

PROGRAM SZKOLENIOWY Z MIKROPOŚWIADCZENIEM

Akademia Nowego Menedżera

od kompetencji do autorytetu

Program trzydniowy · 10:00–16:00 · 1 mikropoświadczenie potwierdzające kompetencje rozwijane w całym programie

Celem programu jest przygotowanie nowych menedżerów do świadomego i skutecznego pełnienia roli kierowniczej — od zbudowania autorytetu i zaufania w zespole, przez zarządzanie zadaniami i delegowanie, po prowadzenie rozmów menedżerskich i budowanie zaangażowania. W odróżnieniu od jednorazowego szkolenia, program prowadzi do uzyskania jednego mikropoświadczenia potwierdzającego zintegrowany zestaw kompetencji menedżerskich, zweryfikowanych poprzez zadania oceniane podczas szkolenia oraz wdrożenie umiejętności w pracy uczestnika.

CEL SZKOLENIA

Świadome i skuteczne pełnienie roli kierowniczej: budowanie autorytetu, dopasowanie stylu zarządzania, delegowanie oraz prowadzenie rozmów menedżerskich — potwierdzone jednym mikropoświadczeniem po zakończeniu programu.

ADRESACI SZKOLENIA

- menedżerowie z niewielkim doświadczeniem liderskim
- osoby przygotowujące się do pierwszej roli kierowniczej
- nowo mianowani menedżerowie awansowani wewnątrz
- liderzy zespołów projektowych i specjaliści przejmujący odpowiedzialność za pracę innych

CZAS TRWANIA**3 dni · 10:00–16:00****MIKROPOŚWIADCZENIE****1, po całym programie****ZADANIA OCENIANE****3 (po jednym dziennie)****FOLLOW-UP****4–6 tygodni po szkoleniu**

Ocena ma charakter praktyczny: uczestnik prezentuje umiejętności w ćwiczeniach i symulacjach, a następnie pokazuje ich zastosowanie w realnej pracy.

FRIS® W PROGRAMIE

W drugim dniu programu uczestnicy poznają FRIS® — certyfikowane narzędzie diagnozy stylów myślenia — i przechodzą własną autodiagnozę w gronie grupy. To rzetelna metoda, która ułatwia zrozumienie naturalnych sposobów działania i komunikacji własnej oraz innych osób w zespole.

Dla osób zainteresowanych pogłębieniem samoświadomości dostępna jest opcjonalna, płatna ścieżka: indywidualne badanie FRIS® wraz z sesją omawiającą wynik, realizowana odrębnie po zakończeniu Akademii.

KORZYŚCI ZE SZKOLENIA

Dla uczestnika

- Zbuduje pewność siebie w nowej roli — przejdzie świadomie od bycia ekspertem do bycia liderem
- Nauczy się budować autorytet i zaufanie w zespole zróżnicowanym pokoleniowo i hybrydowym
- Pozna swój styl myślenia w certyfikowanej metodologii FRIS® i dopasuje komunikację do stylów innych osób
- Nauczy się delegowania, wyznaczania celów oraz prowadzenia trudnych i motywujących rozmów
- **Otrzyma mikropoświadczenie** — oceniony dowód kompetencji do portfolio zawodowego

Dla organizacji

- Skrócenie czasu adaptacji nowych menedżerów w roli i mierzalne efekty inwestycji w rozwój
- Realne wdrożenie umiejętności dzięki zadaniom wdrożeniowym i follow-upowi po szkoleniu
- Spójny, wspólny język zarządzania (feedback, delegowanie, expose, Kodeks Zespołu) w całej kadrze menedżerskiej

CZYM JEST MIKROPOŚWIADCZENIE

Mikropoświadczenie to udokumentowany, oceniony dowód konkretnych kompetencji — w odróżnieniu od certyfikatu za udział w szkoleniu, potwierdza, że uczestnik faktycznie potrafi zastosować wiedzę i narzędzia w praktyce, według jawnych i wcześniej znanych kryteriów. Jest własnością uczestnika i może być wykorzystywane jako element portfolio zawodowego.

Mikropoświadczenie „Akademia Nowego Menedżera” potwierdza, że uczestnik:

- rozumie swoją rolę lidera i potrafi budować autorytet oraz zasady współpracy z zespołem
- potrafi dopasować styl zarządzania do sytuacji, delegować zadania i komunikować oczekiwania
- umie prowadzić rozmowy menedżerskie, udzielać feedbacku, motywować i reagować na trudne sytuacje w zespole

ZAKRES JEDNEGO MIKROPOŚWIADCZENIA

DZIEŃ	OBSZAR KOMPETENCJI	KLUCZOWA KOMPETENCJA	ZADANIE OCENIANE
1	Fundament roli lidera i autorytetu	Budowanie autorytetu i kontraktowanie zasad współpracy z zespołem	Expose lidera (ocena wg kryteriów)
2	Zarządzanie zespołem i delegowanie	Dopasowanie stylu zarządzania (FRIS, przywództwo sytuacyjne) i delegowanie	Symulacja rozmowy delegującej
3	Rozmowy menedżerskie i zaangażowanie	Feedback, trudne rozmowy, motywowanie i rozwiązywanie konfliktów	Symulacja trudnej rozmowy

SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM

DZIEŃ 1 — Fundament roli lidera i autorytetu

Obszar kompetencji 1: Budowanie autorytetu i kontrakt z zespołem

Blok 1 • Otwarcie i „Z kolegi na szefa”

- Różnica między specjalistą a menedżerem, trzy obszary odpowiedzialności menedżerskiej
- Autodiagnoza: Kwestionariusz Umiejętności Liderkich

Blok 2 • Autorytet w zróżnicowanym zespole

- Skąd bierze się autorytet lidera i jak go budować
- Różnice pokoleniowe w zespole, zarządzanie relacjami po awansie wewnętrznym

Ćwiczenie: analiza scenariuszy „Trudne sytuacje między pokoleniami”

Blok 3 • Expose lidera

- Struktura expose i zasady jego wygłaszania
- Przygotowanie i prezentacja własnego expose na forum z informacją zwrotną

Zadanie oceniane: wygłoszenie expose lidera · Zadanie wdrożeniowe: expose we własnym zespole w ciągu 2 tygodni

DZIEŃ 2 — Zespół, komunikacja i zarządzanie sytuacyjne

Obszar kompetencji 2: Dopasowanie stylu zarządzania i delegowanie

Blok 1 • Style myślenia FRIS®

- Wprowadzenie do certyfikowanego narzędzia diagnozy stylów myślenia (4 style)
- Autodiagnoza własnego stylu myślenia i rozpoznawanie stylów innych osób

Blok 2 • Zespół marzeń i komunikacja w stylach myślenia

- Gra zespołowa „Style myślenia w praktyce”, komunikacja z różnymi stylami FRIS®
- Zarządzanie zespołem w pracy hybrydowej
- 4 funkcje zarządzania i cele SMART

Blok 3 • Przywództwo sytuacyjne i mistrzostwo delegowania

- Koncepcja przywództwa sytuacyjnego Kena Blancharda — matryca dojrzałości zawodowej pracownika
- Zadanie „Mapa mojego zespołu” — dopasowanie stylu zarządzania do dojrzałości pracowników
- Etapy delegowania krok po kroku

Zadanie oceniane: symulacja rozmowy delegującej · Zadanie wdrożeniowe: realna rozmowa delegująca w ciągu 2–4 tygodni

DZIEŃ 3 — Rozmowy menedżerskie i zaangażowanie zespołu

Obszar kompetencji 3: Prowadzenie trudnych i motywujących rozmów

Blok 1 • Refleksja i motywowanie zespołu

- Narzędzia motywacji — baza motywatorów, jak odkryć, co napędza pracowników
- Kody motywacyjne DNA wg koncepcji Tamary Lowe — autodiagnoza własnej motywacji

Blok 2 • Feedback w modelu FUKO

- Czym jest informacja zwrotna i jakie są bariery w jej udzielaniu
- Model FUKO — pochwała oraz konstruktywne zwrócenie uwagi

Ćwiczenie w parach: formułowanie feedbacku w modelu FUKO

Blok 3 • Trudne rozmowy i konflikt

- Rozmowa korygująca i dyscyplinująca — cel, struktura, kiedy je stosować
- Źródła konfliktów w zespole, style reagowania na konflikt

Zadanie oceniane: symulacja trudnej rozmowy · Zadanie wdrożeniowe: 30-dniowy plan wdrożenia

Zakończenie Akademii

- Wprowadzenie do rozmowy coachingowej (model GROW) oraz Kodeks Zespołu jako narzędzia „na później”
- Indywidualny plan wdrożenia na 30 dni i podsumowanie warunków uzyskania mikropoświadczenia

KRYTERIA OCENY MIKROPOŚWIADCZENIA

Mikropoświadczenie przyznawane jest po spełnieniu kryteriów w trzech obszarach kompetencji oraz potwierdzeniu realizacji zadań wdrożeniowych w wyznaczonym terminie po szkoleniu.

Obszar 1 — Fundament roli lidera i autorytetu

Zadanie oceniane: wygłoszenie expose lidera na sali szkoleniowej

- Jasno komunikuje wartości i konkretne oczekiwania wobec zespołu (nie ogólniki)
- Utrzymuje pewną, autentyczną postawę i otwiera przestrzeń na dialog z zespołem

Obszar 2 — Zarządzanie zespołem i delegowanie

Zadanie oceniane: symulacja rozmowy delegującej + „Mapa mojego zespołu”

- Poprawnie diagnozuje poziom dojrzałości pracownika i dopasowuje styl zarządzania
- Jasno przekazuje zadanie, cel, kontekst i zakres odpowiedzialności; ustala sposób monitorowania bez mikromanagementu

Obszar 3 — Rozmowy menedżerskie i zaangażowanie

Zadanie oceniane: symulacja trudnej rozmowy (korygującej/dyscyplinującej)

- Stosuje strukturę rozmowy (np. model FUKO) i utrzymuje rzeczowy, niekonfrontacyjny ton
- Formułuje konkretne, mierzalne oczekiwania i rozpoznaje reakcje rozmówcy bez eskalowania konfliktu

Warunek końcowy: potwierdzenie wdrożenia umiejętności w pracy w ramach follow-upu 4–6 tygodni po zakończeniu programu.

METODY SZKOLENIOWE I MATERIAŁY

- Warsztaty, ćwiczenia indywidualne i w parach, symulacje rozmów, gry zespołowe, analiza case studies
- Komplet materiałów szkoleniowych oraz karty pracy dla każdego uczestnika
- Zadania wdrożeniowe po każdym dniu jako dowód zastosowania umiejętności w pracy
- Follow-up 4–6 tygodni po szkoleniu — sesja potwierdzająca wdrożenie i domykająca proces przyznania mikropoświadczenia



MIKROPOŚWIADCZENIE

Uczestnik, który spełni kryteria oceny we wszystkich trzech obszarach kompetencji oraz potwierdzi wdrożenie umiejętności w codziennej pracy, otrzymuje mikropoświadczenie „Akademia Nowego Menedżera” — cyfrową odznakę (digital badge) potwierdzającą zintegrowany zestaw kompetencji menedżerskich.

Odznaką można pochwalić się na LinkedIn i w CV — to weryfikowalne potwierdzenie realnych umiejętności ocenionych w konkretnych zadaniach, a nie samej obecności na szkoleniu.

PROWADZĄCA

Magdalena Górecka — certyfikowana trenerka biznesu, coach i menedżerka ds. szkoleń w ADN Akademia.

Praktyk z ponad 28-letnim doświadczeniem w biznesie. Specjalizuje się w rozwijaniu kompetencji miękkich, menedżerskich i sprzedażowych oraz tworzeniu autorskich programów rozwojowych. W pracy koncentruje się m.in. na efektywności osobistej i zawodowej, odporności psychicznej, komunikacji, asertywności, profesjonalnej obsłudze klienta oraz wzmacnianiu kompetencji przywódczych liderów.

Zainteresowani realizacją programu w organizacji?

Agata Boniakowska

Key Account Manager

ADN Akademia Sp. z o.o. Sp. k.

tel. +48 22 208 28 36 · kom. 503 455 684

agata.boniakowska@adnakademia.pl | www.adnakademia.pl