



Artezion Spółka z  
ograniczoną  
odpowiedzialnością



## Zarządzanie przedsiębiorstwem

Numer usługi 2025/05/07/150703/2730538

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 08.06.2025 do 08.06.2025

1 526,00 PLN brutto

1 526,00 PLN netto

190,75 PLN brutto/h

190,75 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

|                                        |                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kategoria</b>                       | Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem                                                                                                                                                         |
| <b>Sposób dofinansowania</b>           | wsparcie dla osób indywidualnych<br>wsparcie dla pracodawców i ich pracowników                                                                                                                 |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | Grupą docelową szkolenia są właściciele przedsiębiorstw, osoby zajmujące stanowiska kierownicze, pracownicy przedsiębiorstw, chcący podnieść swoje kompetencje z zakresu zarządzania biznesem. |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 1                                                                                                                                                                                              |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 5                                                                                                                                                                                              |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 07-06-2025                                                                                                                                                                                     |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | zdalna w czasie rzeczywistym                                                                                                                                                                   |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 8                                                                                                                                                                                              |
| <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 "Zarządzanie przedsiębiorstwem" przygotowuje do samodzielnego zarządzania biznesem poprzez rozwijanie umiejętności strategicznego myślenia, podejmowania decyzji, planowania operacyjnego oraz efektywnego zarządzania zasobami ludzkimi i finansowymi.

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

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                  | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                                                                                                           | Metoda walidacji |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Uczestnik organizuje procesy zarządzania w firmie oraz nadzoruje realizację celów zespołu, przyjmując współodpowiedzialność za wyniki przedsiębiorstwa.             | Omawia kluczowe elementy procesu zarządzania (planowanie, organizowanie, kontrolowanie). Omawia metody monitorowania realizacji celów i reagowania na odchylenia.                                                                                                                              | Test teoretyczny |
| Uczestnik doskonali umiejętności komunikacji interpersonalnej, negocjuje korzystne warunki współpracy oraz rozwiązuje konflikty w zespole i w relacjach z klientem. | Omawia źródła konfliktu i proponuje adekwatne strategie jego rozwiązania (np. mediacja, kompromis, współpraca). Opisuje formy i techniki komunikacji do sytuacji interpersonalnej (np. asertywność, aktywne słuchanie, parafraza).                                                             | Test teoretyczny |
| Identyfikuje i opisuje podstawowe funkcje zarządzania w kontekście pracy zespołowej i organizacyjnej.                                                               | Wymienia trzy podstawowe funkcje zarządzania: planowanie, organizowanie, kontrolowanie. Opisuje każdą z funkcji, podając przykład jej zastosowania w pracy zespołowej lub organizacyjnej. Wskazuje zależności między funkcjami zarządzania (np. jak planowanie wpływa na organizowanie pracy). | Test teoretyczny |
| Analizuje wpływ decyzji na różne poziomy funkcjonowania firmy (zespoły, działy, organizacja jako całość).                                                           | Identyfikuje decyzję menedżerską i określa jej charakter (strategiczna lub operacyjna). Wskazuje konsekwencje tej decyzji dla minimum trzech poziomów: zespołu, działu i całej organizacji.                                                                                                    | Test teoretyczny |
| Zarządza finansami poprzez analizę dokumentów finansowych.                                                                                                          | Dokonuje poprawnej analizy sytuacji finansowej przedsiębiorstwa, identyfikuje kluczowe wskaźniki finansowe (np. rentowność, płynność, zadłużenie) i formułuje trafne wnioski dotyczące możliwych działań zarządczych.                                                                          | Test teoretyczny |
| Zarządza finansami poprzez analizę wskaźników.                                                                                                                      | Dobiera i oblicza odpowiednie wskaźniki finansowe (np. płynności, rentowności, zadłużenia, rotacji), interpretuje ich wartości w kontekście kondycji finansowej organizacji oraz na tej podstawie podejmuje decyzje lub rekomenduje działania usprawniające zarządzanie finansami.             | Test teoretyczny |

| Efekty uczenia się                                            | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                     | Metoda walidacji |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Pracuje ze świadomością poziomu swojej wiedzy i umiejętności. | Dokonuje samooceny własnych kompetencji w odniesieniu do powierzonych zadań, identyfikuje obszary wymagające rozwoju oraz podejmuje działania służące uzupełnieniu braków lub doskonaleniu umiejętności. | 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. Po ukończeniu usługi rozwojowej wydane zostanie zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdzające uzyskanie kompetencji, zawierające 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, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zawierać będzie opis walidacji oraz kryteria weryfikacji efektów uczenia się.

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

Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdzać będzie zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

# Program

- Grupą docelową szkolenia są właściciele przedsiębiorstw, osoby zajmujące stanowiska kierownicze, pracownicy przedsiębiorstw, chcący podnieść swoje kompetencje z zakresu zarządzania biznesem.
- Szkolenie prowadzone w trybie godzin zegarowych (8 h), w formie zdalnej w czasie rzeczywistym. Przerwy są wliczane w czas trwania usługi.
- Prowadzący szkolenie: Sara Marmon
- Zajęcia będą prowadzone, w sposób który będzie aktywizował uczestników.
- Proces walidacji prowadzony w formie testu teoretycznego. Osoba prowadząca walidację (autor testu) będzie obecna na platformie, na której będzie prowadzona walidacja.
- Wymagana jest frekwencja na poziomie 80%- obecność weryfikowana na podstawie raportu logowań.
- Program szkolenia obejmuje następującą tematykę:

#### 1) Uzupełnianie ankiet początkowych

#### 2) Funkcje zarządzania: planowanie, organizowanie, kontrolowanie (zajęcia teoretyczne i praktyczne)

Planowanie:

- Definiowanie celów (krótko- i długoterminowych).
- Analiza zasobów i planowanie działań.
- Zarządzanie ryzykiem i priorytetami.

Organizowanie:

- Struktura zespołu i podział zadań.
- Przypisywanie odpowiedzialności.
- Zarządzanie zasobami (ludzkimi, czasowymi, finansowymi).

Kontrolowanie:

- Monitorowanie postępów realizacji celów.
- Wskaźniki efektywności (KPI).
- Korygowanie działań i reagowanie na odchylenia.

3)Wpływ decyzji menedżerskich na funkcjonowanie całej firmy (zajęcia teoretyczne i praktyczne)

- Rola menedżera w podejmowaniu decyzji operacyjnych i strategicznych.
- Przykłady skutków trafnych i nietrafnych decyzji.
- Jak decyzje jednej osoby wpływają na cały zespół i inne działy.
- Analiza przypadków (case studies): co działa, a co nie.

4) Znaczenie współodpowiedzialności za wyniki zespołu (zajęcia teoretyczne i praktyczne)

- Znaczenie współpracy i komunikacji w zespole.
- Rola lidera w budowaniu zaangażowania i odpowiedzialności.
- Delegowanie zadań vs. odpowiedzialność zbiorowa.
- Motywowanie zespołu do wspólnego osiągnięcia celów.
- Narzędzia do wzmacniania odpowiedzialności (feedback, spotkania zespołowe, cele SMART).

5)Strategie minimalizowania ryzyka transakcyjnego(zajęcia teoretyczne i praktyczne)

- podejmowanie decyzji dotyczących akceptacji
- jak unikać, ograniczać i przenosić ryzyko

6)Kluczowe wskaźniki finansowe(zajęcia teoretyczne i praktyczne)

- rentowność, płynność, zadłużenie, efektywność

5)Uzupełnianie ankiet końcowych

6) Walidacja

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

| Przedmiot / temat zajęć                    | Prowadzący  | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--------------------------------------------|-------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 11<br>Uzupełnianie ankiet początkowych | Sara Marmon | 08-06-2025            | 08:00               | 08:10               | 00:10         |

| Przedmiot / temat zajęć                                                                                                   | Prowadzący  | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>2 z 11</b> Funkcje zarządzania: planowanie, organizowanie, kontrolowanie (rozmowa na żywo, ćwiczenia)                  | Sara Marmon | 08-06-2025            | 08:10               | 10:00               | 01:50         |
| <b>3 z 11</b> przerwa                                                                                                     | Sara Marmon | 08-06-2025            | 10:00               | 10:15               | 00:15         |
| <b>4 z 11</b> Wpływ decyzji menedżerskich na funkcjonowanie całej firmy(rozmowa na żywo, ćwiczenia)                       | Sara Marmon | 08-06-2025            | 10:15               | 12:00               | 01:45         |
| <b>5 z 11</b> przerwa                                                                                                     | Sara Marmon | 08-06-2025            | 12:00               | 12:15               | 00:15         |
| <b>6 z 11</b> Znaczenie współodpowiedzialności za wyniki zespołu (rozmowa na żywo, ćwiczenia)                             | Sara Marmon | 08-06-2025            | 12:15               | 13:00               | 00:45         |
| <b>7 z 11</b> Minimalizacja ryzyka transakcyjnego(decyzje dot. Akceptacji/unikania, ograniczenia lub przeniesienia ryzyk) | Sara Marmon | 08-06-2025            | 13:00               | 14:00               | 01:00         |
| <b>8 z 11</b> przerwa                                                                                                     | Sara Marmon | 08-06-2025            | 14:00               | 14:15               | 00:15         |
| <b>9 z 11</b> Kluczowe wskaźniki finansowe                                                                                | Sara Marmon | 08-06-2025            | 14:15               | 15:15               | 01:00         |
| <b>10 z 11</b> Uzupełnianie ankiet końcowych                                                                              | Sara Marmon | 08-06-2025            | 15:15               | 15:25               | 00:10         |
| <b>11 z 11</b> Walidacja                                                                                                  | -           | 08-06-2025            | 15:20               | 15:55               | 00:35         |

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 526,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 526,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 190,75 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 190,75 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Sara Marmon

Dr Sara Marmon to doświadczona menedżerka siłowni oraz trenerka fitness, specjalizująca się w zarządzaniu obiektami sportowymi, prowadzeniu zespołów i rozwoju usług fitness. Przez kilka lat pełniła funkcję managera w renomowanych obiektach fitness, gdzie odpowiadała za sprawne funkcjonowanie siłowni, zarządzanie zespołem, finanse oraz sprzedaż. Z sukcesem łączyła obowiązki zarządzające z prowadzeniem szkoleń, obsługą klientów oraz działaniami marketingowymi. Sara to również pasjonatka zdrowego stylu życia i kreatywna twórczyni treści internetowych, która łączy swoją wiedzę z zakresu aktywności fizycznej i zdrowia z nowoczesnymi metodami edukacyjnymi online. Od 7 lat pracuje jako wykładowca akademicki w Warszawie. Prowadzi szkolenia z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, strategii dostosowywania organizacji do zmian oraz budowania zespołów. Przeprowadziła również szkolenia z zakresu wdrażania zmian w obszarze przedsiębiorstw. Posiada doświadczenie oraz kwalifikacje nabyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe po szkoleniu w postaci skryptu.

### Informacje dodatkowe

Szkolenie obejmuje 8 godzin zegarowych, wymagana jest frekwencja na poziomie 80 %. Szkolenie realizowane w każdym dniu wg harmonogramu.

Informujemy o możliwości wizyty monitoringowej usługi. Regulamin dostawy usług dostępny jest w siedzibie firmy przy ulicy Mikołaja Reja 20, 33-300 Nowy Sącz.

W przypadku nieoczekiwanych sytuacji prosimy o kontakt pod numerem telefonu 601 482 179.

W przypadku uczestnictwa w usłudze osób z niepełnosprawnością usługa zostanie dostosowana do ich potrzeb.

**Usługa zwolniona z VAT-u (art.113 ust. 1 i 2 ustawy o VAT).**

**Zajęcia będą prowadzone, w sposób który będzie aktywizował uczestników np.: ankiety, case study, burze mózgów, mapy myśli, quizy, kwestionariusze.**

## Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

1) platforma/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego będzie prowadzona usługa: Google Meets, zoom.us.  
Formularze google.com (niezbędne do przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej) – dowolny adres e-mail;

2) minimalne wymagania sprzętowe:

Głośniki i mikrofon – wbudowane lub zewnętrzne, Kamera internetowa – wbudowana lub zewnętrzna,

Komputer wyposażony w co najmniej 2 GB pamięci RAM.

Procesor: minimalny pojedynczy rdzeń 1 GHz lub wyższy, zalecany dwurdzeniowy 2 GHz lub wyższy (Intel i3 / i5 / i7 lub odpowiednik AMD)

System operacyjny jeden z wymienionych: macOS X z systemem macOS 10.7 lub nowszym, Windows 10 (uwaga: w przypadku urządzeń z systemem Windows 10 muszą one działać w systemie Windows 10 Home, Pro lub Enterprise. Tryb S nie jest obsługiwany), Windows 8 lub 8.1, Windows 7, Windows Vista z dodatkiem SP1 lub nowszym, Windows XP z dodatkiem SP3 lub nowszym, Ubuntu 12.04 lub wyższy, Mint17.1 lub wyższa, Red Hat Enterprise Linux 6.4 lub nowszy, Oracle Linux 6.4 lub nowszy, CentOS 6.4 lub wyższy, Fedora 21 lub nowsza, OpenSUSE 13.2 lub wyższy, ArchLinux (tylko 64-bit).

3) minimalne wymagania dot. parametrów łącza sieciowego: Łącze o przepustowości pobierania i wysyłania danych o prędkości: 5 Mb/s.

4) niezbędne oprogramowanie umożliwiające dostęp do prezentowanych treści i materiałów: - Zoom Client for Meetings - wersja 4.6.10 (20041.0408) lub wyższa albo - przeglądarka internetowa: Dla Windows: IE 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+ Dla Mac: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+ Dla Linux: Firefox 27+, Chrome 30+

5) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line: link do spotkania on-line jest ważny tylko w okresie trwania usługi (od momentu rozpoczęcia usługi do jej zakończenia).

## Kontakt



**Jadwiga Chochorowska**

**E-mail** [jadwiga.chochorowska@artezion.pl](mailto:jadwiga.chochorowska@artezion.pl)

**Telefon** (+48) 508 224 637