



LABA POLSKA
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★☆ 4,5 / 5

8 ocen

Szkolenie - Przywództwo kobiet w biznesie

Numer usługi 2026/09/18/165578/3821088

- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 18:00 h
- 📅 02.12.2026 do 18.01.2027

6 000,00 PLN brutto

6 000,00 PLN netto

333,33 PLN brutto/h

333,33 PLN netto/h

181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
Grupa docelowa usługi	Usługa skierowana jest do kobiet pełniących lub przygotowujących się do pełnienia ról liderskich w organizacjach, w szczególności: • menedżerek i liderów zespołów z krótkim lub średnim stażem, • kierowniczek, dyrektorek i szefowych działów, • właścicielek firm, prezesek i osób zarządzających organizacjami. Szkolenie adresowane jest do osób posiadających doświadczenie zawodowe w biznesie oraz zarządzaniu zespołem. Szkolenie kierowane jest też do uczestników projektów: • „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe” realizowanego przez WUP w Szczecinie, • „MP” oraz „NSE” realizowanych przez WUP w Krakowie, • „Kierunek – Rozwój” realizowanego przez WUP Toruń. oraz innych projektów współfinansowanych ze środków publicznych.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	01-12-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestniczki do świadomego pełnienia roli liderki poprzez dobieranie stylu komunikacji i przywództwa do sytuacji, motywowanie i angażowanie zespołu, rozwiązywanie sytuacji konfliktowych oraz podejmowanie i uzasadnianie decyzji menedżerskich z uwzględnieniem celów zespołu i organizacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje kluczowe koncepcje współczesnego przywództwa kobiet w biznesie, w tym style przywódcze, komunikacyjne i motywacyjne stosowane w organizacjach.	rozdziela pojęcia i koncepcje przywódcze	Test teoretyczny
	odnosi koncepcje przywódcze do opisu sytuacji menedżerskiej	Test teoretyczny
	argumentuje w sposób logiczny i spójny	Test teoretyczny
Uczestnik rozdziela czynniki wpływające na efektywność zespołów oraz rolę lidera w budowaniu zaangażowania, motywacji i relacji w środowisku pracy.	identyfikuje czynniki wpływające na funkcjonowanie zespołu	Test teoretyczny
	wiąże rolę lidera z opisanym kontekstem organizacyjnym	Test teoretyczny
Uczestnik analizuje sytuacje menedżerskie przedstawione w studium przypadku oraz dobiera adekwatne działania komunikacyjne i decyzyjne w odniesieniu do celów organizacyjnych.	analizuje przedstawioną sytuację menedżerską	Test teoretyczny
	dobiera działania adekwatne do opisanego kontekstu	Test teoretyczny
	powiązuje zaproponowane działania z określonymi celami	Test teoretyczny
Uczestnik formułuje rekomendacje dotyczące zarządzania zespołem, motywowania pracowników oraz rozwiązywania konfliktów, uzasadniając je w oparciu o poznane koncepcje przywódcze.	formułuje trafne rekomendacje menedżerskie	Test teoretyczny
	uzasadnia decyzje w sposób logiczny i merytoryczny	Test teoretyczny
	odnosi proponowane rozwiązania do treści szkolenia	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik ocenia znaczenie odpowiedzialności, etyki i współpracy w pełnieniu roli lidera oraz identyfikuje konsekwencje decyzji menedżerskich dla zespołu i organizacji.	identyfikuje konsekwencje decyzji menedżerskich dla zespołu i organizacji	Test teoretyczny
	odnosi swoje decyzje do zasad odpowiedzialności i etyki	Test teoretyczny
	ocenia spójność prezentowanych postaw z rolą lidera	Test teoretyczny

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

W celu skutecznego uczestnictwa w szkoleniu wymagane jest zainteresowanie kursanta tematyką przywództwa w biznesie.

Za 1 godzinę usługi szkoleniowej uznaje się godzinę zegarową (60 minut). Szkolenie przeprowadzone będzie w formie zdalnej w czasie rzeczywistym w liczbie 18 godzin zegarowych. Zajęcia prowadzone są w krótkich modułach niewymagających stosowania przerw.

Każdy uczestnik musi posiadać dostęp do komputera z Internetem. Uczestnikom przed zajęciami zostanie przesłany link do wideokonferencji na platformie Zoom.

Program szkolenia dostosowany jest do potrzeb kobiet pełniących lub przygotowujących się do pełnienia ról lidarskich w organizacjach, w szczególności:

- menedżerek i liderów zespołów z krótkim lub średnim stażem,
- kierowniczek, dyrektorek i szefowych działów,
- właścicielek firm, prezesek i osób zarządzających organizacjami.
- osób posiadających doświadczenie zawodowe w biznesie oraz zarządzaniu zespołem.

Szkolenie obejmuje zarówno materiał teoretyczny, jak i praktyczne zadania pozwalające na realizację celów szkoleniowych.

Warunki organizacyjne: realizacja zadań będzie przeprowadzona w taki sposób, aby stopniowo narastał ich stopień trudności, ale ich realizacja była w zasięgu możliwości uczestników. Kurs, poprzez swój zakres tematyczny oraz część praktyczną realizowaną w trybie zadaniowym, umożliwi osiągnięcie zadeklarowanych efektów uczenia się. Podczas części teoretycznej uczestnicy będą słuchać wykładu, oglądać prezentacje multimedialne oraz studium przypadków poszczególnych projektów zaprezentowane przez wykładowcę.

Część praktyczna odbędzie się w formie zadań opracowywanych przez kursanta pod kierunkiem wykładowcy.

- Liczba godzin teoretycznych – 13,5 h
- Liczba godzin praktycznych - 4 h
- Walidacja – 0,5 h

Organizator zapewnia następujące materiały dydaktyczne: templatki, prezentacje oraz dostęp do nagrań z kursu przez okres 2 lat po zakończeniu szkolenia,

PLAN ZAJĘĆ

1. Ja – prawdziwe przywództwo zaczyna się ode mnie!

- Czynniki sukcesu
- Wspólne wypracowanie kontraktu
- „Syndrom oszusta” – definicja i jak sobie z tym radzić
- Kobięce przywództwo – jak to rozumiem? Jaka jest moja wizja?
- Stereotypy (dane rynkowe), bariery i jak je pokonać
- Parytet i jego konsekwencje. Nierówności w miejscu pracy

2. Twoje predyspozycje i unikalna droga do sukcesu zawodowego

- Twoja osobowość, temperament i charakter
- Twój styl komunikacji (Insights Discovery) i jego wpływ na innych
- Twój preferowany styl pracy (wykorzystanie analizy transakcyjnej w biznesie)

3. Twoje mocne strony, strategie i potrzeby

- Twoje potrzeby
- Co się dzieje, gdy nasze potrzeby są lub nie są zaspokojone?
- Strategie zaspokajania potrzeb
- Twoje mocne strony, supermoce i obszary do rozwoju
- Długoterminowy plan rozwoju – jak go stworzyć?

4. Jak komunikować się w biznesie, aby odnieść sukces?

- Komunikowanie oczekiwań
- Konflikty
- NVC i komunikat prośby
- Feedback – dlaczego jest potrzebny i dlaczego czasem go unikamy?
- 3 modele feedbacku: STAR, NVC, SBI

5. Warsztat: efektywna komunikacja i feedback w praktyce

- Zastosowanie modeli feedbackowych w rozmowie
- Udzielanie informacji zwrotnej podczas sytuacji biznesowych
- Role plays

6. Empatyczne przywództwo w biznesie

- Inteligencja emocjonalna
- Empatia do innych
- Empatia do siebie
- Jakie są cechy i zachowania empatycznego lidera?
- Autentyczność – co robi autentyczny lider? Czy autentyczność jest potrzebna?

7. Motywacja i inspiracja w skutecznym zarządzaniu zespołem

- Motywowanie zespołu – 3 teorie motywacji w praktyce: Herzberga, Pinka i Adamsa
- Inspirowanie zespołu – przykłady inspirujących liderów i lidererek
- Zwinne zarządzanie pracą zespołu – elementy Management 3.0 i Moving Motivators

8. Relacje i wyzwania w zarządzaniu zespołem

- Fazy rozwoju zespołu
- Wpływ doboru członków zespołu na jego efektywność

- Model Lencioniego – konflikty, brak zaufania i inne dysfunkcje zespołu
- Wyzwania i pułapki menedżerskie (micromanagement) oraz trudne decyzje
- Zaufanie w zespole

9. Warsztat: trudne decyzje managerskie

- Praca z prawdziwymi business case'ami wniesionymi przez uczestniczki
- Wykorzystanie action learningu w rozwiązywaniu problemów
- Wykorzystanie narzędzi zdobytych podczas kursu

10. Kompetencje przyszłości i rezyliencja

- Kluczowe kompetencje przyszłości i ich rozwój
- Re-skilling i up-skilling
- Rezyliencja, czyli co mamy wpływ w nieprzewidywalnym świecie

11. Technologia sprzymierzeńcem liderki

- Programy i narzędzia pomocne przy zarządzaniu i prowadzeniu zespołu
- Technologia w zwinnym zarządzaniu zespołem
- Optymalizacja pracy
- Jak korzystać z AI bez lęku, że zastąpi liderkę?

12. Autopromocja i budowanie autentycznej marki osobistej w biznesie

- Składniki marki osobistej
- Marka osobista online i offline
- Mój wizerunek / autorytet – jak go budować?
- Networking / mentoring – dlaczego są ważne?
- Well-being / life balance
- Inspiracje i refleksje „do widzenia”

Walidacja końcowa ma formę pisemnego testu teoretycznego otwartego i trwa 30 minut. Walidacja polega na analizie studium przypadku z zakresu zarządzania i przywództwa oraz rozwiązywaniu zadań problemowych. Uczestnik przygotowuje pisemne odpowiedzi, w których:

- analizuje przedstawioną sytuację menedżerską,
- formułuje decyzje i rekomendacje,
- proponuje rozwiązania adekwatne do opisanego kontekstu,
- uzasadnia swoje wybory w odniesieniu do efektów uczenia się.

Ocena walidacji dokonywana jest na podstawie wcześniej zdefiniowanych kryteriów weryfikacji efektów uczenia się. Walidacja prowadzona jest przez osobę inną niż prowadząca szkolenie.

Zadania warsztatowe i prace domowe realizowane w trakcie szkolenia służą wyłącznie procesowi uczenia się i nie stanowią elementu walidacji efektów uczenia się. Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej, uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie o jej ukończeniu. Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie walidacji.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 13

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Moduł 1. Ja – prawdziwe przywództwo zaczyna się ode mnie! – prezentacja, współdzielenia ekranu, rozmowa na żywo, dyskusja moderowana, ćwiczenia i interakcja z uczestniczkami za pomocą czatu	Zajęcia	Agata Shen	02-12-2026	18:00	19:30	01:30
2 z 13 Moduł 2. Twoje predyspozycje i unikalna droga do sukcesu zawodowego – prezentacja z wykorzystaniem współdzielenia ekranu, rozmowa na żywo, dyskusja moderowana, ćwiczenia i interakcja za pomocą czatu	Zajęcia	Agata Shen	07-12-2026	18:00	19:30	01:30
3 z 13 Moduł 3. Twoje mocne strony, strategie i potrzeby – prezentacja z wykorzystaniem współdzielenia ekranu, rozmowa na żywo, dyskusja moderowana, ćwiczenia i interakcja za pomocą czatu	Zajęcia	Agata Shen	09-12-2026	18:00	19:30	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 13 Moduł 4. Jak komunikować się w biznesie, aby odnieść sukces? – prezentacja z wykorzystaniem współdzielenia ekranu, rozmowa na żywo, dyskusja moderowana, ćwiczenia i interakcja za pomocą czatu	Zajęcia	Agata Shen	14-12-2026	18:00	19:30	01:30
5 z 13 Moduł 5. Warsztat: efektywna komunikacja i feedback w praktyce – ćwiczenia praktyczne, odgrywanie ról, rozmowa na żywo, praca na przykładach, współdzielenie ekranu i interakcja za pomocą czatu	Zajęcia	Agata Shen	16-12-2026	18:00	19:30	01:30
6 z 13 Moduł 6. Empatyczne przywództwo w biznesie – prezentacja z wykorzystaniem współdzielenia ekranu, rozmowa na żywo, dyskusja moderowana, ćwiczenia i interakcja za pomocą czatu	Zajęcia	Agata Shen	21-12-2026	18:00	19:30	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 13 Moduł 7. Motywacja i inspiracja w skutecznym zarządzaniu zespołem – prezentacja z wykorzystaniem współdzielenia ekranu, rozmowa na żywo, analiza przykładów, ćwiczenia i interakcja za pomocą czatu	Zajęcia	Agata Shen	28-12-2026	18:00	19:30	01:30
8 z 13 Moduł 8. Relacje i wyzwania w zarządzaniu zespołem – prezentacja z wykorzystaniem współdzielenia ekranu, rozmowa na żywo, analiza przypadków, dyskusja moderowana i interakcja za pomocą czatu	Zajęcia	Agata Shen	30-12-2026	18:00	19:30	01:30
9 z 13 Moduł 9. Warsztat: trudne decyzje menedżerskie – praca na studiach przypadków, action learning, ćwiczenia praktyczne, rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu i interakcja za pomocą czatu	Zajęcia	Agata Shen	04-01-2027	18:00	19:30	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 13 Moduł 10. Kompetencje przyszłości i rezyliencja – prezentacja z wykorzystaniem współdzielenia ekranu, rozmowa na żywo, dyskusja moderowana, ćwiczenia i interakcja za pomocą czatu	Zajęcia	Agata Shen	11-01-2027	18:00	19:30	01:30
11 z 13 Moduł 11. Technologia sprzymierzeńcem liderki – prezentacja i demonstracja narzędzi z wykorzystaniem współdzielenia ekranu, rozmowa na żywo, ćwiczenia i interakcja za pomocą czatu	Zajęcia	Agata Shen	13-01-2027	18:00	19:30	01:30
12 z 13 Moduł 12. Autopromocja i budowanie autentycznej marki osobistej w biznesie – prezentacja, współdzielenie ekranu, rozmowa na żywo, dyskusja moderowana, ćwiczenia i interakcja za pomocą czatu	Zajęcia	Agata Shen	18-01-2027	18:30	19:30	01:00
13 z 13 -	Walidacja	-	18-01-2027	19:30	20:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	18:00
w tym suma godzin zajęć	17:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	24:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	333,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	333,33 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	18:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agata Shen

- Senior HR Director EE & MEA w Wella Poland.
- Zarządza pracą ponad 30-osobowego działu HR oraz tworzy i wdraża strategię HR wspierające cele biznesowe.

- Przez ponad 19 lat zdobywała kompetencje w obszarze HR, pracując w 7 krajach z przedstawicielami 7 narodowości w 4 organizacjach.
 - Rozpoczęła karierę w doradztwie personalnym Kienbaum, a następnie przez 10 lat pracowała w Avon Cosmetics, pełniąc funkcje od rekruterki, HR Business Partnerki, Managerki ds. HR aż po Dyrektorkę HR na rynek polski.
 - Zarządzała również zespołami w Czechach i krajach bałtyckich.
 - Była prelegentką podsumowania roku „Forbes Women 2023”, gdzie omawiała wyzwania rynku pracy.
- Doświadczenie i kwalifikacje zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnikom zostaną przekazane materiały dydaktyczne w postaci:

- Templatki/ wzory
- prezentacje

Dostęp do nagrań z zajęć przez okres 2 lat.

Warunki uczestnictwa

Szkolenie dla kobiet

Informacje dodatkowe

Informacje dodatkowe

Uczestnik, dokonując zapisu na usługę, oświadcza, że usługa rozwojowa odbywa się poza godzinami pracy lub w dni wolne od pracy. Warunkiem otrzymania zaświadczenia jest próg obecności na poziomie 80%.

Organizator zapewnia dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami podczas realizacji usług rozwojowych zgodnie z Ustawą z dn. 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2022 poz. 2240) oraz „Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027”. W przypadku potrzeby zapewnienia udogodnień prosimy o kontakt: +48 739 270 704, olga.lackorzynska@l-a-b-a.pl przed zapisem na usługę.

Zawarto umowy z Wojewódzkimi Urzędami Pracy w:

- Szczecinie w ramach projektu „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.
- Krakowie w ramach projektów „Małopolski Pociąg do kariery” i „Nowy start w Małopolsce z EURESEM”.
- Toruniu w ramach projektu „Kierunek – Rozwój”.

Warunki techniczne

Usługa realizowana jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem platformy Zoom.

W celu prawidłowego udziału w szkoleniu uczestnik powinien posiadać:

- komputer lub laptop z dostępem do Internetu (zalecana prędkość min. 10 Mb/s),
- aktualną przeglądarkę internetową (np. Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge),
- sprawny mikrofon oraz kamerę, co zapewni możliwość dwustronnej komunikacji i właściwego nadzoru nad przebiegiem usługi.
- możliwość odbioru dźwięku (głośniki lub słuchawki),
- dostęp do poczty elektronicznej w celu otrzymania linku do szkolenia.

Dołączenie do szkolenia następuje poprzez kliknięcie w link przesłany przed rozpoczęciem zajęć. Link aktywny jest przez cały okres trwania usługi zgodnie z harmonogramem.

Kontakt



PAULINA ŁUKAWSKA

E-mail plukawska1006@gmail.com

Telefon (+48) 534 853 079