



Centrum "Mentoris"
Mateusz Prucnal



Zarządzanie czyli jak prowadzić biznes by się rozwijał

Numer usługi 2024/09/09/25838/2300702

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 17 h

📅 12.11.2024 do 13.11.2024

3 230,00 PLN brutto

3 230,00 PLN netto

190,00 PLN brutto/h

190,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	właściciele, menagerowie oraz kandydaci na menagerów w firmach sektora MŚP
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	11-11-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	17
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 jest rozwój umiejętności strategicznego zarządzania firmą, optymalizacji procesów oraz wprowadzenia nowoczesnych technologii. Uczestnicy nauczą się tworzyć strategie rozwoju, zarządzać zasobami, skalować działalność, automatyzować procesy oraz skutecznie pozyskiwać środki na zatrudnienie.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnicy definiują oraz rozpoznają kluczowe zagadnienia związane z zarządzaniem strategicznym i operacyjnym.</p>	<p>poprawna odpowiedź na pytania</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnicy przeprowadzają analizę SWOT i PEST dla swojej firmy oraz opracowują strategię rozwoju w oparciu o uzyskane wyniki.</p>	<p>poprawna odpowiedź na pytania</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnicy formułują wizję i misję firmy, a także tworzą długoterminowe cele rozwoju organizacji z uwzględnieniem przyszłych wyzwań rynkowych.</p>	<p>poprawna odpowiedź na pytania</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnicy opisują kluczowe elementy budowania kultury organizacyjnej oraz analizują jej wpływ na funkcjonowanie firmy i motywację pracowników.</p>	<p>poprawna odpowiedź na pytania</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnicy opracowują plan zarządzania zasobami firmy (ludzkimi, materialnymi, finansowymi) oraz projektują strategię skalowania działalności.</p>	<p>poprawna odpowiedź na pytania</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnicy stosują metody Lean i Kaizen do optymalizacji procesów operacyjnych oraz opracowują propozycje usprawnień w swoim przedsiębiorstwie.</p>	<p>poprawna odpowiedź na pytania</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnicy analizują możliwości automatyzacji procesów w firmie oraz wybierają odpowiednie narzędzia technologiczne wspierające zarządzanie.</p>	<p>poprawna odpowiedź na pytania</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnicy uczą się korzystać z e-usług państwowych (ePUAP, CEIDG, ZUS) oraz stosują je do zarządzania formalnościami związanymi z firmą.</p>	<p>poprawna odpowiedź na pytania</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnicy identyfikują kluczowe urządzenia i technologie (np. oprogramowanie CRM, ERP, IoT) wspierające zarządzanie przedsiębiorstwem.</p>	<p>poprawna odpowiedź na pytania</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

tak

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

tak

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

tak

Program

Program

Dzień 1:

1. Wprowadzenie i cele szkolenia
2. Tworzenie/aktualizacja strategii rozwoju firmy (SWOT, PEST)
3. Wizja, misja i cele długoterminowe - spojrzenie po latach
4. Budowanie kultury organizacyjnej
5. Zarządzanie zasobami i skalowanie działalności
6. Zarządzanie operacyjne i optymalizacja procesów (Lean, Kaizen)
7. Podsumowanie dnia i sesja pytań

Pozyskiwanie środków na zatrudnienie pracowników

Dzień 2:

1. Automatyzacja procesów z wykorzystaniem nowych technologii w zarządzaniu
2. Jak poruszać się w e-państwie?
3. Jakie urządzenia mogą wspierać nas w nowoczesnym zarządzaniu?
4. Podsumowanie szkolenia i test

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 Wprowadzenie i cele szkolenia	Anna Nizioł	12-11-2024	08:00	08:30	00:30
2 z 11 Tworzenie strategii rozwoju firmy (SWOT, PEST)	Anna Nizioł	12-11-2024	08:30	10:00	01:30
3 z 11 Wizja, misja i cele długoterminowe	Anna Nizioł	12-11-2024	10:00	11:00	01:00
4 z 11 Budowanie kultury organizacyjnej	Anna Nizioł	12-11-2024	11:00	12:00	01:00
5 z 11 Zarządzanie zasobami i skalowanie działalności	Anna Nizioł	12-11-2024	12:00	13:00	01:00
6 z 11 Zarządzanie operacyjne i optymalizacja procesów (Lean, Kaizen)	Anna Nizioł	12-11-2024	13:00	15:30	02:30
7 z 11 Podsumowanie dnia i sesja pytań	Anna Nizioł	12-11-2024	15:30	16:30	01:00
8 z 11 Automatyzacja procesów i technologie w zarządzaniu	Anna Nizioł	13-11-2024	08:00	11:00	03:00
9 z 11 Jak poruszać się w e-państwie?	Anna Nizioł	13-11-2024	11:00	14:00	03:00
10 z 11 Jakie urządzenia mogą wspierać nas w nowoczesnym zarządzaniu?	Anna Nizioł	13-11-2024	14:00	16:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 11 Podsumowanie szkolenia i test	Anna Nizioł	13-11-2024	16:00	16:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 230,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 230,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	190,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	190,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Nizioł

Psycholog biznesu, trener i doradca personalny.

Pracuje z organizacjami, zespołami i ludźmi w procesie zmian. Projektuje proces zmian organizacyjnych, zarówno tych innowacyjnych, jak i tych restrukturyzacyjnych.

Prowadzi diagnozy potencjału zawodowego pracowników, diagnozy potrzeb rozwojowych, procesy rekrutacyjne oraz szkolenia z zakresu kompetencji miękkich i menadżerskich.

Ekspert merytoryczny ds. kształcenia trenerów biznesu oraz jako wykładowca na Wydziale Nauk o Człowieku WSEI w obszarze psychologii społecznej.

W ciągu ostatnich 24 miesięcy przeprowadziła ponad 120 h szkoleń z zakresu tematyki powyższego szkolenia

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Warunki techniczne

Minimalne parametry potrzebne do obsługi komunikatora dla:

a) Systemu Windows 10 w wersji 1507 lub nowszej Systemu Windows 8 Systemu Windows 7 Systemu Windows 32 (obsługiwane są wersje 64- i 64-bitowe) 1. Procesor Co najmniej 1 GHz 2. Pamięć RAM Co najmniej 512 MB 3. Dodatkowe oprogramowanie DirectX w wersji 9.0 lub nowszej b) komputery Mac Program Skype na komputer Mac wymaga systemu Mac OS X 10.10 lub nowszego 1. Procesor co najmniej Intel 1 GHz (Core 2 Duo) 2. Pamięć RAM Co najmniej 1 GB 3. Dodatkowe oprogramowanie Najnowsza wersja programu QuickTime Łącze internetowe: min download: 768 Mb/s, min upload: 384 Mb/s (APMG Int. zaleca korzystanie z łącza stałego) Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów (czytnik plików pdf oraz doc).

Kontakt



Ewa Więch

E-mail centrummentoris@gmail.com

Telefon (+48) 665 041 852