




Centrum Rozwoju Kadr

Przedstawia propozycję warsztatów  
szkoleniowych z zakresu:



**ZAAWANSOWANE KIEROWANIE  
ZESPOŁEM - trening menedżerski,  
coaching, motywowanie, przekazywania  
informacji zwrotnej  
w praktyce**

**aktywne warsztaty szkoleniowe**



Jako szef zespołu, właściciel, przedsiębiorca masz świadomość - powinieneś mieć świadomość, że zyskowny biznes osiągniesz tylko wtedy, kiedy Twój zespół będzie skuteczny!

### Dzięki tym warsztatom ostanieś do ręki narzędzia pracy i będziesz wiedział jak:

- motywować swój zespół do pracy i zwiększać jego efektywność
- reagować na trudne sytuacje w zespole
- organizować i zarządzać swoją pracą mając nadmiar zadań i obowiązków
- udzielać informację zwrotną w przypadku braku wykonania planu
- przeprowadzić rozmowy z podwładnymi przy delegowaniu zadań (rozmowa planująca, monitorująca, podsumowująca)
- wprowadzić elementy coachingu managerskiego, poznasz technikę GROW
- radzić sobie w konfliktach w zespole



**Celem szkolenia** jest rozwój umiejętności kadry kierowniczej, która jest świadoma tego, że rozwój jest niezbędny w pracy skutecznego menadżera, jak również przypomnienie, pogłębienie i poszerzenie wiedzy dotyczącej efektywnego kierowania zespołem. Ćwiczenia praktyczne sytuacji zgłoszonych przez uczestników mające na celu utrwalenie i wyrobienie właściwych nawyków działania skutecznego szefa.

**Szkolenie odbywa się w Twoim biurze lub domu w wirtualnej sali szkoleniowej, na żywo z trenerem.**



**Nie tracisz czasu na dojazd. Nie tracisz czasu na hotel.**

# PROGRAM SZKOLENIA

## ZAKRES MERYTORYCZNY:

- podstawy komunikacji interpersonalnej,
- przekonania wspierające i ograniczające
- błędy w komunikacji z podwładnymi
- style przywództwa
- efektywność a stres
- autorytet lidera
- planowanie pracy zespołu
- pozyskiwanie informacji od podwładnych
- identyfikacja potrzeb rozwojowych i motywatorów
- konstruktywna informacja zwrotna
- egzekwowanie braku wykonanych zadań, konsekwencje
- delegowanie w praktyce
- komunikacja asertywna

Nabycie kompetencji menadżerskich.

- orientacja na wydajność i efektywność zespołu produktywność
- wywieranie wpływu na otoczenie (kompetencje)
- umiejętność komunikacji werbalnej
- wykorzystanie uprawnień i delegowanie z uwzględnieniem potrzeb innych
- rozwijanie umiejętności podwładnych
- współpraca w zespole
- motywowanie pracowników
- delegowanie zadań
- budowanie zaangażowania
- prowadzenie trudnych rozmów i udzielanie informacji zwrotnej

**Szef – klucz do skutecznej firmy:**

**Najważniejsze zadania szefa:**

- Wyznaczanie celów
- Delegowanie.
- Motywowanie.
- Kontrola.

# PROGRAM SZKOLENIA

## Narzędzia pracy szefa/kierownika:

- Skuteczne przekazywanie poleceń.
- Zasady udzielania kar i nagród,
- Rozmowa motywująca - jak rozmawiać kiedy efekty nie są dla nas zadowalające?
- Rozmowa dyscyplinująca.

## Wyznaczanie celów:

- Jak planować i organizować pracę w zespole (cele i zadania zespołu)?
- Jak wyzwać inicjatywy i odpowiedzialności w zespole?

## DELEGOWANIE - skuteczne przekazywanie zadań:

- Zasady delegowania.
- Jak efektywnie przekazywać polecenia?
- Najczęściej popełniane błędy.

## MOTYWACJA - a coż to takiego?

- Najskuteczniejsze narzędzia motywacji.
- Pochwała vs. (motywująca) nagana.

## KONTROLA - motywuje czy zniechęca?

- Kontrola (nie „czy” tylko „jak kontrolować“?).
- Warunki konieczne do tego, aby kontrola była motywująca.
- Narzędzia kontroli.

## Komunikacja z pracownikami:

- Błędy w komunikacji i ich wpływ na efektywność zarządzanej grupy.
- Najczęstsze błędy komunikacyjne w relacji przełożony/podwładny i ich wpływ na efektywność pracy zespołu.

## ETAPY WSPÓŁPRACY

1

Wysyłasz zgłoszenie:

- a) formularzem mailowym
- b) zgłoszenie przez stronę www

2

Potwierdzamy zgłoszenie, otrzymujesz fakturę pro forma i link do szkolenia

3

Dzień przed szkoleniem wysyłamy do Ciebie informację przypominającą o szkoleniu.

4

SZKOLENIE - na żywo, widzisz i słyszysz trenera, rozmawiasz z nim i innymi uczestnikami

5

Po szkoleniu otrzymujesz od nas:

- certyfikat,
- fakturę,
- materiały szkoleniowe i poszkoleniowe,
- **NOWOŚĆ**: zadania poszkoleniowe, abyś mógł szybko wdrożyć poznane techniki i monitorować swoje postępy

## ETAPY WSPÓŁPRACY

### JAK SKORZYSTAĆ ZE SZKOLENIA?

Aby skorzystać z warsztatu i doskonalić swoje umiejętności - proszę o przesłanie wypełnionego formularza zgłoszeniowego (**ostatnia strona**)

pod adres e-mail [szkolenia@superszkolenia.pl](mailto:szkolenia@superszkolenia.pl)

lub zgłoś się on-line **KLIKAJĄC**

**ZAPISZ SIĘ**

## SZUKASZ INNEGO SZKOLENIA?

**Szkolenie dedykowane** to tzw. szkolenie szyte na miarę potrzeb Twojej firmy, a to pozwala na dopasowanie zakresu do potrzeb organizacji. Szkolenie możemy też zorganizować wybranym miejscu i terminie dla wszystkich pracowników firmy.

Przygotujemy szkolenie dedykowane - „szyte na miarę” dla danej organizacji (firmy, fundacji czy jednostki publicznej lub samorządu). Sam wybierasz temat spośród oferowanych przez nas tematów szkoleń lub podajesz nam zakres szkolenia, który Cię interesuje.

**Nasz doradca skontaktuje się z Tobą i przygotowuje propozycję szkolenia.**

**Masz pytania?** Zadzwoń pod numer 32 470 11 75 lub wyślij zapytanie o konkretne szkolenie.

**To ważna informacja dla Ciebie: jesteśmy certyfikowaną firmą szkoleniową!**



VIDI Centrum Rozwoju Kadr

Szkolenia | Coaching | Doradztwo biznesowe |

[www.superszkolenia.pl](http://www.superszkolenia.pl) | 696 918 316 | [biuro@superszkolenia.pl](mailto:biuro@superszkolenia.pl)



# ZAAWANSOWANE KIEROWANIE ZESPOŁEM

- trening menedżerski, coaching, motywowanie, przekazywania informacji zwrotnej w praktyce

Szczegóły szkolenia:

- 14 godzin szkolenia + 2 godziny konsultacji z trenerem
- 2 dni
- materiały szkoleniowe
- materiały poszkoleniowe
- zadania poszkoleniowe
- certyfikat ukończenia szkolenia



**ZAPISZ SIĘ NA SZKOLENIE**

## BONUSY

Jako bonus do szkolenia uczestnicy otrzymają wartościowe materiały, które pozwolą skutecznie i systematycznie zwiększać bazę wartościowych i płacących klientów.

- ✓ E-book "Jak dyscyplinować pracowników", pokażemy praktyczne przykłady i wskazówki działania (wartość 97 zł)
- ✓ KursoBOOK "Jak radzić sobie ze stresem?" (wartość 197 zł)

**SPRAWDZAM CENĘ  
WARSZTATÓW**

## ASPEKTY ORGANIZACYJNE



### **CZAS TRWANIA:**

**2 dni szkoleniowe** - 14 godzin szkoleniowych plus 2 godziny konsultacji z trenerem,

- od 9.00 do 16.00



### **Sprawdź aktualne TERMINY w KALENDARIUM:**

[superszkolenia.pl/kalendarium](https://superszkolenia.pl/kalendarium)



Szkolenie odbywa się online, na żywo na platformie Zoom

### **Twoje możliwości rabatu:**



Druga i kolejne osoby zapisane na szkolenie - 100 zł taniej!



### **CENA ZAWIERA:**

- 14 godzin warsztatów
- Karty pracy
- Konsultacje z ekspertem VIDI
- Materiały szkoleniowe
- Certyfikat szkolenia
- Pomoc i doradztwo
- bonus:
  - E-book "Jak dyscyplinować pracowników", pokażemy praktyczne przykłady i wskazówki działania
  - KursoBOOK "Jak radzić sobie ze stresem?"



## Co o naszych szkoleniach piszą uczestnicy?



**Magda Mizerska** 2 opinie ⋮  
 ★★★★★ tydzień temu **NOWA**

Bardzo profesjonalne podejście do zagadnienia. Uczestnicy szkoleń ocenili usługi firmy bardzo wysoko.

**Aleksandra K.** Lokalny przewodnik · 110 opinii · 45 zdjęć ⋮  
 ★★★★★ miesiąc temu

Uczestniczyłam w szkoleniu o asertywności i komunikacji. Jakie moje zdziwienie było, kiedy się okazało, że grupa składa się z dwóch uczestników. Dla mnie bardzo na plus - byliśmy w stanie porozmawiać o bardzo indywidualnych problemach i się w nie zagłębić. Prowadząca pani Marta stworzyła atmosferę przyjazną i swoja empatią zachęcała do dzielenia się opiniami. Samo szkolenie było oparte na aspekcie psychologicznym przeplatając się ćwiczeniami praktycznymi. Najlepsze co mi się mogło wydarzyć: ludzie w moim otoczeniu zauważają różnicę w moim zachowaniu, mówią, że czują moją pewność siebie. A ja nauczyłam się, że czasami mam po prostu "inaczej" niż inni i to jest ok. Polecam!!!

**Ola Błachaniec**  poleca stronę VIDI Szkolenia. ⋮  
 27 sierpnia · Publiczne


Miałam przyjemność uczestniczyć w szkoleniu zorganizowanym przez Centrum Rozwoju Kade Vidi. Bardzo kompetentny prowadzący Pan Piotr Jankowski. Merytorycznie szkolenie bardzo ciekawe, dostosowane w miarę możliwości do potrzeb Uczestników. Polecam!!




1 komentarz

**Natalia Grzegorzewska**  poleca stronę VIDI Centrum Rozwoju Kadr - szkolenia dla firm. ⓘ ⋮  
 19 listopada 2018 · 🌐

Serdecznie polecam współpracę z Vidi Centrum Rozwoju Kadr. Właśnie jesteśmy po dwudniowym szkoleniu z zarządzania zespołem. Pan Piotr J. ma ogromną wiedzę merytoryczną i z pewnością powierzmy mu również kontynuację szkolenia.

**Tomasz Weninger**  poleca stronę VIDI Centrum Rozwoju Kadr - szkolenia dla firm. ⓘ ⋮  
 21 lipca 2019 · 🌐

Dziękujemy firmie VIDI za profesjonalne i bardzo merytoryczne szkolenie, które z całą pewnością było przydatne naszym pracownikom. Jednocześnie rekomendujemy/polecamy usługi szkoleniowe przeprowadzane przez firmę VIDI. Zarząd Weninger.

**Hubert Tomasz Archacki**  poleca stronę VIDI Centrum Rozwoju Kadr - szkolenia dla firm. ⓘ ⋮  
 25 października 2019 · 🌐

Świetne szkolenie prep owadzone przez Piotra. Mega zaangażowanie prowadzącego, dużo historii z życia wziętych. Turbo przyjazna i zabawna atmosfera. Na prawdę polecam każdemu kto chce odkryć siebie, swoje wartości aby stać się lepszym w tym co robi. Czy jesteś kierownikiem czy chcesz się nauczyć lepiej zarządzać czasem, to jest firma dla Ciebie.!!!  
 Wielkie dzięki Piotr



## Masz pytania?

Zadzwoń i prozomawiajmy, sprawdzimy ja  
mogę Ci pomóc?

Zadzwoń lub umów się ze mną na rozmowę na zoomie.

---

Beata Kubicius  
manager ds. szkoleń  
kom.: [+48 696 918 316](tel:+48696918316)  
e-mail: [beata.kubicius@superszkolenia.pl](mailto:beata.kubicius@superszkolenia.pl)



### VIDI Centrum Rozwoju Kadr

ul. Skargi 6B  
44-337 Jastrzębie-Zdrój

[szkolenia@superszkolenia.pl](mailto:szkolenia@superszkolenia.pl)

[www.superszkolenia.pl](http://www.superszkolenia.pl)

## Aspekty techniczne szkolenia zdalnego prowadzonego on- line i na żywo



Do realizacji szkoleń online korzystamy z platformy Zoom. (ZOOM.US)



**Każdy uczestnik otrzymuje przed szkoleniem link do platformy internetowej (na wskazany adres mailowy), na której znajdować się będzie transmisja online.**



**Aby wziąć udział w szkoleniu online potrzebny jest komputer, laptop, telefon lub tablet ze stabilnym internetem i bez blokad firmowych.**



Uczestnictwo w streamingu nie wymaga żadnych, specjalnych oprogramowań: wystarczy, że komputer jest podłączony do Internetu (należy korzystać z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari).



**Uczestnicy oglądają i słuchają na żywo tego, co dzieje się w czasie szkolenia oraz śledzą treści wyświetlane na komputerze prowadzącego.**



Uczestnicy widzą i słyszą siebie wzajemnie. Mogą brać aktywny udział w szkoleniu. Uczestnicy mogą przez mikrofon komunikować się z trenerem i innymi uczestnikami kursu.



Dodatkowo wszyscy mogą zadawać pytania za pośrednictwem chatu online.



Link do szkolenia online generowany jest przed szkoleniem i ważny jest przez cały czas trwania szkolenia (uczestnik może połączyć się w dowolnym momencie).



Dołączenie następuje poprzez kliknięcie linka oraz wpisanie imienia i nazwiska



Nie jest wymagana instalacja oprogramowania ani umiejętności informatyczne, aby dołączyć do szkolenia.

## Aspekty techniczne szkolenia zdalnego prowadzonego on- line i na żywo

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji:

- Dwurdzeniowy procesor Intel Core i5 2,5 GHz i wyższy

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik:

- pobieranie: 10 Mb/s, wysyłanie: 5 Mb/s

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów:

- **nie trzeba pobierać oprogramowania.**

W trakcie szkoleń online wykorzystujemy następujące funkcjonalności:

- Praca w grupach
  - trener może podzielić uczestników automatycznie lub manualnie,
  - trener ustala czas trwania pracy w grupach,
  - pojawia się krótki komunikat na ekranie uczestnika, który informuje, że gospodarz zaprasza do podpokoju,
  - prowadzący może wysłać wiadomość do wszystkich pokoi jednocześnie, np. z opisem zadania do wykonania.

Narzędzia dostępne podczas sesji:

- tablica, możliwość pisania mają wszyscy uczestnicy, efekt pracy można zapisać i pokazać w pokoju szkoleniowym, wszystkim uczestnikom szkolenia,
- pokazywanie ekranu, każdy uczestnik może udostępnić swój ekran,
- czat
- użytkownik pracujący w pokoju, może w dowolnym momencie zaprosić prowadzącego do pokoju grupowego.

# KARTA ZGŁOSZENIA

Szkolenie.....  
Termin.....

**DANE DO FAKTURY:** NAZWA FIRMY.....  
ADRES FIRMY.....  
TELEFON.....  
E-MAIL.....  
NIP.....

## UCZESTNICZY:

Niniejszym zgłaszam uczestnictwo następujących osób w szkoleniu  
(proszę podać imię i nazwisko oraz dane kontaktowe, w celu wysłania materiałów i informacji):

1..... tel..... @.....  
2..... tel..... @.....  
3..... tel..... @.....  
4..... tel..... @.....

## Oświadczam, iż należność za szkolenie w wysokości:

LICZBA UCZESTNIKÓW	CENA JEDNOSTKOWA NETTO/OS	CENA JEDNOSTKOWA BRUTTO/OS	SUMA BRUTTO (liczba uczestników x cena brutto)

zapłacę na konto VIDİ Centrum Rozwoju Kadr **ING Bank Śląski S.A. numer 52 1050 1605 1000 0097 2444 1143** na podstawie otrzymanej faktury pro forma.

Oświadczamy, iż jesteśmy płatnikiem VAT\*; nasz numer NIP.....  
Upoważniamy VIDİ Centrum Rozwoju Kadr do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

- Przesłanie karty zgłoszenia lub wypełnienie formularza online czy też zgłoszenie e-mail jest równoznaczne z dokonaniem zakupu szkolenia i akceptacją regulaminu >>> **REGULAMIN** i jest umową między zgłaszającym a VIDİ Centrum Rozwoju Kadr.
- Zgoda na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej. Prosimy o wpisanie adresu e-mail na jaki ma być wysłana faktura e-mail: .....

\* Zwolnienie z VAT na podstawie oświadczenia. W przypadku finansowania szkolenia co najmniej w 70% ze środków publicznych możliwe jest zwolnienie z VAT na podstawie oświadczenia. Proszę o dołączenie oświadczenia do karty zgłoszenia.

.....  
pieczętka i podpis osoby upoważnionej

**VIDİ Centrum Rozwoju Kadr**



Szkolenia | Coaching | Doradztwo biznesowe |

[www.superszkolenia.pl](http://www.superszkolenia.pl) | 696 918 316 | [biuro@superszkolenia.pl](mailto:biuro@superszkolenia.pl)