

Jak zwiększyć efektywność zespołu bez zwiększania zatrudnienia - skuteczne zarządzanie zespołem, optymalizacja organizacji pracy, poprawa komunikacji oraz pełne wykorzystanie potencjału pracowników w praktyce. 2-dniowe warsztaty szkoleniowe.

Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Miejsce	Cena
2026-09-07	2026-09-08	Szkolenie online	1890.00 zł
2026-11-16	2026-11-17	Szkolenie online	1890.00 zł
2027-01-21	2027-01-22	Szkolenie online	1890.00 zł
2027-03-11	2027-03-12	Szkolenie online	1890.00 zł
2027-05-13	2027-05-14	Szkolenie online	1890.00 zł
2027-07-15	2027-07-16	Szkolenie online	1890.00 zł
2027-09-09	2027-09-10	Szkolenie online	1890.00 zł
2027-11-29	2027-11-30	Szkolenie online	1890.00 zł

Grupa docelowa:

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.

Cel szkolenia:

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. 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.

Korzyści dla uczestników:

Uczestnicy szkolenia:

- poznają praktyczne metody zwiększania efektywności zespołu bez zwiększania liczby etatów.
- nauczą się skuteczniej organizować pracę własną oraz pracę podległych zespołów.
- zdobędą umiejętność identyfikowania i eliminowania działań, które nie tworzą wartości dla organizacji.
- dowiedzą się, jak lepiej wykorzystywać kompetencje i potencjał poszczególnych pracowników.
- poznają narzędzia usprawniające delegowanie zadań oraz monitorowanie ich realizacji.
- zwiększą skuteczność komunikacji z pracownikami oraz pomiędzy członkami zespołu.
- nauczą się prowadzenia rozmów motywujących i rozwojowych.
- poznają sposoby zwiększania odpowiedzialności pracowników za wyniki pracy.
- otrzymają zestaw gotowych narzędzi i rozwiązań możliwych do wykorzystania w codziennej pracy.
- będą potrafili ograniczać konflikty organizacyjne oraz poprawiać współpracę w zespołach.
- nauczą się skuteczniej planować zadania oraz ustalać priorytety.
- zwiększą umiejętność podejmowania decyzji organizacyjnych opartych na analizie efektywności.
- przygotują własny plan wdrożenia poznanych rozwiązań w miejscu pracy.
- wymienią doświadczenia z trenerem oraz pozostałymi uczestnikami podczas licznych ćwiczeń praktycznych, analiz przypadków i dyskusji.

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 online:

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

ulubiony hotel

- 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:

| 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.

Informacje organizacyjne:

Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST

Jak zwiększyć efektywność zespołu bez zwiększania zatrudnienia - skuteczne zarządzanie zespołem, optymalizacja organizacji pracy, poprawa komunikacji oraz pełne wykorzystanie potencjału pracowników w praktyce. 2-dniowe warsztaty szkoleniowe.

Szkolenie online:

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 9.00-15.00 każdego dnia według harmonogramu:

Dzień I

Godz.09:00-09.10 - PRE TEST walidacja usługi
Godz.09:10-10.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)
Godz.10:30-10.50 - przerwa
Godz.10.50-12.00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)
Godz.12.00-12.20 - przerwa
Godz.12:20-13.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)
Godz.13.30-13.50 - przerwa
Godz.13.50-15.00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

Dzień II

Godz.09:00-10.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)
Godz.10:30-10.50 - przerwa
Godz.10.50-12.00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)
Godz.12.00-12.20 - przerwa
Godz.12:20-13.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)
Godz.13.30-13.50 - przerwa
Godz.13.50-14.40 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)
Godz. 14.40 - 14:50 - POST TEST walidacja usługi
Godz. 14:50 - 15:00 - podsumowanie i zakończenie szkolenia

Inwestycja:

Szkolenie on-line

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 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 ulepszymy 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

