



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 2026/08/11/227809/3740158

- Usługa szkoleniowa
- zdalna w czasie rzeczywistym
- Zajęcia grupowe
- 12:00 h
- 29.11.2027 do 30.11.2027

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

28-11-2027

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	-	29-11-2027	09:00	09:10	00:10
2 z 17 szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)	Zajęcia	Ekspert IIST	29-11-2027	09:10	10:30	01:20
3 z 17 -	Przerwa	-	29-11-2027	10:30	10:50	00:20
4 z 17 szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)	Zajęcia	Ekspert IIST	29-11-2027	10:50	12:00	01:10
5 z 17 -	Przerwa	-	29-11-2027	12:00	12:20	00:20
6 z 17 szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)	Zajęcia	Ekspert IIST	29-11-2027	12:20	13:30	01:10
7 z 17 -	Przerwa	-	29-11-2027	13:30	13:50	00:20
8 z 17 szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)	Zajęcia	Ekspert IIST	29-11-2027	13:50	15:00	01:10
9 z 17 szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)	Zajęcia	Ekspert IIST	30-11-2027	09:00	10:30	01:30
10 z 17 -	Przerwa	-	30-11-2027	10:30	10:50	00:20

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

Telefon (+48) 530 409 030