



Smart Safety
Consulting Spółka z
ograniczoną
odpowiedzialnością

★★★★☆ 4,4 / 5

270 ocen

Zarządzanie zmianami wynikającymi z przeobrażeń na rynku pracy- szkolenie

Numer usługi 2026/06/08/162674/3611356

📍 Warszawa

🏢 Usługa szkoleniowa

📅 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 10.09.2026 do 24.09.2026

2 832,00 PLN brutto

2 832,00 PLN netto

177,00 PLN brutto/h

177,00 PLN netto/h

181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest skierowane do osób dorosłych, zarządzających zespołami oraz odpowiedzialnych za wdrażanie zmian organizacyjnych i transformację cyfrową.

W szkoleniu mogą wziąć udział:

- **menedżerowie** średniego i wyższego szczebla,
- **kierownicy** działów i liderzy zespołów,
- **koordynatorzy** projektów i procesów zmian,
- **specjaliści HR** wspierający kadrę zarządzającą,
- **właściciele firm** i członkowie kadry kierowniczej,
- **osoby przygotowujące** się do objęcia funkcji liderskich
- liczba uczestników: **5-16 osób** (optymalna do ćwiczeń praktycznych, pracy w grupach i symulacji wystąpień)

Udział w szkoleniu nie wymaga uprzedniego przygotowania merytorycznego. Program został opracowany z myślą o osobach rozpoczynających zdobywanie wiedzy w danym obszarze, w tym również o uczestnikach bez wcześniejszego doświadczenia szkoleniowego.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

16

Data zakończenia rekrutacji

09-09-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje Uczestnika do rozwinięcia kompetencji liderskich w zakresie skutecznego zarządzania zespołem w warunkach zmian organizacyjnych i transformacji cyfrowej. Uczestnicy poznają metody budowania zaangażowania, motywowania pracowników, ograniczania oporu wobec zmian oraz prowadzenia efektywnej komunikacji i informacji zwrotnej. Szkolenie przygotowuje także do przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu oraz wzmacniania odporności psychicznej zespołów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Opisuje znaczenie zmian społecznych i gospodarczych (na poziomie Polski i świata) i ich wpływ na procesy zarządzania kapitałem ludzkim.	Definiuje kluczowe zmiany społeczne i gospodarcze	Test teoretyczny
	Analizuje wpływ tych zmian na zarządzanie kapitałem ludzkim	Test teoretyczny
	Uzasadnia znaczenie tych zmian w kontekście zarządzania	Test teoretyczny
Identyfikuje i opisuje nowe trendy w obszarze HR / zarządzania kapitałem ludzkim wynikające z sytuacji na rynku pracy oraz ich wpływ na wyzwania i politykę personalną własnej firmy.	Wymienia i charakteryzuje aktualne trendy HR	Test teoretyczny
	Ocenia wpływ tych trendów na politykę personalną firmy	Test teoretyczny
	Proponuje działania dostosowawcze w odpowiedzi na te trendy	Test teoretyczny
Monitoruje działania, programy HR, które wdrażają najczęściej firmy z jego/jej branży. Wskazuje zarówno korzyści jak i ograniczenia oraz zagrożenia związane z tymi rozwiązaniami	Obserwuje i analizuje wdrażane programy HR	Test teoretyczny
	Ocenia ich efektywność w kontekście branży	Test teoretyczny
	Wskazuje na korzyści, ograniczenia i potencjalne zagrożenia wynikające z tych rozwiązań	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Sporządza wnioski z analizy dobrych praktyk HR innych organizacji i wykorzystuje je w planowanych u siebie wdrożeniach Opracowuje innowacyjne rozwiązania w obszarze polityki personalnej własnej firmy i sprawnie włącza w ich realizację wszystkie grupy pracowników, których te zmiany dotyczą Wspiera u pracowników budowanie nowych postaw i zachowań adekwatnych do zmieniającej się sytuacji i wymogów firmy	Analizuje dobre praktyki HR w innych organizacjach	Test teoretyczny
	Formułuje wnioski z analizy	Test teoretyczny
	Adaptuje i wdraża wybrane praktyki we własnej firmie	Test teoretyczny
	Projektuje innowacyjne rozwiązania w polityce personalnej	Test teoretyczny
	Angażuje odpowiednie grupy pracowników w proces wdrażania	Test teoretyczny
	Monitoruje skuteczność realizacji wprowadzonych zmian	Test teoretyczny
	Inicjuje działania edukacyjne i szkoleniowe wspierające zmianę postaw	Test teoretyczny
	Promuje zachowania zgodne z nowymi wymogami firmy	Test teoretyczny
Ocenia gotowość przedsiębiorstwa i pracowników do przeprowadzenia zmian	Monitoruje postępy w adaptacji pracowników	Test teoretyczny
	Diagnostuje obecny poziom gotowości do zmian	Test teoretyczny
	Identyfikuje bariery i zasoby wspierające zmiany	Test teoretyczny
Inicjuje i wdraża w organizacji zmiany związane z wykorzystaniem innowacyjnych rozwiązań i procesów HR	Proponuje działania przygotowujące do przeprowadzenia zmian	Test teoretyczny
	Inicjuje procesy wprowadzające innowacje w HR	Test teoretyczny
	Organizuje wdrożenie nowych rozwiązań	Test teoretyczny
	Ocenia skuteczność wprowadzonych innowacji	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Diagnostuje potrzeby różnych interesariuszy i zróżnicowanych grup pracowniczych (z uwzględnieniem m.in. płci, wieku, pochodzenia etnicznego i poglądów) i przygotowuje dla nich odpowiednie programy HR ukierunkowane nie tylko na zaspokojenie tych potrzeb, lecz także na pełną integrację pracowników w ramach organizacji	Identyfikuje potrzeby i oczekiwania różnych grup interesariuszy	Test teoretyczny
	Projektuje programy HR dostosowane do tych potrzeb	Test teoretyczny
	Monitoruje skuteczność integracji pracowników w ramach organizacji	Test teoretyczny
Identyfikuje źródła (np. obawy pracowników przed utratą pracy, niedopasowaniem kompetencji itp.) i sprawnie eliminuje przejawy oporu przed zmianami	Wykrywa źródła oporu przed zmianami	Test teoretyczny
	Proponuje i wdraża strategie eliminacji oporu	Test teoretyczny
	Monitoruje skuteczność działań minimalizujących opór	Test teoretyczny
Identyfikuje potrzeby, obawy i oczekiwania różnych grup interesariuszy (m.in.: kadra zarządzająca i menedżerska, przedstawiciele grup społecznych, kulturowych oraz wiekowych) w stosunku do procesów zmian związanych z wdrażaniem nowych rozwiązań HR. Omawia je na bieżąco i uwzględnia w swoich działaniach	Rozpoznaje potrzeby i obawy różnych grup interesariuszy	Test teoretyczny
	Omawia te kwestie podczas spotkań i konsultacji	Test teoretyczny
	Dostosowuje działania HR do zidentyfikowanych oczekiwań	Test teoretyczny
Odpowiednio do potrzeb różnych grup interesariuszy objaśnia działania związane z wdrażaniem nowych rozwiązań HR	Przeprowadza komunikację z interesariuszami na temat zmian HR	Test teoretyczny
	Dostosowuje język i formę komunikacji do potrzeb różnych grup	Test teoretyczny
	Ocenia zrozumienie i akceptację działań przez interesariuszy	Test teoretyczny
Kształtuje wśród współpracowników pozytywne nastawienie do zmian	Promuje korzyści wynikające ze zmian	Test teoretyczny
	Organizuje warsztaty i spotkania informacyjne wspierające pozytywne nastawienie	Test teoretyczny
	Monitoruje i wzmacnia motywację pracowników do adaptacji	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Dzień 1

4 godz. 30 min. zajęć teoretycznych, 2 godz. 30 min. zajęć praktycznych, , łącznie jedna godzina zegarowa przerw;

1. Obraz lidera wprowadzającego zmiany. Zarządzanie a liderowanie w obliczu zmian związanych z transformacją cyfrową

- Obszary działalności menedżera / lidera z uwzględnieniem transformacji cyfrowej
- Kim jest lider w obliczu zmian
- Charyzma lidera w zmianie
- Jakie są kluczowe kompetencje, wartości i oczekiwania stojące przed liderem w cyfrowym czasie?
- Wymogi organizacji wobec lidera zespołu
- Moja rola w firmie wobec organizacji, przełożonych i podwładnych. Mój wpływ na przeprowadzenie zmian związanych z cyfryzacją
- Moja rola jako kreatora efektywnego wprowadzania zmian
- Autodiagnoza menadżera – moje silne strony oraz obszary do rozwoju

2. Zarządzanie w specyfice zmiany

- Przeżycie zarządzania w zmianie w pigułce
- Opór przeciwko zmianom
- Motywacje sprzyjające zmianie
- Radzenie sobie ze społecznymi uwarunkowaniami zmian
- Rola lidera w organizacji wprowadzającej zmiany
- Bariery zmiany

3. Moje nastawienie w zmianie i wpływ na nastawienie innych

- Powstawanie zasad współpracy w zespole
- Współpraca i rywalizacja w zespole
- Wskazanie znaczenia współodpowiedzialności i nastawienia na współpracę
- Pokazanie negatywnych konsekwencji działania prawa autonomizacji celu, czyli koncentrowania się tylko na własnym interesie

4. Ocena/informacja zwrotna/rozmowa korygująca. Czyli komunikacja szefa w zmianie

- Poznanie narzędzi „drabiny interwencji”
- Poznanie schematu udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej

- Poznanie schematu rozmowy korygującej
- Opanowanie złych nawyków w udzielaniu informacji zwrotnej
- Prowadzenie rozmów korygujących

Dzień 2

4 godz. 15 min. zajęć teoretycznych, 2 godz. 30 min. zajęć praktycznych, 15 min. walidacji, łącznie jedna godzina zegarowa przerw;

5. Skuteczne „poza finansowe” narzędzia motywowania pracowników. Jak motywować w zmianie?

- Jak diagnozować potrzeby motywacyjne swoich pracowników?
- Rodzaje bodźców
- Jak przekazywać pozytywne i negatywne bodźce
- Znaczenie entuzjazmu i zaangażowania
- Czynniki sukcesu zespołu

6. Etapy wypalenia zawodowego. Skutki pozostawienia psychologii zmian bez kontroli: wypalenie zawodowe

- Fazy wypalenia zawodowego
- Sygnały ostrzegawcze wypalenia zawodowego (emocjonalne, fizyczne, związane z wykonywaną pracą)
- Czynniki determinujące wypalenie zawodowe – czynniki osobowościowe, czynniki organizacyjne
- Konsekwencje wypalenia zawodowego – dla jednostki, dla organizacji, dla społeczeństwa

7. Na co w zmianie mam wpływ a na co nie, czyli o oszczędzaniu siebie poprzez ograniczenie „narzekactwa” (nawet uzasadnionego)

- Presja siebie samego (toksyczne zachowania nawykowe)
- Ograniczenie skłonności do narzekania. Budowanie kultury nie narzekania w zespole
- Dramatyzowanie – racjonalna ocena rzeczywistości
- Ograniczenie oceny rzeczywistości przez pryzmat nierealnych oczekiwań
- Ograniczenie w zespole obszarów, których i tak nie jesteśmy władni zmienić

8. Walidacja -test teoretyczny (15 min).

Celem walidacji jest potwierdzenie, że uczestnik szkolenia osiągnął zakładane efekty uczenia się.

Walidacja odbywa się w formie testu teoretycznego realizowanego na ostatnim etapie szkolenia. Test ma na celu weryfikację stopnia przyswojenia wiedzy przekazanej podczas zajęć oraz zrozumienia zasad i technik omawianych w poszczególnych modułach szkoleniowych.

Narzędziem walidacyjnym jest **test jednokrotnego wyboru** w formie papierowej zawierający pytania zamknięte. Test przeprowadzany jest **bezpośrednio po zakończeniu części szkoleniowej**, w obecności trenera prowadzącego lub wyznaczonej osoby odpowiedzialnej za weryfikację efektów uczenia się. Warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku walidacji jest udzielenie co najmniej 70% prawidłowych odpowiedzi. Za przygotowanie pytań do testu odpowiedzialny jest walidator, natomiast osoba prowadząca rozdaje testy na miejscu szkolenia. Testy po zakończeniu usługi są sprawdzane przez walidatora.

Czas przeznaczony na test: **15 minut**.

Szkolenie jest adresowane do osób dorosłych, zarządzających zespołami oraz odpowiedzialnych za wdrażanie zmian organizacyjnych i transformację cyfrową.

Przerwy oraz walidacja są wliczone w koszt i czas trwania usługi szkoleniowej. Szkolenie realizowane jest w godzinach zegarowych.

Warunki organizacyjne dla przeprowadzenia usługi :

- Szkolenie realizowane jest w formie stacjonarnej.
- Maksymalna liczba uczestników grupy: 16 osób.
- Liczba stanowisk pracy: każdy z Uczestnik posiada dostęp do własnego stanowiska pracy.
- Podział na podgrupy 4–5 osobowe, w zależności od ilości uczestników podczas ćwiczeń praktycznych, ustalany podczas szkolenia.
- W ramach szkolenia każdy uczestnik ma zapewnione materiały szkoleniowe.

W ramach szkolenia jest 16 godzin zegarowych, na co składa się:

- 8 godz. 45 min. zajęć teoretycznych;
- 5 godz. zajęć praktycznych;
- 2 przerwy x 30 min i 4 przerwy x 15 min. – łącznie **dwie** godziny (wliczają się w usługę);
- 15 min. walidacji;

Warunki organizacyjne zostały **dodatkowo** opisane w sekcji Warunki uczestnictwa.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 1.Obraz lidera wprowadzając ego zmiany. Zarządzanie a liderowanie w obliczu zmian związanych z transformacją cyfrową	Zajęcia	Magdalena Gieras	10-09-2026	09:00	11:00	02:00
2 z 15 -	Przerwa	-	10-09-2026	11:00	11:15	00:15
3 z 15 2.Zarządzanie w specyfice zmiany	Zajęcia	Magdalena Gieras	10-09-2026	11:15	13:30	02:15
4 z 15 -	Przerwa	-	10-09-2026	13:30	14:00	00:30
5 z 15 3.Moje nastawienie w zmianie i wpływ na nastawienie innych	Zajęcia	Magdalena Gieras	10-09-2026	14:00	15:15	01:15
6 z 15 -	Przerwa	-	10-09-2026	15:15	15:30	00:15
7 z 15 4.Ocena/informacja zwrotna/rozmowa korygująca. Czyli komunikacja szefa w zmianie	Zajęcia	Magdalena Gieras	10-09-2026	15:30	17:00	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 15 5. Skuteczne „poza finansowe” narzędzia motywowania pracowników. Jak motywować w zmianie?	Zajęcia	Magdalena Gieras	24-09-2026	09:00	11:00	02:00
9 z 15 -	Przerwa	-	24-09-2026	11:00	11:15	00:15
10 z 15 6. Etapy wypalenia zawodowego. Skutki pozostawienia a psychologii zmian bez kontroli: wypalenie zawodowe.	Zajęcia	Magdalena Gieras	24-09-2026	11:15	13:30	02:15
11 z 15 -	Przerwa	-	24-09-2026	13:30	14:00	00:30
12 z 15 7. Na co w zmianie mam wpływ a na co nie, czyli o oszczędzaniu siebie poprzez ograniczenie „narzekactwa” (nawet uzasadnionego)	Zajęcia	Magdalena Gieras	24-09-2026	14:00	15:15	01:15
13 z 15 -	Przerwa	-	24-09-2026	15:15	15:30	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 15 7.Na co w zmianie mam wpływ a na co nie, czyli o oszczędzaniu siebie poprzez ograniczenie „narzekactwa” (nawet uzasadnionego)- c.d.	Zajęcia	Magdalena Gieras	24-09-2026	15:30	16:45	01:15
15 z 15 -	Walidacja	-	24-09-2026	16:45	17:00	00:15

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:45
w tym suma godzin walidacji	00:15
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 832,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 832,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	177,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	177,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Magdalena Gieras

Konsultant i manager z kilkunastoletnim stażem na stanowisku Interim HR Director. Wielokrotnie projektowała i wdrażała procesy wartościowania stanowisk pracy, budowania ścieżek karier, systemów motywacyjnych opartych o KPI, a także strategię internal & external branding w różnych organizacjach. Posiada ponad 20 lat doświadczenia w prowadzeniu szkoleń i kilkanaście lat pracy jako coach i mentor. Specjalizuje się w szk. HR owych - przygotowanie organizacji do wyzwań rynku pracy, zarządzanie zmianami wynikającymi z przeobrażeń na rynku pracy, zarz. wiekiem i współpracą międzypokoleniową, zarządzanie różnorodnością i wielokulturowością w organizacji, umiejętność wdrożenia zasady równości szans, niedyskryminacji i transparentności, orientacja w biznesie i uwarunkowaniach społeczno-kulturowych, zrównoważone zarz. potencjałem prac. – zgodnie z nowymi wyzwaniami rynku pracy, sztuka prezentacji. Absolwentka filozofii oraz międzywydziałowych studiów z zakresu psychologii i dziennikarstwa. Szkołę i doradzała m.in. PGZ, Grupa Veolia, Ikea, Leroy Merlin, Teb Akademia, Compensa, Fortatech, Lotos, Delima, Stokrotka, Lafarge Cement, Kaem, Poltent, ZTM, Polsko-Niemiecka Izba Przemysłowo-Handlowa w Warszawie, Univeg Trade Poland, Poczta Polska, PGNiG, CTL. Posiada ponad 120h doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce w przeciągu ostatnich 24 miesięcy, liczone wstecz od rozpoczęcia szk. W ciągu ostatnich 5lat licząc od daty usługi, prowadził szk. o tej samej oraz pokrewnej tem.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały szkoleniowe obejmujące swoim zakresem tematykę szkolenia (prezentacje) oraz skrypt.

Warunki uczestnictwa

Uczestnicy szkolenia powinni mieć możliwość swobodnego zajęcia swojego miejsca na szkoleniu, możliwość robienia notatek oraz zapewnienie odpowiedniej odległości do czytania wyświetlanej prezentacji.

W przypadku zapewnienia sali szkoleniowej przez zamawiającego szkolenie, odpowiedzialność za powyższe warunki spoczywa na zamawiającym. Wielkość sali powinna być dostosowana do liczby uczestników, zapewniając odpowiednią przestrzeń na każdego uczestnika, zgodnie z normami bezpieczeństwa (przykładowo, 1,5-2 m² na osobę).

Dla osób z niepełnosprawnościami sala szkoleniowa powinna obejmować podjazdy i windy, odpowiednio szerokie drzwi, przestrzeń umożliwiającą swobodne poruszanie się wózkem inwalidzkim, przystosowane toalety, a także stanowiska dla osób z niepełnosprawnościami (np. stoły z regulowaną wysokością).

Informacje dodatkowe

Szkolenie realizowane metod. interaktywnymi i aktywizującymi tj. symulacje, case study, scenki treningowe, ćwiczenia grupowe i indywidualne, gry i filmy szkol., dyskusje, analizy doświadczeń uczestników, dzięki czemu zdobędą wiedzę oraz rozwiną umiejętności, postawy i zachowania.

W ramach szkolenia jest 16 godzin zegarowych, na co składa się:

- 8 godz. 45 min. zajęć teoretycznych;
- 5 godz. zajęć praktycznych;
- 2 przerwy x 30 min i 4 przerwy x 15 min. – łącznie dwie godziny (wliczają się w usługę);
- 15 min. walidacji;

Rezerw. i obsł.: Powinna być dostępna os. odpowiedz. za rezerwację i obsługę sali, gotowa do pomocy w przypadku problemów techn. lub organizacyjnych podczas szkol. (kont. tel.).

Sala szkol. powinna zawierać:

- dostęp do światła dziennego
- bezp. i higieniczne warunki real. szkol.
- regulaminy i instr. BHP, zas. ewakuacji, instr. bezp. pożar.

W przyp. finansowania ze środków pub. w przynajmniej 70%-cena netto=brutto. Stawka vat zgodnie z art 43 ust. 1 pkt 29 podpunkt c), ustawy o vat

Adres

ul. Obozowa 57
01-161 Warszawa
woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



ŁUKASZ FURTAK

E-mail biuro@smartsc.com.pl

Telefon (+48) 534 483 483