



Ernst & Young
spółka z
ograniczoną
odpowiedzialnością
Academy of
Business sp. k.



First Time Manager – pierwsze kroki w roli menedżera

Numer usługi 2025/04/14/10940/2688903

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 17 h

📅 15.05.2025 do 16.05.2025

2 706,00 PLN brutto

2 200,00 PLN netto

159,18 PLN brutto/h

129,41 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest przeznaczone dla osób, które zaczynają swoją przygodę na ścieżce rozwoju w roli menedżera lub też się do niej przygotowują.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	13
Data zakończenia rekrutacji	13-05-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
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

Szkolenie "First Time Manager – pierwsze kroki w roli menedżera" przygotowuje uczestników do pełnienia funkcji menadżera w organizacji, poprzez wykorzystanie kluczowych technik i narzędzi z zakresu zarządzania oraz kompetencji

dotyczących budowania autorytetu szefa.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posługuje się wiedzą w zakresie pełnienia roli menedżera w organizacji	• definiuje kluczowe techniki i narzędzia zarządzania • identyfikuje swoją indywidualną drogę do bycia skutecznym menedżerem • charakteryzuje swoje mocne strony w realizowaniu roli lidera	Wywiad swobodny Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik pełni rolę lidera w organizacji	• buduje autorytet szefa w zakresie relacji, metodyki oraz wyników • planuje i zarządza czasem • tworzy klimat współpracy • wykorzystuje efektywną komunikację z pracownikami oraz współpracownikami • wdraża skuteczne sposoby reagowania w sytuacjach trudnych z pracownikami • charakteryzuje się świadomością konieczności ciągłego rozwijania umiejętności z zakresu zarządzania pracownikami	Wywiad swobodny Obserwacja w warunkach symulowanych

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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

W dniu 15.05.2024 r. oprócz trenerki Doroty Wiśniewskiej, szkolenie poprowadzi również trener: Andrzej Matyka.

W dniu 16.05.2024 r. oprócz trenerki Doroty Wiśniewskiej, szkolenie poprowadzi również trenerka: Małgorzata Szybińska.

PROGRAM

1. Rozumienie roli menedżera

- Badanie kompetencji menedżerskich 360 stopni
- Moje mocne strony
- Od czego rozpocząć budowanie pozycji menedżera?

2. Jak wpływać na innych poprzez efektywną komunikację

- Komunikacja z pracownikiem
- Techniki komunikacji
- Modele informacji zwrotnej: UF, SPINKA
- Wystąpienie przed zespołem – zebranie z zespołem początkującym
- Style komunikacji – test

3. Przekazywanie zadania pracownikowi

- Procedura zlecania/ delegowania zadań
- Ćwiczenie w podgrupach z udzielaniem i otrzymywaniem informacji zwrotnej

4. Jak radzić sobie z trudnymi zachowaniami pracowników

- Stawianie granic
- Budowanie swojej stanowczości
- Formułowanie swojego stanowiska

5. Podsumowanie zadania z pracownikiem

- Procedura rozliczenia zadania
- Ćwiczenie w podgrupach z udzielaniem i otrzymywaniem informacji zwrotnej

6. Gra dotycząca planowania czasu

- Co pomaga, a co utrudnia zarządzanie harmonogramem zadań
- Wyznaczanie priorytetów w realizacji zadań.

Czas trwania szkolenia:

Szkolenie trwa **17 godzin dydaktycznych** (tj. 45 minut). Podana ilość godzin szkolenia nie zawiera czasu przerw.

Walidacja:

W trakcie szkolenia przeprowadzana będzie walidacja w formie wywiadu swobodnego oraz obserwacji w warunkach symulowanych.

Osoba walidująca, waliduje usługę w formie zdalnej, po jej zakończeniu, w oparciu o checklistę od trenera prowadzącego usługę, a następnie potwierdza osiągnięcie efektów kształcenia swoim podpisem na zaświadczeniu o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej.

W harmonogramie szkolenia, został wskazany przybliżony czas przeprowadzenia walidacji usługi rozwojowej.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Rozumienie roli menedżera	Dorota Wiśniewska	15-05-2025	09:00	11:00	02:00
2 z 15 Przerwa	Dorota Wiśniewska	15-05-2025	11:00	11:15	00:15
3 z 15 Jak wpływać na innych poprzez efektywną komunikację	Dorota Wiśniewska	15-05-2025	11:15	13:00	01:45
4 z 15 Przerwa	Dorota Wiśniewska	15-05-2025	13:00	14:00	01:00
5 z 15 Przekazywanie zadania pracownikowi cz.1	Dorota Wiśniewska	15-05-2025	14:00	15:00	01:00
6 z 15 Przerwa	Dorota Wiśniewska	15-05-2025	15:00	15:15	00:15
7 z 15 Przekazywanie zadania pracownikowi cz.2	Dorota Wiśniewska	15-05-2025	15:15	16:30	01:15
8 z 15 Jak radzić sobie z trudnymi zachowaniami pracowników	Dorota Wiśniewska	16-05-2025	09:00	11:00	02:00
9 z 15 Przerwa	Dorota Wiśniewska	16-05-2025	11:00	11:15	00:15
10 z 15 Podsumowanie zadania z pracownikiem	Dorota Wiśniewska	16-05-2025	11:15	13:00	01:45
11 z 15 Przerwa	Dorota Wiśniewska	16-05-2025	13:00	14:00	01:00
12 z 15 Gra dotycząca planowania czasu cz.1	Dorota Wiśniewska	16-05-2025	14:00	15:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 15 Przerwa	Dorota Wiśniewska	16-05-2025	15:00	15:15	00:15
14 z 15 Gra dotycząca planowania czasu cz.2	Dorota Wiśniewska	16-05-2025	15:15	16:30	01:15
15 z 15 Walidacja usługi	-	16-05-2025	16:30	17:15	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 706,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	159,18 PLN
Koszt osobogodziny netto	129,41 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 3



1 z 3

Małgorzata Szybińska

Trenerka umiejętności oraz konsultantka związana z EY Academy of Business od 1997 r. Ukończyła psychologię na Uniwersytecie Wrocławskim, podyplomowe studia w Wyższej Szkole Bankowej oraz Szkołę Trenerów, rekomendującą jej umiejętności edukacyjne. Doświadczenie zawodowe budowała współpracując z przedstawicielami wielu branż. Z jej doradztwa oraz szkoleń korzystały instytucje finansowe (banki, leasing), firmy produkcyjne, usługowe i szkoleniowe, a także ministerstwa i urzędy. Wdrażała projekty rekrutacyjne w wiodącej firmie energetycznej, projekty selekcyjne (w tym Assessment Center) oraz Development Center dla dyrektorów dużej firmy leasingowej. Posiada doświadczenie w przygotowywaniu trenerów wewnętrznych do prowadzenia zajęć edukacyjnych (banki, firma produkcyjna). Prowadząc zajęcia na wyższych uczelniach we Wrocławiu realizowała własne projekty edukacyjne w zakresie ocen pracowniczych, zarządzania grupą i efektywności osobistej. Współpracowała z Ośrodkiem Rozwoju Edukacji w ramach projektu obejmującego dyrektorów szkół

wszystkich poziomów edukacji na terenie kilku województw w zakresie planów zmian edukacyjnych w placówkach.

Jest również współautorką Akademii Menedżera, cieszącej się niesłabnącym powodzeniem i wysoko ocenianej przez uczestników. Cennym doświadczeniem jest ciągła współpraca w zespole trenerskim, która stanowi czynnik edukacyjny dla uczestników.



2 z 3

Andrzej Matyka

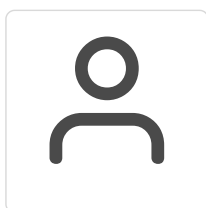
Andrzej współpracuje z EY Academy of Business od 2001 r.

Jest absolwentem Pedagogiki Terapeutycznej Wyższej Szkoły Pedagogiki Specjalnej, a także Szkoły Trenerów Umiejętności Psychospołecznych prowadzonej według standardów Polskiego Towarzystwa Psychologicznego. Od 2017 r. jest certyfikowanym coachem Points of You. Obecnie jest także aktywnym członkiem zarządu Stowarzyszenia „Chata z pomysłami”.

Już w trakcie studiów świadomie kształcił się w rozwijaniu umiejętności społecznych poprzez szereg staży i szkoleń w placówkach edukacyjnych. Wiedzę i umiejętności zaczął wykorzystywać w założonej w 1999 r. firmie turystycznej, którą prowadzi do dziś. Tu doskonalił komunikację w rozmowach z klientami, umiejętność trafiania w ich potrzeby, zarządzanie grupą pracowników o różnych oczekiwaniach oraz rozwiązywanie konfliktów.

Równolegle rozwijał swoją ścieżkę szkoleniową, początkowo jako wykładowca na Wyższej Szkole Humanistycznej w Puławach, a następnie jako trener w Kolegium Edukacji Specjalnej. Od 2001 r. łączy swoje życie zawodowe z EY Academy of Business, prowadząc szkolenia otwarte i zamknięte, jak również indywidualne spotkania poszkoleniowe.

Andrzej jest współautorem i realizatorem szkoleń z zakresu budowania i rozwoju zespołu, skutecznej komunikacji, przywództwa, twórczego rozwiązywania problemów, a także cieszącej się dużą popularnością Akademii Menedżera.



3 z 3

Dorota Wiśniewska

Trenerka i konsultantka EY Academy of Business od 2000 r. Absolwentka Wydziału Psychologii Uniwersytetu Warszawskiego. Od 1994 r. zaangażowana w realizację różnorodnych projektów szkoleniowo-doradczych z zakresu HRM.

Jest ekspertem w dziedzinie szkoleń dla kadry menedżerskiej. Jest także certyfikowaną absolwentką szkoły trenerów przy Polskim Towarzystwie Psychologicznym – jednej z najlepszych szkół trenerów w Polsce oraz certyfikowanym coachem Points of You.

Dorota posiada duże doświadczenie zawodowe, o czym świadczą przykłady instytucji i firm, z którymi miała okazję współpracować: Ministerstwo Sprawiedliwości, Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, OHP, Stowarzyszenie Przedsiębiorczości w Nieruchomościach, ARM S.A.

Jest wykładowcą następujących przedmiotów: „Propedeutyka stażu zawodowego”, „Nauczyciel superwizorem praktykującego studenta”, „Rozwijanie asertywności i Inteligencji emocjonalnej”, „Sztuka porozumiewania się”. Zajęcia prowadzi w Akademii Pedagogiki Specjalnej, Akademii Szybkiej Nauki oraz Uniwersytecie Dzieci.

Posiada wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu rozwiązywania konfliktów, komunikacji, treningu asertywności, przywództwa, motywowania i dyscyplinowania pracowników oraz zarządzania zespołem.

Dorota współpracuje z EY Academy of Business w zakresie szkoleń zamkniętych i otwartych z obszaru przywództwa, motywowania pozafinansowego, rozwiązywania konfliktów i mediacji oraz zarządzania zespołem.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie skryptu.

Informacje dodatkowe

- Harmonogram godzinowy szkolenia każdorazowo dostosowywany jest do grupy szkoleniowej.
- Godziny realizacji poszczególnych modułów szkolenia mogą ulec zmianie.

Adres

al. Armii Ludowej 26

00-609 Warszawa

woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- W budynku znajduje się: parking dla rowerów, poczta, restauracja, firma kurierska, kiosk.

Kontakt



Marcelina Stempak

E-mail marcelina.stempak@pl.ey.com

Telefon (+48) 573 809 630