

We Make You Grow!

Nasza wiedza wspiera Twój biznes.



Rejestr Instytucji
Szkoleniowych (RIS)
pod numerem 214/00243/2014



Firma szkoleniowa Human Skills

Deleguj i monitoruj!

Delegowanie i monitorowanie zadań w zespole

Grow!



Human Skills
We Make You Grow

ul. Widok 18/2,
00-023 Warszawa

Strona | 1

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 **Standardami 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 postaci, 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 wzmocnić swoje kompetencje w zgodzie z własnym stylem działania**. Prowadzimy również projekt [Sukces Kobiety Biznesu](#).

Motywelem 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.

POZYSKAJ DOFINANSOWANIE DO SZKOLEŃ

[KFS: SPRAWDŹ LINK](#)

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

ul. Widok 18/2,
00-023 Warszawa

Strona | 2

OPIS SZKOLENIA

Debiutujesz w roli lidera i nie wiesz, **jak skutecznie rozdzielać obowiązki i rozliczać pracowników** z zadań? A może czujesz, że delegowanie zadań mimo Twojego doświadczenia w zarządzaniu zespołem nadal stanowi dla Ciebie wyzwanie?

Organizacja **oczekuje od Ciebie odpowiedzialności** za wyniki zespołu, ale bez skutecznego delegowania zamiast zarządzać, wciąż walczysz z chaosem. Każdy błąd lidera w zlecaniu zadań może też skutkować **opóźnieniami w realizacji celów, frustracją zespołu, a nawet eskalować konflikty**. Jeśli nie rozdzielasz zadań skutecznie, **tracisz czas i energię** na naprawianie konsekwencji.

Szkolenie dla menedżerów „Deleguj i monitoruj” **pomoże Ci odzyskać kontrolę**. Nauczysz się, jak skutecznie przydzielać zadania pracownikom, byś nie musiał/a robić wszystkiego sam. Zyskasz narzędzia do priorytetyzacji zadań, analizy kompetencji i poziomu zaangażowania pracownika (K. Blanchard) czy formułowanie konstruktywnej informacji zwrotnej. Dzięki nim **zaczyniesz delegować i monitorować postępy z większą pewnością siebie**.

Czy wiesz, że szkolenie dla menadżerów z delegowania i monitorowania zadań w zespole jest częścią **Akademii Menadżera**? [Akademia Menadżera](#) to 4-etapowa ścieżka rozwoju, która krok po kroku rozwija umiejętności przywódcze i menedżerskie. W Akademii Menadżera **sam określasz odstępy czasowe, w jakich realizujesz kolejne szkolenia**, by zdobyć pełną wiedzę i umiejętności wymagane od liderów. Szkolenie „Deleguj i monitoruj” to **drugi etap**, który pozwoli Ci przejść od zrozumienia jak delegować zadania do kolejnych etapów zaawansowania kompetencji menedżera. Możesz także zrealizować szkolenie jako **odrębny kurs wzmacniający kompetencje przywódcze**.

Zapisz się na szkolenie z delegowania i monitorowania zadań, pomnóż swoją wiedzę i wzmocnij ją praktycznym treningiem, by przydzielać zadania właściwym ludziom i delegować obowiązki z korzyścią dla siebie, pracownika i firmy.

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



DLA KOGO TO SZKOLENIE BĘDZIE IDEALNE?

- **Dla początkującego menedżera**, który chce zdobyć pełną i uporządkowaną wiedzę na temat delegowania obowiązków pracownikom i ich rozliczania oraz nauczyć się stosowania tych zasad w praktyce.
- **Dla doświadczonego lidera zespołu**, który potrzebuje uzupełnienia wiedzy lub praktycznego treningu w tym, jak skutecznie delegować zadania, by robić to bez wywoływania negatywnych emocji.
- **Dla wszystkich osób chcących doskonalić kompetencje menedżerskie** odpowiedzialne za takie zarządzanie zadaniami w zespole ludźmi, które zwiększają efektywność pracowników i pozytywnie wpływają na synergię w zespole.
- **Dla osób aspirujących do roli menedżera**, które chcą dobrze przygotować się do realizacji swoich przyszłych obowiązków i zdobyć przewagę w konkursie na stanowisko lidera za sprawą wiedzy i umiejętności zdobytych na szkoleniu.

W JAKICH WYZWANIACH POMOŻE CI TO SZKOLENIE?

- **Nie wiesz, która osoba w zespole lepiej poradzi sobie z danym zadaniem?** Szkolenie kompetencji menedżerskich „Deleguj i monitoruj!...” nauczy Cię szybko i trafnie oceniać możliwości pracowników i wybierać najkorzystniejsze dla wszystkich opcje.
- **Stoisz przed wyzwaniem przydzielania nowych obowiązków, ale obawiasz się sporu, buntu lub niezadowolonych pracowników?** Po szkoleniu dla menedżerów „Deleguj i monitoruj!...” znajdziesz właściwą formułę, by zlecać zadania bez konfliktu, bez utraty pozycji i w atmosferze zrozumienia.
- **Czujesz, że robisz zbyt wiele rzeczy samodzielnie, a to może doprowadzić Cię do wypalenia zawodowego?** Na szkoleniu z delegowania wypracujesz postawę dostrzegania potencjału swojego zespołu, by uwolnić swój czas na realizację strategicznych, ambitnych celów organizacji.
- **Czujesz się odpowiedzialny/a za wszystkie aspekty pracy zespołu i masz obawy przed oddaniem części kontroli pracownikom?** Trener podczas szkolenia wskaże Ci kierunek, jak określić, które zadania może przejąć pracownik, a które wymagają Twojej interwencji.
- **Nie wiesz, jak udzielać konstruktywnej informacji zwrotnej, by nie naruszać pozytywnych relacji z pracownikiem?** Nauczysz się komunikować z zespołem tak, by uzyskiwać oczekiwane rezultaty zadań dzięki korzystaniu z rozmów delegującej, monitorującej, podsumowującej czy rozwojowej.



Human Skills

We Make You Grow

ul. Widok 18/2,
00-023 Warszawa

Strona | 4

- **Obawiasz się, że nieefektywne przydzielanie obowiązków może wpłynąć Twój autorytet w oczach organizacji?** Z naszym szkoleniem dla liderów zyskasz konkretne narzędzia do określania priorytetów, w tym praktyczne formularze leaderskie, które możesz zastosować natychmiast w swojej pracy.
- **Czujesz, że niektórzy pracownicy nie rozumieją, czego od nich wymagasz?** Podczas warsztatowej części szkolenia przejdziesz praktyczny trening prowadzenia rozmów: delegującej, monitorującej i odbierającej zadanie, aby dostosowywać swój styl zarządzania do kompetencji i etapu rozwoju pracownika.
- **Przygotowujesz się do zdobycia stanowiska menedżera i chcesz dobrze wypaść na rozmowie kwalifikacyjnej?** Zdobędziesz rzetelną i kompletną wiedzę o tym, jak delegować zadania i uzyskasz odpowiedni certyfikat do umieszczenia w CV oraz na LinkedIn, który potwierdzi zdobyte przez Ciebie kompetencje menedżerskie.



Human Skills
We Make You Grow

DELEGUJ I MONITORUJ! – DELEGOWANIE I MONITOROWANIE ZADAŃ W ZESPOLE

Zapisz się na szkolenie z delegowania i monitorowania zadań, pomnóż swoją wiedzę i wzmocnij ją praktycznym treningiem, by **przydzielać zadania właściwym ludziom i delegować obowiązki z korzyścią dla siebie, pracownika i firmy.**

ZESKANUJ
I ZOBACZ NA WWW



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



KORZYŚCI DLA CIEBIE

- Zdobędziesz **rzetelną i uporządkowaną wiedzę** na temat delegowania zadań, co pozwoli Ci efektywnie przydzielać obowiązki, uwzględniając kompetencje i możliwości członków zespołu.
- Zyskasz **umiejętność precyzyjnego formułowania oczekiwań** wobec zespołu, minimalizując ryzyko nieporozumień i a zwiększając szansę realizację projektów zgodnie z wymaganiami.
- Nauczysz się dostosowywać styl delegowania **do różnych etapów rozwoju pracowników** w zespole, by lepiej motywować różne osoby do osiągania najlepszych wyników.
- Zdobędziesz i udoskonalisz kompetencje menedżerskie, które poprawią Twoją skuteczność w zarządzaniu zespołem i pozwolą Ci postawić **kolejny krok na drodze do awansu**.
- Nauczysz się, **jak delegować zadania w praktyce** oraz jak rozwiązywać faktycznie istniejące problemy z tym związane, w tym zarządzania emocjami i motywowania pracowników;
- **Lepiej wykorzystasz swój cenny czas** poprawiając swoją zdolność do oceny, które zadania warto delegować, a które muszą pozostać w Twoich rękach.
- Nauczysz się kontrolować jakość wykonanych zadań, co pozwoli Ci **osiągnąć wysoki standard pracy zespołu** oraz poprawić ogólną efektywność organizacji.
- **Przećwiczysz różne metody komunikowania** obowiązków i formułowania informacji zwrotnej, aby każdy z członków Twojego zespołu właściwie korzystał z formułowanego przez Ciebie feedbacku.
- Zrozumiesz, jak wspierać swoich pracowników podczas realizacji zadań, by mieli poczucie, że mogą liczyć na Twoje wsparcie, a jednocześnie **czuli odpowiedzialność** za wykonanie zadania.
- Zdobędziesz **certyfikat ukończenia profesjonalnego szkolenia** w firmie szkoleniowej, która posiada prestiżowe wyróżnienia i jest od lat uznawana za lidera w branży.

Grow!



KORZYŚCI DLA FIRMY

- Twoja firma zyska **przewagę konkurencyjną** dzięki **profesjonalizacji kadry** zarządzającej i wzrostowi jej skuteczności.
- **Podniesiesz rentowność** prowadzonego biznesu, ponieważ skutecznie zarządzający personelem liderzy potrafią efektywniej realizować cele, nie marnują czasu i środków.
- Zapewnisz swojej firmie szansę na lepsze wykorzystanie zasobów, a więc potencjalnie **wyższe zyski**.
- Twoja kadra wzbogaci się o specjalistów, którzy dokładnie wiedzą, jak wykorzystać delegowanie zadań **do realizacji założonych celów**, np. podnoszenia sprzedaży czy zwiększenia motywacji do działania wśród pracowników.
- Wpłyniesz na **zwiększenie odpowiedzialności wśród pracowników**, dzięki liderom, którzy opanowali metody delegowania nie tylko zadań, ale także odpowiedzialności za ich przebieg i wyniki.
- **Wzmocnisz pozycję swojej firmy**, dzięki temu, że reprezentować będą ją świetnie wyedukowani menedżerowie i to oni też będą odpowiadać za realizację jej misji.
- **Znacząco zminimalizujesz ryzyko wypalenia zawodowego wśród liderów**, którzy są nadmierne obciążeni operacyjnymi zadaniami i nie potrafią jeszcze skutecznie nimi zarządzać.
- Twoja firma da szansę liderom, by skupili się na **wyższych priorytetach i decyzjach strategicznych**, a to one prowadzą do wzrostu organizacji.
- Liderzy zatrudnieni w Twojej **firmie bezpiecznie i profesjonalnie zdobędą nowe kompetencje menedżerskie**, dzięki najwyższym standardom usług szkoleniowych (SUS 2.0) stosowanych w Human Skills.
- Otrzymasz dostęp **do indywidualnego doradztwa i wsparcia w projektowaniu planów szkoleniowych i preferencyjnych warunków** współpracy dla naszych stałych Klientów.

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.

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.



Human Skills

We Make You Grow

ul. Widok 18/2,
00-023 Warszawa

Strona | 8

Moduł IV. Odbiór zadań

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

Czas trwania: 1 dzień.

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



JAK POWSTAŁ PROGRAM TEGO SZKOLENIA?

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

Nad programem 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!



Human Skills

We Make You Grow

ul. Widok 18/2,
00-023 Warszawa

Strona | 10

INFORMACJE ORGANIZACYJNE

Cena i terminy ([link](#))

PAKIET STACJONARNY

Co wchodzi w cenę szkolenia stacjonarnego?

- 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).
- Uznany certyfikat odbycia szkolenia potwierdzony jakością SUS 2.0

Jak się przygotować do uczestnictwa w szkoleniu stacjonarnym?

- O dokładnej lokalizacji i szczegółach poinformujemy 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.

(22) 224 21 95-6

+48 603 906 655

biuro@humanskills.pl

www.humanskills.pl



Human Skills

We Make You Grow

ul. Widok 18/2,
00-023 Warszawa

Strona | 11

PAKIET ON-LINE

Co wchodzi w cenę szkolenia 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 obyciu 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.

(22) 224 21 95-6

+48 603 906 655

biuro@humanskills.pl

www.humanskills.pl



Human Skills
We Make You Grow

ul. Widok 18/2,
00-023 Warszawa

Strona | 12

ZDOBĄDŹ UZNANY CERTYFIKAT ([LINK](#))



Human Skills
We Make You Grow

C E R T Y F I K A T

Zaświadcza, 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.



Polska Izba Firm
Szkoleniowych



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

ul. Widok 18/2,
00-023 Warszawa

Strona | 13

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 wewnątrz oraz zewnątrz 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

ul. Widok 18/2,
00-023 Warszawa

Strona | 14

Z NASZEJ OFERTY KORZYSTAJĄ LIDERZY NA RYNKU:



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