



Institut Kreowania
Przedsiębiorczości
Sp. z o.o.

Brak ocen dla tego dostawcy

Szkolenie "Zarządzanie organizacją"

Numer usługi 2024/07/17/163493/2226035

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 30.10.2024 do 31.10.2024

2 214,00 PLN brutto

1 800,00 PLN netto

138,38 PLN brutto/h

112,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Identyfikator projektu	Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników wsparcie dla osób indywidualnych
Grupa docelowa usługi	Szkolenie dedykowane jest: <ul style="list-style-type: none">Przedsiębiorcom i właścicielom firm, którzy chcą zwiększyć efektywność swojego biznesu i wprowadzać nowoczesne rozwiązania.Menedżerom i kierownikom średniego oraz wyższego szczebla, odpowiedzialnym za rozwój sprzedaży, zarządzanie zespołem oraz strategię firmy.Pracownikom działów sprzedaży, marketingu, zasobów ludzkich i innowacji, którzy chcą doskonalić swoje umiejętności i podnosić efektywność swoich działań.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	07-10-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie "Zarządzanie organizacją" zapewnia uczestnikom kompleksowe umiejętności efektywnego zarządzania w różnych kontekstach. Uczestnicy poznają teorie zarządzania, różne style przywództwa i techniki motywowania zespołów. Nauczą się efektywnej rekrutacji, rozwoju i oceny pracowników, oraz implementacji i zarządzania zmianami w organizacji. Program obejmuje także zarządzanie finansami, budżetowanie oraz kontrolę operacyjną.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozwój umiejętności lidera.	Pomyślne ukończenie testu pisemnego, w którym uczestnik demonstruje zrozumienie kluczowych pojęć i zasad.	Test teoretyczny
Poznanie teorii zarządzania.	Pomyślne ukończenie testu pisemnego, w którym uczestnik demonstruje zrozumienie kluczowych pojęć i zasad	Test teoretyczny
Podniesienie kompetencji w rekrutacji i selekcji pracowników.	Pomyślne ukończenie testu pisemnego, w którym uczestnik demonstruje zrozumienie kluczowych pojęć i zasad	Test teoretyczny
Nabycie umiejętności projektowania planów szkoleniowych.	Pomyślne ukończenie testu pisemnego, w którym uczestnik demonstruje zrozumienie kluczowych pojęć i zasad	Test teoretyczny
Poznanie teorii i modeli zarządzania zmianą.	Pomyślne ukończenie testu pisemnego, w którym uczestnik demonstruje zrozumienie kluczowych pojęć i zasad	Test teoretyczny
Poznanie strategii implementacji zmian.	Pomyślne ukończenie testu pisemnego, w którym uczestnik demonstruje zrozumienie kluczowych pojęć i zasad	Test teoretyczny
Poznanie podstaw zarządzania finansowego.	Pomyślne ukończenie testu pisemnego, w którym uczestnik demonstruje zrozumienie kluczowych pojęć i zasad	Test teoretyczny
Podniesienie kompetencji z kontroli operacyjnej i monitoringu efektywności.	Pomyślne ukończenie testu pisemnego, w którym uczestnik demonstruje zrozumienie kluczowych pojęć i zasad	Test teoretyczny

Cel biznesowy

Celem biznesowym szkolenia "Zarządzanie Organizacją" jest wyposażenie uczestników w umiejętności i wiedzę niezbędną do efektywnego zarządzania organizacjami. Szkolenie ma na celu podniesienie kompetencji menedżerskich, co przekłada się na poprawę wydajności, efektywności operacyjnej oraz zdrowia finansowego firmy. Moduły szkoleniowe obejmują podstawy zarządzania, zarządzanie zasobami ludzkimi, zarządzanie zmianą oraz zarządzanie finansami, dzięki czemu uczestnicy nauczą się skutecznego przywództwa, rekrutacji, wdrażania zmian oraz kontrolowania finansów.

Poprzez teoretyczne wprowadzenie i praktyczne warsztaty, uczestnicy będą mogli lepiej stosować różne style zarządzania, rozwijać kompetencje pracowników, przeprowadzać zmiany organizacyjne oraz monitorować i optymalizować wydajność finansową. W efekcie, szkolenie przyczyni się do zwiększenia efektywności zarządzania, lepszego wykorzystania zasobów, zwiększenia adaptacyjności organizacji do zmian oraz poprawy wyników, co umocni pozycję firmy na rynku i pozwoli na osiągnięcie długoterminowych celów strategicznych.

Efekt usługi

Rozwój umiejętności lidera.	Pomyślne ukończenie testu pisemnego, w którym uczestnik demonstruje zrozumienie kluczowych pojęć i zasad	Test teoretyczny
Poznanie teorii zarządzania.	Pomyślne ukończenie testu pisemnego, w którym uczestnik demonstruje zrozumienie kluczowych pojęć i zasad	Test teoretyczny
Podniesienie kompetencji w rekrutacji i selekcji pracowników.	Pomyślne ukończenie testu pisemnego, w którym uczestnik demonstruje zrozumienie kluczowych pojęć i zasad	Test teoretyczny
Nabycie umiejętności projektowania planów szkoleniowych.	Pomyślne ukończenie testu pisemnego, w którym uczestnik demonstruje zrozumienie kluczowych pojęć i zasad	Test teoretyczny
Poznanie teorii i modeli zarządzania zmianą.	Pomyślne ukończenie testu pisemnego, w którym uczestnik demonstruje zrozumienie kluczowych pojęć i zasad	Test teoretyczny
Poznanie strategii implementacji zmian.	Pomyślne ukończenie testu pisemnego, w którym uczestnik demonstruje zrozumienie kluczowych pojęć i zasad	Test teoretyczny
Poznanie podstaw zarządzania finansowego.	Pomyślne ukończenie testu pisemnego, w którym uczestnik demonstruje zrozumienie kluczowych pojęć i zasad	Test teoretyczny
Podniesienie kompetencji z kontroli operacyjnej i monitoringu efektywności.	Pomyślne ukończenie testu pisemnego, w którym uczestnik demonstruje zrozumienie kluczowych pojęć i zasad	Test teoretyczny

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji 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?

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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia od walidacji.

Program

Moduł 1: Podstawy zarządzania organizacją Czas trwania: 4 godziny

Wykład (2 godziny): Teorie zarządzania:

- Przegląd głównych teorii zarządzania i ich zastosowanie w praktyce.
- Różnice między stylem zarządzania autorytarnym a demokratycznym.

Rola lidera w organizacji:

- Znaczenie lidera w kształtowaniu kultury organizacyjnej.
- Techniki efektywnego przywództwa i motywowania zespołu.

Warsztaty (2 godziny): Analiza stylów zarządzania:

- Ćwiczenia z identyfikacji własnego stylu zarządzania i jego wpływu na efektywność organizacyjną.
- Dyskusje na temat case studies, które ilustrują skutki różnych stylów zarządzania.

Rozwój umiejętności lidera:

- Praktyczne ćwiczenia z wykorzystaniem technik liderowania, np. zarządzanie przez cele, coaching.

Moduł 2: Zarządzanie zasobami ludzkimi Czas trwania: 4 godziny

Wykład (2 godziny): Rekrutacja i selekcja:

- Metody i narzędzia efektywnej rekrutacji i selekcji pracowników.
- Znaczenie dopasowania kompetencji i osobowości kandydatów do kultury firmy.

Rozwój i szkolenia pracowników:

- Znaczenie planowania rozwoju kariery i szkoleń w organizacji.
- Techniki oceny efektywności programów szkoleniowych.

Warsztaty (2 godziny): Symulacja procesu rekrutacyjnego:

- Uczestnicy przeprowadzają fikcyjne rozmowy kwalifikacyjne, oceniają kandydatów i dokonują wyboru.
- Analiza i omówienie wyników, identyfikacja potencjalnych błędów i sposobów ich uniknięcia.

Projektowanie planów szkoleniowych:

- Tworzenie planów szkoleniowych dla różnych stanowisk w organizacji.
- Dyskusje na temat metod nauczania i ich wpływu na skuteczność szkoleń.

Moduł 3: Zarządzanie zmianą w organizacji Czas trwania: 4 godziny

Wykład (2 godziny): Teorie i modele zarządzania zmianą:

- Przegląd głównych teorii zarządzania zmianą.

- Rola lidera w procesie zmiany.

Strategie implementacji zmian:

- Metody skutecznej komunikacji zmian.

- Techniki zarządzania oporem wobec zmian.

Warsztaty (2 godziny): Symulacje wprowadzania zmian:

- Przeprowadzenie symulacji procesu zmian w organizacji.

- Ćwiczenia grupowe na temat pokonywania oporów i angażowania pracowników w proces zmian.

Analiza case study:

- Grupowa analiza studium przypadku wprowadzenia zmian w znanej organizacji.

- Dyskusje na temat zastosowanych strategii i ich efektów.

Moduł 4: Zarządzanie finansami i kontrola operacyjna Czas trwania: 4 godziny

Wykład (2 godziny): Podstawy zarządzania finansowego:

- Zrozumienie kluczowych wskaźników finansowych i ich wpływu na zdrowie organizacji.

- Techniki budżetowania i planowania finansowego.

Kontrola operacyjna i monitoring efektywności:

- Systemy kontroli wewnętrznej i ich znaczenie dla efektywności operacyjnej.

- Metody monitorowania i oceny wydajności organizacji.

Warsztaty (2 godziny): Praktyczne zadania z zarządzania budżetem:

- Uczestnicy tworzą budżet dla fikcyjnego projektu lub działu.

- Analiza finansowa wykonanego budżetu, identyfikacja możliwych oszczędności i przekroczeń.

Ćwiczenia z kontrolą operacyjną:

- Symulacja kontroli procesów w organizacji.

- Zadania praktyczne związane z analizą raportów operacyjnych i proponowanie działań korygujących

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Moduł 1 - Podstawy zarządzania organizacją	Michał Misztal	30-10-2024	09:00	13:00	04:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 4 Moduł 2 - Zarządzanie zasobami ludzkimi	Michał Misztal	30-10-2024	13:00	17:00	04:00
3 z 4 Moduł 3 - Zarządzanie zmianą w organizacji	Michał Misztal	31-10-2024	09:00	13:00	04:00
4 z 4 Moduł 4 - Zarządzanie finansami i kontrola operacyjna	Michał Misztal	31-10-2024	13:00	17:00	04:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 214,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	138,38 PLN
Koszt osobogodziny netto	112,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Michał Misztal

Prezes Startup Academy, trener biznesu, koordynator i twórca licznych programów nauczania przedsiębiorczości, ekspert Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w zakresie oceny innowacyjności startupów.

Jest autorem biznesowych programów edukacyjnych dla początkujących przedsiębiorców, dla których przeprowadził kilka tysięcy godzin doradczych. Był konsultantem przy kilkudziesięciu procesach inwestycyjnych, z których wiele zakończyło się powodzeniem. Z sukcesem pozyskał wiele dotacji na rozwój firm, których kwoty przekroczyły 20 mln zł.

Przez 11 lat pracował nad rozwojem przedsiębiorczości w Polsce w ramach Fundacji AIP. Opiekował się ponad 600 startupami spośród różnych branż pełniąc następnie rolę Dyrektora Regionalnego AIP. Współtworzył fundusz inwestycyjny AIP Seed Capital, zajmując się selekcją i scoutingiem startupów. Następnie objął zarządzanie sprzedażą warszawskich Business Linków – akceleratorów biznesu i przestrzeni coworkingowych.

W ramach międzynarodowego programu unijnego Speed Up w latach 2017-2021 doradzał Urzędowi Miasta Stołecznego Warszawy w zakresie tworzenia ekosystemu startupowego w stolicy.

Świetnie czuje się w roli trenera lub prelegenta – prowadził dziesiątki szkoleń i występował na wielu konferencjach biznesowych i startupowych, wspierając rozwój największej w Europie organizacji startupowej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Metody szkoleniowe:

- Wykłady interaktywne
- Studia przypadków (case studies)
- Warsztaty praktyczne
- Ćwiczenia grupowe
- Symulacje i scenariusze
- Dyskusje i sesje Q&A

Warunki techniczne

Wymagania systemowe

Obsługiwany system operacyjny

- System operacyjny macOS X w wersji 10.10 lub nowszej
- System Windows 11 - Uwaga: system Windows 11 jest obsługiwany w wersji 5.9.0 lub nowszej.
- Windows 10 - Uwaga: w przypadku urządzeń z systemem operacyjnym Windows 10 obowiązuje wersja Windows 10 Home, Pro lub Enterprise. Tryb S nie jest obsługiwany.
- System operacyjny Windows w wersji 8 lub 8.1
- System operacyjny Windows 7
- System operacyjny Ubuntu w wersji 12.04 lub nowszej
- System operacyjny Mint w wersji 17.1 lub nowszej
- System operacyjny Red Hat Enterprise Linux w wersji 6.4 lub nowszej
- System operacyjny Oracle Linux w wersji 6.4 lub nowszej
- System operacyjny CentOS w wersji 6.4 lub nowszej

- Oprogramowanie Fedora w wersji 21 lub nowszej
- Oprogramowanie OpenSUSE w wersji 13.2 lub nowszej
- System operacyjny ArchLinux (tylko w wersji 64-bitowej)

Obsługiwany tablet i urządzenia mobilne:

- Urządzenia z systemem Android i iOS
- Urządzenia BlackBerry
- Urządzenie Surface w wersji PRO 2 lub nowszej z systemem operacyjnym Windows w wersji 8.1 lub nowszej
- Uwaga: W przypadku komputerów typu tablet z systemem operacyjnym Windows 10 obowiązuje wersja Windows 10 Home, Pro lub Enterprise. Tryb S nie jest obsługiwany.
- Komputery tabletowe obsługują tylko klienta Desktop Client.

Obsługiwane przeglądarki

- Windows: Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+
- macOS: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+
- Linux: Firefox 27+, Chrome 30+

Kontakt



Justyna Ratajczak

E-mail justyna@startupacademy.pl

Telefon (+48) 504 394 734