



## Wywieranie wpływu w biznesie - studia podyplomowe

Numer usługi 2024/04/03/12874/2112396

6 000,00 PLN brutto

6 000,00 PLN netto

33,33 PLN brutto/h

33,33 PLN netto/h

Zachodniopomorska Szkoła Biznesu - Akademia Nauk Stosowanych



📍 Szczecin / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

📄 Studia podyplomowe

🕒 180 h

📅 18.10.2024 do 12.07.2025

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

### Sposób dofinansowania

wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

### Grupa docelowa usługi

Adresatami kierunku są:

- menedżerowie i specjaliści z dziedziny zarządzania zasobami ludzkimi, którzy pragną pogłębić swoje umiejętności w obszarze przywództwa, motywacji pracowników oraz zarządzania zmianą.
- osoby zajmujące stanowiska kierownicze, które chcą rozwijać umiejętności wpływania na swoich podwładnych w sposób etyczny i efektywny.
- osoby prowadzące własne firmy lub planujące założenie własnego przedsiębiorstwa, które chcą poznać strategię zarządzania personelem i skutecznie motywować pracowników.
- osoby pracujące zawodowo, poszukujące możliwości dalszego rozwoju zawodowego w obszarze zarządzania personelem oraz które planują zmianę lub rozwój kariery w branży związanej z zarządzaniem zasobami ludzkimi i rozwojem organizacyjnym.

### Minimalna liczba uczestników

6

### Maksymalna liczba uczestników

25

### Data zakończenia rekrutacji

17-10-2024

### Forma prowadzenia usługi

mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

### Liczba godzin usługi

180

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.)

Zakres uprawnień

studia podyplomowe

# Cel

## Cel edukacyjny

Podyplomowe studia w ZPSB na kierunku Wywieranie wpływu w biznesie mają na celu przekazanie słuchaczom wiedzy w zakresie skutecznego wpływania na innych w kontekście zarządzania zasobami ludzkimi.

Celem studiów jest wyposażenie specjalistów w umiejętności niezbędne do dynamicznej reakcji na zmieniające się potrzeby organizacji. Ponadto, program ten skupia się na wspieraniu rozwoju i dobrostanu pracowników, co przyczynia się do budowy zdrowego i efektywnego środowiska pracy.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zrozumienie głównych teorii psychologicznych dotyczących wpływu społecznego i komunikacji interpersonalnej w kontekście biznesowym.	Zgodnie z regulaminem studiów	Prezentacja
Poznanie różnorodnych technik perswazji, negocjacji i wpływania na decyzje, wraz z ich zastosowaniem w praktyce biznesowej.	Zgodnie z regulaminem studiów	Prezentacja
Rozumienie zasad budowania zaufania i trwałych relacji biznesowych oraz identyfikacja strategii skutecznego budowania sieci kontaktów w biznesie.	Zgodnie z regulaminem studiów	Prezentacja
Umiejętność efektywnego komunikowania się zarówno w formie werbalnej, jak i niewerbalnej, w celu przekazywania przekonujących argumentów i budowania relacji.	Zgodnie z regulaminem studiów	Prezentacja
Zdolność do skutecznego rozpoznawania i radzenia sobie z oporem oraz negatywnymi reakcjami w procesie wywierania wpływu.	Zgodnie z regulaminem studiów	Prezentacja
Umiejętność wykorzystywania technik perswazji i negocjacji do osiągnięcia celów biznesowych i rozwiązywania konfliktów w sposób efektywny i zrównoważony.	Zgodnie z regulaminem studiów	Prezentacja

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Umiejętność empatycznego słuchania i zrozumienia punktu widzenia innych osób, co sprzyja budowaniu zaufania i skutecznemu oddziaływaniu.	Zgodnie z regulaminem studiów	Prezentacja
Zdolność do pracy w zespole i współpracy z różnorodnymi osobami, uwzględniając ich potrzeby i preferencje, co wspiera efektywną realizację wspólnych celów biznesowych.	Zgodnie z regulaminem studiów	Prezentacja

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

Nie zawiera opisu uzyskanych kompetencji. Zawiera wykaz przedmiotów, punkty ECTS oraz liczbę godzin - zgodnie z ustawowym wzorem świadectwa studiów podyplomowych. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r.

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

Wydanie dokumentu potwierdza zaliczenie wszystkich modułów oraz egzaminu dyplomowego przed komisją egzaminacyjną.

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Nie, dokument jest zgodny z wzorem wymienionym w: Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego.

## Program

### **BLOK WPROWADZAJĄCY – 10 godz.**

1. Komunikacja interpersonalna – trening umiejętności interpersonalnych + Style Myślenia FRIS®. - 10 godz.

### **BLOK I. WYWIERANIE WPŁYWU NA LUDZI – 15 godz.**

1. Czym jest wywieranie wpływu, a czym jest manipulacja? Rozróżnienie między manipulacją a etycznym wywieraniem wpływu. – 5 godz.

2. Narzędzia wpływu społecznego R. Cialdiniego. –5 godz.

3. Pobudzanie kreatywności w zespole. - 5 godzin

## **BLOK II. WYWIERANIE WPŁYWU W ORGANIZACJI – 55 godz.**

1. Kultura i klimat organizacji. – 10 godz.
2. Przewodzenie. Psychologiczne aspekty skutecznego przywództwa. – 10 godz.
3. Budowanie autorytetu. – 10 godz.
4. Wspieranie pracowników w rozwoju. Dobrostan zawodowy. – 10 godz.
5. Motywowanie i budowanie zaangażowania. – 10 godz.
6. Udzielanie informacji zwrotnej (feedbacku) – modele i techniki. Psychologiczne aspekty odbierania i przetwarzania informacji zwrotnej. - 5 godz.

## **BLOK III. ANALIZA TRANSAKCYJNA W BIZNESIE – 30 godz.**

1. Analiza transakcyjna. - 20 godz.
2. Gry władzy. Psychomanipulacje i sposoby obrony przed nimi. - 10 godz.

## **BLOK IV. WYWIERANIE WPŁYWU PRZEZ GRUPY – 35 godz.**

1. Stereotypy i uprzedzenia – jak przeciwdziałać dyskryminacji w zespole. – 5 godz.
2. Opór wobec zmian – jak z nim pracować i co robić, jeśli grupa neguje wprowadzenie zmiany. – 10 godz.
3. Różnorodność kulturowa w zespole – czy się dostosować czy nią zarządzać? - 5 godz.
4. Konformizm, próżniactwo społeczne i dysonanse poznawcze jako czynniki zaburzające pracę w zespole. – 5 godz.
5. Wpływ mniejszości na większość. - 5 godz.
6. Oddziaływania międzygrupowe. – 5 godz.

## **BLOK V. WYWIERANIE WRAŻENIA NA INNYCH LUDZI – 35 godz.**

1. Autoprezentacja – taktyki autoprezentacyjne, motywy autoprezentacji, dostosowanie autoprezentacji do wartości adresata. – 10 godz.
2. Wizerunek w pracy, biznesie i social mediach. - 10 godz.
3. Twoja marka osobista to nie Twój wizerunek, czyli świadome budowanie marki osobistej. - 10 godz.
4. CSR jako narzędzie tworzenia pozytywnego wizerunku firmy. – 5 godz.

**Łączna liczba godzin: 180 godz.**

Uczelnia zastrzega prawo do możliwości wprowadzenia do 15% zmian w programie kierunku.

**Harmonogram zajęć zostanie opublikowany w październiku.**

W razie braku możliwości organizowania zajęć stacjonarnych z powodów niezależnych od Szkoły, wszystkie kierunki studiów podyplomowych w Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu mogą być realizowane w całości w formie online.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
-------------------------	-----------------------	---------------------	---------------------	---------------	-------------------

Brak wyników.

---

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	6 000,00 PLN
Koszt usługi netto	6 000,00 PLN
Koszt godziny brutto	33,33 PLN
Koszt godziny netto	33,33 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Maja Kornel

Socjolog, dyplomowany trener biznesu, wykładowca akademicki, certyfikowany trener i partner FRIS®, doradca zawodowy i konsultantka kariery.

Od ponad 20 lat prowadzi autorskie szkolenia i projekty edukacyjno-rozwojowe dla osób prywatnych, firm oraz instytucji państwowych. Posiada wieloletnie doświadczenie w projektowaniu, planowaniu, wdrażaniu i realizacji szkoleń, w tym w ramach projektów współfinansowanych przez Unię Europejską.

Współpracowała z wieloma szkołami wyższymi w Polsce. Różnorodność doświadczenia trenerskiego i zmienność środowisk pracy pozwalają jej na szerokie spojrzenie na funkcjonowanie człowieka w środowisku pracy i relacjach międzyludzkich.

Swoją działalność zawodową koncentruje wokół takich obszarów jak: komunikacja i wpływ społeczny, autoprezentacja, asertywność, praca w zespole i budowanie zespołów, budowanie wizerunku i marki osobistej, zarządzanie emocjami, zarządzanie stresem i techniki redukcji stresu, przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu, zarządzanie sobą w czasie oraz wystąpienia publiczne)

Wspiera swoich klientów w przebranżowieniu, szukaniu pracy i projektowaniu ścieżki kariery.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Studia w Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu niosą za sobą wiele korzyści dla słuchaczy:

- Bezpłatny dostęp do bibliotek cyfrowych ibuk Libra oraz Biblio Ebookpoint (dawniej NASBI).
- Stały dostęp do materiałów szkoleniowych na platformie e-learningowej Uczelni oraz platformie z kursami otwartymi Navoica.pl.

- Możliwość nawiązania wartościowych kontaktów ze specjalistami dzięki uczestnictwu w licznych spotkaniach branżowych.
- Bezpłatny dostęp do pełnego pakietu Microsoft Office 365 (dostęp do skrzynki pocztowej o pojemności 100 GB, najnowsze wersje programów z pakietu MS Office: Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Teams, Forms itp., możliwość instalacji na 5 komputerach PC lub Mac, 5 tabletach lub smartfonach, edycję i współdzielenie dokumentów dzięki aplikacjom Office Online oraz Microsoft SharePoint, przechowywanie i udostępnianie plików dzięki nieograniczonej przestrzeni dyskowej usługi OneDrive).
- Wygodny plan zajęć, który pozwala na swobodne łączenie nauki z życiem prywatnym i zawodowym.

## Warunki uczestnictwa

Warunki przyjęcia na studia podyplomowe

Potrzebne dokumenty:

- pobrany ze strony formularz zgłoszeniowy na studia podyplomowe
- umowa edukacyjna na studia podyplomowe
- odpis dyplomu potwierdzającego ukończenia studiów wyższych
- 1 fotografia
- potwierdzenie uiszczenia opłaty wpisowej (jeżeli opłata wpisowa ma zastosowanie)

W razie braku możliwości organizowania zajęć stacjonarnych z powodów niezależnych od Szkoły, wszystkie kierunki studiów podyplomowych w Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu mogą być realizowane w całości w formie online.

## Informacje dodatkowe

Więcej informacji o studiach podyplomowych na stronie [www.zpsb.pl/studia-podyplomowe](http://www.zpsb.pl/studia-podyplomowe)

Chcesz z nami porozmawiać o studiach, dopytać się o szczegóły skontaktuj się z nami:

Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń

Zachodniopomorska Szkoła Biznesu

ul. Żołnierska 53

71-210 Szczecin

e-mail: [podyplomowe@zpsb.pl](mailto:podyplomowe@zpsb.pl)

tel. (91) 814 94 81, 814 94 86

## Warunki techniczne

Wybrane zajęcia realizowane w trybie online (do 40% liczby godzin) będą realizowane za pośrednictwem MS Teams. Słuchacz dostaje dostęp do platformy wraz z uzyskaniem statusu słuchacza i otrzymaniem adresu mailowego uczelnianego.

## Adres

ul. Żołnierska 53

71-210 Szczecin

woj. zachodniopomorskie

Bezpłatny parking

Dojazd liniami tramwajowymi 4, 5 i 7 oraz liniami autobusowymi 60, 74, 75 i 105

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

## Kontakt



**Katarzyna Jakuszewska**

**E-mail** [podyplomowe@zpsb.pl](mailto:podyplomowe@zpsb.pl)

**Telefon** (+48) 91 8149 481