



Strategiczne Zarządzanie Przedsiębiorstwem w Zmiennym Otoczeniu: Rozwój i Innowacje- szkolenie.

Numer usługi 2025/07/21/183226/2892761

5 800,00 PLN brutto
5 800,00 PLN netto
100,00 PLN brutto/h
100,00 PLN netto/h

WODEX JAKUB
NOWAK

★★★★★ 5,0 / 5

18 ocen

📍 Łódź / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 58 h

📅 08.08.2025 do 29.08.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Grupa docelowa usługi	Usługa przeznaczona jest dla osób zajmujących stanowiska kierownicze każdego szczebla, głównie z wykształceniem poza ekonomicznym, pragnących wzbogacić swą wiedzę z zakresu zarządzania oraz rozwinąć umiejętności skutecznego kierowania przedsiębiorstwem w burzliwym otoczeniu zewnętrznym.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	4
Data zakończenia rekrutacji	31-07-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	58
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Głównym celem usługi jest wyposażenie uczestnika w kompleksową wiedzę i praktyczne narzędzia, które pozwolą mu samodzielnie i skutecznie analizować potencjał firmy, identyfikować mocne i słabe strony, szanse i zagrożenia, a także samodzielnie tworzyć i wdrażać strategie wejścia w nowe obszary funkcjonowania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zrozumienie fundamentalnych narzędzi do analizy otoczenia biznesowego firmy oraz umiejętność ich zastosowania w praktyce.	Uczestnik definiuje elementy analizy PESTEL, identyfikuje siły konkurencyjne Portera, rozróżnia składowe analizy SWOT oraz przeprowadza wstępną analizę dla danego scenariusza.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Umiejętność budowania tożsamości firmy poprzez misję, wizję i wartości oraz formułowania operacyjnych celów biznesowych zgodnie z metodologią SMART.	Uczestnik opisuje różnice między misją, wizją i wartościami, wymienia rodzaje strategii biznesowych, definiuje kryteria SMART dla celów oraz poprawnie operacjonalizuje przykładowe cele.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Zrozumienie kluczowych strategii cenowych i produktowych oraz umiejętność ich doboru w zależności od rynkowej sytuacji firmy.	Uczestnik identyfikuje metody ustalania cen (kosztowe, popytowe, konkurencyjne), charakteryzuje etapy cyklu życia produktu, rozróżnia strategie produktowe oraz wskazuje narzędzia do rozwoju nowych produktów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Nabycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do efektywnego zarządzania zespołem i podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych.	Uczestnik identyfikuje wczesne sygnały kryzysu, opisuje rolę menedżera jako lidera w kryzysie, wskazuje zasady komunikacji kryzysowej oraz wymienia kluczowe kompetencje menedżerskie w stresie.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Zrozumienie podstawowych procesów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, od rekrutacji po rozwój pracowników.	Uczestnik charakteryzuje etapy rekrutacji i selekcji, opisuje systemy ocen okresowych, identyfikuje kluczowe aspekty adaptacji pracownika oraz wymienia podstawowe formy rozwoju i szkoleń.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Umiejętność stosowania różnorodnych metod motywowania zespołu oraz efektywnego zarządzania talentami w firmie.	Uczestnik rozróżnia teorie motywacji (np. Maslow, Herzberg), wskazuje niefinansowe metody motywacji, opisuje proces identyfikacji i rozwoju talentów oraz charakteryzuje budowanie zaangażowania pracowników.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Opanowanie technik efektywnego delegowania zadań i odpowiedzialności oraz poprawa osobistych umiejętności zarządzania czasem.	Uczestnik identyfikuje etapy procesu delegowania, opisuje korzyści i obawy związane z delegowaniem, charakteryzuje metody egzekwowania zadań oraz wskazuje techniki priorytetyzacji zadań.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zrozumienie koncepcji nowych modeli biznesowych oraz umiejętność projektowania innowacyjnych rozwiązań z wykorzystaniem narzędzi takich jak Business Model Canvas.	Uczestnik definiuje nowe modele biznesowe (np. subskrypcyjny, platformowy), opisuje znaczenie mapowania strumienia wartości, identyfikuje kluczowe komponenty Business Model Canvas oraz wskazuje na zastosowania metody Lean Startup.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Zapoznanie z kluczowymi narzędziami automatyzacji procesów sprzedaży i marketingowych oraz zrozumienie ich wpływu na efektywność biznesową.	Uczestnik definiuje systemy CRM i Marketing Automation, opisuje korzyści z ich zastosowania, identyfikuje typowe funkcje narzędzi automatyzacji sprzedaży oraz wskazuje na możliwości optymalizacji lejków sprzedażowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Zrozumienie organizacji jako systemu oraz poznanie podstawowych modeli zarządzania zmianą w przedsiębiorstwie.	Uczestnik charakteryzuje pętle sprzężeń zwrotnych w systemach, opisuje fazy modelu zmiany Lewina, identyfikuje źródła oporu wobec zmiany oraz wskazuje na rolę myślenia systemowego w rozwiązywaniu problemów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Nabycie umiejętności skutecznego komunikowania i wdrażania zmian oraz zrozumienie roli lidera w procesie transformacji.	Uczestnik opisuje strategie komunikowania zmiany, wskazuje na znaczenie zaangażowania pracowników, rozróżnia cechy lidera i menedżera oraz charakteryzuje style przywództwa w kontekście transformacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Umiejętność dopasowywania stylu zarządzania do dojrzałości pracowników oraz budowania efektywnych i zdrowych zespołów.	Uczestnik wyjaśnia model zarządzania sytuacyjnego Herseya-Blancharda, identyfikuje poziomy dojrzałości pracownika, opisuje zasady budowania kultury współpracy oraz wskazuje na metody rozwiązywania konfliktów w zespole.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Poszerzenie wiedzy o pozafinansowych metodach motywacji oraz zrozumienie wpływu kultury organizacyjnej na efektywność firmy.	Uczestnik wymienia pozafinansowe metody motywacji (docenianie, rozwój, autonomia), opisuje rolę menedżera w budowaniu motywującego środowiska, charakteryzuje rodzaje kultur organizacyjnych oraz wskazuje na strategię kształtowania pożądanej kultury.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozwój umiejętności interpersonalnych kluczowych dla budowania relacji biznesowych oraz pogłębienie świadomości etycznych aspektów zarządzania.	Uczestnik opisuje znaczenie networkingu, wskazuje na zasady efektywnej komunikacji interpersonalnej, charakteryzuje odpowiedzialność menedżera za przyszłość przedsiębiorstwa i pracowników oraz identyfikuje wartości kluczowe w pracy menedżera.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Konsolidacja nabytej wiedzy i umiejętności z całego szkolenia, umożliwiające samodzielne i kompleksowe zarządzanie przedsiębiorstwem w zmiennym otoczeniu.	Uczestnik odpowiada poprawnie na pytania testowe sprawdzające całościową wiedzę i rozumienie pojęć omawianych podczas szkolenia.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Warunki organizacyjne:

- Liczba przydzielonych stanowisk na grupę: 1 stanowisko na grupę;
- Usługa realizowana jest w pełnych godzinach zegarowych (60 min);
- Przerwy są wliczone w czas usługi rozwojowej (30 min- przerwa kawowa);
- Walidacja każdego uczestnika na koniec usługi (15 min);
- Zajęcia teoretyczne i zajęcia praktyczne;
- Program szkolenia (58 godzin/14 dni);

Dzień 1: Wprowadzenie i Fundamenty Strategii

- Rozpoczęcie usługi, prezentacja Trenera i uczestników.

- Omówienie zakresu programowego, celów szkolenia i oczekiwań uczestników (formularz ex-ante).
- Analiza makro- i mikro-otoczenia przedsiębiorstwa (cz. 1): Wprowadzenie do narzędzi analizy strategicznej – model PESTEL.
- Analiza makro- i mikro-otoczenia przedsiębiorstwa (cz. 2): Analiza 5 Sił Portera, analiza SWOT (Mocne strony, Słabe strony, Szanse, Zagrożenia).
- Ćwiczenia praktyczne: Przeprowadzenie wstępnej analizy dla przykładowej firmy/branży.

Dzień 2: Formułowanie Strategii i Celów Biznesowych

- Formułowanie i operacjonalizacja strategii biznesowych (cz. 1): Misja, wizja, wartości – budowanie tożsamości firmy.
- Rodzaje strategii (konkurencyjne, wzrostu, stabilizacji).
- Formułowanie i operacjonalizacja celów biznesowych (cz. 2): Metoda SMART, cele długo- i krótkoterminowe.
- Kaskadowanie celów w organizacji.
- Ćwiczenia praktyczne: Ustalanie celów SMART dla własnej działalności/zespołu.

Dzień 3: Strategie Rynkowe – Ceny i Produkty

- Strategie cenowe (cz. 1): Metody ustalania cen (kosztowe, popytowe, konkurencyjne).
- Psychologia cen.
- Strategie cenowe (cz. 2): Strategie różnicowania cen, rabaty, promocje.
- Strategie produktowe: Cykl życia produktu, macierz BCG.
- Rozwój nowych produktów i usług (NPD – New Product Development).

Dzień 4: Zarządzanie w Sytuacji Kryzysowej

- Kompetencje menedżera w sytuacji kryzysowej (cz. 1): Identyfikacja kryzysu, wczesne sygnały.
- Rola menedżera jako lidera w kryzysie.
- Kompetencje menedżera w sytuacji kryzysowej (cz. 2): Komunikacja kryzysowa.
- Podejmowanie decyzji pod presją, zarządzanie ryzykiem.
- Case study: Analiza reakcji firm na kryzysy rynkowe.

Dzień 5: Zarządzanie Kapitałem Ludzkim

- Zarządzanie kapitałem ludzkim (cz. 1): Rola HR w strategii firmy.
- Rekrutacja, selekcja i adaptacja pracowników.
- Zarządzanie kapitałem ludzkim (cz. 2): Systemy ocen okresowych, rozwój i szkolenia.
- Zarządzanie wynagrodzeniami i benefitami.
- Prawne aspekty zatrudnienia.

Dzień 6: Motywowanie Zespołu i Zarządzanie Talentami

- Motywowanie zespołu (cz. 1): Teorie motywacji (Maslow, Herzberg, McGregor).
- Niefinansowe metody motywacji.
- Motywowanie zespołu (cz. 2): Budowanie zaangażowania i empowerment.
- Zarządzanie talentami: Identyfikacja, rozwój i zatrzymanie talentów w organizacji.
- Planowanie ścieżek kariery.

Dzień 7: Delegowanie Zadań i Efektywność Osobista

- Delegowanie zadań (cz. 1): Kiedy i jak efektywnie delegować?
- Poziomy delegowania, obawy przed delegowaniem.
- Delegowanie zadań (cz. 2): Egzekwowanie zadań i odpowiedzialności.
- Informacja zwrotna w procesie delegowania.
- Zarządzanie sobą w czasie i priorytetyzacja zadań.

Dzień 8: Nowe Modele Biznesowe i Innowacje

- Nowe modele biznesowe (cz. 1): Definicja, znaczenie w zmiennym otoczeniu.
- Przykłady innowacyjnych modeli (np. subskrypcyjny, platformowy, freemium).
- Nowe modele biznesowe (cz. 2): Lean Startup i tworzenie wartości.
- Mapowanie strumienia wartości.
- Praktyczne warsztaty: Projektowanie elementów nowego modelu biznesowego (Business Model Canvas).

Dzień 9: Automatyzacja Procesów Sprzedaży i Marketingu

- Narzędzia automatyzacji procesów sprzedaży (cz. 1): CRM – rola i zastosowanie.
- Automatyzacja marketingu (Marketing Automation).

- Narzędzia automatyzacji procesów sprzedaży (cz. 2): Systemy do zarządzania projektami.
- Optymalizacja lejków sprzedażowych z użyciem automatyzacji.
- Przykłady zastosowań i korzyści.

Dzień 10: Myślenie Systemowe i Zarządzanie Zmianą

- Myślenie systemowe (cz. 1): Zasady, pętle sprzężeń zwrotnych.
- Organizacja jako system.
- Zarządzanie zmianą (cz. 1): Modele zarządzania zmianą (np. Model Lewina, Kottera).
- Analiza oporu wobec zmiany.

Dzień 11: Wdrażanie Zmiany i Przywództwo

- Zarządzanie zmianą (cz. 2): Komunikowanie zmiany, zaangażowanie pracowników.
- Budowanie strategii wdrażania zmiany.
- Lider czy menedżer?: Różnice i podobieństwa.
- Style przywództwa w kontekście zarządzania zmianą.
- Budowanie autorytetu i zaufania.

Dzień 12: Zarządzanie Sytuacyjne i Budowanie Zespołu

- Zarządzanie sytuacyjne (cz. 1): Model Herseya-Blancharda.
- Dopasowanie stylu zarządzania do dojrzałości pracownika/zespołu.
- Zarządzanie sytuacyjne (cz. 2): Praktyczne zastosowania w codziennej pracy.
- Zdrowy zespół osiągający wyniki: Budowanie kultury współpracy.
- Rozwiązywanie konfliktów w zespole.

Dzień 13: Motywacja i Kultura Organizacyjna

- Motywacja poprzez różne metody pozafinansowe (cz. 1): Docenianie, rozwój, autonomia.
- Budowanie zaangażowania.
- Motywacja poprzez różne metody pozafinansowe (cz. 2): Rola menedżera w budowaniu motywującego środowiska.
- Kultura organizacji: Rodzaje kultur, ich wpływ na efektywność.
- Budowanie pożądanej kultury organizacyjnej.

Dzień 14: Relacje w Biznesie i Rozwój Osobisty Menedżera

- Jak ważne są relacje w biznesie: Budowanie sieci kontaktów (networking).
- Zasady efektywnej komunikacji interpersonalnej.
- Przyszłość przedsiębiorstwa i pracowników: Odpowiedzialność menedżera.
- Zrównoważony rozwój w biznesie.
- Wartości menedżera i ich wpływ na decyzje.
- Podsumowanie całości usługi: Kluczowe wnioski i narzędzia.
- Sesja pytań i odpowiedzi, dyskusja.
- Wskazówki do dalszego rozwoju i samodzielnej pracy.
- Dalsze podsumowanie i omówienie praktycznych aspektów.
- Wypełnienie formularza ex-post.

• Walidacja

- Test wiedzy z wynikiem generowanym automatycznie, weryfikujący osiągnięcie efektów uczenia się.
- Po zakończonym teście, uczestnicy którzy ukończą test z wynikiem pozytywnym otrzymają na podanego podczas rejestracji na platformie WOD_TEST, poprzez maila- certyfikat ukończenia usługi rozwojowej.
- Zakończenie szkolenia i wręczenie certyfikatów.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 45 Wprowadzenie i Fundamenty Strategii-część 1	Anieszka Cyniak	08-08-2025	10:00	11:30	01:30
2 z 45 Przerwa kawowa	Anieszka Cyniak	08-08-2025	11:30	12:00	00:30
3 z 45 Wprowadzenie i Fundamenty Strategii-część 2	Anieszka Cyniak	08-08-2025	12:00	14:00	02:00
4 z 45 Formułowanie Strategii i Celów Biznesowych-część 1	Anieszka Cyniak	11-08-2025	10:00	11:30	01:30
5 z 45 Przerwa kawowa	Anieszka Cyniak	11-08-2025	11:30	12:00	00:30
6 z 45 Formułowanie Strategii i Celów Biznesowych-część 2	Anieszka Cyniak	11-08-2025	12:00	14:00	02:00
7 z 45 Strategie Rynkowe – Ceny i Produkty-część 1	Anieszka Cyniak	12-08-2025	10:00	11:30	01:30
8 z 45 Przerwa kawowa	Anieszka Cyniak	12-08-2025	11:30	12:00	00:30
9 z 45 Strategie Rynkowe – Ceny i Produkty-część 2	Anieszka Cyniak	12-08-2025	12:00	14:00	02:00
10 z 45 Zarządzanie w Sytuacji Kryzysowej-część 1	Anieszka Cyniak	13-08-2025	10:00	11:30	01:30
11 z 45 Przerwa kawowa	Anieszka Cyniak	13-08-2025	11:30	12:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 45 Zarządzanie w Sytuacji Kryzysowej-część 2	Anieszka Cyniak	13-08-2025	12:00	14:00	02:00
13 z 45 Zarządzanie Kapitałem Ludzkim-część 1	Anieszka Cyniak	14-08-2025	10:00	11:30	01:30
14 z 45 Przerwa kawowa	Anieszka Cyniak	14-08-2025	11:30	12:00	00:30
15 z 45 Zarządzanie Kapitałem Ludzkim-część 2	Anieszka Cyniak	14-08-2025	12:00	14:00	02:00
16 z 45 Motywowanie Zespołu i Zarządzanie Talentami-część 1	Anieszka Cyniak	18-08-2025	10:00	11:30	01:30
17 z 45 Przerwa kawowa	Anieszka Cyniak	18-08-2025	11:30	12:00	00:30
18 z 45 Motywowanie Zespołu i Zarządzanie Talentami-część 2	Anieszka Cyniak	18-08-2025	12:00	14:00	02:00
19 z 45 Delegowanie Zadań i Efektywność Osobista-część 1	Anieszka Cyniak	19-08-2025	10:00	11:30	01:30
20 z 45 Przerwa kawowa	Anieszka Cyniak	19-08-2025	11:30	12:00	00:30
21 z 45 Delegowanie Zadań i Efektywność Osobista-część 2	Anieszka Cyniak	19-08-2025	12:00	14:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
22 z 45 Nowe Modele Biznesowe i Innowacje-część 1	Anieszka Cyniak	20-08-2025	10:00	11:30	01:30
23 z 45 Przerwa kawowa	Anieszka Cyniak	20-08-2025	11:30	12:00	00:30
24 z 45 Nowe Modele Biznesowe i Innowacje-część 2	Anieszka Cyniak	20-08-2025	12:00	14:00	02:00
25 z 45 Automatyzacja Procesów Sprzedaży i Marketingu-część 1	Anieszka Cyniak	21-08-2025	10:00	11:30	01:30
26 z 45 Przerwa kawowa	Anieszka Cyniak	21-08-2025	11:30	12:00	00:30
27 z 45 Automatyzacja Procesów Sprzedaży i Marketingu-część 2	Anieszka Cyniak	21-08-2025	12:00	14:00	02:00
28 z 45 Myślenie Systemowe i Zarządzanie Zmianą-część 1	Anieszka Cyniak	22-08-2025	10:00	11:30	01:30
29 z 45 Przerwa kawowa	Anieszka Cyniak	22-08-2025	11:30	12:00	00:30
30 z 45 Myślenie Systemowe i Zarządzanie Zmianą-część 2	Anieszka Cyniak	22-08-2025	12:00	14:00	02:00
31 z 45 Wdrażanie Zmiany i Przywództwo-część 1	Anieszka Cyniak	25-08-2025	10:00	11:30	01:30
32 z 45 Przerwa kawowa	Anieszka Cyniak	25-08-2025	11:30	12:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
33 z 45 Wdrażanie Zmiany i Przywództwo-część 2	Anieszka Cyniak	25-08-2025	12:00	14:00	02:00
34 z 45 Zarządzanie Sytuacyjne i Budowanie Zespołu-część 1	Anieszka Cyniak	26-08-2025	10:00	11:30	01:30
35 z 45 Przerwa kawowa	Anieszka Cyniak	26-08-2025	11:30	12:00	00:30
36 z 45 Zarządzanie Sytuacyjne i Budowanie Zespołu-część 2	Anieszka Cyniak	26-08-2025	12:00	14:00	02:00
37 z 45 Motywacja i Kultura Organizacyjna-część 1	Anieszka Cyniak	27-08-2025	10:00	11:30	01:30
38 z 45 Przerwa kawowa	Anieszka Cyniak	27-08-2025	11:30	12:00	00:30
39 z 45 Motywacja i Kultura Organizacyjna-część 2	Anieszka Cyniak	27-08-2025	12:00	14:00	02:00
40 z 45 Relacje w Biznesie i Rozwój Osobisty Menedżera-cześć 1	Anieszka Cyniak	28-08-2025	10:00	11:30	01:30
41 z 45 Przerwa kawowa	Anieszka Cyniak	28-08-2025	11:30	12:00	00:30
42 z 45 Relacje w Biznesie i Rozwój Osobisty Menedżera-cześć 2	Anieszka Cyniak	28-08-2025	12:00	14:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
43 z 45 Relacje w Biznesie i Rozwój Osobisty Menedżera-cześć 3	Anieszka Cyniak	29-08-2025	10:00	11:15	01:15
44 z 45 Przerwa kawowa	Anieszka Cyniak	29-08-2025	11:15	11:45	00:30
45 z 45 Walidacja	-	29-08-2025	11:45	12:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anieszka Cyniak

Posiada 20-letnie doświadczenie biznesowe korporacyjnym, na stanowiskach managerskich w strukturach rozproszonych i wielopokoleniowych. Pracuje głównie z liderami zespołów sprzedażowych i operacyjnych. Współpracuje z firmami z sektora MŚP na etapach planowania, wdrażania i realizacji celów strategicznych firmy, które służą zwiększaniu efektywności operacyjnej, realizacji założeń biznesowych i rozwoju firmy. Dodatkowo specjalizuje się w rozwijaniu kompetencji liderskich, takich jak: przywództwo, myślenie strategiczne, komunikacja, zwinność w zarządzaniu, a także w radzeniu sobie z „samotnością lidera”. Jestem ambasadorką treningu mentalnego w biznesie i holistycznego podejścia, wierząc, że silny fundament mentalny sprzyja rezyliencji i długofalowym sukcesom firmy. W swojej pracy stawia na partnerstwo biznesowe i zaufanie, towarzysząc liderom w odkrywaniu ich talentów i mocnych stron. Jako praktyk w realizacji indywidualnych programów mentoringowych wspiera rozwój kompetencji zarządczych, komunikacyjnych i organizacyjnych na poziomie managerskim i C-Level. Pomaga w planowaniu

kariery, rozwoju zawodowym, a także w podnoszeniu efektywności osobistej w kontekście wyzwań biznesowych. Stawia na zarządzanie relacyjne, ukierunkowane na różnorodność w zespołach, jako istotny element przywództwa przyszłości. Wspiera w wyznaczaniu strategii i kierunku rozwoju firmy oraz realizacji założonych celów biznesowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Prezentacja multimedialna:

Zawiera kluczowe informacje, definicje, przykłady i ilustracje, ułatwiając zrozumienie omawianych zagadnień.

Podręcznik/skrypt szkoleniowy:

Usystematyzowany zbiór wiedzy teoretycznej, procedur, standardów wykorzystania AI, list kontrolnych (check-list) i formularzy.

Materiały ćwiczeniowe:

Opisy studiów przypadków, zadań do wykonania w grupach lub indywidualnie.

Warunki uczestnictwa

Aby wziąć udział w szkoleniu, uczestnik powinien być zainteresowany tematem, otwarty na naukę, gotowy do pracy w grupie, posiadać podstawowe umiejętności komunikacyjne oraz mieć dostęp do narzędzi niezbędnych do udziału w szkoleniu.

Warunkiem udziału w usłudze jest dokonanie zapisu na usługę co najmniej 1 dzień przed jej rozpoczęciem i uzyskanie akceptacji ze strony Dostawcy Usługi.

Warunkiem uzyskania zaświadczenia/certyfikatu jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej, oraz uzyskanie pozytywnej oceny dla każdego uczestnika na podstawie wyniku walidacji przeprowadzonej przez podmiot walidujący/Walidatora.

Odwołanie Usługi rozwojowej możliwe jest do dnia zakończenia usługi w przypadku braku zapisanych uczestników lub w przypadku, gdy wszystkie zapisy uczestników mają status „rezygnacja” lub „odrzucony”. W innych przypadkach odwołanie Usługi rozwojowej możliwe jest na 1 dzień przed rozpoczęciem.

Walidacja prowadzona będzie poprzez platformę WOD_TEST.

Adres

ul. Stanisława Dubois 114/116

93-465 Łódź

woj. łódzkie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt

Jakub Nowak

E-mail jaknowakjakub@gmail.com



Telefon (+48) 515 082 325