



Wyższa Szkoła
Gospodarki w
Bydgoszczy

★★★★★ 4,8 / 5

734 oceny

STUDIA PODYPLOMOWE MBA in Legal & Business Management

Numer usługi 2025/07/14/10567/2877919

📍 Bydgoszcz / stacjonarna

📖 Studia podyplomowe

🕒 304 h

📅 29.11.2025 do 27.03.2027

20 000,00 PLN brutto

20 000,00 PLN netto

65,79 PLN brutto/h

65,79 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo ogólne
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój
Grupa docelowa usługi	Studia adresowane są do: • adwokatów i radców prawnych, • doradców podatkowych i compliance officerach, • prawników in-house i menedżerów działów prawnych, • osób zarządzających kancelariami lub planujących ich rozwój, • specjalistów chcących skutecznie działać na styku prawa i biznesu, • osób z doświadczeniem z zakresu administracji publicznej oraz compliance organization.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	28-11-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	304
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.)
Zakres uprawnień	Studia podyplomowe

Cel

Cel edukacyjny

Celem studiów jest wyposażenie uczestników w narzędzia niezbędne do skutecznego łączenia wiedzy prawniczej z praktyką menedżerską – zarówno w kontekście zarządzania kancelarią, jak i współpracy z klientami korporacyjnymi, negocjacji czy prowadzenia projektów prawno-biznesowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Słuchacz planuje skuteczne łączenie wiedzy prawniczej z praktyką menedżerską	- Słuchacz opracowuje szczegółowy plan, który pokazuje, jak zamierza zastosować wiedzę prawniczą w praktycznych sytuacjach, uwzględniając konkretne przykłady i scenariusze. - Słuchacz analizuje wybrane przypadki prawne, wskazując, jak wiedza teoretyczna może być wykorzystana do rozwiązania problemów praktycznych, oraz proponuje konkretne rozwiązania. - Słuchacz aktywnie bierze udział w symulacjach, odgrywając role, które wymagają zastosowania wiedzy prawniczej w realistycznych sytuacjach praktycznych. - Słuchacz sporządza raport lub esej, w którym ocenia, jak skutecznie udało mu się połączyć wiedzę teoretyczną z praktyką, wskazując na mocne strony i obszary do poprawy.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Prezentacja
		Analiza dowodów i deklaracji
Słuchacz organizuje skuteczne zarządzanie kancelarią	- Słuchacz opracowuje i wdraża plan zarządzania kancelarią. - Słuchacz planuje i organizuje prace zespołu. - Słuchacz stosuje narzędzia i techniki zarządzania w codziennej działalności kancelarii. - Słuchacz monitoruje i ocenia wyniki działalności kancelarii. - Słuchacz rozwiązuje problemy i podejmuje decyzje w kontekście zarządzania kancelarią.	Prezentacja
		Analiza dowodów i deklaracji
		Wywiad swobodny
Słuchacz planuje współpracę z klientami korporacyjnymi	- Słuchacz przygotowuje i przedstawia szczegółowy plan współpracy z klientami korporacyjnymi. - Słuchacz identyfikuje potrzeby i oczekiwania klientów korporacyjnych. - Słuchacz prezentuje strategie komunikacji i buduje relacje z klientami na poziomie korporacyjnym. - Słuchacz wykazuje się znajomością specyfiki współpracy z klientami biznesowymi.	Prezentacja
		Analiza dowodów i deklaracji
		Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Słuchacz nadzoruje negocjacje z klientami biznesowymi	- Słuchacz prowadzi i nadzoruje negocjacje. - Słuchacz weryfikuje odpowiednie techniki negocjacyjne. - Słuchacz analizuje sytuacje i podejmuje odpowiednie decyzje podczas negocjacji.	Prezentacja
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych
		Wywiad swobodny
		Deбата swobodna
Słuchacz obsługuje projekty prawno-biznesowe	- Słuchacz analizuje różne aspekty projektów prawno-biznesowych. - Słuchacz skutecznie pracuje nad tymi projektami. - Słuchacz ocenia skuteczność projektów prawno-biznesowych.	Prezentacja
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych
		Analiza dowodów i deklaracji
		Wywiad swobodny
Słuchacz charakteryzuje realne problemy rynkowe	- Słuchacz rozpoznaje konkretne wyzwania rynkowe. - Słuchacz ocenia, czy rozwiązania problemów rynku pracy są skuteczne.	Prezentacja
		Analiza dowodów i deklaracji
		Wywiad swobodny
Słuchacz kontroluje zarządzanie ryzykiem prawnym Słuchacz planuje strategię rozwoju kancelarii prawniczej	- Słuchacz ocenia i nadzoruje działania związane z minimalizowaniem ryzyka związanego z obowiązującym prawem. - Słuchacz identyfikuje potencjalne zagrożenia prawne. - Słuchacz wdraża odpowiednie procedury zarządzania ryzykiem prawnym. - Słuchacz realizuje i monitoruje zarządzanie ryzykiem prawnym. - Słuchacz opracowuje konkretne plany działania rozwoju kancelarii prawniczej. - Słuchacz uwzględnia aktualne trendy rynkowe, potrzeby klientów oraz zasoby kancelarii.	Prezentacja
		Analiza dowodów i deklaracji
		Wywiad swobodny
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych
		Prezentacja
		Wywiad swobodny
Słuchacz planuje pracę z różnymi typami interesariuszy	- Słuchacz opracowuje strategię i działania pracy z różnymi typami klientów. - Słuchacz współpracuje skutecznie z różnymi grupami zaangażowanych stron, takimi jak klienci, partnerzy, pracownicy, instytucje. - Słuchacz stosuje i metody współpracy do potrzeb różnych klientów. - Słuchacz planuje działania, które zapewnią efektywną współpracę.	Prezentacja
		Analiza dowodów i deklaracji
		Wywiad swobodny
		Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Słuchacz planuje efektywną komunikację z klientem biznesowym	- Słuchacz opracowuje strategię i metody, które zapewnią jasną, skuteczną i profesjonalną wymianę informacji z takim klientem. - Słuchacz dobiera odpowiednie narzędzia i techniki komunikacji. - Słuchacz dostosowuje przekaz do potrzeb klienta. - Słuchacz planuje działania, które zwiększą satysfakcję klienta biznesowego.	Prezentacja
		Wywiad swobodny
		Analiza dowodów i deklaracji
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Słuchacz charakteryzuje rozumienie sprzeczności interesów w organizacji, uwarunkowań prawnych oraz stosowania przepisów prawa, technik negocjacji i mediacji w rozwiązywaniu konfliktów interpersonalnych	- Słuchacz wyjaśnia, na czym polegają sprzeczności interesów w organizacji i jakie są ich źródła. - Słuchacz identyfikuje i interpretuje uwarunkowania prawne związane z rozwiązywaniem konfliktów. - Słuchacz stosuje odpowiednie techniki negocjacji i mediacji w praktyce. - Słuchacz analizuje sytuacje konfliktowe i wybiera właściwe narzędzia do ich rozwiązania, uwzględniając przepisy prawa i interesy stron.	Prezentacja
		Wywiad swobodny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
		Analiza dowodów i deklaracji
Słuchacz planuje pracę w zespole zadaniowym zorientowanym na rozwiązywanie wybranych problemów prawniczych w określonym czasie	- Słuchacz opracowuje plan działania dla zespołu, uwzględniającego podział zadań i terminy realizacji. - Słuchacz wyznacza priorytety i organizuje prace tak, aby rozwiązać problem w wyznaczonym czasie. - Słuchacz koordynuje działania zespołu i monitoruje postępy. - Słuchacz komunikuje się z członkami zespołu i dostosowuje plan w razie potrzeby.	Prezentacja
		Wywiad swobodny
		Analiza dowodów i deklaracji
		Deбата swobodna
Słuchacz definiuje artykuły z różnych źródeł prawa i biznesu	- Słuchacz poprawnie identyfikuje i przypisuje artykuły do odpowiednich źródeł prawnych, takich jak kodeksy, ustawy czy rozporządzenia. - Słuchacz wyjaśnia, z jakich źródeł pochodzą konkretne artykuły i jakie mają znaczenie w kontekście prawa i działalności biznesowej. - Słuchacz odnajduje i cytuje artykuły z różnych źródeł w dokumentach. - Słuchacz posiada wiedzę na temat różnorodności źródeł prawa i biznesu oraz ich struktury.	Prezentacja
		Wywiad swobodny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
		Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Słuchacz obsługuje prawnie firmy/klientów biznesowych na zewnątrz, w mediach i poprzez wystąpienia publiczne	- Słuchacz przygotowuje i realizuje wypowiedzi publiczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, dbając o ich poprawność i zgodność z etyką. - Słuchacz udziela klientom i firmom porad prawnych w kontaktach z mediami i podczas publicznych wystąpień, zapewniając zgodność z przepisami. - Słuchacz tworzy i prezentuje materiały medialne i wystąpienia publiczne, które respektują obowiązujące regulacje prawne. - Słuchacz reaguje umiejętnie na sytuacje kryzysowe i pytania mediów w sposób zgodny z prawem i dobrymi praktykami.	Prezentacja
		Wywiad swobodny
		Analiza dowodów i deklaracji
		Debata swobodna

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 studiów MBA in Legal & Business Management

1. Structrogram 1 - Klucz do poznania siebie
2. Structrogram 2 TRIOGRAM - Klucz do poznania drugiego człowieka
3. Ekonomia menedżerska-Manageriel economics
4. Wizerunek profesjonalisty w mediach
5. Zarządzanie sobą w czasie. Produktywność własna.
6. Rachunkowość zarządcza
7. Personal Branding - budowanie marki osobistej w oparciu o psychologiczne aspekty funkcjonowania człowieka i wywierania wpływu

8. Budowanie zespołu i efektywne zarządzanie zespołem
9. Finanse w przedsiębiorstwach
10. Przygotowanie do konferencji
11. Structrogram 3 - Neurosprzedaż i neuromarketing
12. Structrogram 4 - Neurozarządzanie
13. Negocjacje
14. Leadership w dobie zmian
15. Wystąpienia publiczne
16. Zarządzanie poprzez coaching
17. Gra symulacyjna
18. Język angielski w biznesie
19. Zarządzanie strategiczne w działalności prawniczej
20. Marketing, sprzedaż w działalności prawniczej
21. Wycena usług dla prawników
22. Reputacja, komunikacja kryzysowa prawnika
23. Analityka biznesowa działalności prawniczej
24. Nowe technologie w zarządzaniu i pracy prawnika
25. Zarządzanie bezpieczeństwem informacji w działalności prawniczej
26. Legal design
27. Innowacje w branży prawnej
28. Transformacja cyfrowa, zarządzanie zmianą
29. Zarządzanie karierą prawnika

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	20 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	20 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	65,79 PLN
Koszt osobogodziny netto	65,79 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Urbańska

Jest Master Trenerem Structogramu, metodologii, która wykorzystując wiedzę o genetyce mózgu, pozwala skuteczniej sprzedawać, zarządzać i radzić sobie w relacjach ze sobą i innymi. Wiedzę zdobywa u takich Mentorów jak Anthony Robbins, Blair Singer, T. Harv Eker, Alex Mandossian czy Brian Tracy. Pracuję z największymi firmami międzynarodowymi, takimi jak m.in.: Cargill, Citibank, DHL, Cegedim czy Deutsche Bank. Od 21-tu lat zarządza Centrum Edukacyjno-Consultingowym CONCRET i jest wiceprezesem zarządu i partnerem Instytutu Colina Rose – jednej z najprężniej rozwijających się szkół językowych. Jeden z nielicznych na świecie neurocoachów. Jest absolwentką 6-ciu kierunków studiów podyplomowych i wykładowcą na wyższych uczelniach oraz autorką książek „Otrzep kolana i biegnij”, „Mózg fabryka sukcesu”, „Teraz autentyczność”, „DNA Biznesu. Rób biznes na własnych zasadach. 19 lekcji, których nie nauczy Cię żaden uniwersytet” oraz współautorką przewodników: „Jak w 30 dni zwiększyć swoją efektywność” i „Jak zbudować swój wizerunek w 30 dni” czy charytatywnego projektu „Kod życia. O tym, czego warto nauczyć się od kota”. Jej pasją jest rozwój osobisty i odkrywanie potencjału ludzkiego. Przez jej programy szkoleniowe i coachingi przeszło ponad 15 tysięcy osób, które z powodzeniem realizują swoje cele i żyją pełni spełnienia i pasji.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w formie cyfrowej udostępniane Studentom na maila. Podręczniki, skrypty i książki w formie papierowej przekazywane Studentom osobiście podczas zajęć w ramach Biblioteczki Menedżera.

Warunki uczestnictwa

Kandydat musi posiadać minimum wykształcenie wyższe, ukończone na poziomie:

- studiów I stopnia nadających tytuł zawodowy licencjata lub inżyniera;
- studiów II stopnia nadających tytuł zawodowy magistra
- jednolitych studiów magisterskich

Adres

ul. Garbary 2
85-229 Bydgoszcz
woj. kujawsko-pomorskie

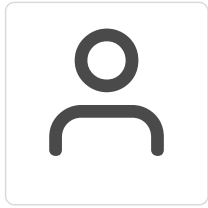
Zajęcia będą odbywały się w sali konferencyjnej C116/117 w Budynku C należącym do Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy przy ul. Garbary 2.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Szkoła Biznesu MBA

E-mail mba@byd.pl

Telefon (+48) 525 670 017