



Efektywna organizacja i zarządzanie biznesem beauty. Sukces w branży beauty.

Numer usługi 2024/06/28/17239/2201354

2 700,00 PLN brutto

2 700,00 PLN netto

135,00 PLN brutto/h

135,00 PLN netto/h

NEWKEY SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ SPÓŁKA
KOMANDYTOWA



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 30.09.2024 do 09.12.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Właściciele, managerowie, specjaliści i pracownicy obiektów beauty.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	29-09-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	20
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia Efektywna organizacja i zarządzanie biznesem beauty. Sukces w branży beauty jest przygotowanie uczestnika do samodzielnego i skutecznego stworzenia własnej rozpoznawalności, stabilnej marki na rynku beauty, zwiększania rentowności swoich usług, skutecznego realizowania biznesowych celów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
zwiększa rentowność w biznesie	<ul style="list-style-type: none"> -omawia kluczowe strategie zwiększające zysk -analizuje ofertę -ustala ceny zabiegowe -kontroluje koszty stałe i zmienne -stosuje narzędzia do monitorowania kosztów 	Test teoretyczny
<p>prawidłowo motywuje i gratyfikuje pracowników</p> <p>prawidłowo stosuje style myślenia i działania FRIS</p>	<ul style="list-style-type: none"> -stosuje skuteczne metody motywowania zespołu -omawia formy gratyfikacji -prawidłowo komunikuje przekazy -rozumie potrzeby klientów, współpracowników, kontrahentów -omawia style myślenia 	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>prawidłowo przeprowadza obsługę klienta w salonie beauty</p> <p>posiada świadomość roli menadżera oraz lidera w organizacji</p> <p>umiejętnie dobiera zadania do kompetencji pracownika</p>	<ul style="list-style-type: none"> -przygotowuje instrukcje dotyczącą etapów kontaktu z klientem -monitoruje i mierzy jakość obsługi klienta -omawia trzy perspektywy obsługi klienta -omawia strategię, wizję oraz cele menadżera -omawia różnice między liderem, a menadżerem -omawia oraz stosuje kluczowe umiejętności i cechy lidera -umiejętnie zarządza konfliktami -prawidłowo rozwiązuje problemy -omawia rolę menadżera jako autorytetu -odróżnia autorytet formalny od nieformalnego, -omawia zasady i metody tworzenia standardów stanowisk i ich zadań -motywuje zespół do utrzymania standardów i pracy zgodnie z misją firmy 	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
motywuje zespół oraz buduje zaangażowanie	<ul style="list-style-type: none"> -omawia rodzaje motywacji -stosuje najbardziej efektywne metody motywacji i angażuje innych do działania 	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument zawiera opis efektów uczenia się

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

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Data 30.09

Rentowność w biznesie - analiza oferty, cen zabiegów, koszty stałe i koszty zmienne. Niezbędne narzędzia.

- poznasz kluczowe strategie, które pozwolą na maksymalizację zysków,
- nauczysz się analizować swoją ofertę, aby dostosować ją do oczekiwań rynku i potrzeb klientów,
- zrozumiesz, jak ustalać ceny zabiegów, aby były atrakcyjne dla klientów i jednocześnie przynosiły zysk,
- dowiesz się, jak kontrolować koszty stałe i zmienne, aby zwiększyć rentowność działalności.
- przedstawimy niezbędne narzędzia do monitorowania i optymalizacji kosztów,
- otrzymasz konkretne wskazówki, jak efektywnie zarządzać finansami, aby Twoja firma rozwijała się dynamicznie i stabilnie.

data 7.10

Gratyfikacja pracowników - finansowa i pozafinansowa.

- poznasz skuteczne metody motywowania zespołu i nauczysz się, jak przyznawać premie i dodatki, które zwiększą zaangażowanie pracowników,
- dowiesz się, jakie szkolenia i benefity pozafinansowe mogą wpłynąć na wydajność i lojalność zespołu,
- poznasz różnorodne formy gratyfikacji, które poprawią morale i atmosferę w miejscu pracy.

data.14.10

Tożsamość Szefa - Style Myślenia i Działania FRIS.

Cztery perspektywy, cztery style myślenia i jeden cel - odnieść sukces. Narzędzie psychometryczno - rozwojowe FRIS Style Myślenia pozwoli Ci zrozumieć własną i inne perspektywy patrzenia na świat. Dzięki poznaniu swojego stylu myślenia będziesz:

- lepiej się komunikować,
- podniesiesz efektywność pracy swojej i zespołu,

·będziesz lepiej rozumieć ludzi, z którymi współpracujesz: pracowników, klientów, kontrahentów,

·odkryjesz swój potencjał,

·dowiesz się w czym jesteś najlepsza/y oraz które obszary wymagają od Ciebie większego wysiłku, i które w związku z tym warto delegować pracownikom lub zlecać podwykonawcom.

data 21.10

Księga procedur obsługi klienta - z podziałem na poszczególne etapy.

- poznasz, jak napisać szczegółowe instrukcje dotyczące każdego etapu kontaktu z klientem, od przygotowania gabinetu, rozmowę telefoniczną przez powitanie i wprowadzenie klienta, aż po przeprowadzenie zabiegu i pożegnanie,
- zapewnisz wysoki standard obsługi, co przyczyni się do zadowolenia klientów i lojalności wobec Twojego biznesu.

data; 28.10

Rola Menedżera w organizacji - strategię, wizję, cele.

Dzięki temu modułowi:

- zrozumiesz, jakie są oczekiwania wobec Menedżera,
- poznasz różnice między Liderem a Menedżerem,
- dowiesz się, jak powstaje kompetencja,
- dostaniesz i przećwiczysz narzędzia do planowania strategicznego i wyznaczania celów.

data: 4.11

A i Ω Profesjonalnej Obsługi Klienta - spojrzenie z trzech perspektyw

Omówienie trzech kluczowych perspektyw, jest kluczowe, aby zapewnić Twoim klientom niezapomniane doświadczenia i sprawić, że będą chcieli do Ciebie wracać.

- omówimy jak monitorować i mierzyć jakość obsługi, aby stale ją doskonalić i odpowiadać na zmieniające się potrzeby rynku,
- przeanalizujemy rzeczywiste przykłady sukcesów i porażek w obsłudze klienta, aby lepiej zrozumieć, co działa, a co nie.

data;18.11

Doskonalenie i rozwój Lidera – kluczowe cechy i umiejętności Lidera.

Nikt nie rodzi się Liderem, ale każdy może nim zostać. Z Beauty Business Success Academy jest to możliwe, dzięki doskonaleniu w Uczestnikach umiejętności przywódczych. Dzięki temu, jako Lider będziesz:

- lepiej radzić sobie ze zmianami,
- umiejętnie zarządzać konfliktami,
- łatwiej rozwiązywać problemy,
- pracować na zasobach, wykorzystując potencjał zespołu,
- angażować i motywować pracowników.

data: 25.11

Zespół - omówienie zasad i zadań w zespole.

Dobierając umiejętnie zadania do kompetencji pracownika zwiększysz efektywność pracy w zespole oraz zaangażowanie.

- omówimy zasady i metody tworzenia standardów stanowisk i check list zadań,
- nauczysz się, jak motywować zespół do utrzymywania standardów i pracy zgodnie z wartościami i misją firmy.

data; 2.12

Autorytet Menedżera - postawa, zaufanie, wartości.

Kompetencje menedżera to nie tylko wiedza, doświadczenie, ale również postawa, kluczowa w nawiązywaniu długotrwałych relacji biznesowych, budowaniu zaufania, komunikacji a tym samym w pozyskiwaniu klientów. W module dowiesz się:

- czym jest autorytet formalny i nieformalny,
- jaka jest rola autorytetu w zarządzaniu zespołem,
- jak zbudować i utrzymać zaufanie pracowników,
- czym jest zarządzanie poprzez wartości,
- jakie są najczęstsze błędy i pułapki w budowaniu autorytetu.

data: 9.12

Motywowanie zespołu i budowanie zaangażowania – Diagnostyka, metody i narzędzia

Umiejętność wniecania w siebie wewnętrznej motywacji oraz motywowanie innych to ważna kompetencja ludzi sukcesu. Zaczynaj z wizją końca i niech ten obraz towarzyszy Ci każdego dnia. Uczestnicząc w Akademii:

- poznasz rodzaje motywacji,
- dowiesz się, co najbardziej nas motywuje i jak zaangażować innych do działania,
- nauczysz się, jak stosować jednonminutowe pochwały.

Walidacja efektów usługi odbędzie się z wykorzystaniem testu. Walidator jest autorem testu.

Szkolenie adresowane jest do osób posiadających podstawową wiedzę i umiejętności w zakresie prowadzenia salonu beauty.

Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych zgodnie z harmonogramem usługi - 20 godzin dydaktycznych.

Zajęcia będą realizowane metodami interaktywnymi pozwalającymi uczestnikom na ćwiczenie umiejętności. **Metody szkoleniowe:** wykłady, ćwiczenia, praca w grupach, zadania indywidualne na forum grupy, dyskusje, „burze mózgów”.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 Rentowność w biznesie - analiza oferty, cen zabiegów, koszty stałe i koszty zmienne. Niezbędne narzędzia.	Beata Adamczyk	30-09-2024	09:30	11:00	01:30
2 z 11 Gratyfikacja pracowników - finansowa i pozafinansowa.	Beata Adamczyk	07-10-2024	09:30	11:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 11 Tożsamość Szefa - Style Myślenia i Działania FRIS	Sylwia Polus-Pompa	14-10-2024	09:30	11:00	01:30
4 z 11 Księga procedur obsługi klienta - z podziałem na poszczególne etapy.	Beata Adamczyk	21-10-2024	09:30	11:00	01:30
5 z 11 Rola Menedżera w organizacji - strategię, wizję, cele.	Sylwia Polus-Pompa	28-10-2024	09:30	11:00	01:30
6 z 11 A i O Profesjonalnej O bszugi Klienta - spojrzenie z trzech perspektyw	Beata Adamczyk	04-11-2024	09:30	11:00	01:30
7 z 11 Doskonalenie i rozwój Lidera – kluczowe cechy i umiejętności Lidera.	Sylwia Polus-Pompa	18-11-2024	09:30	11:00	01:30
8 z 11 Zespół - omówienie zasad i zadań w zespole.	Beata Adamczyk	25-11-2024	09:30	11:00	01:30
9 z 11 Autorytet Menedżera - postawa, zaufanie, wartości.	Sylwia Polus-Pompa	02-12-2024	09:30	11:00	01:30
10 z 11 Motywowanie zespołu i budowanie zaangażowania – Diagnostyka, metody i narzędzia	Sylwia Polus-Pompa	09-12-2024	09:30	10:45	01:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 11 walidacja	Bartosz Tuchalski	09-12-2024	10:45	11:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 700,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 700,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	135,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	135,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 3



1 z 3

Beata Adamczyk

Międzynarodowa Trener Biznesu, certyfikowana przez Brian Tracy International. Jako businesswoman i inspiratorka zmian, od ponad 25 lat edukuje i konsultuje przedsiębiorców w branży Beauty. Jej wieloletnie doświadczenie i wiedza sprawiają, że jest prawdziwą profesjonalistką, doskonale rozumiejącą zasady, na jakich powinny działać dobrze prosperujące salony, kliniki oraz SPA.

Propagatorka trendu rynkowego SILENT TREATMENT, pionierka Ajurwedy na polskim rynku, zapoczątkowała projekt "Kosmetyczny okrągły stół", propagujący współpracę między salonami kosmetycznymi i lekarskimi.



2 z 3

Bartosz Tuchalski

Międzynarodowy Trener Biznesu Brian Tracy International, Akredytowany Coach ICF, Mówca motywacyjny, Trener FRIS – narzędzia diagnozującego Style Myślenia i Działania. Z biznesem związana od ponad 25 lat, na stanowiskach menedżerskich i doradczych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.

Od 2015 roku właścicielka firmy Artifex specjalizującej się w szkoleniach z kompetencji miękkich dla właścicieli, menedżerów i

pracowników oraz w coachingu. FRIS-owa Wizjonerka i Entuzjastka w działaniu. Pasjonatka pracy z ludźmi. Wspierająca i inspirująca do zmian oraz inwestowania w siebie.



3 z 3

Sylwia Polus-Pompa

Międzynarodowy Trener Biznesu Brian Tracy International, Akredytowany Coach ICF, Mówca motywacyjny, Trener FRIS – narzędzia diagnozującego Style Myślenia i Działania. Z biznesem związana od ponad 25 lat, na stanowiskach menedżerskich i doradczych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.

Od 2015 roku właścicielka firmy Artifex specjalizującej się w szkoleniach z kompetencji miękkich dla właścicieli, menedżerów i pracowników oraz w coachingu. FRIS-owa Wizjonerka i Entuzjastka w działaniu. Pasjonatka pracy z ludźmi. Wspierająca i inspirująca do zmian oraz inwestowania w siebie.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

materiały szkoleniowe:

- skrypt szkoleniowy
- pakiet narzędzi do planowania i analizy zysków

Informacje dodatkowe

Po szkoleniu uczestnik z minimalną 80% obecnością uzyska zaświadczenie ukończenia usługi rozwojowej.

Szkolenie będzie się odbywało w trybie stacjonarnym. W każdym dniu szkoleniowym jest przewidziana przerwa minimum 15 minutowa. Minimum jedna przerwa po 4 godzinach zajęć. Częstotliwość przerw dopasowana będzie do indywidualnych potrzeb grupy.

Zastosowane zostanie zwolnienie z podatku VAT dla Uczestników, których poziom dofinansowania wynosi co najmniej 70% (na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1983).

Warunki techniczne

1/ Dostęp do internetu minimalne wymagania (wyrażone w prędkości łącza internetowego): Dźwięk - 512 kbps, Dźwięk + obraz SD - 512 kbps + 1 Mbps, Dźwięk + obraz HD - 512 kbps + 2 Mbps, Współdzielenie ekranu (Tryb LiteQ) - 2 Mbps, Współdzielenie ekranu (Tryb HighQ) - 2-5 Mbps, Współdzielenie ekranu (oparte na przeglądarce) - 1-4 Mbps;

2/ Uaktualniona wersja przeglądarki internetowej: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera;

3/ Minimalne wymagania sprzętowe: komputer stacjonarny lub laptop z procesorem dwurdzeniowy 2GHz lub lepszym, Pamięć RAM 4GB lub więcej, System operacyjny Windows 10, Mac OS najnowsza wersja, Linux, Chrome OS;

4/ Wbudowana lub zewnętrzna kamera internetowa (obowiązkowe);

5/ Wbudowane lub zewnętrzne głośniki lub słuchawki (obowiązkowe);

6/ Wbudowany lub zewnętrzny mikrofon (obowiązkowe);

7/ Wbudowana lub zewnętrzna klawiatura (obowiązkowe);

8/ Mysz lub wbudowany touchpad (obowiązkowe).

Dopuszcza się stosowanie innych narzędzi software i hardware wymienionych w rubryce, jeżeli zaproponowane rozwiązania są tej samej jakości lub lepsze od wymienionych powyżej.

Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line: Od rozpoczęcia do zakończenia szkolenia.

Platforma/ rodzaj komunikatora za pośrednictwem, którego prowadzona będzie usługa; Microsoft Teams

Kontakt



Wiktoria Klinicka

E-mail biuronml@newkey.pl

Telefon (+48) 570 204 610