

**Kierowanie zespołem - 2-dniowe warsztaty menedżerskie z elementami gry strategicznej i symulacji.
[Praktyczne ćwiczenia przy pomocy kamery video].**

Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Miejsce	Cena
2026-09-28	2026-09-29	Szkolenie online	1290.00 zł
2026-09-28	2026-09-29	Gdańsk	1390.00 zł
2026-09-28	2026-09-29	Warszawa	1390.00 zł
2026-10-15	2026-10-16	Szkolenie online	1490.00 zł
2026-10-15	2026-10-16	Wrocław	1590.00 zł
2026-10-15	2026-10-16	Katowice	1590.00 zł
2026-11-18	2026-11-19	Szkolenie online	1490.00 zł
2026-11-18	2026-11-19	Poznań	1590.00 zł
2026-11-18	2026-11-19	Gdańsk	1590.00 zł
2026-12-17	2026-12-18	Szkolenie online	1490.00 zł
2026-12-17	2026-12-18	Kraków	1590.00 zł
2026-12-17	2026-12-18	Warszawa	1590.00 zł
2027-01-25	2027-01-26	Szkolenie online	1490.00 zł
2027-01-25	2027-01-26	Katowice	1590.00 zł
2027-01-25	2027-01-26	Wrocław	1590.00 zł
2027-02-15	2027-02-16	Szkolenie online	1490.00 zł
2027-02-15	2027-02-16	Poznań	1590.00 zł
2027-02-15	2027-02-16	Gdańsk	1590.00 zł
2027-03-15	2027-03-16	Szkolenie online	1490.00 zł
2027-03-15	2027-03-16	Warszawa	1590.00 zł
2027-03-15	2027-03-16	Kraków	1590.00 zł
2027-04-19	2027-04-20	Szkolenie online	1590.00 zł
2027-04-19	2027-04-20	Wrocław	1690.00 zł
2027-05-24	2027-05-25	Szkolenie online	1590.00 zł
2027-05-24	2027-05-25	Katowice	1690.00 zł
2027-05-24	2027-05-25	Gdańsk	1690.00 zł
2027-06-10	2027-06-11	Szkolenie online	1590.00 zł
2027-06-10	2027-06-11	Poznań	1690.00 zł
2027-07-01	2027-07-02	Szkolenie online	1590.00 zł
2027-07-01	2027-07-02	Warszawa	1690.00 zł
2027-07-01	2027-07-02	Kraków	1690.00 zł
2027-08-23	2027-08-24	Szkolenie online	1590.00 zł

2027-08-23	2027-08-24	Wrocław	1690.00 zł
2027-09-20	2027-09-21	Szkolenie online	1590.00 zł
2027-09-20	2027-09-21	Katowice	1690.00 zł
2027-09-20	2027-09-21	Gdańsk	1690.00 zł
2027-10-07	2027-10-08	Szkolenie online	1590.00 zł
2027-10-07	2027-10-08	Poznań	1690.00 zł
2027-11-25	2027-11-26	Szkolenie online	1590.00 zł
2027-11-25	2027-11-26	Warszawa	1690.00 zł
2027-11-25	2027-11-26	Kraków	1690.00 zł
2027-12-16	2027-12-17	Szkolenie online	1590.00 zł
2027-12-16	2027-12-17	Wrocław	1690.00 zł
2027-12-16	2027-12-17	Gdańsk	1690.00 zł

Grupa docelowa:

- właściciele firm
- managerowie
- osoby odpowiedzialne za zarządzanie zespołem ludzkim oraz ich bezpośredni przełożeni
- specjaliści biorący udział w kierowaniu i zarządzaniu
- osoby zainteresowane zdobyciem umiejętności w zakresie kierowania zespołem pracowników

Cel szkolenia:

- Poszerzenie i uporządkowanie wiedzy Uczestników z zakresu skutecznego kierowania zespołem.
- Uzyskanie przez każdego z Uczestników umiejętności doboru stylu kierowania do zespołu.
- Poznanie przez Uczestników cech dobrego menedżera.
- Zapoznanie się Uczestników ze sposobami efektywnej komunikacji w zespole.
- Wzrost kompetencji menedżerskich w zakresie motywowania pracowników.
- Nabycie umiejętności budowania efektywnych relacji przełożony-podwładny.
- Zdobycie umiejętności menedżerskich z zakresu budowania zespołu umięjęcego razem realizować wyznaczone przez organizację cele.

Korzyści dla uczestników:

- Poznanie mechanizmów zachowań menedżerskich we współczesnej teorii zarządzania zespołem.
- Znaczne zwiększenie skuteczności i efektywności działań menedżerskich.
- Umiejętność dopasowania indywidualnego stylu kierowania do rozwoju zawodowego i osobistego pracownika.
- Umiejętność swobodnego stosowania technik motywowania siebie i pracowników.
- Zdobycie kwalifikacji pozwalających rozpoznawanie sytuacji konfliktowej oraz diagnozowanie jej przyczyn.
- Zdolność obrony przed próbami manipulacji i właściwa reakcja na stosowane przez Partnera taktyki.
- Wiedza umożliwiająca integrację zespołu, pozwalająca radzić sobie z trudnymi zachowaniami pracowników oraz budować własnego wizerunek zgodnie z zaplanowanymi celami.

Metodologia:

Szkolenie stacjonarne

Zajęcia są prowadzone metodą opartą na aktywizacji uczestników poprzez dyskusje na forum grupy, studia przypadków, mini-wykłady z omówieniem przykładów z życia i prezentacją multimedialną. Przedmiotem zajęć są realne trudności uwzględniające specyfikę danej branży oraz potrzeby i możliwości osób biorących udział w warsztatach. Uczestnicy uczą się poprzez doświadczenie i mają możliwość konsultacji indywidualnych. Nauka poprzez kreatywność, elastyczność i osobiste doświadczenia jest najskuteczniejszą formą zdobywania nowych umiejętności.

Dbamy o to aby szkolenia otwarte były dopasowane do oczekiwań oraz stylu pracy uczestników. Dzięki udziałowi w takim szkoleniu uczestnicy osiągają oczekiwany przez pracodawcę poziom kompetencji i umiejętności.

DLACZEGO WARTO UCZESTNICZYĆ W SZKOLENIU ORGANIZOWANYM PRZEZ IIST?

- kompetentny wykładowca - praktyk;
- ciekawa forma prowadzenia zajęć;
- możliwość skorzystania z indywidualnych konsultacji po szkoleniu;
- udział w szkoleniach otwartych to dużo więcej niż poddanie się procesowi szkoleniowemu - to niepowtarzalna możliwość wymiany doświadczeń z ciekawymi, nierzadko inspirującymi ludźmi a także asumpt do nawiązania nowych, owocnych kontaktów zawodowych.

Szkolenie on-line

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

Program szkolenia:

Dzień I

1. Wprowadzenie do warsztatów szkoleniowych.

Prezentacja sylwetki wykładowcy i Uczestników warsztatów.

Omówienie głównych elementów warsztatów.

Autoprezentacja uczestników - wymiana doświadczeń w zakresie zarządzania.

2. Ja - jako menedżer - odkrycie własnego potencjału.

Podstawowe funkcje menedżera/lidera.

Style kierowania w aspekcie zarządzania zespołem.

Marka menedżera.

Autorytet lidera, czyli połączenie kompetencji, wiedzy, doświadczenia i osobowości.

Przegląd kompetencji skutecznego menedżera.

Efektywne zarządzanie czasem.

3. Najważniejsze funkcje menedżerskie.

Przekazywanie informacji.

Wyznaczanie celów.

Motywowanie.

Rozwój i ocena pracowników.

4. Błędne strategie menedżerskie.

5. Budowanie wiarygodności lidera.

Rola zaufania w procesie zarządzania.

Jak budować zaufanie?

Rola menedżera w budowaniu zaufania.

6. Wizerunek menedżera w oparciu o osobowość i profil organizacji.

Kreowanie indywidualnego wizerunku menedżera względem:

Klientów

Misji organizacji

Zwierzchników

Współpracowników

Osobistych potencjałów każdego menedżera.

7. Skuteczna komunikacja w procesie kierowania.

Komunikacja narzędziem pracy menedżera.

Funkcje komunikacji w procesie kierowania.

Podstawy skutecznego przekazu.

Metody prezentacji własnych rozwiązań.

Sztuka radzenia sobie w różnych sytuacjach komunikacyjnych.

Asertywność jako ważna cecha skutecznego menedżera.

Konstruktywna krytyka i ocena.

Konieczność zwolnienia członka zespołu.

8. Gra strategiczna.

9. Analiza i wyniki gry strategicznej dyskusja, wnioski trenera.

DZIEŃ II

10. Planowanie i wyznaczanie celów.

Proces planowania celów i określanie priorytetów.

Monitorowanie realizacji celów podejście sytuacyjne.

11. Tworzenie sprawnego, dynamicznego zespołu.

Schemat realizacji skutecznego, dynamicznego zespołu.

Umiejętne określenie misji, celów, wartości i reguł panujących w zespole pod kątem realizacji celów organizacji.

Odpowiedni dobór członków zespołu pod kątem postawy, kompetencji oraz umiejętności interakcji międzyludzkiej.

Metody poprawiania efektywności istniejącego zespołu.

Odpowiednia reakcja na niekorzystne zjawiska w organizacji.

12. Zarządzanie sytuacyjne w praktyce menedżerskiej.

Specyfika działania menedżera w czterech stylach zarządzania.

Cykl komunikacji z pracownikiem dopasowanie stylu do etapu rozwoju pracownika.

Planowanie, zlecanie, delegowanie.

Monitorowanie w drodze do osiągnięcia rezultatu.

Ocena i informacja zwrotna.

13. Warsztat symulacyjny kierowania zespołem:

prezentacja rezultatów pracy grup

wnioski uczestników

zadania problemowe w oparciu o grę

wnioski trenera, przywołanie analogicznych przypadków z warsztatu do konkretnych przypadków z rzeczywistych organizacji.

14. Skuteczne delegowanie zadań główne zasady.

Przygotowanie do delegowania zadań.

Wyznaczenie obszaru zadań do delegowania nasze cele i priorytety.

Ocena kompetencji pracownika przed delegowaniem zadania.

Klasyfikacja pracowników: podwładny o wysokiej świadomości i odpowiedzialności, pracownik o niskiej świadomości własnej wartości.

15. Sztuka motywowania pracownika.

Wybrane koncepcje motywowania pracowników i ich przełożenie na funkcjonowanie organizacji.

Rozpoznawanie indywidualnych wzorców komunikowania się menedżerów i ich konsekwencji dla procesów motywowania pracowników.

Bycie rozpoznanym, zauważonym jako podstawowa potrzeba człowieka.

Jak motywować czego potrzebują ludzie, by efektywnie pracować?

Wzorzec tworzenia systemu motywacyjnego dla pracowników.

16. Rozwijanie samodzielności pracowników ćwiczenia praktyczne.

Kreowanie wartościowego pracownika jak obudzić w pracownikach chęć do myślenia i działania.

Zakres odpowiedzialności pracownika jako podstawa do pobudzenia go do działania.

Rozwijanie, inspirowanie pomysłowości i kreatywności personelu.

17. Sztuka rozwiązywania konfliktów w organizacji.

Określanie podłoża konfliktu.

Komunikacja w konflikcie.

Koszty ponoszone przez organizację z powodu konfliktów.

Strategie radzenia sobie z konfliktem.

18. Podsumowanie warsztatów.

Informacje organizacyjne:

Szkolenie stacjonarne

Na kilka dni przed terminem wydarzenia skontaktujemy się z Państwem aby zapytać o Państwa oczekiwania, dotychczasowe doświadczenia i umiejętności, co pozwoli nam na częściowe dopasowanie programu szkolenia do Państwa potrzeb.

Harmonogram zajęć

- szkolenie trwa 2 dni (16h)
- zajęcia odbywają się w godzinach 10.00-18.00 pierwszego dnia oraz 09.00- 17.00 drugiego dnia
- ze względu na warsztatową formę szkolenia maksymalna liczba uczestników to 15 osób
- w programie szkolenia przewidziane są 2 przerwy kawowe oraz 2-daniowy obiad

Szkolenie on-line

Na kilka dni przed terminem wydarzenia skontaktujemy się z Państwem aby zapytać o Państwa oczekiwania, dotychczasowe doświadczenia i umiejętności, co pozwoli nam na częściowe dopasowanie programu szkolenia do Państwa potrzeb.

Harmonogram zajęć

- szkolenie trwa 2 dni (łącznie 12h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.30-15.30 każdego dnia według harmonogramu
- Dostęp do wirtualnego pokoju konferencyjnego zostanie przesłany na adres e-mail Uczestnika szkolenia na 7 dni przed terminem jego rozpoczęcia.

Wymagania techniczne: Komputer, smartfon lub tablet podłączony do internetu z prędkością łącza od 512 KB/sek.

Inwestycja:

Szkolenie stacjonarne

1690.00 zł netto (+23% VAT)

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST

- oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

Cena szkolenia wraz z zakwaterowaniem:

- Cena szkolenia dla 1 osoby wraz zakwaterowaniem na 1 dobę w pokoju 1-osobowym ze śniadaniem i kolacją: **2240 zł netto (+23% Vat)**
- Cena szkolenia dla 1 osoby wraz zakwaterowaniem na 1 dobę w pokoju 2-osobowym ze śniadaniem i kolacją: **2120 zł netto (+23% Vat)**

Szkolenie on-line

1590.00 zł netto (+23% VAT)

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu on-line,
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
- renomowany certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia (w wersji elektronicznej lub papierowej),
- konsultacje poszkoleniowe
- 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte i on-line organizowane przez Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST.

Zgłoszenie:

Aby zgłosić chęć uczestnictwa w szkoleniu organizowanym przez Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST należy wypełnić formularz zgłoszenia, a następnie po jego uzupełnieniu odesłać faksem (61 666 15 66) lub mailem (biuro@iist.pl) albo wypełnić [formularz zgłoszenia online](#). Na podstawie przesłanych informacji skontaktujemy się z Państwem, aby potwierdzić Państwa uczestnictwo w wybranym wydarzeniu oraz przekazać pozostałe informacje organizacyjne.

Kontakt:

KONTAKT Z ORGANIZATOREM



Międzynarodowy Instytut
Szkoleń Specjalistycznych

Jesteśmy do Państwa dyspozycji od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.

Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST

ul. Wyspiańskiego 14/37

60-750 Poznań

tel.(61) 307 01 49

fax. (61) 666 15 66

e-mail biuro@iist.pl

www.iist.pl

Zachęcamy do współpracy z Międzynarodowym Instytutem Szkoleń Specjalistycznych IIST, ponieważ:

- dążymy do spełnienia wszystkich potrzeb naszych Klientów w zakresie najwyższych standardów szkoleniowych;
- oferujemy niedrogie i autorskie szkolenia, dostarczane przez profesjonalnych trenerów;

- realizujemy szkolenia w kameralnych grupach aby zagwarantować Państwu możliwość zdobycia cennej i praktycznej wiedzy na podstawie interesujących warsztatów i ćwiczeń;
- nieustannie ulepszamy sprawdzone metody dydaktyczne podnoszących jakość oferowanych usług;
- podczas szkoleń wprowadzamy motywującą atmosferę gwarantującą osiągnięcie wysokich wyników;
- uczestnikom naszych warsztatów i seminariów oferujemy profesjonalne doradztwo oraz bezpłatne konsultacje poszkoleniowe.



Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST

ul. Wyspiańskiego 14/37, 60-750 Poznań
tel. 61/3070149 fax. 61/6661566
biuro@iist.pl, NIP 777-315-06-27
www.iist.pl

