



MIĘDZYNARODOWY  
INSTYTUT  
SZKOLEŃ  
SPECJALISTYCZNY  
CH IIST PARAG  
KESARIA

Brak ocen dla tego dostawcy

**Jak zwiększyć efektywność zespołu bez zwiększania zatrudnienia - skuteczne zarządzanie zespołem, optymalizacja organizacji pracy, poprawa komunikacji oraz pełne wykorzystanie potencjału pracowników w praktyce. Warsztaty szkoleniowe.**

Numer usługi 2026/08/11/227809/3740087

-  Usługa szkoleniowa
-  zdalna w czasie rzeczywistym
-  Zajęcia grupowe
-  12:00 h
-  21.01.2027 do 22.01.2027

**2 324,70 PLN** brutto  
1 890,00 PLN netto  
193,73 PLN brutto/h  
157,50 PLN netto/h  
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

**Kategoria**

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

**Grupa docelowa usługi**

**Szkolenie jest skierowane do przedstawicieli sektora publicznego oraz prywatnego, w szczególności:**

- kadry kierowniczej wszystkich szczebli.
- dyrektorów i kierowników komórek organizacyjnych.
- menedżerów zespołów.
- liderów projektów.
- koordynatorów zespołów.
- kierowników produkcji, logistyki, administracji oraz usług.
- pracowników działów HR odpowiedzialnych za rozwój organizacji.
- specjalistów odpowiedzialnych za organizację pracy i doskonalenie procesów.
- właścicieli przedsiębiorstw oraz osób zarządzających małymi i średnimi firmami.
- przedstawicieli administracji rządowej.
- przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego.
- pracowników urzędów, jednostek organizacyjnych, instytucji publicznych oraz spółek komunalnych.
- wszystkich osób odpowiedzialnych za organizowanie pracy zespołów i podnoszenie efektywności funkcjonowania organizacji.

**Minimalna liczba uczestników**

2

**Maksymalna liczba uczestników**

15

**Data zakończenia rekrutacji**

20-01-2027

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwinięcie praktycznych kompetencji uczestników w zakresie skutecznego zarządzania zespołem oraz zwiększania efektywności pracy bez konieczności zwiększania zatrudnienia. Program został opracowany zgodnie z podejściem warsztatowym i koncentruje się na wypracowaniu rozwiązań możliwych do wdrożenia bezpośrednio po zakończeniu szkolenia.

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

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--------------------|----------------------|------------------|
| -                  | -                    | Wywiad swobodny  |

# 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

Po ukończeniu szkolenia uczestnicy będą potrafili:

- identyfikować czynniki ograniczające efektywność pracy zespołów oraz eliminować najczęściej występujące bariery organizacyjne.
- diagnozować rzeczywiste przyczyny spadku wydajności i właściwie dobierać działania naprawcze.
- optymalizować organizację pracy poprzez właściwe planowanie, delegowanie i monitorowanie realizacji zadań.
- skuteczniej zarządzać czasem pracy zespołu oraz priorytetami realizowanych działań.
- wykorzystywać potencjał kompetencyjny pracowników i odpowiednio przydzielać zadania.
- budować większe zaangażowanie pracowników bez konieczności stosowania kosztownych systemów motywacyjnych.
- usprawniać komunikację wewnętrzną oraz ograniczać liczbę nieporozumień wpływających na efektywność pracy.
- prowadzić rozmowy wspierające rozwój pracowników oraz udzielać konstruktywnej informacji zwrotnej.
- wdrażać rozwiązania zwiększające odpowiedzialność pracowników za realizowane zadania.
- wykorzystywać praktyczne narzędzia zarządzania efektywnością pracy zespołu.
- analizować procesy organizacyjne i identyfikować obszary wymagające usprawnień.
- ograniczać straty czasu wynikające z nieefektywnej organizacji pracy.
- zwiększać samodzielność pracowników przy jednoczesnym zachowaniu kontroli nad realizacją celów.
- tworzyć indywidualny plan działań usprawniających funkcjonowanie własnego zespołu.

**| Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione. |**

## **Dzień I**

1. Otwarcie szkolenia, omówienie celów warsztatów oraz identyfikacja oczekiwań uczestników.
2. Analiza najczęstszych przyczyn spadku efektywności zespołów i ich wpływu na realizację celów organizacji.
3. Określanie rzeczywistych źródeł przeciążenia pracowników oraz nieefektywnego wykorzystania zasobów.
4. Wyznaczanie priorytetów i celów zespołu zgodnie z celami organizacji.
5. Planowanie pracy zespołu z wykorzystaniem praktycznych narzędzi organizacyjnych.
6. Delegowanie zadań zwiększające odpowiedzialność i samodzielność pracowników.
7. Dobór zadań do kompetencji oraz potencjału członków zespołu.
8. Organizacja pracy ograniczająca przestoje, powielanie działań i zbędne czynności.
9. Efektywna komunikacja menedżera z zespołem jako element zwiększający wydajność pracy.
10. Eliminowanie najczęstszych błędów komunikacyjnych wpływających na realizację zadań.
11. Skuteczne prowadzenie spotkań roboczych skracających czas podejmowania decyzji.
12. Budowanie zaangażowania pracowników poprzez właściwe zarządzanie odpowiedzialnością.
13. Monitorowanie realizacji zadań bez nadmiernej kontroli pracowników.
14. Analiza praktycznych studiów przypadków dotyczących poprawy efektywności zespołów.
15. Ćwiczenia warsztatowe z planowania pracy i organizacji zadań.
16. Wypracowanie propozycji usprawnień możliwych do wdrożenia we własnej organizacji.
17. Podsumowanie pierwszego dnia szkolenia oraz omówienie najważniejszych wniosków.

## **Dzień II**

1. Omówienie doświadczeń uczestników oraz przypomnienie kluczowych zagadnień z pierwszego dnia.
2. Motywowanie pracowników metodami niewymagającymi zwiększania kosztów zatrudnienia.
3. Wykorzystanie mocnych stron pracowników w budowaniu efektywnych zespołów.
4. Rozwijanie odpowiedzialności i samodzielności pracowników.
5. Skuteczne udzielanie informacji zwrotnej wspierającej rozwój pracowników.
6. Rozwiązywanie problemów organizacyjnych ograniczających efektywność pracy.
7. Zarządzanie zmianą w zespole przy zachowaniu wysokiego poziomu zaangażowania.
8. Ograniczanie strat czasu oraz identyfikacja działań nieprzynoszących wartości.
9. Praktyczne narzędzia monitorowania efektywności pracy zespołu.
10. Budowanie kultury ciągłego doskonalenia i odpowiedzialności za wyniki.
11. Analiza wskaźników efektywności wykorzystywanych w różnych organizacjach.
12. Studium przypadku dotyczące reorganizacji pracy zespołu bez zwiększania zatrudnienia.
13. Warsztaty projektowania usprawnień organizacyjnych.
14. Opracowanie indywidualnego planu wdrożenia działań zwiększających efektywność zespołu.
15. Omówienie najczęściej popełnianych błędów podczas wdrażania zmian organizacyjnych.
16. Podsumowanie zdobytej wiedzy oraz omówienie dobrych praktyk możliwych do zastosowania po szkoleniu.
17. Zakończenie warsztatów, omówienie planów wdrożeniowych oraz wymiana doświadczeń uczestników.

# **Harmonogram**

Liczba pozycji harmonogramu: 17

| Przedmiot / temat                                                                | Typ aktywności | Prowadzący   | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 17 -                                                                         | Walidacja      | -            | 21-01-2027            | 09:00               | 09:10               | 00:10         |
| 2 z 17<br>szkolenie<br>(rozmowa na żywo,<br>współdzielenie ekranu,<br>ćwiczenia) | Zajęcia        | Ekspert IIST | 21-01-2027            | 09:10               | 10:30               | 01:20         |
| 3 z 17 -                                                                         | Przerwa        | -            | 21-01-2027            | 10:30               | 10:50               | 00:20         |
| 4 z 17<br>szkolenie<br>(rozmowa na żywo,<br>współdzielenie ekranu,<br>ćwiczenia) | Zajęcia        | Ekspert IIST | 21-01-2027            | 10:50               | 12:00               | 01:10         |
| 5 z 17 -                                                                         | Przerwa        | -            | 21-01-2027            | 12:00               | 12:20               | 00:20         |
| 6 z 17<br>szkolenie<br>(rozmowa na żywo,<br>współdzielenie ekranu,<br>ćwiczenia) | Zajęcia        | Ekspert IIST | 21-01-2027            | 12:20               | 13:30               | 01:10         |
| 7 z 17 -                                                                         | Przerwa        | -            | 21-01-2027            | 13:30               | 13:50               | 00:20         |
| 8 z 17<br>szkolenie<br>(rozmowa na żywo,<br>współdzielenie ekranu,<br>ćwiczenia) | Zajęcia        | Ekspert IIST | 21-01-2027            | 13:50               | 15:00               | 01:10         |
| 9 z 17<br>szkolenie<br>(rozmowa na żywo,<br>współdzielenie ekranu,<br>ćwiczenia) | Zajęcia        | Ekspert IIST | 22-01-2027            | 09:00               | 10:30               | 01:30         |
| 10 z 17 -                                                                        | Przerwa        | -            | 22-01-2027            | 10:30               | 10:50               | 00:20         |

| Przedmiot / temat                                                           | Typ aktywności | Prowadzący   | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 11 z 17<br>szkolenie<br>(rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia) | Zajęcia        | Ekspert IIST | 22-01-2027            | 10:50               | 12:00               | 01:10         |
| 12 z 17 -                                                                   | Przerwa        | -            | 22-01-2027            | 12:00               | 12:20               | 00:20         |
| 13 z 17<br>szkolenie<br>(rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia) | Zajęcia        | Ekspert IIST | 22-01-2027            | 12:20               | 13:30               | 01:10         |
| 14 z 17 -                                                                   | Przerwa        | -            | 22-01-2027            | 13:30               | 13:50               | 00:20         |
| 15 z 17<br>szkolenie<br>(rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia) | Zajęcia        | Ekspert IIST | 22-01-2027            | 13:50               | 14:40               | 00:50         |
| 16 z 17 -                                                                   | Walidacja      | -            | 22-01-2027            | 14:40               | 14:50               | 00:10         |
| 17 z 17<br>Podsumowanie i zakończenie szkolenia                             | Zajęcia        | Ekspert IIST | 22-01-2027            | 14:50               | 15:00               | 00:10         |

## Podsumowanie

| Rodzaj godzin                        | Liczba godzin |
|--------------------------------------|---------------|
| Suma godzin zegarowych usługi        | 12:00         |
| w tym suma godzin zajęć              | 09:40         |
| w tym suma godzin walidacji          | 00:20         |
| w tym suma przerw                    | 02:00         |
| Suma godzin dydaktycznych bez przerw | 13:15         |

# Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeżeli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 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 w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 2 324,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 890,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 193,73 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 157,50 PLN   |

## Liczba godzin usługi

| Rodzaj godzin                   | Liczba godzin |
|---------------------------------|---------------|
| Liczba godzin zegarowych usługi | 12:00         |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Ekspert IIST**

Ekspert IIST

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Cena zawiera:

uczestnictwo w szkoleniu on-line,

materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,

renomowany certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia (w wersji elektronicznej lub papierowej),

konsultacje poszkoleniowe

## Warunki uczestnictwa

### INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie z podatku 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 DzU. 2025 poz. 832).

- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.
- Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników będzie rejestrowany. Uczestnik zobowiązany jest do posiadania i używania sprawnej kamery internetowej.

## Informacje dodatkowe

### Korzyści udziału w szkoleniu online:

wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel

szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników

bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz

pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.

podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym

otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce

masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu

## Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest z wykorzystaniem platformy **Zoom** (<https://zoom-video.pl/>).

Do udziału w zajęciach niezbędny jest komputer, laptop lub inne urządzenie umożliwiające połączenie z internetem. Zalecane jest korzystanie z aktualnej wersji jednej z następujących przeglądarek internetowych: **Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari lub Opera**.

Urządzenie uczestnika powinno posiadać co najmniej **dwurdzeniowy procesor o taktowaniu 2 GHz** (rekomendowany czterordzeniowy), minimum **2 GB pamięci RAM** (zalecane 4 GB lub więcej) oraz system operacyjny **Windows 8 lub nowszy (preferowany Windows 10 i nowsze wersje), macOS 10.13 lub nowszy, Linux albo Chrome OS**.

Do sprawnego uczestnictwa wymagane jest połączenie internetowe o przepustowości **co najmniej 512 kb/s**. Dla zapewnienia większego komfortu pracy rekomendowane jest łącze o prędkości **minimum 2 Mb/s**, natomiast przy jednoczesnej transmisji obrazu i dźwięku zaleca się przepustowość **co najmniej 2,5 Mb/s**.

Udział w szkoleniu nie wymaga instalowania dodatkowego oprogramowania poza możliwością korzystania z platformy Zoom w przeglądarce lub aplikacji. Link umożliwiający dołączenie do spotkania pozostaje aktywny przez cały czas trwania usługi – od jej rozpoczęcia do zakończenia.

# Kontakt



**Ewa Nizioł**

**E-mail** [bur@iist.pl](mailto:bur@iist.pl)

**Telefon** (+48) 530 409 030