



Uniwersytet WSB
Merito w Poznaniu



Psychologia w biznesie

Numer usługi 2024/07/18/7405/2226865

📍 Katowice / stacjonarna

📖 Studia podyplomowe

🕒 168 h

📅 26.10.2024 do 08.06.2025

4 950,00 PLN brutto

4 950,00 PLN netto

29,46 PLN brutto/h

29,46 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Studia adresowane są do menedżerów, których praca jest nierozzerwalnie związana z kierowaniem zasobami ludzkimi, motywowaniem pracowników, rozwojem umiejętności interpersonalnych, podejmowaniem decyzji i rozwiązywaniem problemów wynikających z zarządzania zespołem ludzi.
Minimalna liczba uczestników	18
Maksymalna liczba uczestników	32
Data zakończenia rekrutacji	01-10-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	168
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

Naszym celem jest zapoznanie Cię ze standardami skutecznego zarządzania i kierowania pracownikami. Szczególny jednak nacisk kładziemy na wyćwiczenie praktycznych umiejętności przydatnych w codziennej działalności, takich jak np. umiejętność skutecznego wywierania wpływu, przekonywania innych, praktycznej selekcji i oceny pracowników, rozwiązywania konfliktów, motywowania itp.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zrozumienie podstaw psychologicznych procesów zachodzących w organizacjach. 2. Poznanie narzędzi diagnostycznych w psychologii organizacyjnej. 3. Znajomość teorii komunikacji interpersonalnej i organizacyjnej. 	<p>Wyjaśnia teoretyczne podstawy zachowań jednostek i grup w kontekście środowiska organizacyjnego. Stosuje różnorodne techniki i narzędzia diagnostyczne do analizy klimatu organizacyjnego, motywacji pracowników oraz relacji między ludźmi a strukturą organizacyjną.</p> <p>Stosuje różnorodne techniki i narzędzia diagnostyczne do analizy klimatu organizacyjnego, motywacji pracowników oraz relacji między ludźmi a strukturą organizacyjną.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Umiejętności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zdolność do analizy i diagnozy sytuacji psychospołecznych w organizacjach. 	<p>Rozróżnia kluczowe teorie komunikacji, umiejętności przekazywania informacji oraz negocjacji w kontekście zarządzania ludźmi.</p> <p>Przeprowadza kompleksową analizę sytuacji psychospołecznej w organizacji, identyfikując czynniki wpływające na efektywność pracy zespołowej.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Prezentacja</p>
<ol style="list-style-type: none"> 2. Umiejętność projektowania i prowadzenia działań rozwojowych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi. 3. Kompetencje w zakresie kierowania zespołem i rozwiązywania konfliktów. 	<p>Opracowuje plany rozwoju kompetencji pracowników oraz efektywnie zarządzać procesami szkoleniowymi i rozwojowymi w organizacji.</p> <p>Efektywnie zarządza zespołem, motywuje pracowników oraz rozwiązuje konflikty w kontekście psychologicznym.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Prezentacja</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: 1. Umiejętność efektywnej komunikacji interpersonalnej w kontekście zarządzania. 2. Zdolność do pracy w zespole i koordynacji działań grupowych. 3. Umiejętność rozpoznawania i reagowania na potrzeby psychospołeczne pracowników.	Buduje pozytywne relacje interpersonalne, wykorzystując umiejętności asertywnego komunikowania się oraz empatii.	Prezentacja
	Współpracuje z innymi członkami zespołu, dzieli się wiedzą oraz wspiera inicjatywy grupowe.	Test teoretyczny
	Identyfikuje indywidualne potrzeby psychologiczne pracowników oraz dostosowuje strategie zarządzania w celu zwiększenia ich motywacji i zaangażowania.	Prezentacja

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Świadectwo studiów podyplomowych zawiera program kierunku wraz ze zrealizowanymi godzinami i punktami ECTS. Absolwent uzyskuje 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?

Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych jest wydawane na podstawie uzyskania pozytywnej oceny z każdego semestru zgodnie z Regulaminem Studiów Podyplomowych.

Studia kończą się zaliczeniem na ocenę określonym w karcie kierunku.

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 testu semestralnego i egzaminu końcowego.

Program

TWORZENIE EFEKTYWNEGO ZESPOŁU I ORGANIZACJI BIZNESOWEJ (40 godz.)

1. Psychologia organizacji i zespołu pracowniczego. Procesy i zjawiska psychologiczne zachodzące w organizacji i zespole pracowniczym (8 godz.)

2. Budowanie zespołu pracowniczego. Integracja organizacji i zespołu pracowniczego (16 godz.)

- zespół pracowniczy, jego specyfika i znaczenie w strukturze firmy
- fazy rozwoju zespołu pracowniczego
- normy i role grupowe
- kryteria efektywności zespołu
- mechanizm autonomii a mechanizm konformizmu
- struktura formalna i nieformalna grupy
- gra szkoleniowa – budowanie zespołu i role grupowe

3. Rekrutacja i selekcja pracowników. Narzędzia rekrutacji i selekcji – od rozmowy rekrutacyjnej i testów do assessment center (16 godz.)

- techniki rekrutacji kandydatów
- techniki selekcji pracowników
- wybór technik selekcji a kryteria selekcji
- assessment center jako kompleksowa procedura oceny kandydata
- najczęstsze błędy popełniane w selekcji kandydatów
- ćwiczenia i trening umiejętności prowadzenia selekcji

KOMPETENCJE MENEDŻERSKIE W BIZNESIE (88 godz.)

1. Zarządzanie zespołem pracowniczym. Style i narzędzia zarządzania i kierowania pracownikami (16 godz.)

- ogólna klasyfikacja stylów kierowania
- teoria X i Y McGregora
- orientacja na ludzi a orientacja na zadania
- styl kierowania a stopień dojrzałości podwładnych
- styl kierowania a kompetencje podwładnych
- determinanty stylów kierowania
- trening umiejętności kierowania, autodiagnoza preferencji stylów kierowania.

2. Negocjacje w biznesie. Jak negocjować wielkie kontrakty i małe codzienne sprawy? (16 godz.)

- założenia negocjacji bez porażek
- stanowiska negocjacyjne
- interesy stron negocjacji
- umiejętność definiowania (określania) interesów stron negocjacji
- strategie negocjacyjne – jak zwiększać szanse sukcesu
- nieetyczne zachowania w negocjacjach i sposoby obrony przed nimi
- case study – rozwiązywanie problemów negocjacyjnych

3. Konflikt i psychologia konfliktu. Jak zarządzać konfliktem w organizacji i zespole pracowniczym? Kryzys w organizacji (8 godz.)

- geneza konfliktów w zespole pracowniczym
- istota konfliktów
- techniki rozwiązywania konfliktów
- zarządzanie konfliktami
- mediacja menedżera w konfliktach pracowniczych
- role playing – trening umiejętności rozwiązywania konfliktów

4. Stres i sposoby radzenia sobie ze stresem (16 godz.)

- stres jako zjawisko psychiczne i fizjologiczne
- dziesięć najważniejszych "stresorów"
- postawa wobec sytuacji stresowych i czynników stresogennych
- stres zawodowy
- sposoby radzenia sobie w sytuacjach stresowych
- zmiana postępowania wobec stresu
- warsztat i trening antystresowy

5. Coaching i mentoring w biznesie. Nowoczesne metody rozwoju pracowników (16 godz.)

6. Wywieranie wpływu i manipulacje w biznesie. Jak wywierać wpływ w celu osiągnięcia zamierzonych efektów i nie podlegać manipulacjom innych? Techniki wywierania wpływu (16 godz.)

- psychologiczne mechanizmy wykorzystywane przy wywieraniu wpływu
- techniki oparte na sekwencji interakcji
- techniki oparte na konformizmie i autorytecie
- emocje a uległość na wpływ społeczny
- mechanizm obrony przed manipulacją
- gry i ćwiczenia dotyczące umiejętności wywierania wpływu

KREOWANIE WIZJI ORGANIZACJI (40 godz.)

1. Kultura organizacyjna i zarządzanie kulturą organizacyjną. Badanie kultury organizacyjnej (8 godz.)

2. Przywództwo w biznesie. Menedżer jako lider (16 godz.)

- autorytet menedżera (autorytet władzy, społeczny, wynikający z wiedzy, charyzma)
- asertywność w zachowaniach menedżera
- osiąganie wyników poprzez zespół
- typy pracowników
- zarządzanie podwładnymi o różnych "wzorcach motywacyjnych"
- klimat organizacyjny i jego wpływ na klimat pracy
- case study i trening umiejętności przywódczych.

3. Motywacja w biznesie. Systemy motywacyjne (16 godz.)

- motywacja jako wewnętrzna siła
- charakterystyka procesu motywacyjnego
- rodzaje motywacji
- automotywacja
- techniki motywowania podwładnych
- nagradzanie i karanie
- potrzeby kadry kierowniczej wg McClellanda
- warsztat i trening umiejętności motywowania pracowników.

Forma zaliczenia:

Test wiedzy po I semestrze, test wiedzy po II semestrze.

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 usługi brutto	4 950,00 PLN

Koszt usługi netto	4 950,00 PLN
Koszt godziny brutto	29,46 PLN
Koszt godziny netto	29,46 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 4



1 z 4

mgr Roman Kraczkla

Prezes SMG/KRC Poland, trener z ponad 15-letnim doświadczeniem. Absolwent socjologii UŚ i ekonomii na AE Katowice. Autor i współautor wielu autorskich programów i projektów szkoleniowych. W latach 1998 – 2002 dyrektor ds. szkoleń Dystryktu Południowego w AIG Amplico Life. Wykładowca i autor programów trzech kierunków studiów podyplomowych realizowanych przez Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu – Psychologia Biznesu, Zarządzanie Zasobami Ludzkimi, Assessment i Development Center. Ekspert do spraw szkoleń w Górniczej Agencji Pracy. Autor artykułów poświęconych tematyce szkoleń i ZZZL w czasopiśmie Personel Plus. Redaktor serii wydawniczej: Zarządzanie Kadrami. Miscellanea. Specjalizuje się w prowadzeniu szkoleń dotyczących technik sprzedaży, zarządzania zespołem, rozwiązywania konfliktów, negocjacji, wywierania wpływu, komunikacji w organizacji, budowania zespołu oraz szkoleń z zakresu ZZZL.



2 z 4

mgr Marcin Bański

Prowadzi szkolenia m.in. w ramach studiów podyplomowych z tematów: Zarządzanie zmianami w administracji i urzędzie, Budowanie efektywnych zespołów (Team Building), pracy zespołowej oraz przywództwa, Motywowanie siebie i innych. Konsultant personalny i psycholog prowadzący projekty rekrutacyjne i outplacementowe. Wdraża projekty związane z wprowadzeniem strategii personalnych w firmach: oceny okresowe, wartościowanie stanowisk, katalogi kompetencyjne, procedury rozwoju kadry kierowniczej. Certyfikowany trener z zakresu zarządzania projektami PRINCE2. Współrealizator procedury audytu kompetencyjnego kierowników Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego.



3 z 4

mgr Agnieszka Michalska-Rechowicz

Trenerka odporności psychicznej (Model 4C), Coach (ICC) oraz Certyfikowany Praktyk Rozwoju Learning and Development Practice (CLPD) renomowanej instytucji Chartered Institute of Personnel and Development (CIPD) w Londynie.

Od 2003 r. pracuje z liderami, specjalistami i przedsiębiorcami w obszarze skuteczności oraz sposobów jej osiągania czyli współpracy, relacji i przywództwa. Towarzyszy też w drodze po odporność psychiczną, witalność i dobrostan (life and corporate wellbeing).

Jest autorką bestsellera „Odpocznij 5 życiowych lekcji dla zabieganych, przepracowanych i zestresowanych” oraz " Wypalenie zawodowe w procesie zarządzania".



4 z 4

mgr Aleksander Gortat

Dziennikarz, prezenter, wykładowca akademicki, lektor. Trener i warsztatowiec specjalizujący się w autoprezentacji medialnej, kreacji wizerunku i technikach przekazu informacyjnego. Na co dzień - dyrektor Radia Plus Śląsk, oraz prezenter informacyjny TVS.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Podczas zjazdu każdy uczestnik programu otrzymuje komplet materiałów dydaktycznych w formie pdf bądź na platformie moodle. Materiały te przygotowują wykładowcy, dostosowując je do specyfiki prowadzonego tematu.

Uczestnicy studiów pracują na platformie Extranet, to wewnętrzna platforma komunikacyjna Uczelni WSB Merito, stworzona w celu ograniczenia formalności oraz ułatwienia przepływu informacji między uczestnikami a uczelnią. Za jej pomocą przez całą dobę i z każdego miejsca na świecie uczestnicy mają dostęp do:

- harmonogramu zajęć,
- informacji na temat płatności,
- materiałów dydaktycznych,
- katalogu bibliotecznego,
- informacji dotyczących zmian w planach zajęć, ogłoszeń i aktualności.

Warunki uczestnictwa

Zgodnie z regulaminem zapisów na studia podyplomowe na Uniwersytecie WSB Merito w Poznaniu Filia w Chorzowie , należy zapisać się również poprzez formularz online znajdujący się na stronie: www.merito.pl/rekrutacja/krok1 oraz dostarczyć komplet dokumentów do Biura Rekrutacji WSB Merito w Poznaniu Filia w Chorzowie

Kryteria uczestnictwa w Programie

- ukończone studia wyższe I lub II stopnia
- spełnienie warunków rekrutacyjnych

Warunki zaliczenia

- Test semestralny
- Test końcowy

Interaktywna forma zajęć

Wykłady uzupełniane są ćwiczeniami, warsztatami oraz studiami przypadków.

Zjazdy odbywają się średnio raz lub dwa razy w miesiącu:

- w soboty od 9:00 do 17:00,
- w niedziele od godz. 9:00 do 17:00.

Informacje dodatkowe

- Szczegółowy harmonogram usługi może ulec zmianie w postaci realizowanych przedmiotów w danym dniu i osób prowadzących. **Zmianie nie ulegają terminy zjazdów na studiach podyplomowych oraz ilość godzin usługi.**
- **Harmonogram zjazdów zostanie upubliczniony na stronach Uczelni lub w BUR na 2 tygodnie przed zajęciami**

- Godziny zajęć podane w harmonogramie są godzinami zegarowymi, zaś ilość godzin programowych jest podana w godzinach dydaktycznych. 168 godzin dydaktycznych = 126 godzin zegarowych
- Cena usługi nie obejmuje opłaty wpisowej oraz końcowej.

Adres

ul. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego 7

40-132 Katowice

woj. śląskie

Zajęcia mogą być realizowane również w innej lokalizacji:

Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu Filia w Chorzowie

ul. Armii Krajowej 10-12, 41-506 Chorzów

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Łukasz Bugaj

E-mail lukasz.bugaj@chorzow.merito.pl

Telefon (+48) 602 279 894