

Zarządzanie Zespołem - Diagnoza własnego stylu kierowania i reagowania na różne style zachowań pracowników. 2-dniowe warsztaty praktyczne współczesnego menedżera.

Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Miejsce	Cena
2026-10-05	2026-10-06	Szkolenie online	1590.00 zł
2026-10-05	2026-10-06	Poznań	1690.00 zł
2026-12-07	2026-12-08	Szkolenie online	1590.00 zł
2026-12-07	2026-12-08	Katowice	1690.00 zł
2026-12-07	2026-12-08	Warszawa	1690.00 zł
2027-02-22	2027-02-23	Szkolenie online	1590.00 zł
2027-02-22	2027-02-23	Kraków	1690.00 zł
2027-04-12	2027-04-13	Szkolenie online	1590.00 zł
2027-04-12	2027-04-13	Gdańsk	1690.00 zł
2027-06-07	2027-06-08	Szkolenie online	1790.00 zł
2027-06-07	2027-06-08	Warszawa	1890.00 zł
2027-08-12	2027-08-13	Szkolenie online	1790.00 zł
2027-08-12	2027-08-13	Kraków	1890.00 zł
2027-10-07	2027-10-08	Szkolenie online	1790.00 zł
2027-10-07	2027-10-08	Gdańsk	1890.00 zł
2027-12-06	2027-12-07	Szkolenie online	1790.00 zł
2027-12-06	2027-12-07	Warszawa	1890.00 zł

Grupa docelowa:

Szkolenie przeznaczone jest przede wszystkim dla:

- kadry zarządzającej,
- specjalistów HR,
- menedżerów,
- liderów i team liderów,
- właścicieli firm
- oraz dla wszystkich tych, których praca polega na zarządzaniu zespołem i którzy chcą to robić według najnowszych metod i w oparciu o najsukcesowniejsze praktyki.

Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest przede wszystkim poznanie przez każdego z Uczestników odpowiedzi na pytania:

Jak zazwyczaj reaguje na różne style zachowań pracowników? Jakim jestem menedżerem? Co mogę zmienić, aby sprawniej zarządzać zespołem?

oraz:

- Poznanie sposobów nowatorskiego, skutecznego motywowania pracowników.
- Rozwijanie umiejętności rozpoznania symptomów konfliktu między pracownikami oraz efektywnych sposobów kierowania konfliktem.
- Dokształcanie sposobów uczenia podwładnych odpowiedzialności za podejmowane decyzje i działania.
- Zapoznanie z procesem celowego i skutecznego delegowania zadań i uprawnień podwładnym.
- Wzmocnienie uczestników w zakresie radzenia sobie z trudnymi sytuacjami w komunikowaniu się.
- Przygotowanie się do oceny pracownika – rozmowa oceniająca.
- Poznanie sposobów redukcji stresu i wypalenia zawodowego.
- Usprawnienie komunikowania się i wykorzystania kanałów komunikacyjnych.

Korzyści dla uczestników:

Warsztat dla kadry menedżerskiej ma na celu dobre przygotowanie do pełnienia funkcji kierowniczych z wykorzystaniem poznanych podczas szkolenia metod, instrumentów i technik oddziaływania na pracowników. Opracowane ćwiczenia, gry i symulacje pozwolą Uczestnikom na podniesienie skuteczności wpływania na podwładnych i lepsze wykorzystanie ich potencjału. Użycie kamery umożliwi przeanalizowanie na bieżąco stosowanych metod i otrzymanie konstruktywnej informacji zwrotnej na temat swoich mocnych stron i obszarów rozwojowych.

Metodologia:

Szkolenie stacjonarne

Zajęcia są prowadzone metodą warsztatową opartą na aktywizacji uczestników szkolenia poprzez pracę w małych grupach, dyskusje na forum grupy oraz ćwiczenia, studia przypadków, scenki rodzajowe, pracę indywidualną, symulacje i 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 ćwicząc różne sytuacje, mają możliwość konsultacji indywidualnych. Nauka poprzez kreatywność, elastyczność i osobiste doświadczenia jest najskuteczniejszą formą zdobywania nowych 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:

- 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
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez IIST.

Program szkolenia:

I. Rozpoczęcie szkolenia

1. Przedstawienie się
2. Temat i zagadnienia
3. Logistyka
4. Agenda
5. Zasady, metody pracy i przebieg szkolenia
6. Ćwiczenie wstępne

II. Zrządzanie konfliktem

1. Dwuetapowa gra „Ssaki” – Omówienie: konflikt, przyczyny konfliktu, dynamika konfliktu – nagrywanie i odtwarzanie Uczestników podczas pracy szkoleniowej
2. Czym jest, a czym nie jest konflikt
3. Efekty konfliktu –pozytywne, negatywne
4. Koło konfliktu
5. Przyczyny konfliktów w pracy
6. Góra konfliktowa
7. Schemat dynamiki konfliktu
8. Kierowanie konfliktem
9. Zasady postępowania przy rozwiązywaniu konfliktu
10. Ćwiczenie: procedury z mediowania z pracownikami i rozwiązywania konfliktów – nagrywanie i odtwarzanie Uczestników podczas pracy w ćwiczeniu – informacja zwrotna

III. Techniki komunikacji i perswazji

1. Ćwiczenie – pozytywny odbiór informacji
2. Potrzeba rzetelnej informacji – jak, kiedy, z kim- procedura przekazania komunikatu
3. Budowanie osobistej wiarygodności
4. Test na stosowanie perswazji – trening zastosowania technik perswazyjnych
5. Test kompetencji – wywieranie wpływu na ludzi
6. Prawa perswazji i wpływu
7. Magiczna siła wpływu
8. Sztuka sugestii
9. Gra zespołowa mistrz perswazji
10. Jak zostać mistrzem perswazji?

IV. Komunikacja i przekonywanie pracowników

1. Sztuka odmawiania
2. Przekonywanie pracowników- techniki
3. Ćwiczenie – procedura przekonywania

V. Ocena pracowników

1. Gra „Liczby” – praca z kamerą, analiza i informacje zwrotne dla Uczestników
2. Gra „Anioł-Diabeł” – argumenty za ocenianiem, argumenty przeciw ocenianiu
3. Cele oceniania
4. Rozmowa oceniająca, a rozmowa coachingowa
5. Samoocena
6. Kryteria oceny pracownika
7. Procedura oceniania

VI. Motywacja i automotywacja

1. Sposoby motywowania, a koszty motywacji
2. Klasyfikacja działań motywacyjnych według kosztu i wpływu
3. Motywowanie finansowe i pozafinansowe
4. Nowatorskie sposoby motywowania
5. Test – co Cię motywuje?
6. Jak rodzi się motywacja u pracowników?
7. Motywatory i czynniki motywujące
8. Poziom motywacji, a trudność zadania

9. Techniki pobudzania motywacji

VII. Stres i wypalenie zawodowe

1. Stres – walczyć, przeciwdziałać czy właściwie kierować?
2. Ćwiczenie – moje indywidualne stresory
3. Przyczyny i objawy stresu
4. Ćwiczenie – wpływ stresu na Twoje życie?
5. Próg wrażliwości na stres
6. Procedura zachowania w sytuacji kryzysowej – kierowanie stresem
7. Ćwiczenia relaksacyjne
8. Zmiana sposobu postrzegania

VIII. Skuteczna komunikacja interpersonalna z pracownikami

1. Techniki komunikacyjne
2. Komunikacja werbalna i pozawerbalna
3. Bariery komunikacyjne i radzenie sobie z nimi
4. „Burzenie mostów”
5. „Stawianie pod ścianą”
6. Przeciwdziałanie barierom komunikacyjnym
7. Nieefektywne nawyki komunikacyjne
8. Trudni rozmówcy, trudne sytuacje komunikacyjne

IX. Porozumiewanie się w zespole

1. Zebrania i spotkania
2. Spotkania nieformalne
3. Dyskusje
4. Wspólne rozwiązywanie problemów
5. Szkolenia
6. Prezentacje

X. Zakończenie szkolenia

1. Podsumowanie
2. Ćwiczenie z piłeczką
3. Zadanie wdrożeniowe
4. Wręczenie Certyfikatów

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

Dzień I

Godz.10:00 -rozpoczęcie szkolenia

Godz.12:00 -przerwa kawowa

Godz.14.00 -przerwa obiadowa

Godz.16.00 -przerwa kawowa

Godz.18:00 -zakończenie szkolenia

Dzień II

Godz.09:00 -rozpoczęcie szkolenia

Godz.11:00 -przerwa kawowa

Godz.13.00 przerwa obiadowa

Godz.15.00 -przerwa kawowa

Godz.17:00 -zakończenie szkolenia

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.

Szkolenie online:

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:

Dzień I

Godz.09.30-11.00-szkolenie

Godz.11.00 -11.10 -przerwa

Godz.11.10-12.40 -szkolenie

Godz.12.40-12.50 -przerwa

Godz.12.50-14.00 -szkolenie

Godz.14.00-14.10 -przerwa

Godz.14.10-15.30 -szkolenie

Dzień II

Godz.09.30-11.00-szkolenie

Godz.11.00 -11.10 -przerwa

Godz.11.10-12.40 -szkolenie

Godz.12.40-12.50 -przerwa

Godz.12.50-14.00 -szkolenie

Godz.14.00-14.10 -przerwa

Godz.14.10-15.30 -szkolenie

Inwestycja:

Szkolenie stacjonarne

1890.00 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: **2440 zł netto (+23% Vat)**
- Cena szkolenia dla 1 osoby wraz zakwaterowaniem na 1 dobę w pokoju 2-osobowym ze śniadaniem i kolacją: **2320 zł netto (+23% Vat)**

Szkolenie on-line

1790.00 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

