Q&A	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	23-05-2026	17:30	18:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 50 Planowanie i organizacja zadań w pracy operacyjnej	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	24-05-2026	10:00	11:15	01:15
13 z 50 -	Przerwa	-	24-05-2026	11:15	11:30	00:15
14 z 50 Delegowanie zadań w praktyce – role archiwisty i wykrawacza/r ozbieracza	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	24-05-2026	11:30	12:45	01:15
15 z 50 -	Przerwa	-	24-05-2026	12:45	13:00	00:15
16 z 50 Ćwiczenia praktyczne: planowanie pracy w zespole	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	24-05-2026	13:00	14:15	01:15
17 z 50 -	Przerwa	-	24-05-2026	14:15	14:45	00:30
18 z 50 Monitorowanie wykonania zadań i raportowanie	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	24-05-2026	14:45	16:00	01:15
19 z 50 -	Przerwa	-	24-05-2026	16:00	16:15	00:15
20 z 50 Case study – typowe problemy w pracy operacyjnej	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	24-05-2026	16:15	17:15	01:00
21 z 50 Dyskusja i podsumowanie dnia	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	24-05-2026	17:15	18:00	00:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
22 z 50 Budowanie zaufania i współpracy w zespole	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	25-05-2026	10:00	11:15	01:15
23 z 50 -	Przerwa	-	25-05-2026	11:15	11:30	00:15
24 z 50 Ćwiczenia praktyczne: praca w parach i grupach	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	25-05-2026	11:30	12:45	01:15
25 z 50 -	Przerwa	-	25-05-2026	12:45	13:00	00:15
26 z 50 Rozwijanie odpowiedzialności i samodzielności	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	25-05-2026	13:00	14:15	01:15
27 z 50 -	Przerwa	-	25-05-2026	14:15	14:45	00:30
28 z 50 Symulacje: realizacja zadań operacyjnych w zespole	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	25-05-2026	14:45	16:00	01:15
29 z 50 -	Przerwa	-	25-05-2026	16:00	16:15	00:15
30 z 50 Analiza efektywności zespołu, wnioski praktyczne	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	25-05-2026	16:15	17:15	01:00
31 z 50 Dyskusja, Q&A, wymiana doświadczeń	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	25-05-2026	17:15	18:00	00:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
32 z 50 Zasady BHP w pracy archiwisty i wykrawacza/r ozbieracza	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	26-05-2026	10:00	11:15	01:15
33 z 50 -	Przerwa	-	26-05-2026	11:15	11:30	00:15
34 z 50 Ćwiczenia praktyczne z zastosowaniem zasad BHP	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	26-05-2026	11:30	12:45	01:15
35 z 50 -	Przerwa	-	26-05-2026	12:45	13:00	00:15
36 z 50 Organizacja stanowiska pracy i ergonomia	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	26-05-2026	13:00	14:15	01:15
37 z 50 -	Przerwa	-	26-05-2026	14:15	14:45	00:30
38 z 50 Zarządzanie stresem i pracą pod presją czasu	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	26-05-2026	14:45	16:00	01:15
39 z 50 -	Przerwa	-	26-05-2026	16:00	16:15	00:15
40 z 50 Skuteczna komunikacja w sytuacjach kryzysowych	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	26-05-2026	16:15	17:15	01:00
41 z 50 Omówienie dobrych praktyk i przygotowanie do testu praktycznego	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	26-05-2026	17:15	18:00	00:45
42 z 50 Ćwiczenia praktyczne: rozwiązywanie problemów operacyjnych	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	27-05-2026	10:00	11:15	01:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
43 z 50 -	Przerwa	-	27-05-2026	11:15	11:30	00:15
44 z 50 Symulacje sytuacji operacyjnych w pracy zespołowej	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	27-05-2026	11:30	12:45	01:15
45 z 50 -	Przerwa	-	27-05-2026	12:45	13:00	00:15
46 z 50 Test praktyczny: realizacja zadań operacyjnych	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	27-05-2026	13:00	14:15	01:15
47 z 50 -	Przerwa	-	27-05-2026	14:15	14:45	00:30
48 z 50 Omówienie wyników testu i indywidualny feedback	Zajęcia	BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI	27-05-2026	14:45	15:45	01:00
49 z 50 -	Przerwa	-	27-05-2026	15:45	16:00	00:15
50 z 50 -	Walidacja	-	27-05-2026	16:00	18:00	02:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	40:00
w tym suma godzin zajęć	31:45
w tym suma godzin walidacji	02:00
w tym suma przerw	06:15
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	45:00

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	8 856,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	7 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	221,40 PLN
Koszt osobogodziny netto	180,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	40:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 4



1 z 4

SEBASTIAN FIGAT

Sebastian to doświadczony manager gastronomii, specjalizujący się w optymalizacji procesów, sprzedaży eventowej oraz wdrażaniu nowoczesnych technologii, w tym sztucznej inteligencji, w branży HoReCa.

Doświadczenie:

2020–2024 – Asystent Profesora Waldemara Śmigasiewicza w Akademii Teatralnej im. A. Zelwerowicza w Warszawie

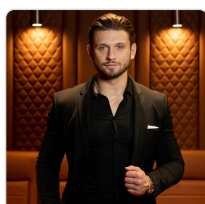
03.2022–08.2022 – Manager Operacyjny w Baila Show & Dining

06.2022–obecnie – Audytor hotelowy i cateringowy (Agencja Eventowa MRPM Małgorzaty Raduckiej)

08.2022–01.2024 – Manager Operacyjny oraz Event Manager w Restauracji Browar Warszawski

05.2024–05.2025 – Generalny Manager w Blue Cactus (Fabryka Norblina)

03.2025–obecnie – Dyrektor ds. Szkoleń w House of Impact Sp. z o.o.



2 z 4

ADAM PECYNA

Absolwent renomowanych uczelni takich jak Uniwersytet Gdański na wydziale Politologii, oraz Wyższej szkoły Bankowej na wydziale Ekonomii ze specjalizacją zarządzania i sprzedaży. Adam Pecyna jest cenionym ekspertem z zakresu psychologii sprzedaży, zarządzania, oraz budowania zespołów który swoją wiedzę od wielu lat wykorzystuje w praktyce do pomocy przedsiębiorstwom w rozwoju i poprawy efektywności. Przechodził stanowiska od przedstawiciela

handlowego, przez managera, oraz dyrektora. Zarządzał i był odpowiedzialny za budowę zespołów nawet do 80 pracowników.

Pracował między innymi w branżach takich jak hotelarska, gastronomiczna, rozwój osobisty, oraz e-learning.

Trener-wykładowca na kursach, oraz szkoleniach sprzedaży i zarządzania od ponad 7 lat. Pomaga wielu firmom analizować efektywność ich rozwiązań i procesów biznesowych.



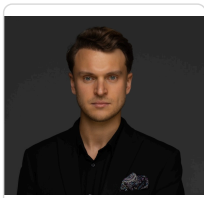
3 z 4

JERZY KUNDZIK

Trener posiada ponad 12-letnie doświadczenie w branży gastronomicznej, zdobyte w najbardziej wymagających konceptach warszawskiego rynku. Pełnił funkcje kierownicze w zespołach kilkunastoosobowych, pracując w lokalach o zróżnicowanej skali – od kameralnych restauracji po obiekty obsługujące jednorazowo kilkaset osób w modelu dziennym, wieczornym i nocnym. Uczestniczył w otwieraniu lokali, które trwale wpisały się w mapę stołecznej gastronomii i wyznaczały kierunki rozwoju rynku.

Odpowiadał za koordynację wydarzeń do 1000 uczestników, organizację eventów prywatnych oraz zabezpieczenie wizyt delegacji rządowych najwyższego szczebla. Doświadczenie zdobywał w obiektach generujących roczne obroty od kilkunastu do kilkudziesięciu milionów złotych, współtworząc i wdrażając procedury nastawione na optymalizację kosztów, wzrost sprzedaży oraz podnoszenie standardów obsługi.

Posiada ukończony kurs sommelierski WSET 2, co wzmacnia jego kompetencje w zakresie sprzedaży win i budowania oferty premium. W każdym lokalu osiągał ponadprzeciętne wyniki sprzedażowe, wygrywając konkursy i podnosząc średni rachunek. Specjalizuje się w budowaniu relacji z gościem, profesjonalnym serwisie oraz sprzedaży gastronomicznej. Szkolenia opiera na realnych case studies, zapewniając ich wysoką praktyczność i wymierny efekt biznesowy.



4 z 4

BARTŁOMIEJ MIERZEJEWSKI

Bartłomiej Mierzejewski to ekspert branży hotelarskiej i gastronomicznej z ponad dekadą doświadczenia w zarządzaniu operacyjnym, optymalizacji procesów i rozwoju zespołów w sektorze HoReCa. Zaczynał od stanowisk liniowych, dzięki czemu dobrze rozumie realia pracy operacyjnej oraz wyzwania codziennego funkcjonowania obiektów. Z czasem obejmował kolejne funkcje menedżerskie w hotelach o wysokich standardach i złożonych strukturach.

Doświadczenie zdobywał w markach premium, takich jak Marriott, Nobu, czy Hotel Bryza. Pełnił także funkcję Dyrektora Operacyjnego w jednej z największych firm outsourcingowych w Polsce, odpowiadając za ponad 450 pracowników w hotelach i restauracjach w całym kraju oraz nadzorując jakość, operacje i wdrożenia.

Ma na swoim koncie organizację prestiżowych wydarzeń dla kilku tysięcy gości, współpracując z markami premium. Łączy standardy segmentu HoReCa z praktycznym podejściem do efektywności operacyjnej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników otrzymuje dedykowane materiały szkoleniowe (komplet dokumentów szkoleniowych w wersji pdf);

Informacje dodatkowe

Szkolenie będzie prowadzone w językach polskim, angielskim i ukraińskim, z jednoczesnym tłumaczeniem symultanicznym, co pozwoli uczestnikom w pełni korzystać z zajęć bez bariery językowej

Adres

ul. Goleniowska 97
70-830 Szczecin
woj. zachodniopomorskie

Sala w siedzibie firmy.

Kontakt



JACEK JASKÓLSKI

E-mail jacek@houseofimpact.co

Telefon (+48) 698 691 309