



Strategie zarządzania 360° - klucz do sukcesu

Numer usługi 2025/05/12/12862/2739294

1 939,00 PLN brutto

1 939,00 PLN netto

193,90 PLN brutto/h

193,90 PLN netto/h

Placówka
Kształcenia
Ustawicznego
"Logos" Centrum
Edukacyjne



📍 Gałkówka / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 10 h

📅 17.05.2025 do 17.05.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane do właścicieli, kierowników, pracowników zarządzających przedsiębiorstwem (w tym kierownicy, menadżerowie oraz osoby przewidziane do pełnienia takiej funkcji) i specjaliści z różnych branż, którzy chcą podnieść poziom profesjonalizmu i solidności oraz doskonalić swój wizerunek zawodowy.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	10
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

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
Definiuje kluczowe pojęcia i funkcje zarządzania	Określa, czym jest nowoczesne zarządzanie oraz wymienia jego podstawowe cechy	Test teoretyczny
	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
Charakteryzuje proces planowania strategicznego	Wymienia i opisuje poszczególne etapy planowania strategicznego	Test teoretyczny
	Ocenia, jak efektywne planowanie wpływa na osiąganie celów firmy	Wywiad swobodny
	Proponuje, jak wprowadzić teoretyczne zasady planowania w praktycznych sytuacjach biznesowych	Test teoretyczny
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	Wywiad swobodny
		Test teoretyczny
	Identyfikuje kluczowe wskaźniki wydajności (KPI) i monitoruje je w celu kontrolowania procesów	Test teoretyczny
Kontroluje i wdraża działania naprawcze	Projektuje i wprowadza działania naprawcze zgodnie z metodą OPPU/EARS	Test teoretyczny
	Ocenia efektywność wdrożonych działań naprawczych i wprowadza ewentualne korekty	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Komunikuje się efektywnie	Planuje stosowanie techniki FUKO i NVC w procesie udzielania informacji zwrotnej, dbając o jej konstruktywność	Analiza dowodów i deklaracji
	Planuje stosowanie techniki FUKO i NVC w procesie udzielania informacji zwrotnej, dbając o jej konstruktywność	Wywiad swobodny
Identyfikuje obszary rozwoju przedsiębiorstwa	Wykonuje 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
	Porównuje praktyki własnej organizacji z najlepszymi w branży, identyfikując obszary wymagające poprawy	Analiza dowodów i deklaracji
		Wywiad swobodny

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 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. 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?

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

Program

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:

a) Strategiczne planowanie

- Proces planowania - od teorii do praktyki. Jak planowanie wpływa na realizację celów biznesowych.
- Tworzenie celów SMART: Praktyczne warsztaty i ćwiczenia.

b) Efektywne delegowanie i organizowanie

- Przywództwo sytuacyjne Blancharda: Jak dostosować styl zarządzania do poziomu gotowości.
- Delegowanie z sukcesem: Praktyczne ćwiczenia i studia przypadków.

c) Kontrolowanie

- Skuteczne etapy kontrolowania
- Jak tworzyć działania naprawcze. Metoda OPPU/EARS - trening umiejętności tworzenia celów SMART

3) Style przywódcze:

- 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

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

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
1 z 8 Podstawy zarządzania: definicje i funkcje zarządzania. Kroki do sukcesu – kluczowe funkcje zarządzania - cz. 1 (rozmowa, dyskusja, ćwiczenia)	Arkadiusz Friedrich	17-05-2025	08:00	10:15	02:15
2 z 8 Przerwa	Arkadiusz Friedrich	17-05-2025	10:15	10:20	00:05
3 z 8 Kroki do sukcesu – kluczowe funkcje zarządzania - cz. 2 (rozmowa, dyskusja, ćwiczenia)	Arkadiusz Friedrich	17-05-2025	10:20	11:50	01:30
4 z 8 Przerwa	Arkadiusz Friedrich	17-05-2025	11:50	12:05	00:15
5 z 8 Style przywódcze. Identyfikacja obszarów rozwoju przedsiębiorstwa - cz. 1 (rozmowa, dyskusja, ćwiczenia)	Arkadiusz Friedrich	17-05-2025	12:05	13:35	01:30
6 z 8 Przerwa	Arkadiusz Friedrich	17-05-2025	13:35	13:45	00:10
7 z 8 Identyfikacja obszarów rozwoju przedsiębiorstwa - cz. 2. Podsumowanie (rozmowa, dyskusja, ćwiczenia)	Arkadiusz Friedrich	17-05-2025	13:45	15:15	01:30
8 z 8 Walidacja	-	17-05-2025	15:15	16:00	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

Arkadiusz Friedrich

Doświadczony sprzedawca i manager z wieloletnią praktyką w międzynarodowych korporacjach. Kluczowe osiągnięcia i kompetencje:

- Realizacja celów biznesowych związanych z rozwojem rynku i sprzedażą.
- Negocjowanie umów, warunków oraz rozwój współpracy z kluczowymi klientami.
- Zarządzanie podległym zespołem sprzedaży (motywacja, stawianie celów i ich weryfikacja).
- Zarządzanie budżetami (sprzedaż, dystrybucja) oraz kontrola kosztów.
- Praca w projektach marketingowych, promocyjnych i wdrożeniowych (rozwój własnych koncepcji, analizy i udział w projektach).
- Doświadczenie w sprzedaży we wszystkich kanałach dystrybucji (detaliczny, hurtowy, B2B).

Wykształcenie:

2018 – 2020 – Uniwersytet Gdański, Psychologia sportu – studia podyplomowe

2006 – 2009 – UWM w Olsztynie, Dziennikarstwo i komunikacja społeczna - licencjat

Trener z ponad dziesięcioletnim stażem z zakresu biznesu: zarządzania, marketingu, komunikacji i negocjacji biznesowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie papierowej.

Informacje dodatkowe

Warunkiem ukończenia szkolenia a zarazem otrzymania zaświadczenia ukończeniu jest frekwencja na poziomie minimum 80% oraz uzyskanie pozytywnego wyniku walidacji .

Usługa jest zwolniona z VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013r. w sprawie zwolnień od podatków od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz. 1983) - usługa dofinansowana na poziomie 70% i wyżej oraz podnosząca kwalifikacje zawodowe.

Adres

Gałkówka 12

18-413 Gałkówka

woj. podlaskie

Metal - Technik Gałkówka 12, 18-413 Miastkowo

Kontakt



Małgorzata Romanko

E-mail m.romanko@kwalifikacjedlaciebie.pl

Telefon (+48) 508 682 212