



Budowa optymalnego modelu zarządzania w dziale administracyjnym w sektorze firm średnich

Numer usługi 2024/07/17/14574/2226169

1 800,00 PLN brutto

1 800,00 PLN netto

150,00 PLN brutto/h

150,00 PLN netto/h

Centrum
Edukacyjno
Consultingowe
CONCRET Anna
Urbańska



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 05.02.2025 do 20.03.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Osoby indywidualne Osoby prowadzącą działalność gospodarczą Przedsiębiorcy Menadżerowie Handlowcy Pracownicy działu sprzedaży Pracownicy biurowi
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	04-02-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
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

Szkolenie przygotowuje uczestników do budowania modelu zarządzania w dziale administracyjnym dostarczając narzędzi i wiedzy niezbędnej do projektowania skutecznych strategii zarządzania. Uczestnicy nauczą się jak wdrażać procesy i procedury oraz jak korzystać z nowoczesnych narzędzi zarządzania dla zwiększenia efektywności operacyjnej. Program zapewnia umiejętności praktyczne, co przyczyni się do wzrostu wydajności w dziale administracyjnym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik poznał aktualne wyzwania w zarządzaniu działem administracyjnym.	Identyfikuje i analizuje wyzwania wpływające na dział administracyjny.	Test teoretyczny
Uczestnik poznał standardy i procedury działu administracyjnego.	Stosuje standardy, procesy i procedury, które zwiększają efektywność działu produkcji w sektorze firm średnich.	Test teoretyczny
Zdobyl umiejętności projektowania i wdrażania efektywnych procesów, które są dostosowane do specyfiki ich firmy.	Projektuje i wdraża procesy w swojej firmie.	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 efekty 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, potwierdza.

Program

- Przywitanie uczestników.
- Omówienie oczekiwań uczestników.
- Ćwiczenia integracyjne.

Moduł II

Procesowanie działu administracji wg mapy działania marki

- Omówienie wyzwań w zarządzaniu działem administracyjnym.
- Omówienie standardów, procesów i procedur działu administracji.
- Kanwa modelu biznesu marki w sektorze firm średnich.
- Analiza "cyklu życia" klienta.

Moduł III

- Analiza modeli zarządzania w dziale administracyjnym.
- Wdrożenia systemu działania marki w sektorze firm średnich.
- Wdrożenie zadań z mapy działania marki.
- Wdrożenie przygotowanych standardów, procesów i procesur firmy.
- Stworzenie procesów dla działu administracyjnego.

Moduł IV

- Analiza zbudowanych systemów, procesów i procedur.
- Wdrożenie procesów dla działu administracyjnego.

Moduł V

- Podsumowanie poznanej wiedzy.
- Walidacja - test teoretyczny.
- Badanie satysfakcji ze szkolenia.
- Zakończenie szkolenia

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Procesowanie działu administracji wg mapy działania marki	Anna Urbańska	05-02-2025	11:30	15:30	04:00
2 z 4 Procesowanie działu administracji wg mapy działania marki	Anna Urbańska	12-03-2025	11:30	15:30	04:00
3 z 4 Analiza zbudowanych systemów, procesów i procedur.	Anna Urbańska	20-03-2025	11:30	15:15	03:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 4 Walidacja - test teoretyczny.	-	20-03-2025	15:15	15:30	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	150,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	150,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Urbańska

trening Structogram, coaching, szkolenia z kompetencji miękkich

Od 1998 roku właściciel firmy edukacyjno-consultingowej - trener, szkoleniowiec, coach, doradca, terapeuta. Od 2001 roku wykładowca- prowadzenie zajęć na studiach wyższych podyplomowych.

Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy-Podyplomowe studia na kierunku: Coaching, Wyższa Szkoła Bankowa w Toruniu- Podyplomowe studia na kierunku: Zarządzanie Zasobami Ludzkimi, Krakowskie Centrum Psychodynamiczne w Krakowie- Socjoterapeuta i specjalista treningu interpersonalnego, Podstawy psychoterapii psychodynamicznej, Ośrodek Psychoterapii Psychodynamicznej w Bydgoszczy - Socjoterapeuta i specjalista psychoprofilaktyki, Uniwersytet Adama Mickiewicza w Poznaniu - Psycholog z zakresu marketingu i zarządzania, Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu- Mgr Historii

Od 2011 roku Structogram Master Trainer Certificate, przeprowadzenie certyfikacji dla 30 trenerów metody treningowej Structogram w Polsce.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Case study, ćwiczenia.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze: Komunikator, na którym będzie realizowane szkolenie online z trenerem - rozmowa na żywo. ZOOM okres ważności linku umożliwiającego zajęcia, niezbędne oprogramowanie umożliwiające dostęp do treści - Windows/Mac OS, minimalne wymagania sprzętowe - 8 GB RAM - Dysk SSD co zapewni płynną pracę w systemie Windows jak i w przeglądarkach internetowych/ komputer All-in-One o wystarczającej wydajności z 8 GB RAM i 256 SSD, kamera internetowa, minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego - 10 Mb/s.

Kontakt



Weronika Dzikowska

E-mail weronika@dnawbiznesie.pl

Telefon (+48) 664 338 070