

We Make You Grow!

Nasza wiedza wspiera Twój biznes.



KODEKS
DOBRYCH
PRAKTYK



ZESKANUJ I SPRAWDŹ



SZKOLENIA OTWARTE

Firma szkoleniowa Human Skills

Akademia Menedżera

Kompleksowy cykl szkoleń dla Menedżerów

Grow!



Human Skills

We Make You Grow

Strona | 1

SPIS TREŚCI

DLACZEGO HUMAN SKILLS?	2
KOMPLEKSOWY CYKL SZKOLEŃ DLA MENEDŻERÓW: AKADEMIA MENEDŻERA	3
CO TO JEST AKADEMIA MENEDŻERA?	4
DLA KOGO CYKL AKADEMII MENEDŻERA BĘDZIE IDEALNY?	5
DLACZEGO WARTO SZKOLIĆ SIĘ W PEŁNYM CYKLU AKADEMII MENADŻERA?	5
KORZYŚCI AKADEMII MENEDŻERA DLA LIDERA	6
KORZYŚCI AKADEMII MENEDŻERA DLA FIRMY	6
JAK WYGLĄDA AKADEMIA MENEDŻERA?	7
ETAP 1: FIRST TIME MANAGER – FUNDAMENTY ROLI LIDERA	8
ETAP 2: DELEGUJ I MONITORUJ! DELEGOWANIE I MONITOROWANIE ZADAŃ W ZESPOLE	10
ETAP 3: ANGAŻUJ I MOTYWUJ! JAK ZWIĘKSZAĆ ZAANGAŻOWANIE I ZMOTYWOWANIE W ZESPOLE FINANSOWO I POZAFINANSOWO?	12
ETAP 4: JAK PRZEPROWADZIĆ ZESPÓŁ PRZEZ ZMIANĘ? – SZKOLENIE Z ZARZĄDZANIA ZESPOŁEM W ZMIANIE	14
ETAP 5: ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM – JAK BUDOWAĆ POTENCJAŁ ZESPOŁU I REALIZOWAĆ STRATEGIĘ BUDOWANIA SILNEGO ZESPOŁU Z UWZGLĘDNIENIEM PSYCHOLOGII SKUTECZNEGO SZEFA	16
INNE KLUCZOWE SZKOLENIA REKOMENDOWANE PRZEZ TRENERÓW KADRY MENEDŻERSKIEJ HUMAN SKILLS	18
JAK POWSTAŁY PROGRAMY SZKOLEŃ AKADEMII MENADŻERA?	19
INFORMACJE ORGANIZACYJNE	20
ZDOBĄDŹ UZNANY CERTYFIKAT (LINK)	22
CO NAS WYRÓŻNIA?	23
WYBRANE OPINIE NASZYCH KLIENTÓW:	23
Z NASZEJ OFERTY KORZYSTAJĄ LIDERZY NA RYNKU:	24

Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.

(22) 224 21 95-6

+48 603 906 655

biuro@humanskills.pl

www.humanskills.pl



Human Skills

We Make You Grow

Strona | 2

DLACZEGO HUMAN SKILLS?

Od kilkunastu lat wspieramy w rozwoju Klientów B2B oraz B2C organizując szkolenia, warsztaty, kursy, czy indywidualne konsultacje. To ogromne doświadczenie i ciągła otwartość na zmiany sprawia, że co roku przechodzimy audyt oraz certyfikację **DEKRA Certification**, będąc w gronie najlepszych firm szkoleniowych w Polsce. Należymy do **Polskiej Izby Firm Szkoleniowych** działając zgodnie ze **Standarami Usług Szkoleniowych SUS**. Co roku aktualizujemy nasze usługi w **Rejestrze Instytucji Szkoleniowych RIS**. Współpracujemy z **Krajowym Funduszem Szkoleniowych KFS** oraz **Bazą Usług Szkoleniowych BUR**.

TU ZAPŁACISZ KARTĄ



Nasze logo to **cztery postacie, pomiędzy którymi powstaje kształt puzzla** – kluczowego elementu w budowaniu spójnej całości. Ten symbol ma dla nas ogromne znaczenie, bo prezentuje jednocześnie **siłę indywidualności**, jak i **zespołowy potencjał**. Jako firma szkoleniowo-doradcza dostarczamy sprawdzone i skuteczne usługi rozwojowe, mając zawsze na uwadze najwyższe standardy branży szkoleniowej oraz **indywidualne potrzeby naszych Klientów**. U nas każdy Klient oraz Uczestnik znajdzie przestrzeń, **by wzmacniać swoje kompetencje w zgodzie z własnym stylem działania**. Prowadzimy również projekt [Sukces Kobiety Biznesu](#).

Motywy przewodnim naszej firmy są **4 energie** znane z wielu narzędzi diagnostycznych, jakimi dysponujemy: **Extended DISC, Insights Discovery, FRIS, Maxi DISC, kolory osobowości czy test kolorów Hartmana**. To za pomocą tych narzędzi nasi Klienci **odkrywają swoje mocne strony, wyjątkowe talenty oraz obszary do wzmocnienia**.

- **Energia Czerwona**, bo liczy się nastawienie na **cel** oraz **efekty** naszych Klientów.
- **Energia Niebieska**, bo działamy zawsze w oparciu o **wiedzę** i sprawdzone merytoryczne rozwiązania.
- **Energia Zielona**, bo stawiamy na **zespół**, który pracuje z pasją.
- **Energia Żółta**, bo czerpiemy **inspiracje** z globalnych trendów i innowacji.

Podstawą skuteczności naszych działań szkoleniowych jest nie tylko zaufanie Klientów poparte licznymi [referencjami](#), [wyróżnieniami ekspertów](#), lecz także wewnętrzny system oceny oparty m.in. o **Model Kirkpatricka** – bo liczą się rezultaty.

Do powstania naszego hasła przewodniego: **„We Make You Grow”** zainspirowali nas nasi Klienci i historia każdego, wspólnie wypracowanego sukcesu. Realizujemy projekty rozwojowe tak, **aby przełożyć „Make” na „Grow”**, stale weryfikując propozycje w ramach katalogu naszych usług o najskuteczniejsze i niezawodne rozwiązania.

Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.



Human Skills

We Make You Grow

Strona | 3

KOMPLEKSOWY CYKL SZKOLEŃ DLA MENEDŻERÓW: AKADEMIA MENEDŻERA

Współczesny świat biznesu jest niezwykle dynamiczny i zróżnicowany. Z jednej strony obserwujemy postępującą globalizację, z drugiej coraz większą konkurencyjność i zmienność otoczenia. Do tego dochodzą nowe technologie i automatyzacje, które stale zmieniają reguły gry.

Ważna informacja: Nasze szkolenia to głównie **praca warsztatowa** oparta na **przykładach własnych uczestników** (zastanów się przed szkoleniem co chcesz przećwiczyć zgodnie z tematem szkolenia) oraz **ćwiczeniach przygotowanych przez trenera. Zdobywasz niezbędną wiedzę i ćwiczysz umiejętności** możliwe do wdrożenia następnego dnia w pracy po odbyciu szkolenia. Pamiętaj, że możesz skorzystać również z **e-konsultacji z trenerem po szkoleniu**.

Według globalnych badań The Josh Bersin Company nawet 80 % menedżerów nie zostało przygotowanych do roli przywódczej. Tzw. Menedżerowie z przypadku (accidental managers) narażają firmy na straty, bo dziś sam potencjał leaderski już nie wystarcza.

Aby w pełni wykorzystać swoje możliwości, lider musi dogłębnie poznać swoją rolę i obowiązki, a także kontekst biznesowy, w którym działa. Niezbędne jest również zrozumienie i pielęgnowanie kultury organizacyjnej oraz **posiadanie ustrukturyzowanych umiejętności miękkich, zarządzania i realizacji celów biznesowych firmy**.

Stań się Menedżerem, jakim pragniesz być i jakiego potrzebuje Twoja

Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.

(22) 224 21 95-6

+48 603 906 655

biuro@humanskills.pl

www.humanskills.pl



Human Skills

We Make You Grow

Strona | 4

CO TO JEST AKADEMIA MENEDŻERA?

Akademia Menadżera to starannie skomponowany cykl szkoleń dedykowanych kierownikom, menedżerom i liderom zespołów, który w kompleksowy sposób rozwija umiejętności i kompetencje konieczne do osiągania założonych celów w niepewnych czasach BANI i VUCA.

Programy rozwojowe z serii Akademii Menadżera gwarantują dostęp do aktualnej wiedzy z obszaru kompetencji przywódczych i wzbogacają warsztat o nowoczesne instrumenty zarządzania.

Akademia Menadżera wszechstronnie kształci menedżerów w taki sposób, by byli gotowi do podejmowania najtrudniejszych wyzwań współczesności i obejmuje m.in. takie tematy jak: fundamenty postawy menedżera, delegowanie i monitorowanie zadań, motywowanie pracowników, zarządzanie zespołem w zmianie czy feedback z elementami feedforward.

AKADEMIA MENEDŻERA

5 ETAPOWA ŚCIEŻKA ROZWOJU
KOMPETENCJI LIDERSKICH



1

FIRST TIME MANAGER –
FUNDAMENTY ROLI LIDERA

Stań się pewnym siebie managerem, który buduje **pozytywne relacje** w zespole, zachowując **profesjonalizm i autorytet**.

2

DELEGUJ I MONITORUJ!
DELEGOWANIE I MONITOROWANIE
ZADAŃ W ZESPOLE.

Zyskaj wiedzę wzmocnioną **praktycznym treningiem**, by przydzielać zadania i delegować obowiązki **z korzyścią dla siebie, pracownika i firmy**.

3

ANGAŻUJ I MOTYWUJ!
JAK ZWIĘKSZAĆ ZAANGAŻOWANIE
ZESPOLE

Rozpal motywację i zaangażowanie w swoim zespole! Odkryj **skuteczne metody finansowe i pozafinansowe**, zrozum własne mechanizmy motywacji.

4

JAK PRZEPROWADZIĆ ZESPÓŁ
PRZEZ ZMIANĘ?

Stań się liderem, który z pewnością i empatią **prowadzi zespół przez zmiany**. Naucz się zarządzać procesem transformacji, budując zaufanie i **realizując cele biznesowe**.

5

ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM –
Z UWZGLĘDNIENIEM PSYCHOLOGII
SKUTECZNEGO SZEFA.

Odkryj, jak **ustalać cele, zarządzać wyzwaniami** i tworzyć zespół gotowy na każde wyzwanie – wszystko w oparciu o psychologię **skutecznego szefa**.

Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.

(22) 224 21 95-6

+48 603 906 655

biuro@humanskills.pl

www.humanskills.pl



Human Skills

We Make You Grow

Strona | 5

DLA KOGO CYKL AKADEMII MENEDŻERA BĘDZIE IDEALNY?

Akademia Menedżera to cykl szkoleń stworzony z myślą o kierownikach, menedżerach i liderach zespołów o różnym stopniu doświadczenia zawodowego w roli kierowniczej.

Nasze szkolenia dla menedżerów polecamy:

- Pracownikowi w drodze do awansu, który chce rozpocząć karierę menedżerską.
- Początkującemu Menedżerowi, by zdobyć niezbędne kompetencje i budować swój autorytet już od pierwszych doświadczeń w zarządzaniu.
- Menedżerowi z doświadczeniem, który nie przeszedł do tej pory ustrukturyzowanych ścieżki szkoleń, chce poszerzyć swoją wiedzę i umiejętności o najnowsze trendy w zarządzaniu.
- Menedżerowi średniego szczebla, który chce awansować na wyższe stanowisko.

DLACZEGO WARTO SZKOLIĆ SIĘ W PEŁNYM CYKLU AKADEMII MENADŻERA?

Cykl gwarantuje kompleksowe ujęcie i pozwala wzmocnić wiedzę, umiejętności i postawy w najważniejszych dla roli lidera aspektach.

Szkolenia dla menedżerów wchodzące w skład cyklu dopełniają się wzajemnie i rozszerzają wiedzę w kluczowych dla skutecznego zarządzania obszarach – zyskujesz dostęp do całości wymaganych od liderów kompetencji!

Szkolenia z Akademii Menadżera mają zindywidualizowany charakter i są dostosowywane do Twoich potrzeb szkoleniowych. Każde szkolenie rozpoczyna się diagnozą potrzeb Uczestników.

Kupujesz cykl szkoleń Akademii Menadżera w atrakcyjnej, preferencyjnej cenie. Zakup całego cyklu pozwala oszczędzić budżet szkoleniowy w wysokości kilkuset złotych.

Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.



Human Skills

We Make You Grow

Strona | 6

KORZYŚCI AKADEMII MENEDŻERA DLA LIDERA

1. Kompleksowo rozwiniiesz kluczowe kompetencje leaderskie niezbędne do skutecznego zarządzania i realizacji celów biznesowych.
2. Otrzymasz dostęp tylko do aktualnej, sprawdzonej wiedzy i narzędzi opartych na trendach w zarządzaniu oraz doświadczeniu najlepszych Trenerów w Polsce.
3. Stopniowo, w ustrukturyzowanym procesie wzmocnisz wiedzę, postawy i umiejętności zgodnie z cyklem Kolba, którego fenomen polega na aktywizacji różnych stylów uczenia się.
4. Wzmocnisz pewność siebie i autorytet, dzięki zdobyciu kompetencji leaderskich, które zapewnią Ci stabilność i pewność swojej roli.
5. Zyskasz zaufanie członków zespołu świadomych Twoich wzrastających kompetencji przywódczych.
6. Zyskasz gotowość do stawiania czoła wyzwaniom nieuniknionym w dzisiejszym, dynamicznym środowisku biznesowym.
7. Otrzymasz potwierdzenie nabytych kompetencji i umiejętności dzięki uznanym certyfikatom wzbogacającym Twoje CV, profil na LinkedInie lub portfolio biznesowe.
8. Zyskasz możliwość poznania i wymiany doświadczeń z innymi liderami i menedżerami.
9. Staniesz się liderem, jakim pragniesz być i którego potrzebuje Twoja organizacja.

KORZYŚCI AKADEMII MENEDŻERA DLA FIRMY

1. Zminimalizujesz zjawisko „accidental managers (menedżerów z przypadku)”, dzięki inwestycji w rozwój kadry zarządzającej w firmie.
2. Zoptymalizujesz koszty poprzez zakup Akademii Menedżera Human Skills w atrakcyjnej, preferencyjnej cenie. Zaoszczędzisz budżet szkoleniowy w wysokości kilkuset złotych na inne realizacje.
3. Zwiększysz stabilizację zatrudnienia, dzięki wzmocnieniu roli liderów w firmie, których postawa budzi lojalność i zaangażowanie pracowników.
4. Zwiększysz konkurencyjność firmy w niezwykle dynamicznym świecie biznesu, który wymaga silnych i wykwalifikowanych przywódców.
5. Odkryjesz i zmaksymalizujesz potencjał pracowników Twojej firmy, dzięki skutecznemu zarządzaniu menedżera.
6. Zbudujesz zmotywowane, współpracujące zespoły „rękami” liderów o mocnych kompetencjach kierowniczych.
7. Przygotujesz organizację na szybsze dostosowanie się do zmian i wyzwań współczesnego świata dzięki wspieraniu kluczowych kompetencji nowoczesnego lidera.
8. Wzmocnisz pozycję firmy na rynku jako pracodawcy dbającego o rozwój swoich pracowników.



Human Skills

We Make You Grow

Strona | 7

JAK WYGLĄDA AKADEMIA MENEDŻERA?

Akademia Menedżera to cykl szkoleń menedżerskich, które proponujemy w formie stacjonarnej w centrum Warszawy lub szkoleń na żywo w formie on-line.

Po każdej realizacji Uczestnik otrzymuje certyfikat zgodny ze Standardami Usług Szkoleniowych SUS 2.0 potwierdzający nabycie kompetencji z tematu przebytego szkolenia.

Akademia Menedżera ułożona jest w cykl składający się z etapów, które uzupełniają się, pogłębiają wiedzę oraz umiejętności zgodnie z zasadą „stopniowania”.

Etapy 1-4 Akademii Menedżera przedstawiają szkolenia w kolejności, w jakiej Uczestnik powinien je przejść, aby w pełni wykorzystać potencjał spotkań z Trenerami, korzystając z uprzednio zdobytej wiedzy i doświadczeń.

Pozostałe szkolenia to lista kluczowych, rekomendowanych przez naszych Ekspertów tematów kompetencji menedżerskich, których kolejność realizacji może być dowolna.

AKADEMIA MENEDŻERA

5 ETAPOWA ŚCIEŻKA ROZWOJU
KOMPETENCJI LIDERSKICH



1

FIRST TIME MANAGER –
FUNDAMENTY ROLI LIDERA

Stań się pewnym siebie managerem, który buduje **pozytywne relacje** w zespole, zachowując **profesjonalizm i autorytet**.

2

DELEGUJ I MONITORUJ!
DELEGOWANIE I MONITOROWANIE
ZADAŃ W ZESPOLE.

Zyskaj wiedzę wzmocnioną **praktycznym treningiem**, by przydzielać zadania i delegować obowiązki **z korzyścią dla siebie, pracownika i firmy**.

3

ANGAŻUJ I MOTYWUJ!
JAK ZWIĘKSZAĆ ZAANGAŻOWANIE
ZESPOLE

Rozpal motywację i zaangażowanie w swoim zespole! Odkryj **skuteczne metody finansowe i pozafinansowe**, zrozum własne mechanizmy motywacji.

4

JAK PRZEPROWADZIĆ ZESPÓŁ
PRZEZ ZMIANĘ?

Stań się liderem, który z pewnością i empatią **prowadzi zespół przez zmiany**. Naucz się zarządzać procesem transformacji, budując zaufanie i **realizując cele** biznesowe.

5

ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM –
Z UWZGLĘDNIENIEM PSYCHOLOGII
SKUTECZNEGO SZEFA.

Odkryj, jak **ustalać cele, zarządzać wyzwaniami** i tworzyć zespół gotowy na każde wyzwanie – wszystko w oparciu o psychologię **skutecznego szefa**.

Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.

(22) 224 21 95-6

+48 603 906 655

biuro@humanskills.pl

www.humanskills.pl



ETAP 1: FIRST TIME MANAGER – FUNDAMENTY ROLI LIDERA

Cele szkolenia:

Szkolenie **First Time Manager** to głównie praca warsztatowa oparta na **przykładach własnych uczestników** (zastanów się przed szkoleniem co chcesz przećwiczyć zgodnie z tematem szkolenia) oraz ćwiczeniach przygotowanych przez trenera. Zdobysz niezbędną wiedzę i ćwiczysz umiejętności do wdrożenia następnego dnia w pracy po odbyciu szkolenia. Szkolenie jest prowadzone zgodnie z **cyklem Kolba oraz metodą ABL (Activity Based Learning)**, a jego główne cele to:

1. Zwiększenie świadomości jak ważna jest odpowiedź „**dlaczego**” **chcę być menedżerem/liderem**.
2. Opanowanie umiejętności **wyłaszczania exposé liderkiego** do zespołu.
3. Pogłębienie wiedzy w zakresie **diagnozy pracowników i dopasowania odpowiedniego stylu zarządzania**.
4. Poprawa **efektywności w określaniu priorytetów** dla siebie i dla zespołu.
5. Praktyczne zastosowanie umiejętności **określania celów długoterminowych i delegowania zadań z uwzględnianiem informacji zwrotnej**.
6. Kształtowanie **nawyku dopasowanej komunikacji**.

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM SZKOLENIA DLA MENEDŻERÓW „FIRST TIME MANAGER”

Rozpoczęcie szkolenia. Wstęp – weryfikacja indywidualnych potrzeb Kursantów przybyłych na szkolenie z kompetencji menedżerskich, zdefiniowanie i omówienie celów kursu, sporządzenie kontraktu.

Dzień 1.

Moduł I. Rola lidera – co oznacza awans na stanowisko kierownicze?

- Osobiste „*why*” (dlaczego chcę być/jestem szefem) i koncepcja Simon Sinek. Zasady budowania autentyczności.
- Rola szefa – blaski i cienie, czyli na co należy się przygotować?
- Rola i odpowiedzialność szefa. Moja odpowiedzialność – zawodowy i osobisty punkt widzenia, a oczekiwania pracodawcy.
- Co buduje autorytet lidera? – case study.
- Jak budować siłę psychiczną i pewność siebie?



Moduł II. Zarządzanie zespołem – od czego zacząć?

- Exposé kierownika (celowość i wskazówki dotyczące jego wykonania) wraz z zestawem porad dla osób nowych w firmie i osób awansujących z zespołu. Arkusz lidera.
- Rola szefa, a role członków zespołu (komunikowanie celów stanowiskowych członkom zespołu).
- Przywództwo sytuacyjne według Kena Blancharda (style zarządzania a etap rozwoju pracownika). Analiza własnych zespołów.
- Jak zbudować dobre zespoły? – długoterminowe działanie zapobiegające dysfunkcjom zespołowym (P. Lencioni).

Dzień 2.

Moduł III. Zarządzanie zadaniami

- Podstawowe zasady priorytetyzacji zadań własnych i zadań wspierających zespół (matryca D. Eisenhowera).
- Jednominutowy menedżer spotyka małą, czyli jak nie zabierać pracy swojemu zespołowi.
- Cele długoterminowe, złożone i trudne – SMARTny cel.
- Rozmowa delegująca – arkusz lidera.

Moduł IV. Komunikacja z zespołem i jednostką

- Dlaczego nie możemy zrezygnować z komunikacji?
- Model DISC w praktyce komunikacyjnej z zespołem i jednostką (dobre praktyki). Ścieżki dostępu.
- Udzielanie informacji – zasady informacji zwrotnej – *feedback* czy *feedforward* (dobór metod do sytuacji, arkusz lidera).
- Rozmowa motywująca, coachingowa i o problemie.

Moduł V. Osobista strategia lidera

- Cotygodniowy przegląd.
- Osobista strategia lidera IPD (o czym szef musi pamiętać, co planować i weryfikować?).
- Trudne sytuacje – skutki zaniechań liderekich.

Podsumowanie kursu. Szkolenie umiejętności menedżerskich kończy się podsumowaniem i ewaluacją programu szkoleniowego. Po zakończeniu kursu **„FIRST TIME MANAGER – Fundamenty roli lidera”** Uczestnicy warsztatów otrzymują certyfikaty poświadczające odbycie profesjonalnego kursu w Human Skills.

[Sprawdź szczegóły programu i znajdź dogodny termin.](#)



Human Skills

We Make You Grow

Strona | 10

ETAP 2: DELEGUJ I MONITORUJ! DELEGOWANIE I MONITOROWANIE ZADAŃ W ZESPOLE

Cele szkolenia:

1. Pogłębienie wiedzy o procesie **delegowania, monitorowania i odbioru zadań**.
2. Utrwalenie umiejętności **analizy celów długoterminowych, złożonych i trudnych**.
3. Nabycie doświadczenia w **pracy z obiekcjami, oporem pracowników podczas delegowania zadań**.
4. Rozwinięcie kompetencji **monitorowania zadań z uwzględnieniem sukcesów i niepowodzeń pracowników w realizacji**.
5. Doskonalenie zdolności przekazywania **informacji zwrotnej dotyczącej realizacji zadań, postaw, oraz podsumowującej**.
6. Kształtowanie **nawyku konsekwencji w procesie delegowania, monitorowania i odbioru zadań**.

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM SZKOLENIA DLA MENEDŻERÓW „DELEGUJ, MONITORUJ – DELEGOWANIE I MONITOROWANIE ZADAŃ W ZESPOLE”

Moduł I. Wyzwania przed delegowaniem

- Rola osoby delegującej zadanie – dlaczego przygotowanie lidera jest najważniejsze – gra wprowadzająca (opcja).
- Pułapki delegowania – wulkan problemowy (nudne zadania, obciążenie, kontrola, brak monitorowania, brak kompetencji).
- Czas i delegowanie – trzy podejścia do organizacji czasu pracy.

Moduł II. Delegowanie – przygotowanie

- Analiza zadań – zadania powtarzalne, standardowe, nowe, złożone, długoterminowe, wyzwania.
- Analiza kompetencji i poziomu zaangażowania pracownika w zadaniu – K. Blanchard.
- Dwa rodzaje odpowiedzialności pracownika podczas realizacji zadań.
- Przygotowanie lidera do delegowania zadań trudnych/złożonych – MIT – brak czasu.
- Tworzenie kultury feedbackowej w organizacji.
- Informacja zwrotna – zasady, narzędzia.



Human Skills

We Make You Grow

Strona | 11

Moduł III. Delegowanie zadań

- Jak określić cel, rezultat rozmowy – założenia leaderskie.
- Scenariusz rozmowy – narzędzie wspierające pracę lidera.
- Odpowiedzialność lidera podczas delegowania zadań.
- Odpowiedzialność pracownika podczas delegowania zadań.
- W czym mogą pomóc nam Meksykanie by rozmowa delegująca była właściwie poprowadzona?
- Myślenie pytajne – praca z pytaniami pobudzającymi rozmowę.
- Najlepsze praktyki – podsumowanie.

Moduł IV. Monitorowanie zadań

- Dlaczego delegowanie nie przynosi oczekiwanych efektów? – o konieczności monitorowania.
- Dlaczego kontrolowanie to nie to samo co monitorowanie?
- Analiza sytuacji i interwencje menedżerskie – co może wydarzyć się podczas rozmów monitorujących.
- Scenariusze rozmów monitorujących – ćwiczenia wariantów rozmów.
- Najlepsze praktyki – podsumowanie.

Moduł IV. Odbiór zadań

- Co się stanie, jeśli nie odbierzesz zadania? Konsekwencje zaniechań leaderskich.
- Rozmowa podsumowująca – narzędzie wspierające.
- Informacja zwrotna podsumowująca/rozwojowa.
- Najlepsze praktyki – podsumowanie.

[Sprawdź szczegóły programu i znajdź dogodny termin.](#)

Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.

(22) 224 21 95-6

+48 603 906 655

biuro@humanskills.pl

www.humanskills.pl



Human Skills

We Make You Grow

Strona | 12

ETAP 3: ANGAŻUJ I MOTYWUJ! JAK ZWIĘKSZAĆ ZAANGAŻOWANIE I ZMOTYWOWANIE W ZESPOLE FINANSOWO I POZAFINANSOWO?

Cele szkolenia:

1. Zwiększenie świadomości w obszarze **falszywych przekonań i mitów towarzyszących nam w temacie motywacji.**
2. Wdrożenie strategii **motywacji uwzględniającej różnorodność pokoleniową.**
3. Rozwinięcie kompetencji diagnozy prawdziwych **motywatorów pracowników.**
4. Doskonalenie zdolności **komunikacji motywującej.**
5. Pogłębienie wiedzy w obszarze **motywacji i demotywacji.**
6. Praktyczne zastosowanie wiedzy z obszaru **motywacji do indywidualnego motywowania pracowników.**

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM SZKOLENIA DLA MENEDŻERÓW „ANGAŻUJ I MOTYWUJ!”

Rozpoczęcie zajęć. Wstęp – diagnoza potrzeb Kursantów, wyznaczenie celów kursu, kontrakt.

Moduł I. Czy motywacja jest nam potrzebna?

- Mity dotyczące motywacji i ich wpływ na nasze oczekiwania.
- Istota motywacji wewnętrznej i zewnętrznej.
- Analiza sytuacji motywujących i demotywujących w rzeczywistości Uczestników.
- Motywacja a budowanie nawyków – do czego potrzebujemy motywacji a do czego nawyków?
- Teorie motywowania – klasyczne vs nowoczesne – czyli, co wiemy od lat.
- Motywacja przyszłości – na czym bazować? – sens, autonomia, mistrzostwo.
- Wyzwania leaderskie w obszarze motywacji – analiza na podstawie aktualnych badań i trendów.

Moduł II. Wpływ lidera na motywację i zaangażowanie pracowników

- Automotywacja – jak znaleźć chęć do działania? Świadomość siebie – arkusz siły (mam, potrzebuję).
- Moja strefa wpływu jako menedżera – gdzie i jak mogę wspierać mój zespół, jak tworzyć warunki?
- Skąd czerpać informację o motywacji pracowników? (rozmowy indywidualne, rekrutacja, podsumowanie, decyzja o wypowiedzeniu).
- Identyfikacja demotywujących czynników (toksyczne zachowania, klimat, zadania skazane na porażkę).
- Przeprowadzanie indywidualnych rozmów z pracownikami – arkusze rozmów.

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.



Moduł III. Motywacja i zaangażowanie

- Motywacja a różnice pokoleń – analiza sił napędowych dla poszczególnych pokoleń.
- Siła prawdziwej motywacji – autentyczne zaangażowanie jako kluczowy element nowoczesnych organizacji – badania, trendy.
- Znajomość talentów i mocnych stron – dlaczego znajomość talentów Gallupa przekłada się na motywację i zaangażowanie pracowników? – najnowsze badania.
- Jak znaleźć Utalentowanych Pracowników i jak ich zatrzymać w swoich zespołach? – narzędzie 12 pytań.

Moduł IV. Motywacja mojego zespołu

- Potrzeby indywidualne pracowników – znaki rozpoznania.
- Wykorzystanie talentów i mocnych stron zespołu.
- Komunikacja motywująca – jak poprzez komunikaty oddziaływać na motywację pracowników?
- Motywująca, wzmacniająca informacja – docień, pochwal, wzmocnij.
- Czy można zmotywować pracownika, udzielając mu korygującego feedbacku?
- Dopasowanie motywatorów do poszczególnych osób – 16 motywatorów *Reiss Motivation Profile*.
- Indywidualne kotwice motywacyjne Scheina – analiza swoich motywatorów.
- Analiza indywidualnych motywatorów poszczególnych członków zespołu.
- Działania menedżerskie wspierające poszczególne motywatory.

Zakończenie warsztatu. Szkolenie kończy się podsumowaniem najistotniejszych treści zaprezentowanych podczas zajęć. Kurs z motywowania i budowania nawyków pozwala Kursantom uzyskać certyfikat potwierdzający ukończenie specjalistycznego kursu w Human Skills.

[Sprawdź szczegóły programu i znajdź dogodny termin.](#)

Grow!



Human Skills

We Make You Grow

Strona | 14

ETAP 4: JAK PRZEPROWADZIĆ ZESPÓŁ PRZEZ ZMIANĘ? – SZKOLENIE Z ZARZĄDZANIA ZESPOŁEM W ZMIANIE

Cele szkolenia:

1. Opanowanie umiejętności **przeprowadzania ludzi przez cały proces zmiany**.
2. Kształtowanie nawyku pracy z ludźmi przed ogłoszeniem zmiany – **przygotowywanie ludzi do zmiany**.
3. Pogłębienie wiedzy w zakresie **oporu i reakcji ludzi na zmianę**.
4. Nabycie **doświadczenia w rozmowach indywidualnych z pracownikami by przeprowadzić ich przez zmianę**.
5. Poprawa efektywności w **radzeniu sobie z oporem i spadkiem efektywności podczas wprowadzania zmiany**.
6. Opanowanie umiejętności **analizy postaw w zmianie i praca z nimi**.

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM SZKOLENIA DLA MENEDŻERÓW „JAK PRZEPROWADZIĆ ZESPÓŁ PRZEZ ZMIANĘ? – SZKOLENIE Z ZARZĄDZANIA ZESPOŁEM W ZMIANIE”

Rozpoczęcie szkolenia. Wstęp – sprawy organizacyjne, diagnoza potrzeb Kursantów odbywających szkolenie z kompetencji menedżerskich online, kontrakt.

Moduł I. Zmiana – od czego zacząć?

- Zmiana i ja – moje przekonania o zmianie i ludziach w zmianie – doświadczenie.
- Wzloty i upadki – *case study* oparty na przypadkach firm, które przeszły zmiany i tych, którym się nie udało.
- Świat VUCA, świat BANI – trendy i wyzwania świadomych organizacji.
- Czy moja góra lodowa topnieje? – analiza obecnej sytuacji.
- Jak wprowadzać zmiany? – 8 kroków wg J. Kottera.
- Jak przejść przez zmianę i przeprowadzić przez nią ludzi? – istota rzeźby lodowej.

11:00 – 11:10 Przerwa

Moduł II. Przygotowanie do zmiany

- Istota fazy rozmrażania – przygotowanie do zmiany.
- Działania lidera w fazie rozmrażania. Angażowanie ludzi na etapie przygotowania – ważnym elementem sukcesu zmiany.
- Czy mogę uniknąć zmiany? Dlaczego okopujemy się w strefie komfortu? Komfort/Ryzyko/Panika.



Human Skills

We Make You Grow

Strona | 15

- Menadżerskie spotkania z zespołem. Plan rozmów: z zespołem, z przełożonym, z negatywnie nastawionym pracownikiem.
- Jak radzić sobie z reakcją zaprzeczenia, lęku, oporu u pracowników? – check lista.

13:00 – 13:40 Przerwa na obiad

Moduł III. Ogłoszenie zmiany

- Składowe sukcesu wprowadzania zmiany – wzór na zmianę. Sens zmiany, wizja zmiany, pierwsze kroki.
- Komunikowanie zmian – jak wzmocnić swój autorytet pomimo możliwych trudnych sytuacji?
- Jak przeżywamy zmianę? – Krzywa efektywności w zmianie – przykład filmowy.
- Fazy zmiany – rozpoznawanie komunikatów z poszczególnych faz.
- Działania lidera w poszczególnych fazach.
- Postawy w zmianie. Jak rozmawiać z antagonistami i oporującymi? – omówienie.
- Ambasadorzy zmian – praca wykorzystaniem osób zaangażowanych w zmianę.
- Rozpoznawanie postaw w zmianie.

15:10 – 15:20 Przerwa

Moduł IV. Utrwalanie zmiany

- Jak pozbyć się poczucia bycia w permanentnej zmianie?
- Po co zamrażać zmianę? Check lista zadań leaderskich.
- Istota chwalenia i doceniania w procesie zamrażania zmiany.
- Świętowanie i celebrowanie – dlaczego warto o to zadbać?

Zakończenie kursu. Zdalne szkolenie z zarządzania zespołem w zmianie kończy się podsumowaniem zagadnień oraz przygotowaniem osobistego planu działania przez Uczestników zajęć. Prezentowane szkolenie umiejętności menedżerskich pozwala uzyskać certyfikat poświadczający ukończenie profesjonalnego kursu w Human Skills.

[Sprawdź szczegóły programu i znajdź dogodny termin.](#)

Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.



Human Skills

We Make You Grow

Strona | 16

ETAP 5: ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM – JAK BUDOWAĆ POTENCJAŁ ZESPOŁU I REALIZOWAĆ STRATEGIĘ BUDOWANIA SILNEGO ZESPOŁU Z UWZGLĘDNIENIEM PSYCHOLOGII SKUTECZNEGO SZEFA

Cele szkolenia:

1. Pogłębienie wiedzy w obszarze **budowania efektywnych zespołów w oparciu o 5 dysfunkcji pracy zespołowej.**
2. Wzmocnienie umiejętności **analizy swojego zespołu i aktualnych potrzeb.**
3. Kształtowanie **nawyku pracy na zaufaniu.**
4. Utrwalenie umiejętności **radzenia sobie z sytuacjami konfliktowymi w zespole i budowanie otwartości na merytoryczny spór.**
5. Praktyczne zastosowanie umiejętności **budowania zaangażowania, odpowiedzialności w zespole.**
6. Wypracowanie **postawy dbałości o wynik zespołowy.**

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM ZDALNEGO SZKOLENIA DLA MENEDŻERÓW „ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM”

Rozpoczęcie kursu. Wstęp – część organizacyjna, rozpoznanie potrzeb Kursantów i omówienie celów, które zrealizować ma szkolenie z kompetencji menedżerskich.

Moduł I. Zarządzanie zespołem – odwaga bycia szefem

- Autorytet lidera – jak go wzmacniać?
- Jak budować siłę psychologiczną i pewność siebie – gra obrazująca reguły budowania pewności siebie w relacjach z innymi.
- Siła lidera – mapa.
- Komunikacja leaderska – kontraktowanie zasad.
- Wystąpienie leaderskie – jak mówić do zespołu.

Moduł II. Zarządzanie zespołem – budowanie zespołu

- Zespół budowany – zespół zastany – tworzenie potencjału.
- Zespół – fakty i mity.
- Struktury zespołu, formy organizacji zespołu, fazy rozwoju zespołu.
- Mój zespół – analiza zespołu i jego fazy.
- Działania szefa w poszczególnych fazach zespołu – rekomendacje.
- Różnorodność komunikacyjna w zespole.
- Różnorodność kompetencyjna w zespole.
- Różnorodność ról zespołowych.



Moduł III. Zarządzanie zespołem – 5 dysfunkcji pracy zespołowej

- Kwestionariusz pracy zespołowej Lencioniego.
- Efektywny zespół wg Lencioniego.
- Zaufanie – jak budować zaufanie w zespole? Filmowa analiza.
- Co buduje zaufanie pracowników do szefa – ćwiczenie w podgrupach.
- Jak mogę budować zaufanie w swoim zespole – arkusz działań.
- Otwartość na konflikt – dlaczego ważny dla zespołu jest merytoryczny spór.
- Analiza sytuacji konfliktowych – ćwiczenie indywidualne.
- „Podział” – gra obrazująca sytuacje sporne.
- Źródła konfliktów – podsumowanie gry.
- Jak zapobiegać eskalacji konfliktów – ćwiczenie w podgrupach.
- Kwestionariusz style reagowania w konflikcie (Killmana) – analiza indywidualna.
- Style reagowanie w konflikcie profile, taktyki.

Moduł IV Zarządzanie zespołem – strategia budowania silnego zespołu

- Zaangażowanie – co wpływa na zaangażowanie zespołu.
- Kryzys zaangażowania – jak znajomość talentów wpływa na indywidualne zaangażowanie każdego z pracowników – talenty Gallupa.
- Zespół oparty na mocnych stronach.
- Jak budować zaangażowany zespół? – gra zespołowa.
- Warunki zaangażowania – podsumowanie.
- Jak sprawdzić czy Twój zespół jest zaangażowany – narzędzia pomiarowe.
- 12 pytań – pomiar zaangażowania.
- Odpowiedzialność – trzy rodzaje odpowiedzialności.
- Kultura feedbacku – Jak informacja zwrotna wpływa na obszar odpowiedzialności każdego pracownika.

Moduł V. Zarządzanie zespołem – wspólny cel

- Wspólny cel – zespoły skoncentrowane na wynikach.
- Cel indywidualny, cel zespołowy – dyskusja.
- Jak ustalać cele – ćwiczenie indywidualne.
- Mój cel/twój cel – czy znajdziemy porozumienie?
- Monitorowanie wyników – istota realizacji celów.

Grow!



Human Skills

We Make You Grow

Strona | 18

Moduł VI. Zarządzanie zespołem – trudne sytuacje

- Mój zespół – diagnoza trudnych sytuacji zespołowych.
- Praca z realnymi trudnościami – analiza case study.
- Rozmowy indywidualne z pracownikami budujące postawę i zachowania oddziałujące na zespoły.

Zakończenie zajęć. Szkolenie umiejętności menedżerskich „Zarządzanie zespołem” kończy się podsumowaniem kluczowych zagadnień. Uczestnicy proszeni są o przygotowanie własnego planu działania. Na zakończenie kursu wszyscy jego Uczestnicy otrzymują certyfikat uczestnictwa w szkoleniu „Zarządzanie zespołem” w Human Skills. Szkolenia stanowiące człon Akademii Menedżera mogą zostać dopełnione dodatkowymi analizami, zadaniami itp. w zależności od potrzeb szkoleniowych Uczestników Akademii.

[Sprawdź szczegóły programu i znajdź dogodny termin.](#)

INNE KLUCZOWE SZKOLENIA REKOMENDOWANE PRZEZ TRENERÓW KADRY MENEDŻERSKIEJ HUMAN SKILLS

EFEKTYWNE ZARZĄDZENIE PRACĄ WIRTUALNYCH ZESPOŁÓW ([link](#))

Jak skutecznie zarządzać zespołem rozproszonym?

FEEDBACK Z ELEMENTAMI FEEDFORWARD – JAK MÓWIĆ, BY NAS USŁYSZELI? ([link](#))

Jak udzielać korygującej i motywującej informacji zwrotnej?

MENEDŻER JAKO COACH ([link](#))

Jak wspierać rozwój i odpowiedzialność wśród pracowników, aby zwiększać ich efektywność?

WYZWANIA I TRUDNOŚCI LIDERA ([link](#))

Rozwiązywane sytuacje trudnych, problematycznych, a także do wsparcia zespołu w rozwiązywaniu konfliktów z uwzględnieniem asertywnej postawy.

ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM WIELOPOKOLENIOWYM ([link](#))

Jak kierować zespołem wielopokoleniowym i umiejętnie motywować różne generacje o odmiennych stylach myślenia, postawach, celach i wartościach.

Grow!



Human Skills

We Make You Grow

Strona | 19

JAK POWSTAŁY PROGRAMY SZKOLEŃ AKADEMII MENADŻERA?

Tworząc programy szkoleń, opieraliśmy się na skutecznych metodach szkoleniowych, takich jak **cykl Kolba i model Kirkpatricka**. Fundamentem jest praktyczność, przechodzisz przez cztery etapy: doświadczenie, refleksję, wyciąganie wniosków i testowanie w praktyce.

Nad programami szkoleń pracowali nasi doświadczeni, certyfikowani trenerzy, którzy nie tylko znają teorię, ale przede wszystkim **są praktykami** i wiedzą, jak wyglądają realne wyzwania na Twoim stanowisku. Regularnie aktualizujemy program i materiały szkoleniowe – przeprowadzamy audyty, dostosowując je do trendów, najnowszych standardów SUS 2.0 (Standard Usług Szkoleniowych najnowszej generacji) i zmieniających się potrzeb rynku.

Każdy program jest też pod **stałą opieką merytoryczną CEO Human Skills Iwony Firmanty**, Certyfikowanej Trenerki, Psycholożki, Coachki **oraz dedykowanego opiekuna**, którzy czuwają nad jego jakością i aktualnością. Dodatkowo, po każdym szkoleniu przeprowadzamy ankiety ewaluacyjne, aby ocenić efektywność programu i stale go doskonalić. Twoja opinia ma realny wpływ na kształt kolejnych edycji!



Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.

(22) 224 21 95-6

+48 603 906 655

biuro@humanskills.pl

www.humanskills.pl



Human Skills

We Make You Grow

Strona | 20

INFORMACJE ORGANIZACYJNE

Cena i terminy ([link](#))

PAKIET STACJONARNY

Co wchodzi w cenę szkoleń stacjonarnych?

- Realizacja szkolenia w naszym centrum szkoleniowo- doradczym lub w wybranej sali szkoleniowej w ścisłym centrum Warszawy. Dostosowanie do potrzeb osób z niepełnosprawnościami- poinformuj nas o tym. Sala wyposażona jest w urządzenia multimedialne, klimatyzację i wygodne miejsce dla każdego uczestnika.
- Przerwa kawowa premium: wybór kaw i herbat; soki; owoce; fit przekąski oraz najwyższej jakości desery.
- Lunch w pobliskiej restauracji lub na miejscu realizacji szkolenia. Jeżeli jesteś na szczególnej diecie, zgłoś nam swoje potrzeby przed szkoleniem.
- Pakiet szkoleniowy (materiały szkoleniowe, teczka, notatnik, długopis, gadżety).
- Uznaný certyfikat odbycia szkolenia potwierdzony jakością SUS 2.0

Jak się przygotować do uczestnictwa w szkoleniu stacjonarnym?

- O dokładnej lokalizacji i szczegółach informujemy Cię mailowo przed szkoleniem.
- Szkolenie odbywa się w godzinach 9:00-16:00 – zapraszamy Cię już około godziny 8:45, to doskonała okazja, aby napić się kawy i poznać innych uczestników.
- W trakcie szkolenia będą przerwy kawowe i jedna dłuższa obiadowa.
- Na terenie sali konferencyjnej masz bezpłatny dostęp do szybkiego Internetu Wi-Fi .
- Szkolenie prowadzone jest w kameralnych grupach, masz szansę zadawać pytania i pracować na własnych przykładach.
- Szkolenie odbywa się w samym centrum Warszawy, jeżeli wybierasz się do nas samochodem, weź pod uwagę, że jest to centrum i strefa płatnego parkowania.
- Po zakończeniu szkolenia możesz liczyć na kontakt z trenerem, który odpowie na dodatkowe pytania.

Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.



Human Skills

We Make You Grow

Strona | 21

PAKIET ON-LINE

Co wchodzi w cenę szkoleń on-line?

- Realizacja szkolenia na nowoczesnej, intuicyjnej platformie Clikmeeting lub Zoom z możliwością zadawania pytań na żywo, interakcji z trenerem i innymi uczestnikami.
- Praktyczne formy realizacji szkolenia takie jak ćwiczenia, dyskusje, praca w grupach, symulacje, co sprawia, że szkolenie jest równie efektywne, jak w formie stacjonarnej.
- Pakiet szkoleniowy w formie pdf w tym książki, ćwiczenia szkoleniowe lub inne dedykowane handouty.
- Uznany certyfikat odbycia szkolenia potwierdzony jakością SUS 2.0 w formie pdf.
- Możliwość odbycia e-mentoringu po odbyciu szkolenia (po ustaleniu z trenerem).

Jak się przygotować do uczestnictwa w szkoleniu on-line?

- Przed udziałem w szkoleniu otrzymasz link do pokoju online oraz wszystkie niezbędne informacje organizacyjne.
- Szkolenie odbywa się na platformie Clikmeeting lub Zoom. Nie musisz nic instalować. Udział w szkoleniu jest możliwy za pośrednictwem komputera, laptopa oraz telefonu komórkowego. Dla większego komfortu rekomendujemy udział na komputerze lub laptopie.
- Logując się na szkolenie, skorzystaj z przeglądarki Google Chrome lub Firefox.
- Przed rozpoczęciem szkolenia przetestuj swoje urządzenie – sprawdź, czy masz działający mikrofon oraz kamerę, aby móc w pełni uczestniczyć w interaktywnych częściach szkolenia.
- Przygotuj notatnik oraz długopis.
- W trakcie szkolenia będą przerwy krótsze i jedna dłuższa obiadowa.
- Sprawdź jak się przygotować technicznie ([więcej informacji](#)).

Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.



Human Skills

We Make You Grow

Strona | 22

ZDOBĄDŹ UZNANY CERTYFIKAT ([LINK](#))



Human Skills
We Make You Grow

C E R T Y F I K A T

Zaświadczam, że
Pani/Pan Imię i Nazwisko

była uczestnikiem szkolenia:
NAZWA SZKOLENIA

CERTYFIKAT nr XXX/XXX
Trener: Imię i Nazwisko

Institucja szkoleniowa wpisana przez Wojewódzki Urząd Pracy
w Warszawie pod numerem 214/00243/2014.

Certyfikat instytucji zatwierdzający wdrożenie standardu usług
szkoleniowo-rozwojowych SUS 2.0: DEKRA/SUS/000176/1

Dokument elektroniczny, nie wymaga podpisu.



Data szkolenia: 12.12.2020 r.
Data wystawienia dokumentu: 12.12.2020 r.

Firma szkoleniowa Human Skills
ul. Widok 18/2, 00-023 Warszawa
tel. (22) 224 21 95-96, e-mail: biuro@humanskills.pl

Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.

(22) 224 21 95-6

+48 603 906 655

biuro@humanskills.pl

www.humanskills.pl



Human Skills

We Make You Grow

Strona | 23

CO NAS WYRÓŻNIA?

Poznaj nasze atuty, które pomogą Ci wzmocnić kompetencje i osiągnąć wyznaczone cele.

- Działamy **już od 2010 roku**, a od tamtej pory przeprowadziliśmy tysiące szkoleń dla osób indywidualnych i firm, nieustannie dostosowując naszą ofertę do realnych wyzwań rynku. Każde szkolenie opiera się na wypracowanych przez lata praktyki standardach, by nasi Klienci mogli rozwijać swoje umiejętności **w pewnym i sprawdzonym procesie**.
- Działalność naszej firmy jest stale audytowana wewnętrznie oraz zewnętrznie m.in. przez renomowaną organizację **DEKRA Certification**. Projektujemy szkolenia w oparciu o **Standard Usług Szkoleniowych 2.0**, a także należymy do Polskiej Izby Firm Szkoleniowych i kierujemy się jej Kodeksem Dobrych Praktyk.
- Wyróżniamy się jedną z **najszerzych tematycznie ofert szkoleń otwartych i zamkniętych, usług coachingowych oraz narzędzi diagnostycznych na rynku**. Możesz znaleźć u nas wszystko, czego potrzebujesz kompleksowo - od kompetencji menedżerskich czy sprzedażowych, przez soft skills aż po unikalne szkolenia PREMIUM.
- Nasza firma szkoleniowo- doradcza została **założona i stale prowadzona jest przez doświadczoną i wykwalifikowaną liderkę** - Iwonę Firmanty- psycholożkę, socjolożkę, certyfikowaną coachkę i trenerkę. Na co dzień merytorycznie wspiera ona nasz Zespół oraz czuwa nad jakością i efektywnością świadczonych usług.

WYBRANE OPINIE NASZYCH KLIENTÓW:

- „Szkolenie przeprowadzone było profesjonalnie oraz w interesujący sposób, co znajduje odzwierciedlenie w pozytywnych ocenach uczestników. Program szkolenia pod względem merytorycznym został bardzo dobrze dostosowany do naszych oczekiwań. A Pani Agnieszka, jako trenerka zachęcała naszych pracowników do aktywnego uczestnictwa poprzez zorganizowanie pracy w grupach w formie warsztatów, co pozwoliło im na świetną integrację oraz możliwość podzielenia się swoim doświadczeniem. Na uznanie również zasługuje świetna organizacja, przygotowanie profesjonalnych materiałów szkoleniowych oraz stały kontakt z firmą, przed i po szkoleniu. Z przyjemnością polecamy firmę Human Skills oraz bardzo dziękujemy za organizację szkolenia.
- „Szkolenie upłynęło mi bardzo szybko. Trener wywarł wrażenie osoby kompetentnej i doświadczonej. Mam poczucie, że dużo z wyniesionych informacji będę mogła zastosować w swojej pracy.”
- „Bardzo duży zakres wiedzy i doświadczenie. Wiedza została przekazana ze spokojem, zaangażowaniem, tematy omówione szczegółowo, bardzo przydatne ćwiczenia. Szeroki zakres informacji, jasne materiały. Atmosfera bardzo przyjemna, kameralna, bezstresowa.”



Human Skills

We Make You Grow

Strona | 24

Z NASZEJ OFERTY KORZYSTAJĄ LIDERZY NA RYNKU:



ZESKANUJ I SPRAWDŹ



SZKOLENIA OTWARTE

Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.

(22) 224 21 95-6

+48 603 906 655

biuro@humanskills.pl

www.humanskills.pl