



## Strategie zarządzania 360°: klucz do sukcesu – szkolenie

Numer usługi 2025/01/07/161978/2487246

1 939,00 PLN brutto

1 939,00 PLN netto

193,90 PLN brutto/h

193,90 PLN netto/h

DEVELEDUM  
SPÓŁKA Z  
OGRAŃCZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 10 h

📅 18.03.2025 do 18.03.2025

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie skierowane do właścicieli, kierowników, pracownicy zarządzający przedsiębiorstwem (w tym kierownicy i menadżerowie oraz osoby przewidziane do pełnienia takiej funkcji) i specjaliści z różnych branż, którzy chcą podnieść swój poziom profesjonalizmu i solidności oraz doskonalić swój wizerunek zawodowy.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	6
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	12
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	10
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa prowadzi do samodzielnego zarządzania organizacją, umożliwiając Uczestnikom definiowanie kluczowych pojęć i funkcji zarządzania, charakteryzowanie procesu planowania strategicznego, tworzenie celów SMART, kontrolowanie i wdrażanie działań naprawczych, efektywną komunikację oraz identyfikację obszarów rozwoju przedsiębiorstwa.

Uczestnicy zdobędą praktyczne umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do skutecznego prowadzenia działalności biznesowej.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
	Określa, czym jest nowoczesne zarządzanie oraz wymienia jego podstawowe cechy	Test teoretyczny
Definiuje kluczowe pojęcia i funkcje zarządzania	Wyjaśnia podstawowe funkcje zarządzania, takie jak planowanie, organizowanie, motywowanie i kontrolowanie	Test teoretyczny
	Uzasadnia, jak teorie zarządzania można zastosować w codziennych operacjach biznesowych	Wywiad swobodny
	Wymienia i opisuje poszczególne etapy planowania strategicznego	Test teoretyczny
Charakteryzuje proces planowania strategicznego	Ocenia, jak efektywne planowanie wpływa na osiąganie celów firmy	Wywiad swobodny
	Proponuje, jak wprowadzić teoretyczne zasady planowania w praktycznych sytuacjach biznesowych	Test teoretyczny
	Stosuje metody planowania strategicznego i operacyjnego	Wywiad swobodny
Tworzy cele SMART	Projektuje konkretne, mierzalne, osiągalne, realistyczne i terminowe cele na podstawie analizy sytuacji biznesowej	Test teoretyczny
	Kontroluje i ocenia, czy cele są zgodne z koncepcją SMART i jakie mogą przynieść korzyści	Test teoretyczny Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kontroluje i wdraża działania naprawcze	Identyfikuje kluczowe wskaźniki wydajności (KPI) i monitoruje je w celu kontrolowania procesów	Test teoretyczny
	Projektuje i wprowadza działania naprawcze zgodnie z metodą OPPU/EARS	Test teoretyczny
	Ocenia efektywność wdrożonych działań naprawczych i wprowadza ewentualne korekty	Wywiad swobodny
	Opisuje ryzyka biznesowe i sposoby ich minimalizacji	Test teoretyczny
	Planuje stosowanie techniki FUKO i NVC w procesie udzielania informacji zwrotnej, dbając o jej konstruktywność	Analiza dowodów i deklaracji
Komunikuje się efektywnie, również z klientem	Promuje otwartą i konstruktywną komunikację	Wywiad swobodny
	Charakteryzuje zasady skutecznej komunikacji	Test teoretyczny
	Wymienia bariery komunikacyjne	Test teoretyczny
	Wskazuje techniki aktywnego słuchania	Test teoretyczny
Identyfikuje obszary rozwoju przedsiębiorstwa	Analizuje otoczenie rynkowe i konkurencji poprzez kompleksową analizę SWOT, identyfikując mocne i słabe strony, szanse i zagrożenia dla przedsiębiorstwa	Wywiad swobodny Analiza dowodów i deklaracji
	Tworzy szczegółowe plany rozwoju przedsiębiorstwa, priorytetyzując działania na podstawie analizy rynku i konkurencji	Wywiad swobodny Analiza dowodów i deklaracji
	Porównuje praktyki własnej organizacji z najlepszymi w branży, identyfikując obszary wymagające poprawy	Wywiad swobodny
	Podejmuje strategiczne decyzje i zarządza zasobami organizacyjnymi	Test teoretyczny
	Ocenia efektywność strategii w kontekście osiągnięcia długoterminowych celów biznesowych	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 potwierdzający uzyskanie kompetencji - zaświadczenie o ukończeniu szkolenia - 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. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji. Kryteria weryfikacji zostały wskazane do każdego efektu uczenia się.

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

TAK. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielność procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

## Program

**Wymagania wstępne wobec Uczestników:** brak.

### Zakres merytoryczny szkolenia:

1) Podstawy zarządzania: definicje i funkcje zarządzania:

- Nowoczesne podejście do zarządzania - kluczowe definicje i funkcje
- Praktyczne zastosowanie teorii w codziennym zarządzaniu

2) Kroki do sukcesu – kluczowe funkcje zarządzania:

- Proces planowania - od teorii do praktyki. Jak planowanie wpływa na realizację celów biznesowych.
- Tworzenie celów SMART: Praktyczne warsztaty i ćwiczenia.
- Jak tworzyć działania naprawcze. Metoda OPPU/EARS - trening umiejętności tworzenia celów SMART

3) Style przywódcze:

- Komunikacja w zarządzaniu (zasady skutecznej komunikacji, bariery komunikacyjne, techniki aktywnego słuchania), w tym komunikacja z klientem
- Podstawowe style zarządzania. Jak dopasować styl do potrzeb zespołu, sytuacji i organizacji
- Identyfikacja własnego stylu zarządzania. Testy, analiza i praktyczne wskazówki.

4) Identyfikacja obszarów rozwoju przedsiębiorstwa:

a) Analiza SWOT: Metody identyfikacji mocnych i słabych stron przedsiębiorstwa, szans i zagrożeń, planowanie strategii

b) Benchmarking: Porównywanie własnych praktyk z najlepszymi w branży i identyfikowanie obszarów do poprawy. Badanie otoczenia firmy.

c) Analiza rynku i konkurencji: Narzędzia i techniki do identyfikacji nowych możliwości i obszarów rozwoju

d) Tworzenie planu rozwoju: Praktyczne warsztaty dotyczące identyfikacji i priorytetyzacji działań rozwojowych. Formułowanie strategii i celów strategicznych.

Podsumowanie.

Walidacja.

Metody stosowane w trakcie szkolenia: wykład, dyskusja, praca indywidualna, praca w grupach, analiza przypadków i inne.

Szkolenie będzie miało również aspekt praktyczny - podczas zajęć trener będzie odnosił się do prowadzonych przez Uczestników działalności, przekazywał wskazówki i kierunki rozwoju (wyłącznie dla chętnych).

Szkolenie realizowane jest w godzinach dydaktycznych (1 godz. = 45 min.). W ramach szkolenia przewidziano przerwy, które nie są wliczane do czasu szkolenia.

Walidacja efektów uczenia się zostanie przeprowadzona po szkoleniu. Osoba przeprowadzająca proces walidacji udostępni Uczestnikom test teoretyczny oraz przeprowadzi wywiad swobodny oraz dokona analizy oświadczeń i deklaracji Uczestników.

Warunkiem ukończenia szkolenia (a zarazem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu) jest frekwencja na poziomie minimum 80%, uzyskanie pozytywnego wyniku walidacji (nie niższego niż 50% prawidłowych odpowiedzi podczas walidacji) oraz wypełnienie ankiety ewaluacyjnej.

Liczba godzin:

- zajęcia teoretyczne - 4
- zajęcia praktyczne - 5
- walidacja - 1

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 8</b> Podstawy zarządzania: definicje i funkcje zarządzania. Kroki do sukcesu – kluczowe funkcje zarządzania - cz. 1 (współdzielenie ekranu, chat, rozmowa w czasie rzeczywisty, dyskusja, ćwiczenia)	Agnieszka Wlazło	18-03-2025	08:30	10:45	02:15
<b>2 z 8</b> Przerwa	Agnieszka Wlazło	18-03-2025	10:45	10:50	00:05

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>3 z 8</b> Kroki do sukcesu – kluczowe funkcje zarządzania - cz. 2 (współdzielenie ekranu, chat, rozmowa w czasie rzeczywisty, dyskusja, ćwiczenia)	Agnieszka Wlazło	18-03-2025	10:50	12:20	01:30
<b>4 z 8</b> Przerwa	Agnieszka Wlazło	18-03-2025	12:20	12:35	00:15
<b>5 z 8</b> Style przywódcze (współdzielenie ekranu, chat, rozmowa w czasie rzeczywisty, dyskusja, ćwiczenia)	Agnieszka Wlazło	18-03-2025	12:35	14:05	01:30
<b>6 z 8</b> Przerwa	Agnieszka Wlazło	18-03-2025	14:05	14:15	00:10
<b>7 z 8</b> Identyfikacja obszarów rozwoju przedsiębiorstwa . Podsumowanie (współdzielenie ekranu, chat, rozmowa w czasie rzeczywisty, dyskusja, ćwiczenia)	Agnieszka Wlazło	18-03-2025	14:15	15:45	01:30
<b>8 z 8</b> Walidacja (współdzielenie ekranu, rozmowa w czasie rzeczywistym, dyskusja, ankieta, test)	-	18-03-2025	15:45	16:30	00:45

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 939,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 939,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	193,90 PLN
Koszt osobogodziny netto	193,90 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Agnieszka Wlazło

Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem, sprzedaży, komunikacji społecznej, negocjacji, tworzenia i wdrażania strategii, wyznaczania celów. Koordynuje, wdraża procesy inwestycyjne. Jest doświadczonym Regionalnym Managerem Sprzedaży FMCG, B2C, posiadającym ponad 20 lat doświadczenia zawodowego w branży sprzedażowej. Przez wiele lat pracowała w PKN ORLEN S.A. jako Koordynator ds. Kontroli Jakości i Standardów w Obszarze Sprzedaży Detalicznej, pełniła funkcję Regionalnego Kierownika Sprzedaży w BP Europa SE, gdzie zarządzała 11 stacjami paliw i 100 pracownikami. W Gzella Net sp. z o.o. Grupa Sokołów przez 8 lat pełniła rolę Regionalnego Kierownika Sprzedaży ds. sklepów firmowych, odpowiedzialnego za rekrutację i szkolenie ponad 250 pracowników oraz 82 kierowników. Posiada certyfikaty, takie jak Trener Biznesu przyznany przez GAUM (02.2019), Coach ICF ze Szkoły Meritum (01.2020), ukończyła także szkolenie certyfikacyjne Extended DISC (12.2022) oraz Kompetentny Mówca od Toastmasters International. Wykształcenie: mgr ekonomii, Uniwersytet Gdański, specjalizacja: diagnozowanie ekonomiczne i funkcjonowanie przedsiębiorstw. Od 2021 przeprowadziła ok. 1000 godzin szkoleń dla kadry kierowniczej i właścicieli MŚP oraz pracowników wyższego i średniego szczebla z zakresu zarządzania, optymalizacji pracy, delegowania, motywowania, zarządzania zasobami ludzkimi.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe zawierające konspekt szkolenia w wersji elektronicznej do wydrukowania dla Uczestnika.

### Warunki uczestnictwa

W przypadku szkoleń dofinansowanych warunkiem uczestnictwa w szkoleniach jest założenie przez Uczestnika konta w Bazie Usług Rozwojowych oraz spełnienie warunków, które są przedstawione przez danego Operatora, do którego składane są dokumenty o dofinansowanie do usługi rozwojowej.

### Informacje dodatkowe

Uczestnik otrzyma Zaświadczenie ukończenia szkolenia z opisem efektów uczenia się wyłącznie w przypadku obecności na zajęciach w minimalnym wymiarze czasowym wynoszącym co najmniej 80% wszystkich zajęć, ukończenia walidacji usługi (min. 50% prawidłowych odpowiedzi liczonych łącznie na podstawie testu wiedzy i analizy dowodów i deklaracji) oraz wypełnienie ankiety ewaluacyjnej.

W każdym dniu szkolenia będzie prowadzona lista obecności w oparciu o raporty logowania Uczestnika z systemu.

Jeżeli w usłudze będzie brała udział osoba z niepełnosprawnościami usługa zostanie dostosowana do jej potrzeb.

Usługa szkoleniowa jest zwolniona z VAT ze zgodnie z podstawą prawną:

Stosownie do treści § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 roku w sprawie zwolnień od podatku towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień zwolnione od podatku od towarów i usług są usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, finansowane w co najmniej 70% ze ś

## Warunki techniczne

Usługa realizowana za pomocą platformy zoom.us.

### Minimalne wymagania sprzętowe:

Uczestnik musi posiadać komputer, laptop lub tablet albo urządzenie mobilne z dostępem do:

- Głośniki i mikrofon – wbudowane, na wtyczkę USB lub połączenie bezprzewodowe Bluetooth
- Kamera internetowa lub kamera internetowa w jakości HD – wbudowana, na wtyczkę UBS lub:
- Kamera HD lub kamkorder z kartą przechwytywania wideo

Zaleca się używanie zestawu słuchawkowego albo słuchawek uniemożliwiających dostęp do treści usługi osobom postronnym.

### 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+



Uwaga: niektóre funkcje w kliencie internetowym nie są obsługiwane w przeglądarce Internet Explorer. Zaleca się pobranie aplikacji zoom.us na urządzenie i zainstalowanie przez rozpoczęciem szkolenia.

**Dostawca usługi oferuje możliwość połączenia testowego w celu sprawdzenia jakości połączenia wraz z przeszkoleniem z obsługi platformy zoom w celu efektywnego korzystania z usługi. Przed rozpoczęciem szkolenia należy zgłosić taką potrzebę do Dostawcy usługi poprzez wiadomość e-mail lub telefonicznie.**

Minimalne wymagania dotyczące procesora i pamięci RAM

- Procesor jednordzeniowy o taktowaniu co najmniej 1 Ghz, pamięć RAM - nie dotyczy
- Zalecany: Procesor dwurdzeniowy o taktowaniu co najmniej 2 Ghz (Intel i3/i5/i7 lub ekwiwalent AMD), pamięć RAM - 4 Gb

Uwaga: w laptopach posiadających jeden lub dwa rdzenie liczba klatek na sekundę jest ograniczona podczas udostępniania ekranu (około 5 klatek na sekundę). Aby uzyskać optymalne wyniki podczas udostępniania ekranu z laptopów, zalecamy wykorzystanie procesora posiadającego cztery procesory lub więcej.

System Linux wymaga procesora lub karty graficznej z obsługą sterownika OpenGL 2.0 lub nowszej wersji.

Obsługa wysokiej rozdzielczości DPI

- Wyświetlacze o wysokiej rozdzielczości DPI są obsługiwane przez platformę Zoom w wersji 3.5 lub nowszej

Wymagania dotyczące przepustowości (wymagania dotyczące łącza sieciowego):

W celu uzyskania najlepszych wyników przepustowość wykorzystywana przez platformę Zoom zostanie zoptymalizowana w oparciu o sieć uczestnika. Automatycznie dostosuje się ona do sieci 3G, sieci Wi-Fi lub środowisk komunikacji przewodowej.

Zalecana przepustowość dla panelistów uczestniczących w spotkaniach i webinarach:

- Wideo wysokiej jakości: 1,0 MB/s / 600 kb/s (wysyłanie/pobieranie)
- Wideo o rozdzielczości 720 p w jakości HD: 2,6 MB/s / 1,8 MB/s (wysyłanie/pobieranie)
- Wideo o rozdzielczości 1080 p w jakości HD: 3,8 MB/s / 3,0 MB/s (wysyłanie/pobieranie)
- Wyświetlanie widoku galerii: 2,0 MB/s (25 wyświetleń), 4,0 MB/s (49 wyświetleń)
- Tylko udostępnianie ekranu (bez miniaturki wideo): 50–75 kb/s
- Udostępnianie ekranu z miniaturką wideo: 50–150 kb/s
- Audio VoIP: 60–80 kb/s
- System Zoom Phone: 60–100 kb/s

Pozostałe niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: Adobe Acrobat (lub inne oprogramowanie umożliwiające otwieranie plików z rozszerzeniem .pdf), dowolny edytor tekstowy.

## Kontakt



**Jakub Dzieńkowski**

**E-mail** szkolenia@develedum.pl

**Telefon** (+48) 455 406 977