



ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM II DLA LIDERÓW/ BRYGADZISTÓW PRODUKCJI – organizacja pracy, rozwiązywanie konfliktów i problemów

oferta szkolenia otwartego

Szkolenie zostało stworzone z myślą o liderach i brygadzistach produkcji, którzy chcą skuteczniej organizować pracę swoją i zespołu, reagować na trudne sytuacje i konflikty oraz prowadzić konkretne i konstruktywne rozmowy z pracownikami.

Uczestnicy poznają metody planowania, diagnozowania „wąskich gardeł”, analizowania informacji, rozwiązywania konfliktów i prowadzenia rozmów z pracownikami. Pracując na praktycznych przykładach oraz ćwiczeniach symulacyjnych – nauczą się działać pewnie, jasno komunikować oczekiwania oraz budować współpracę. Szkolenie ma charakter w pełni warsztatowy.

Korzyści z udziału w szkoleniu:

- **Poprawa organizacji pracy** – uczestnicy poznają narzędzia planowania i priorytetyzacji, które pozwolą efektywnie zarządzać czasem i zadaniami brygadzisty.
- **Skuteczne rozwiązywanie konfliktów** – nauczą się reagować na napięcia, analizować przyczyny problemów.
- **Pewność siebie w trudnych rozmowach** – opanują techniki prowadzenia rozmów z pracownikami.
- **Praktyczne umiejętności zastosowane od razu** – uczestnicy przejdą przez symulacje sytuacji trudnych, rozmowy z pracownikiem i studia przypadków z własnych zespołów.
- **Wzmocnienie roli lidera produkcji** – szkolenie rozwija kompetencje niezbędne do budowania dobrych relacji, utrzymania dyscypliny i podnoszenia efektywności pracy zespołu.

OPEN
konsultacje & szkolenia

Prowadząca:

Anna Krawulska-Biegańska

Liczebność grupy:
3 - 5 osób

Termin realizacji:
30-31.03.2026 r.

Czas trwania:
2 dni szkoleniowe
w godz.
9:00-16:00

Miejsce realizacji:
**ul. Serbska 6a/1
61-696 Poznań**

OPEN
Konsultacje & Szkolenia
Ul. Serbska 6a/1
61-696 Poznań

tel. 881 036 989

www.open-szkolenia.pl



PRZYGOTOWANIE:

Przed szkoleniem kierujemy do uczestników ankietę, zawierającą program zajęć, z prośbą o zaznaczenie zagadnień, które są najbardziej interesujące oraz przedstawienie swoich oczekiwań względem szkolenia. Dzięki temu trenerka będzie mogła lepiej dopasować treść i ćwiczenia, które będą omawiane podczas szkolenia.

PROFIL UCZESTNIKA:

Szkolenie jest skierowane do **brygadzystów/liderów produkcji**, zarówno tych z **krótszym**, jak i **dłuższym stażem pracy** na tym stanowisku, którzy chcą rozwinąć swoje umiejętności w zakresie skutecznej komunikacji i zarządzania konfliktami w zespołach produkcyjnych.

SPOSÓB PRACY:

Szkolenie zostało zaprojektowane w taki sposób, aby aktywnie angażować uczestników i umożliwić im zdobywanie praktycznych umiejętności poprzez:

- ✓ **Case study** – pracujemy na przykładach rzeczywistych problemów, które ilustrują konkretne wyzwania i sposoby ich rozwiązywania.
- ✓ **Ćwiczenia indywidualne i zespołowe** – uczestnicy mają możliwość praktycznego zastosowania wiedzy, a po zakończeniu każdego ćwiczenia otrzymują szczegółową informację zwrotną. Wszystkie wnioski są zapisywane na flipcharcie i udostępniane w formie prezentacji.
- ✓ **Wymiana doświadczeń** – zachęcamy uczestników do dzielenia się swoimi obserwacjami i przykładami z pracy, a moderowane dyskusje grupowe pozwalają na wymianę dobrych praktyk.
- ✓ **Interaktywne mini-wykłady** – krótkie, angażujące prezentacje dostarczają niezbędnej wiedzy teoretycznej w przystępnej formie, stanowiąc bazę do dalszych ćwiczeń.

Dzięki tym metodom uczestnicy nie tylko zdobywają wiedzę, ale przede wszystkim samodzielnie budują zestaw **narzędzi i dobrych praktyk**, które będą mogli wykorzystać w codziennej pracy.

ZAWARTOŚĆ MERYTORYCZNA SZKOLENIA:

| | |
|---|---|
| <p>1. Organizowanie pracy brygadzysty - zarządzanie czasem i zadaniami</p> | <ul style="list-style-type: none"> wyznaczanie celów – krótko i długoterminowych (wg zasady SMART), przygotowanie do działania zgodnie z zasadami ZAPD (informacja/ analiza/plan/działanie), skutecznie zbieranie informacji i analizowanie danych, planowanie działania - jak wyznaczać priorytety, działanie – kiedy wiemy, że jest zrobione? określenie własnych „pułapek” w obszarze organizacji pracy. <p><u>Kwestionariusz</u>: autodiagnoza preferencji do działania zgodnie z zasadami ZAPD (zbieranie informacji/ analiza/plan/działanie)</p> <p><u>Symulacja</u>: „Dzień jak co dzień” – tworzenie planu dnia i reakcje na nieprzewidziane zdarzenia.</p> |
| <p>2. Narzędzia skutecznej komunikacji</p> | <ul style="list-style-type: none"> odwoływanie się do faktów, odróżnianie faktów od opinii, komunikat „Ja”, zadawanie pytań, parafrazowanie, podsumowywanie, technika FUKO, rola werbalnych i niewerbalnych „sprzężeń zwrotnych”, wypracowywanie i osiąganie porozumienia. |
| <p>3. Style reakcji na konflikt</p> | <ul style="list-style-type: none"> sposoby reagowania w sytuacji konfliktowej, konsekwencje określonych zachowań w sytuacji konfliktowej – skutki rywalizacji, nadmiernego łagodzenia czy unikania, konstruktywne sposoby zachowania w sytuacji konfliktowej, jak rozwijają się konflikty – fazy rozwoju, przyczyny powstawania i narastania konfliktów w miejscu pracy, zachowania sprzyjające i utrudniające rozwiązywanie konfliktów, podstawowe zasady negocjowania w konflikcie. <p><u>Kwestionariusz</u>: autodiagnoza reakcji na konflikt</p> |
| <p>4. Metody rozwiązywania konfliktów</p> | <ul style="list-style-type: none"> różne sposoby mediacji w konflikcie – możliwości ich zastosowania, umiejętność diagnozowania przyczyn toczącego się sporu, bezstronność jako podstawowa kompetencja w procesach mediacyjnych, umiejętność właściwego doboru metod rozwiązywania konfliktu w zależności od sytuacji, problemu i zaangażowanych w konflikt osób. <p><u>Ćwiczenie</u>: rozwiązywanie konfliktu w zespole</p> |

5. Rozmowa służąca rozwiązaniu sytuacji konfliktowej

- etapy prowadzenia rozmowy z pracownikiem, budowanie planu rozmowy,
- zasady prowadzenia tzw. trudnych rozmów,
- umiejętność argumentacji w sytuacji konfliktowej - ocena w oparciu o fakty i konkretne zachowania,
- rozmowa rozwojowa, rozmowa oceniająca, rozmowa dyscyplinująca – podobieństwa i różnice,
- analiza różnych sposobów prowadzenia rozmów w kontekście jej efektywności – poszukiwanie najlepszego z nich,
- zabezpieczanie pracownika i siebie samego przed negatywnymi skutkami ubocznymi rozmowy,
- umiejętne panowanie nad własnymi emocjami oraz emocjami rozmówcy (radzenie sobie z trudnymi sytuacjami),
- skuteczne informowanie o proponowanych formach wsparcia – „plany naprawcze”.

6. CZĘŚĆ WARSZTATOWA - praktyczne ćwiczenie umiejętności

- radzenie sobie z sytuacjami trudnymi w zespole - opór, niechęć, konflikt, agresja, brak kreatywności, bierność,
- radzenie sobie z „trudnym pracownikiem” - brak zaangażowania, roszczeniowość, konfliktowość,
- **studium przypadku**, czyli trudności, jakie pojawiały się w zespołach uczestników szkolenia na przestrzeni ostatnich miesięcy,
- analiza przyczyn, czyli skąd się biorą problemy w relacjach pomiędzy liderem a kierowanym przez niego zespołem,
- „burza mózgów”, czyli próby poszukiwania konstruktywnych rozwiązań pojawiających się problemów.

Symulacja: rozmowa z pracownikiem w sytuacji trudnej

Celem tych ćwiczeń jest **praktyczne zastosowanie omawianych narzędzi i technik w codziennej pracy brygadzystów**. Uczestnicy zyskają pewność siebie w prowadzeniu rozmów, rozwiązywaniu konfliktów i zarządzaniu trudnymi sytuacjami w zespole.

Szkolenie zakończy się podsumowaniem zdobytej wiedzy oraz omówieniem sposobów implementacji nowych umiejętności w pracy brygadzysty/lidera produkcji, co pozwoli uczestnikom na skuteczne zarządzanie zespołem, poprawienie atmosfery w pracy oraz zwiększenie efektywności produkcji.

PODSUMOWANIE:



- **dyskusja podsumowująca**,
- wręczenie uczestnikom **certyfiatów** ukończenia szkolenia,
- **fotoprotokół** - prezentacja zawierająca zdjęcia flipchartów wykorzystanych podczas zajęć. Zawierają one kluczowe pomysły, wypracowane metody działania oraz podsumowania zadań realizowanych podczas zajęć,
- w razie dodatkowych pytań po oficjalnym zakończeniu szkolenia **trenerka jest do dyspozycji** uczestników i udziela indywidualnych informacji zwrotnych.

WARUNKI ORGANIZACYJNE:

| | |
|--------------------------------|---|
| Czas trwania szkolenia: | 2 dni szkoleniowe – 9:00-16:00 |
| Liczebność grupy: | 3 - 5 osób |
| Termin: | 30 - 31.03.2026 r. |
| Miejsce: | Siedziba firmy OPEN, ul. Serbska 6a/1, 61-696 Poznań |
| Cena: | 1690 PLN +23% VAT/ 1 osoba |
| Wartość obejmuje: | <ul style="list-style-type: none"> • diagnozę potrzeb w formie ankiety online skierowanej do uczestników przed szkoleniem, • przeprowadzenie zajęć przez trenerkę z wieloletnim doświadczeniem w zawodzie, • prowadzenie szkolenia w formie warsztatowej – ćwiczenia –> wnioski, • materiały drukowane i elektroniczne będące uzupełnieniem treści prezentowanych w trakcie szkolenia, • fotoprotokół - prezentacja zawierająca zdjęcia flipchartów wykorzystanych podczas szkolenia, zawierają one kluczowe pomysły, wypracowane metody działania oraz podsumowania zadań realizowanych podczas zajęć, • po zakończeniu szkolenia trenerka jest do dyspozycji w razie pojawienia się dodatkowych pytań ze strony uczestników, • imienny certyfikat ukończenia szkolenia, • podczas szkolenia zapewniony jest catering (lunch i przerwy kawowe). |
| Płatność: | Fakturę za udział w szkoleniu wystawiamy w dniu realizacji z terminem płatności 7 dni. |

Zapraszam do kontaktu:
Julita Gotkowicz-Żok
 tel. 881 036 989
julita.gotkowicz@open-szkolenia.pl

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
 (kliknij w ikonę poniżej):



CO NAS WYRÓŻNIA:

- ✓ **Profesjonalna kadra trenerska** – nasi trenerzy to doświadczeni praktycy, którzy gwarantują najwyższy poziom merytoryczny i jakość prowadzonych zajęć.
- ✓ **Elastyczność programu** – treści szkoleniowe są dostosowywane do potrzeb uczestników na podstawie wypełnionych wcześniej ankiet, dzięki czemu szkolenie jest w pełni dopasowane do oczekiwań.
- ✓ **Kameralne grupy szkoleniowe** – pracujemy w małych grupach (3–5 osób), co umożliwia każdemu uczestnikowi aktywny udział w ćwiczeniach i otrzymanie indywidualnej informacji zwrotnej.
- ✓ **Praktyczny charakter szkolenia** – podczas warsztatów koncentrujemy się na ćwiczeniach i analizie realnych sytuacji zawodowych, co zapewnia natychmiastowe zastosowanie zdobytej wiedzy.
- ✓ **Wygodny dostęp do materiałów** – wszyscy uczestnicy otrzymują dostęp do materiałów szkoleniowych za pośrednictwem naszej platformy online „Strefa Klienta OPEN”.
- ✓ **Dogodne warunki płatności** – fakturę za szkolenie wystawiamy w dniu realizacji z 7-dniowym terminem płatności.
- ✓ **Certyfikowana jakość** – nasza firma posiada certyfikat jakości Standard Usług Szkoleniowo-Rozwojowych Polskiej Izby Firm Szkoleniowych SUS 2.0.
- ✓ **Doświadczenie firmy** – posiadamy bogate doświadczenie w realizacji projektów szkoleniowych dla różnych organizacji, od MŚP po międzynarodowe korporacje. Poniżej przedstawiamy wybranych stałych Klientów.



PEŁNA OFERTA NASZEJ FIRMY:



PROJEKTY ROZWOJOWE



DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE ROZWÓJ
I FUNKCJONOWANIE ORGANIZACJI



BADANIA, DIAGNOSTYKA, AUDYTY



COACHING I KONSULTACJE



WARSZTATY DLA ZESPOŁÓW



SZKOLENIA ZAMKNIĘTE



WELLBEING



DZIAŁANIA ONLINE