



4GROW Sp. z o.o.

★★★★★ 4,7 / 5

88 ocen

Zarządzanie zespołem i motywowanie pracowników-szkolenie

Numer usługi 2026/06/17/140920/3632978

📍 Warszawa

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 05.10.2026 do 06.10.2026

2 290,00 PLN brutto

2 290,00 PLN netto

143,13 PLN brutto/h

143,13 PLN netto/h

181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	• menedżerowie liniowi i średniego szczebla (min. 6 miesięcy doświadczenia w zarządzaniu zespołem), odpowiedzialni za organizację pracy, delegowanie i rozliczanie zadań • nowo awansowani liderzy oraz osoby przygotowujące się do objęcia ról kierowniczych • kierownicy projektów i liderzy zespołów projektowych (np. IT, produkcja, usługi) • team leaderzy, koordynatorzy, brygadziści oraz liderzy zmian w strukturach operacyjnych • właściciele oraz kadra zarządzająca MŚP odpowiedzialni za budowę i rozwój zespołów • specjaliści HR i HR Business Partnerzy wspierający rozwój kompetencji menedżerskich Wymagania dla uczestników: • pełnienie roli związanej z zarządzaniem zespołem lub przygotowanie do jej objęcia • podstawowa wiedza z zakresu pracy zespołowej i funkcjonowania organizacji
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	10
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestników do skutecznego zarządzania zespołem oraz motywowania pracowników poprzez stosowanie adekwatnych metod komunikacji, delegowania zadań, egzekwowania wyników i doboru stylu zarządzania, z uwzględnieniem potrzeb, poziomu kompetencji i zaangażowania pracowników w środowisku pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik stosuje metody motywowania oraz angażowania pracowników w środowisku pracy.	dobiera adekwatne motywatory do sytuacji i potrzeb pracownika, rozróżnia wybrane modele i czynniki wpływające na motywację, wykorzystuje narzędzia do diagnozowania poziomu motywacji.	Wywiad ustrukturyzowany
		Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik organizuje pracę zespołu poprzez delegowanie zadań i egzekwowanie ich realizacji.	formułuje cele i zadania zgodnie z przyjętymi zasadami, dobiera sposób delegowania do poziomu kompetencji pracownika, stosuje metody egzekwowania i monitorowania realizacji zadań.	Wywiad ustrukturyzowany
		Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik stosuje adekwatne metody komunikacji i zarządzania w relacji z pracownikami.	stosuje zasady udzielania informacji zwrotnej, dobiera styl zarządzania do sytuacji i poziomu zaangażowania pracownika, wykorzystuje narzędzia komunikacyjne w sytuacjach wymagających reakcji menedżerskiej.	Wywiad ustrukturyzowany
		Obserwacja w warunkach symulowanych

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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1. Jak skutecznie motywować pracowników? Nowoczesne podejście – Motywacja 3.0

Motywowanie pracowników, budowanie zaangażowania oraz wykorzystywanie pozafinansowych narzędzi motywacyjnych w zarządzaniu zespołem.

- 10 uniwersalnych motywatorów pozafinansowych wspierających zaangażowanie pracowników.
- Znaczenie potrzeb pracowników w procesie motywowania – teoria Masłowa i Herzberga wraz z narzędziem wspierającym diagnozę potrzeb.
- Motywowanie pracowników reprezentujących różne pokolenia (X, Y i Z).
- Badanie poziomu motywacji pracowników i reagowanie na sygnały spadku zaangażowania – Matryca Motywacji™.
- Założenia koncepcji Motywacja 3.0 oraz zmiany w podejściu do motywowania pracowników.
- Stosowanie nagród i doceniania w procesie motywowania pracowników.

2. Feedback, rozwój i egzekwowanie – jak skutecznie zarządzać pracownikiem

Informacja zwrotna, rozwój pracowników oraz egzekwowanie realizacji zadań i ustaleń.

- Feedback – prowadzenie rozmów z pracownikami dotyczących obszarów wymagających poprawy i rozwoju.
- Informacja zwrotna z elementami feedforward – wykorzystanie techniki ZFPUP w informacji zwrotnej doceniającej i rozwojowej.
- Egzekwowanie realizacji zadań i ustaleń w sytuacjach trudnych.
- Technika 4AS™ jako narzędzie wspierające egzekwowanie i dyscyplinowanie pracowników z jednoczesnym dbaniem o relację.
- Program naprawczy dla podwładnego – struktura, zastosowanie i zasady prowadzenia.
- Rozmowy rozwojowe oraz pytania wspierające odpowiedzialność i proaktywność pracownika.

3. Delegowanie zadań, wyznaczanie celów i ocena efektywności pracowników

Proces delegowania zadań, wyznaczania celów oraz oceny efektów pracy pracowników.

- Najczęściej występujące błędy w delegowaniu zadań.
- Błędy popełniane w procesie wyznaczania celów i prowadzenia ocen okresowych.
- Delegowanie zadań i odpowiedzialności:
 - planowanie podziału zadań,
 - model delegowania 4GROW™,
 - 6 Poziomów Delegowania wg Harvey'a Shermana,
 - wykorzystanie języka komunikacji i elementów neurolingwistyki w delegowaniu.
- Model SMART-UP w procesie wyznaczania celów:
 - dla pracowników operacyjnych i menedżerów,
 - dla osób uczących się oraz ekspertów,
 - dla stanowisk kreatywnych i procesowych,
 - dla pracowników o różnym poziomie zaangażowania.
- Rozliczanie i ocena efektywności pracowników:
 - kryteria oceny,
 - wskaźniki sukcesu,
 - ocena okresowa,
 - narzędzia wspierające diagnozę kompetencji i talentów pracowników.

4. Style zarządzania zespołem – jak dopasować styl do pracownika i sytuacji

Modele zarządzania sytuacyjnego oraz dobór stylu zarządzania do poziomu kompetencji i zaangażowania pracownika.

- Zarządzanie sytuacyjne Hersey-Blancharda:
 - R1 – entuzjastyczny debiutant,
 - R2 – rozczarowany adept,
 - R3 – kompetentny, ostrożny praktyk,
 - R4 – samodzielny ekspert.
- Style kierowania według Blake'a i Mouton.
- Dopasowanie stylu zarządzania do kompetencji, doświadczenia i poziomu zaangażowania pracownika.

5. Rola menedżera – skuteczne zarządzanie zespołem, organizacja pracy i rozwój pracowników

Funkcje menedżerskie oraz cykl zarządzania pracownikiem.

Podstawowe funkcje menedżera:

- organizowanie,
- delegowanie,
- motywowanie,
- rozliczanie.

Cykl zarządzania pracownikiem:

- wyznaczanie celów i zadań,
- badanie potrzeb, motywatorów i demotyatorów pracownika,
- delegowanie odpowiedzialności,
- monitorowanie realizacji zadań,
- wspieranie pracownika w realizacji zadań adekwatnie do poziomu jego kompetencji,
- egzekwowanie w oparciu o wskaźniki efektywności,
- ocena realizacji projektów, zadań oraz efektywności pracownika,
- rozmowa okresowa i planowanie rozwoju pracownika.

Dodatkowo omówione zostaną narzędzia wspierające przeciwdziałanie Pięciu Dysfunkcjom Pracy Zespołowej według Patricka Lencioniego:

- brak zaufania,
- obawa przed konfliktem,
- brak zaangażowania,
- unikanie odpowiedzialności,
- brak dbałości o rezultaty.

Podczas całego szkolenia omawiane będą również zagadnienia związane z komunikacją menedżerską, językiem lidera oraz wykorzystaniem elementów neurolingwistyki wspierających budowanie autorytetu i skuteczną komunikację w zarządzaniu zespołem.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Motywowanie pracowników – nowoczesne podejście (Motywacja 3.0)	Zajęcia	AGNIESZKA WĄSIK-WALCZAK	05-10-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 15 -	Przerwa	-	05-10-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 15 Budowanie zaangażowania i motywacji pracowników	Zajęcia	AGNIESZKA WĄSIK-WALCZAK	05-10-2026	10:45	12:15	01:30
4 z 15 -	Przerwa	-	05-10-2026	12:15	13:00	00:45
5 z 15 Feedback, rozwój i egzekwowanie pracowników	Zajęcia	AGNIESZKA WĄSIK-WALCZAK	05-10-2026	13:00	14:45	01:45
6 z 15 -	Przerwa	-	05-10-2026	14:45	15:00	00:15
7 z 15 Egzekwowanie realizacji zadań i trudne sytuacje menedżerskie	Zajęcia	AGNIESZKA WĄSIK-WALCZAK	05-10-2026	15:00	17:00	02:00
8 z 15 Delegowanie zadań i wyznaczanie celów	Zajęcia	AGNIESZKA WĄSIK-WALCZAK	06-10-2026	09:00	10:30	01:30
9 z 15 -	Przerwa	-	06-10-2026	10:30	10:45	00:15
10 z 15 Wyznaczanie celów i ocena efektywności pracowników	Zajęcia	AGNIESZKA WĄSIK-WALCZAK	06-10-2026	10:45	12:15	01:30
11 z 15 -	Przerwa	-	06-10-2026	12:15	13:00	00:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 15 Style zarządzania zespołem	Zajęcia	AGNIESZKA WĄSIK-WALCZAK	06-10-2026	13:00	14:45	01:45
13 z 15 -	Przerwa	-	06-10-2026	14:45	15:00	00:15
14 z 15 Podsumowanie	Zajęcia	AGNIESZKA WĄSIK-WALCZAK	06-10-2026	15:00	16:00	01:00
15 z 15 -	Walidacja	-	06-10-2026	16:00	17:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	12:30
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	02:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 290,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	143,13 PLN
Koszt osobogodziny netto	143,13 PLN

Liczba godzin usługi

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

AGNIESZKA WĄSIK-WALCZAK

Posiada wieloletnie doświadczenie we współpracy z biznesem, także międzynarodowym. Przez 7 lat pracowała w globalnych strukturach firm Pandora i Douglas na stanowiskach trenerskich i menedżerskich, m.in. jako Training Manager i Head of Training CEE&ME. Tworzyła programy rozwojowe, takie jak Akademia Lidera i Program Rozwoju Talentów, oraz prowadziła szkolenia z przywództwa, komunikacji, zarządzania zmianą i budowania kultury organizacyjnej.

W roli HR Business Partnera wspierała rekrutację i rozwój menedżerów oraz współtworzyła program Development Center. Specjalizuje się w komunikacji bez przemocy (NVC). Prowadziła treningi interpersonalne i zajęcia dla przyszłych trenerów i coachów w Akademii Trenerów i Coachów Grupy TROP. Współpracowała także z WSiP, prowadząc warsztaty z asertywności, komunikacji i pracy z emocjami dla nauczycieli.

W Pandora projektowała i wdrażała programy rozwoju kompetencji liderkich dla krajów CEE&ME, dzięki którym region osiągnął najlepsze globalne wyniki w obszarze obsługi klienta. Prowadzi coaching menedżerski i life coaching oraz superwizje dla początkujących trenerów. W pracy szkoleniowej stawia na trafną diagnozę potrzeb, uważność i uczenie poprzez doświadczenie.

Ukończyła m.in. Szkołę Trenerów Biznesu INTRA, Szkołę Coachów Grupy TROP, High Performance Team Coaching oraz Extended DISC Certification Training.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe wspierające proces uczenia się, obejmujące:

- materiały dydaktyczne w formie drukowanej zawierające ćwiczenia oraz opis omawianych zagadnień,
- dostęp do materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej (np. platforma online, prezentacje).

Materiały są powiązane z zakresem merytorycznym usługi i umożliwiają utrwalenie wiedzy oraz samodzielne wykorzystanie poznanych narzędzi w praktyce zawodowej po zakończeniu szkolenia.

Informacje dodatkowe

Gwarancja realizacji usługi

Usługa zostanie zrealizowana po osiągnięciu minimalnej liczby uczestników, tj. 4 osób. W przypadku nieosiągnięcia minimalnej liczby uczestników dostawca usługi zastrzega możliwość zmiany terminu realizacji lub odwołania usługi.

Dodatkowe wsparcie uczestników

Po zakończeniu usługi uczestnicy mają możliwość skorzystania z dodatkowego wsparcia rozwojowego w postaci:

- indywidualnej sesji (1:1) z trenerem w wymiarze do 90 minut, realizowanej w okresie do 12 miesięcy od zakończenia szkolenia,
- konsultacji wspierających wdrażanie efektów uczenia się w praktyce zawodowej.

Diagnoza potrzeb uczestników

Przed rozpoczęciem usługi realizowana jest diagnoza potrzeb i oczekiwań uczestników w zakresie objętym szkoleniem. Zebrane informacje wykorzystywane są do dostosowania sposobu realizacji usługi do poziomu i potrzeb grupy.

Więcej informacji na stronie: <https://4grow.pl/szkolenia/zarzadzanie-zespolem-szkolenie-motywowanie>

Adres

al. Aleja "Solidarności" 155/37

00-877 Warszawa

woj. mazowieckie

Dojazd i parking

Komunikacja miejska

Najbliższy przystanek: Wola-Ratusz

tramwaje: 10, 13, 15, 20, 23, 26

autobusy: 190, 171, 157

Metro

Ratusz Arsenal – ok. 6 min komunikacją miejską

Rondo Daszyńskiego – ok. 10 min (komunikacja miejska + krótki spacer)

Rondo ONZ – ok. 8 min komunikacją miejską

Dworce kolejowe (ok. 12 min komunikacją miejską):

Warszawa Centralna

Warszawa Śródmieście WKD

Warszawa Ochota

Parking

W okolicy al. Solidarności dostępne są miejsca parkingowe w strefie miejskiej oraz parkingi prywatne.

Przykładowe lokalizacje:

parking Hotelu Ibis Warszawa Centrum (ok. 200 m od sali szkoleniowej)

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



WOJCIECH WALCZAK



E-mail wojciech.walczak@4grow.pl

Telefon (+48) 531 314 431