



Uniwersytet WSB  
Merito w Poznaniu



## Master of Business Administration (MBA)

Numer usługi 2024/04/23/7405/2132359

📍 Szczecin / stacjonarna

📄 Studia podyplomowe

🕒 320 h

📅 16.11.2024 do 23.04.2026

26 850,00 PLN brutto

26 850,00 PLN netto

83,91 PLN brutto/h

83,91 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników wsparcie dla osób indywidualnych
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p><b>Studia podyplomowe MBA</b> adresowane są do osób z co najmniej trzyletnim doświadczeniem zawodowym, posiadających minimum wykształcenie wyższe I stopnia.</p> <p>Dodatkowo studia MBA są skierowane do osób zajmujących już stanowiska menedżerskie na poziomie średnim i wyższym, oraz do tych, którzy aspirują do takich stanowisk, jak również do przedsiębiorców prowadzących własne firmy.</p> <p>Realizacja studiów zapewnia zdobycie kompleksowej wiedzy z zakresu General Management, niezbędnej do efektywnego i sprawnego zarządzania przedsiębiorstwem.</p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	15
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	30
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	13-11-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	320
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	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.)
<b>Zakres uprawnień</b>	Studia podyplomowe

# Cel

## Cel edukacyjny

Studia MBA przygotowują do zdobycia kompleksowej wiedzy z zakresu general management, niezbędnej do efektywnego i sprawnego zarządzania przedsiębiorstwem poprzez zrozumienie działania i strategii zarządzania oraz rozwój odpowiednich umiejętności intelektualnych i osobistych.

Ponadto studia MBA umożliwiają uczestnikom rozwijania umiejętności jako menedżerów i liderów biznesu oraz przygotowują do zajmowania wyższych stanowisk zarządczych.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<b>1. Ekonomia</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Posługiwanie się pojęciami, prawami oraz prawidłowościami wynikającymi z teorii ekonomii w odniesieniu do konkretnych sytuacji w praktyce gospodarczej.</li><li>• Umiejętność analizy ekonomicznych zjawisk i ich implikacji dla działalności przedsiębiorstwa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analizuje i interpretuje dane ekonomiczne, takie jak wskaźniki makroekonomiczne, sprawozdania finansowe firm oraz trendy rynkowe.</li><li>• Identyfikuje zależności przyczynowo-skutkowe między zjawiskami ekonomicznymi a decyzjami biznesowymi.</li><li>• Stosuje pojęcia i teorie ekonomiczne do prognozowania i podejmowania decyzji w kontekście praktycznych sytuacji gospodarczych.</li></ul>	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych
<b>2. Przywództwo i zarządzanie w firmie</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Delegowanie uprawnień i zarządzanie zmianą organizacyjną.</li><li>• Komunikacja efektywna w kontekście zarządzania i przywództwa.</li><li>• Umiejętność identyfikacji i stosowania najlepszych praktyk zarządzania zasobami ludzkimi.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deleguje zadania i odpowiedzialności w sposób klarowny i efektywny.</li><li>• Wykorzystuje różnorodne techniki komunikacyjne do budowania zaufania i motywowania zespołu.</li><li>• Identyfikuje i analizuje czynniki wpływające na efektywność przywództwa oraz stosuje strategię zarządzania zmianą organizacyjną.</li></ul>	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
		Prezentacja
<b>3. Budowanie efektywnych zespołów</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kreowanie atmosfery efektywnej współpracy w zespole.</li><li>• Umiejętność identyfikacji potencjału zespołowego i wykorzystanie go do osiągnięcia celów.</li><li>• Posługiwanie się umiejętnościami komunikacyjnymi w budowaniu zespołu.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planuje i prowadzi skuteczne spotkania zespołowe, promując aktywną współpracę i wymianę pomysłów.</li><li>• Rozpoznaje i rozwiązuje konflikty w zespole w sposób konstruktywny.</li><li>• Wykorzystuje umiejętności komunikacyjne do budowania zaufania i współpracy w zespole.</li></ul>	Wywiad swobodny
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych
<b>4. Finanse dla menedżerów</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Analiza i interpretacja sprawozdań finansowych.</li><li>• Budowanie strategii finansowej.</li><li>• Podejmowanie decyzji inwestycyjnych w oparciu o analizę finansową.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interpretuje i analizuje sprawozdania finansowe, wyciągając wnioski dotyczące kondycji finansowej przedsiębiorstwa.</li><li>• Planuje finanse i podejmuje decyzje inwestycyjne zgodnie z celami strategicznymi organizacji.</li><li>• Ocenia efektywność działań finansowych i proponuje strategie optymalizacji kosztów.</li></ul>	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>5. Komunikacja w biznesie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zrozumienie roli komunikacji w organizacji.</li> <li>• Badanie i stosowanie różnych stylów myślenia w kontekście biznesowym.</li> <li>• Umiejętność prowadzenia skutecznej komunikacji na poziomie interpersonalnym i biznesowym.</li> </ul> <p>6. Prawo w biznesie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zrozumienie uwarunkowań prawnych funkcjonowania podmiotów gospodarczych.</li> <li>• Wykonywanie czynności prawnych w obrocie gospodarczym.</li> <li>• Znajomość podstaw prawa gospodarczego, handlowego i cywilnego.</li> </ul> <p>7. Rozwój osobisty menedżera</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Świadomość własnych kompetencji i obszarów rozwojowych.</li> <li>• Planowanie ścieżki kariery z uwzględnieniem psychologicznego dopasowania do stanowiska pracy.</li> <li>• Ciągłe doskonalenie kompetencji menedżerskich.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dostosowuje styl komunikacji do różnych sytuacji i odbiorców, wykazując empatię i zrozumienie.</li> <li>• Wykorzystuje różnorodne kanały komunikacji w celu budowania relacji biznesowych i promowania produktów lub usług.</li> </ul> <p>Negocjuje, prezentuje argumenty i przekonuje w sposób klarowny i przekonujący.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizuje i interpretuje przepisy prawne związane z działalnością gospodarczą, identyfikując ich implikacje dla organizacji.</li> <li>• Stosuje przepisy prawne do rozwiązywania problemów prawnych w kontekście rzeczywistych sytuacji biznesowych.</li> <li>• Opracowuje i negocjuje umowy handlowe oraz inne dokumenty prawne zgodnie z obowiązującymi regulacjami.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identyfikuje swoje mocne strony, obszary rozwojowe i cele zawodowe.</li> <li>• Opracowuje plany rozwoju osobistego i zawodowego, uwzględniając zarówno kwalifikacje techniczne, jak i umiejętności miękkie.</li> <li>• Uczestniczy aktywnie w działaniach doskonalących swoje kompetencje i podejmuje działania w celu realizacji swoich celów zawodowych.</li> </ul>	<p>Wywiad swobodny</p> <p>Prezentacja</p> <p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p> <p>Wywiad swobodny</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
<p>8 .Analiza strategiczna przedsiębiorstwa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykorzystanie metod analizy strategicznej w praktyce zarządzania.</li> <li>• Skuteczna identyfikacja czynników kluczowych sukcesu.</li> <li>• Umiejętność przekładania analizy strategicznej na działania operacyjne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przeprowadza analizę SWOT i analizę otoczenia konkurencyjnego w celu identyfikacji mocnych i słabych stron firmy oraz szans i zagrożeń na rynku.</li> <li>• Wykorzystuje narzędzia takie jak analiza wartości wypracowanej i analiza pięciu sił • Portera do oceny pozycji konkurencyjnej przedsiębiorstwa.</li> <li>• Przygotowuje raporty i prezentacje z wynikami analiz strategicznych oraz rekomendacjami dotyczącymi strategii przedsiębiorstwa.</li> </ul>	<p>Prezentacja</p> <p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>9. Zarządzanie strategiczne</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektowanie i wdrażanie strategii.</li> <li>• Analiza środowiska zewnętrznego i wewnętrznego przedsiębiorstwa.</li> <li>• Zarządzanie procesem strategicznego planowania.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przeprowadza analizę strategiczną w oparciu o modele takie jak analiza SWOT, analiza scenariuszowa i analiza strategiczna branży.</li> <li>• Projektuje i wdraża strategie działania firmy, uwzględniając cele krótko- i długoterminowe oraz zmienne otoczenie biznesowe.</li> <li>• Monitoruje realizację strategii i podejmuje działania korygujące w przypadku zmian na rynku lub wewnętrznych.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>10. Zarządzanie zasobami ludzkimi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zarządzanie strategiczne zasobami ludzkimi.</li> <li>• Stosowanie globalnych trendów w zarządzaniu zasobami ludzkimi.</li> <li>• Rozumienie różnic kulturowych w kontekście zarządzania personelem.</li> </ul> <p>11. System wspomaganie decyzyjnego</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykorzystanie modeli decyzyjnych w zarządzaniu przedsiębiorstwem.</li> <li>• Stosowanie matematycznych modeli optymalizacyjnych w podejmowaniu decyzji.</li> <li>• Zrozumienie technologii i architektury systemowej związanej z wspomaganie decyzji.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opracowuje strategie zarządzania zasobami ludzkimi zgodnie z celami strategicznymi organizacji.</li> <li>• Implementuje procesy rekrutacji, selekcji, szkolenia i oceny pracowników w celu zapewnienia odpowiedniej siły roboczej.</li> <li>• Monitoruje klimat organizacyjny i stosuje strategie motywacyjne w celu zwiększenia zaangażowania i efektywności pracowników.</li> <li>• Wykorzystuje modele decyzyjne, takie jak analiza kosztów i korzyści, analiza czułości i analiza scenariuszowa, do podejmowania optymalnych decyzji biznesowych.</li> <li>• Projektuje i wdraża systemy informatyczne wspomagające proces podejmowania decyzji, uwzględniając potrzeby różnych działów organizacji.</li> <li>• Ocenia skuteczność stosowanych narzędzi i technologii decyzyjnych oraz wprowadza ulepszenia w oparciu o analizę wyników.</li> </ul>	<p>Wywiad swobodny</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>12. Symulacyjna gra strategiczna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udział w symulacji biznesowej dla rozwoju kompetencji menedżerskich i pracy zespołowej.</li> <li>• Wykorzystanie koncepcji grywalizacji w doskonaleniu umiejętności planistycznych i pracy w zespole.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczestniczy aktywnie w symulacji biznesowej, podejmując decyzje i współpracując z innymi uczestnikami w celu osiągnięcia założonych celów.</li> <li>• Analizuje wyniki symulacji, wyciągając wnioski dotyczące skuteczności strategii i podejmowanych decyzji.</li> <li>• Opracowuje raporty z analizy symulacji i prezentuje wnioski oraz rekomendacje dotyczące działań biznesowych.</li> </ul>	<p>Prezentacja</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>13. Rachunkowość zarządcza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rozwiązywanie podstawowych problemów decyzyjnych związanych z zarządzaniem przedsiębiorstwem.</li> <li>• Zastosowanie podstawowych modeli decyzyjnych w praktyce.</li> <li>• Nabycie umiejętności analizy danych finansowych w celu podejmowania decyzji.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykorzystuje narzędzia rachunkowości zarządczej, takie jak analiza kosztów, analiza rentowności i analiza przepływów pieniężnych, do podejmowania decyzji zarządczych.</li> <li>• Przygotowuje budżety operacyjne i analizuje odchylenia w celu monitorowania wydajności działalności operacyjnej.</li> <li>• Opracowuje raporty zarządcze z wykorzystaniem danych rachunkowych, prezentując informacje istotne dla procesu podejmowania decyzji.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>14. Negocjacje w biznesie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trening negocjacyjny w kontekście komunikacji interpersonalnej, wywierania wpływu i rozwiązywania konfliktów.</li> <li>• Elastyczne wykorzystanie narzędzi negocjacyjnych w różnych sytuacjach biznesowych.</li> <li>• Zrozumienie różnic kulturowych w kontekście negocjacji biznesowych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planuje i prowadzi negocjacje, uwzględniając cele organizacji oraz interesy partnerów biznesowych.</li> <li>• Wykorzystuje techniki negocjacyjne, takie jak aktywne słuchanie, budowanie zaufania i znajdowanie wspólnych rozwiązań, w celu osiągnięcia porozumienia.</li> <li>• Analizuje wyniki negocjacji i wyciąga wnioski dotyczące skuteczności zastosowanych strategii i taktyk.</li> </ul>	<p>Wywiad swobodny</p> <p>Prezentacja</p>
<p>15. Marketing</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykorzystanie teorii marketingowej w praktyce biznesowej.</li> <li>• Rozwiązywanie problemów rynkowych przy użyciu pojęć i zasad marketingu.</li> <li>• Analiza i zrozumienie potrzeb rynkowych oraz stosowanie odpowiednich strategii marketingowych.</li> </ul> <p>16. Kreowanie wizerunku menedżera</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kierowanie wizerunkiem menedżera podczas wystąpień publicznych i medialnych.</li> <li>• Budowanie skutecznej strategii komunikacji i prezentacji siebie jako lidera.</li> <li>• Doskonalenie umiejętności interpersonalnych w kontekście kreowania pozytywnego wizerunku.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizuje rynek i konkurencję, identyfikując segmenty docelowe i konkurencyjne zalety produktów lub usług.</li> <li>Opracowuje i wdraża strategie marketingowe, uwzględniając cele organizacji i preferencje klientów.</li> <li>• Monitoruje skuteczność działań marketingowych i dostosowuje strategie w oparciu o analizę wyników i feedback od klientów.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planuje i przygotowuje wystąpienia publiczne oraz spotkania medialne, dbając o spójność i profesjonalizm wizerunku.</li> <li>• Wykorzystuje techniki prezentacyjne i komunikacyjne, aby efektywnie przekazywać informacje i budować pozytywny wizerunek.</li> <li>• Monitoruje reakcje odbiorców i dostosowuje strategie komunikacyjne w celu osiągnięcia zamierzonych efektów.</li> </ul>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p> <p>Wywiad swobodny</p> <p>Prezentacja</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>17. Digitalizacja i automatyzacja biznesu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identyfikacja problemów jakościowych i wąskich gardeł w procesach biznesowych.</li> <li>• Przygotowywanie planów projektów reorganizacyjnych i optymalizacji.</li> <li>• Zrozumienie procesów reorganizacyjnych i ich wpływu na funkcjonowanie przedsiębiorstwa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizuje procesy biznesowe i identyfikuje obszary, które mogą być zoptymalizowane poprzez zastosowanie technologii cyfrowych i automatyzacji.</li> <li>• Projektuje i wdraża rozwiązania informatyczne wspierające procesy biznesowe, uwzględniając wymagania użytkowników i cele organizacji.</li> <li>• Monitoruje skuteczność zastosowanych rozwiązań i dostosowuje strategię w oparciu o analizę wyników oraz zmiany w otoczeniu biznesowym.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>18. Zarządzanie projektami</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacja zespołów projektowych.</li> <li>• Planowanie, kontrola kosztów i zarządzanie ryzykiem projektowym.</li> <li>• Zastosowanie narzędzi internetowych w zarządzaniu projektami.</li> </ul> <p>19. Zarządzanie zmianą</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kształtowanie kultury organizacyjnej i zarządzanie zmianą.</li> <li>• Analiza wpływu kultury organizacyjnej na strategię firmy.</li> <li>• Stosowanie narzędzi i strategii wspierających długotrwałe wprowadzenie zmian organizacyjnych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizuje zespoły projektowe i zapewnia klarowne określenie celów oraz odpowiedzialności.</li> <li>Planuje, kontroluje koszty i zarządza ryzykiem projektowym, stosując odpowiednie narzędzia i techniki zarządzania projektami.</li> <li>• Wykorzystuje aplikacje internetowe do monitorowania postępu projektów i komunikacji z interesariuszami, zapewniając terminowe dostarczenie rezultatów.</li> <li>• Analizuje kulturę organizacyjną i identyfikuje czynniki sprzyjające lub hamujące zmianę w organizacji.</li> <li>• Projektuje i wdraża strategię zarządzania zmianą, uwzględniając potrzeby pracowników oraz cele strategiczne organizacji.</li> <li>• Monitoruje postęp wdrożenia zmian i dostosowuje strategię w oparciu o feedback od zaangażowanych interesariuszy oraz wyniki analizy efektywności.</li> </ul>	<p>Prezentacja</p> <p>Wywiad swobodny</p> <p>Wywiad swobodny</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
<p>20. Standardy etyki i odpowiedzialnego biznesu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zrozumienie społecznej odpowiedzialności biznesu.</li> <li>• Uwzględnienie racji interesariuszy w kontekście ekonomii, prawa, etyki i filantropii.</li> <li>• Stosowanie standardów etycznych w podejmowaniu decyzji biznesowych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizuje implikacje etyczne i społeczne podejmowanych decyzji biznesowych, uwzględniając interesy różnych grup interesariuszy.</li> <li>• Projektuje i wdraża polityki i procedury związane z etyką biznesu, promując transparentność, uczciwość i zrównoważony rozwój.</li> <li>• Monitoruje przestrzeganie standardów etycznych i odpowiedzialnego biznesu oraz podejmuje działania korygujące w przypadku naruszeń.</li> </ul>	<p>Wywiad swobodny</p>

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

Absolwenci otrzymują świadectwo ukończenia studiów podyplomowych MBA wraz z wykazem punktów ECTS oraz dyplom sygnowany przez naszego pantera Franklin University.

Absolwenci otrzymują również zaświadczenie potwierdzające zdobyte efekty kształcenia.

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

Wraz ze świadectwem i dyplomem Absolwenci otrzymują suplement z wykazem wszystkich modułów oraz uzyskanych ocen z zaliczenia wszystkich przedmiotów oraz ocenę z całego toku studiów.

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

Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych jest potwierdzeniem uzyskania pozytywnego wyniku z zaliczenia wszystkich przedmiotów oraz projektu menedżerskiego i jego obrony.

## Program

### Program studiów MBA Uniwersytetu WSB Merito Szczecin

1	Ekonomia
2	Przywództwo i zarządzanie w firmie
3	Budowanie efektywnych zespołów
4	Finanse dla menedżerów
5	Komunikacja w biznesie
6	Prawo w biznesie
7	Rozwój osobisty menedżera
8	Analiza strategiczna przedsiębiorstwa
9	Zarządzanie strategiczne
10	Zarządzanie zasobami ludzkimi

11	System wspomagania decyzyjnego
12	Symulacyjna gra strategiczna
13	Rachunkowość zarządcza
14	Negocjacje w biznesie
15	Marketing
16	Kreowanie wizerunku menedżera
17	Digitalizacja i automatyzacja biznesu
18	Zarządzanie projektami
19	Zarządzanie zmianą
20	Standardy etyki i odpowiedzialnego biznesu
21	Obrona projektu

#### Szczegółowy opis modułów:

##### 1. Ekonomia

---

Głównym celem modułu jest zaprezentowanie praktycznego wykorzystania teorii ekonomii przez menedżerów funkcjonujących w dynamicznie zmieniającym się otoczeniu. Podstawową umiejętnością nabytą w trakcie modułu jest posługiwanie się pojęciami, prawami oraz prawidłowości wynikającymi z teorii ekonomii w odniesieniu do konkretnych sytuacji w praktyce gospodarczej.

##### 2. Przywództwo i zarządzanie w firmie

---

Głównym celem modułu jest pokazanie istoty i roli jaką odgrywa przywództwo we współczesnych organizacjach. Poprzez prezentację najlepszych praktyk i wzorców w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, delegowania uprawnień, zarządzania zmianą organizacyjną oraz efektywną komunikacją, ukazana zostanie waga prawidłowego przewodzenia i zarządzania organizacją. Zadaniem modułu jest usystematyzowanie wiedzy o kluczowych obszarach działania przywódcy oraz rozwój świadomości znaczenia skutecznego przywództwa, szczególnie w okresie zmian.

##### 3. Budowanie efektywnych zespołów

---

Głównym celem modułu jest zapoznanie uczestników z istotą i znaczeniem procesu budowania zespołu jako ważnej kompetencji menedżerskiej oraz umiejscowieniem tego zdarzenia w procesie grupowym. Umiejętność budowania zespołu opartego na wzajemnej współpracy jego członków jest podstawą skutecznego realizowania wyznaczonych zadań. Osobami odpowiedzialnymi za tę funkcję są przede wszystkim liderzy zespołowi i menedżerowie. Moduł nastawiony jest na zdobycie praktycznych umiejętności budowania zespołu i poznania sposobów kreowania atmosfery efektywnej współpracy w zespole. Usystematyzowana i poszerzona zostanie wiedza na temat zarządzania zespołem i przebiegających w nim procesów grupowych. Uczestnicy rozpoznają swój potencjał zespołowy oraz rozwiną umiejętność wydobycia z zespołu jego możliwości. Będą skutecznie budować atmosferę współpracy w zespole i wykorzystywać do tego swoje umiejętności komunikacyjne.

##### 4. Finanse dla menedżerów

---



Głównym celem modułu jest nabycie umiejętności w zakresie zarządzania finansami przedsiębiorstwa oraz budowania strategii finansowej. Uczestnicy pozyskają wiedzę z zakresu czytania i rozumienia sprawozdania finansowego, stosowania różnych metod wyceny, finansowania działalności operacyjnej i rozwoju, podejmowania lepszych decyzji dotyczących inwestycji wewnętrznych i zewnętrznych.

## 5. Komunikacja w biznesie

---

Głównym celem modułu jest zapoznanie uczestników z rolą komunikacji w organizacji, czyli komunikacji na poziomie międzyludzkim oraz komunikacji biznesowej relacji B2B czy B2C. Rolą zajęć jest także wskazanie istoty marketingu i komunikacji wewnętrznej w firmie. Podczas zajęć wykonywane jest badanie Stylów Myślenia FRIS®

## 6. Prawo w biznesie

---

Głównym celem modułu jest dostarczenie uczestnikom najbardziej aktualnej i niezbędnej wiedzy z szeroko rozumianej gałęzi prawa gospodarczego, w tym w szczególności uwarunkowań prawnych funkcjonowania podmiotów gospodarczych oraz skutecznego dokonywania czynności prawnych w obrocie gospodarczym. Program modułu obejmuje zarówno elementy prawa gospodarczego, handlowego, jak i prawa cywilnego.

## 7. Rozwój osobisty menedżera

---

Głównym celem modułu jest zwrócenie uwagi na ciągły rozwój kompetencji menedżerskich jako klucza do skutecznego funkcjonowania w organizacji oraz dostarczania jej nowych wartości. Moduł pozwala na uzyskanie obiektywnej informacji o swoich silnych stronach i obszarach rozwojowych. Celem zajęć jest pomoc uczestnikom w ukierunkowaniu ścieżki kariery z uwzględnieniem psychologicznego dopasowania do rodzaju stanowiska pracy.

## 8. Analiza strategiczna przedsiębiorstwa

---

Głównym celem modułu jest praktyczne zapoznanie słuchaczy z wybranymi metodami analizy strategicznej oraz warunkami ich skutecznego zastosowania w procesie zarządzania strategicznego.

## 9. Zarządzanie strategiczne

---

Głównym celem modułu jest zdobycie praktycznych umiejętności w zakresie budowy skutecznej strategii. Moduł ten skupia się na przygotowaniu uczestników do analizy, projektowania i wdrażania strategicznych planów działania w organizacji.

## 10. Zarządzanie zasobami ludzkimi

---

Głównym celem modułu jest dostarczenie wiedzy i umiejętności związanych z problematyką strategicznego zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji, ze szczególnym uwzględnieniem roli menedżera w efektywnym zarządzaniu pracownikami. Moduł obejmuje wszystkie aspekty zarządzania zasobami ludzkimi, szczególny nacisk położony jest na najnowsze globalne tendencje w tej dziedzinie oraz jej rozumienie w kontekście międzynarodowym i kulturowym.

## 11. System wspomaganie decyzyjnego

---

Głównym celem modułu jest przekazanie uczestnikom wiedzy umożliwiającej praktyczne wykorzystanie modeli decyzyjnych w zarządzaniu przedsiębiorstwem. Wykorzystanie matematycznych modeli optymalizacyjnych przyczynia się do wyboru najlepszych decyzji w różnych obszarach działalności gospodarczej, dlatego moduł będzie zawierał praktyczne aspekty ich wykorzystania. Dodatkowo dokonany zostanie przegląd technologii, architektury systemowej oraz zagadnień projektowych związanych z tematyką wspomaganie decyzji w przedsiębiorstwie.

## 12. Symulacyjna gra strategiczna

---

Głównym celem modułu jest przeprowadzenie symulacji biznesowej za pomocą gry strategicznej „Progresja”, która jest innowacyjnym i przede wszystkim skutecznym narzędziem szkoleniowym. Jest to praktyczne wykorzystanie koncepcji grywalizacji w rozwoju kompetencji menedżerskich, planistycznych i pracy zespołowej.

## 13. Rachunkowość zarządcza

---

Głównym celem modułu jest przekazanie uczestnikom wiedzy na temat metod rozwiązywania podstawowych problemów decyzyjnych występujących w zarządzaniu przedsiębiorstwem. Uczestnicy w praktyce poznają podstawowe modele decyzyjne oraz nabędą umiejętności rozwiązywania problemów.

#### 14. Negocjacje w biznesie

---

Głównym celem modułu jest prezentacja i praktyczny trening najważniejszych elementów negocjacji w powiązaniu z zagadnieniami komunikacji interpersonalnej, manipulacji, wywierania wpływu, a także różnic kulturowych. Celem treningu jest uzyskanie efektów kształcenia związanych z umiejętnością elastycznego wykorzystywania narzędzi negocjacji.

#### 15. Marketing

---

Głównym celem modułu jest zaprezentowanie praktycznego wykorzystania teorii marketingowej przez menedżerów mających bezpośredni lub pośredni kontakt z rynkiem. Podstawową umiejętnością nabytą w module jest używanie pojęć, prawidłowości i zasad marketingu w celu rozwiązywania problemów rynkowych.

#### 16. Kreowanie wizerunku menedżera

---

Głównym celem modułu jest zaprezentowanie praktycznego sposobu kierowania wizerunku menedżera m.in. podczas wystąpień publicznych i medialnych.

#### 17. Digitalizacja i automatyzacja biznesu

---

Głównym celem modułu jest zapoznanie uczestników z istotą procesów reorganizacyjnych i restrukturyzacyjnych. Spojrzenie procesowe na całą organizację ma pozwolić na identyfikację problemów jakościowych oraz wąskich gardeł, które mają negatywny wpływ na funkcjonowanie przedsiębiorstwa. W ramach realizacji przedmiotu poruszone zostaną tematy dotyczące przygotowywania planów projektów kompleksowej reorganizacji i optymalizacji z naciskiem na eliminację głównych ograniczeń w rozwoju biznesu danej firmy, restrukturyzacje przedsiębiorstw we wszystkich kluczowych obszarach, optymalizację, unikanie zbędnych kosztów oraz weryfikację strategii z perspektywy efektywnego funkcjonowania przedsiębiorstwa.

#### 18. Zarządzanie projektami

---

Celem modułu jest zapoznanie słuchaczy z pojęciami i narzędziami niezbędnymi w zarządzaniu projektami. Moduł koncentruje się na różnych obszarach zarządzania projektami, takich jak: organizacja zespołów, planowanie, kontrola kosztów, analiza wartości wypracowanej, zarządzanie ryzykiem, zarządzanie jakością. Uczestnicy zdobędą praktyczne umiejętności zarządzania projektami, nauczą się korzystać z aplikacji internetowych w zakresie planowania, kierowania i kontrolowania projektów.

#### 19. Zarządzanie zmianą

---

Głównym celem modułu jest przekazanie wiedzy i umiejętności z zakresu świadomego kształtowania kultury organizacyjnej, inicjowania i zarządzania zmianą. Moduł wskazuje również znaczenia kultury organizacyjnej oraz tożsamości kulturowej organizacji w budowaniu pozycji rynkowej przedsiębiorstwa. Poruszane zostaną kwestie skutecznego i długotrwałego wprowadzenia zmian organizacyjnych związanych np. ze zmianami systemu produkcyjnego lub podejścia do zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji. W trakcie zajęć uczestnicy poznają istotę pojęcia kultury organizacyjnej oraz spróbują odnieść je do własnej organizacji. Poznają kluczowe elementy, od których zależy sukces wprowadzenia zmiany oraz narzędzia pozwalające na efektywne monitorowanie stopnia ich wdrożenia.

#### 20. Standardy etyki i odpowiedzialnego biznesu

---

Głównym celem modułu jest ukazanie społecznie odpowiedzialnego biznesu, który w swojej działalności nastawionej na zysk bierze pod uwagę także interesariuszy w kontekście ekonomii, prawa, etyki i filantropii.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.				

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	26 850,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	26 850,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	83,91 PLN
Koszt osobogodziny netto	83,91 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

### [Dodatkowe materiały z zajęć dla uczestników studiów MBA](#)

Uczestnicy studiów MBA otrzymują na każde zajęcia wydrukowane materiały do zajęć w postaci skryptów oraz praktycznych ćwiczeń.

Po zajęciach uczestnicy otrzymują w wersji elektronicznej prezentację z zajęć w formacie pdf oraz inne dodatkowe materiały udostępnione przez wykładowców.

## Warunki uczestnictwa

### [Warunki uczestnictwa w studiach MBA](#)

**W kwestii zaliczenia studiów, to obejmuje on następujące aspekty:**

- Obowiązkowe uczestnictwo w zajęciach (100%),
- każdy moduł kończy się pracą zaliczeniową i/lub egzaminem (szczegółowe zasady zaliczania poszczególnych modułów wyznaczają wykładowcy),

- podstawą ukończenia studiów jest zaliczenia wszystkich modułów studiów oraz uzyskanie pozytywnej oceny z projektu menedżerskiego i jego obrony.

#### Proces rekrutacji obejmuje:

- Rejestracje online na stronie internetowej: <https://www.merito.pl/rekrutacja/krok1>
- dostarczenie wymaganego kompletu dokumentów (kwestionariusz osobowy wraz z podaniem, list motywacyjny, CV, potwierdzenie m.in. 3 letniego doświadczenia zawodowego, dyplom ukończenia studiów wyższych - oryginał do wglądu w Biurze MBA)
- uzyskanie pozytywnego rezultatu rozmowy kwalifikacyjnej.

---

**Dokumenty rekrutacyjne można złożyć elektronicznie lub osobiście w Biurze MBA Uniwersytetu WSB Merito Szczecin.**

## Informacje dodatkowe

**Studia MBA realizowane są przy współpracy z naszym partnerem merytorycznym - Franklin University (USA).**

---

Absolwenci programu otrzymują świadectwo ukończenia studiów podyplomowych MBA Uniwersytetu WSB Merito w Poznaniu Wydziału Ekonomicznego w Szczecinie (w języku polskim), oraz dyplom MBA wraz z wykazem zaliczonych modułów sygnowany przez naszą Uczelnię i amerykańskiego partnera programu – Franklin University (w języku angielskim).

#### Dodatkowe korzyści

- **Zjazd wyjazdowy:** w ramach programu MBA organizujemy również zajęcia wyjazdowe, które są idealną okazją do bliższego poznania się oraz integracji uczestników w ramach grupy.
- **Wyjazd do USA – MBA Study Tour (dla chętnych za dodatkową opłatą):** zorganizowany wyjazd do USA z autorskim programem dostosowanym do profilu studiów. Plan pobytu w Stanach Zjednoczonych obejmuje m.in. zwiedzanie Franklin University oraz spotkania i warsztaty prowadzone przez przedstawicieli wybranych amerykańskich firm.

## Adres

ul. Jana i Jędrzeja Śniadeckich 3

70-224 Szczecin

woj. zachodniopomorskie

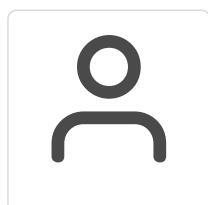
Zajęcia na studiach MBA będą realizowane w dwóch lokalizacjach:

- Uniwersytet WSB Merito Szczecin ul. Śniadeckich 3, 70-224 Szczecin,
- Technopark Pomerania ul. Cyfrowa 4, 71-441 Szczecin.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

## Kontakt



**Marta Kalaczyńska**

**E-mail** [marta.kalaczynska@merito.szczecin.pl](mailto:marta.kalaczynska@merito.szczecin.pl)

**Telefon** (+48) 602 646 460