



FABRYKA BIZNESU I
FINANSÓW Sp. z
o.o.

Brak ocen dla tego dostawcy

Szkolenie - Jak nie spalić się na starcie? Pewność siebie, finanse i decyzje w pierwszych miesiącach biznesu.

Numer usługi 2025/08/17/153970/2943143

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 10 h

📅 06.11.2025 do 07.11.2025

2 200,00 PLN brutto

1 788,62 PLN netto

220,00 PLN brutto/h

178,86 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

Identyfikatory projektów

Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II

Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest skierowane do osób planujących rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej lub będących w pierwszych 6–12 miesiącach prowadzenia firmy. Dedykowane jest zarówno tym, którzy chcą świadomie przygotować się do startu, jak i tym, którzy już działają, ale czują się przeciążeni liczbą decyzji, presją i niepewnością finansową. Uczestnikami mogą być osoby, które chcą wzmocnić pewność siebie, nauczyć się podejmować trafne decyzje, unikać typowych błędów na początku drogi oraz zbudować solidne podstawy finansowe i strategiczne dla swojego biznesu. Szkolenie będzie wartościowe zarówno dla jednoosobowych działalności, jak i osób planujących rozwój małego zespołu.

Usługa adresowana również dla uczestników projektu:

- „Kierunek – Rozwój”
- „Małopolski Pociąg Do Kariery - Sezon 1”
- "Nowy Start w Małopolsce z EURESEM"
- „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

10

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

10

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do świadomego prowadzenia działalności gospodarczej w pierwszych miesiącach jej funkcjonowania. Uczestnicy nauczą się wzmacniać pewność siebie w roli przedsiębiorcy, podejmować trafne i przemyślane decyzje biznesowe oraz zarządzać finansami w sposób wspierający stabilność i rozwój firmy. Po zakończeniu szkolenia będą potrafili unikać typowych błędów początkujących przedsiębiorców, oceniać ryzyka, planować działania oraz budować solidne podstawy strategiczne.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wyjaśnia kluczowe wyzwania i błędy początkujących przedsiębiorców.	W podsumowaniu scenki lub prezentacji planu uczestnik wskazuje co najmniej pięć potencjalnych trudności i opisuje sposoby ich uniknięcia.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik stosuje techniki wzmacniania pewności siebie i odporności psychicznej w kontekście prowadzenia biznesu.	W scenariuszu przedstawionym podczas walidacji uczestnik opisuje lub demonstruje co najmniej dwie techniki, które może wykorzystać w sytuacji presji lub niepewności.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik podejmuje decyzje biznesowe z wykorzystaniem analizy ryzyka i priorytetów.	W omawianym planie działań uczestnik uzasadnia wybór co najmniej trzech kluczowych decyzji, odnosząc się do ryzyka, zasobów i celu strategicznego.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik opracowuje podstawowy plan finansowy na pierwsze miesiące działalności.	Plan zawiera przewidywane przychody, koszty, zabezpieczenie płynności oraz wskazanie minimalnych rezerw finansowych.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik tworzy indywidualny plan działań na kolejne 3–6 miesięcy, wspierający rozwój firmy.	Plan zawiera minimum trzy cele strategiczne, przypisane działania, terminy realizacji i mierniki postępu.	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?

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

Ramowy program szkolenia - 10 godzin zegarowych, w tym 9 godzin szkolenia + 1 godzina walidacji

Moduł 1: Start w biznesie – fundamenty sukcesu – 1 godz.

Rola nastawienia i przygotowania mentalnego w pierwszych miesiącach działalności, najczęstsze wyzwania początkujących przedsiębiorców, znaczenie planowania i priorytetów.

Moduł 2: Pewność siebie w roli przedsiębiorcy – 1,5 godz.

Budowanie pewności siebie i odporności psychicznej, praca z wewnętrznym krytykiem, radzenie sobie z presją otoczenia i lękiem przed porażką, techniki wzmacniania motywacji.

Moduł 3: Decyzje strategiczne na starcie – 1,5 godz.

Jak podejmować trafne decyzje w warunkach niepewności, analiza ryzyka, unikanie paraliżu decyzyjnego, przykłady dobrych i złych decyzji w pierwszym roku działalności.

Moduł 4: Finanse w pierwszych miesiącach biznesu – 2 godz.

Podstawy planowania finansowego, zarządzanie płynnością, kontrola kosztów, ustalanie cen, zabezpieczenie finansowe na start, proste narzędzia do monitorowania sytuacji finansowej.

Moduł 5: Typowe błędy i jak ich unikać – 1 godz.

Najczęstsze pułapki początkujących przedsiębiorców w obszarze organizacji, relacji z klientami i zarządzania sobą, sposoby minimalizowania ryzyka i konsekwencji.

Moduł 6: Plan działań po szkoleniu – 2 godz.

Opracowanie indywidualnego planu działań na kolejne 3–6 miesięcy, określenie priorytetów, kroków milowych i wskaźników postępu, prezentacja i omówienie planów w grupie.

Walidacja po szkoleniu – 1 godz.

Sprawdzenie nabytych umiejętności poprzez prezentację indywidualnego planu działań i omówienie go w odniesieniu do kryteriów ustalonych podczas szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Szkolenie zdalne czasie rzeczywistym - 1 dzień (prezentacja, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu)	Agnieszka Dobosz	06-11-2025	09:00	10:30	01:30
2 z 7 Szkolenie zdalne czasie rzeczywistym - 1 dzień (prezentacja, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu)	Agnieszka Dobosz	06-11-2025	10:45	12:15	01:30
3 z 7 Szkolenie zdalne czasie rzeczywistym - 1 dzień (prezentacja, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu)	Agnieszka Dobosz	06-11-2025	12:30	14:00	01:30
4 z 7 Szkolenie zdalne czasie rzeczywistym - 2 dzień (prezentacja, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu)	Agnieszka Dobosz	07-11-2025	09:00	10:30	01:30
5 z 7 Szkolenie zdalne czasie rzeczywistym - 2 dzień (prezentacja, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu)	Agnieszka Dobosz	07-11-2025	10:45	12:15	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 7 Szkolenie zdalne czasie rzeczywistym - 2 dzień (prezentacja, rozmowa na żywo, ćwiczenia, współdzielenie ekranu)	Agnieszka Dobosz	07-11-2025	12:30	14:00	01:30
7 z 7 Walidacja po szkoleniu	-	07-11-2025	14:30	15:30	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 788,62 PLN
Koszt osobogodziny brutto	220,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	178,86 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Dobosz

Prowadząca posiada ponad 25-letnie doświadczenie menedżerskie, w tym w latach 1996–2019 pełniła funkcję dyrektora zarządzającej w firmie produkcyjnej, odpowiadając m.in. za strategię, rozwój, komunikację oraz zarządzanie zespołami. Od 2020 roku prowadzi szkolenia i procesy rozwojowe w obszarze kompetencji przywódczych, komunikacyjnych oraz budowania pewności siebie. Od 2021 roku akredytowana mentorka EMCC na poziomie EIA, realizująca indywidualne i grupowe procesy mentoringowe oraz coachingowe. W ostatnich 5 latach zrealizowała ponad 900 godzin pracy rozwojowej z klientami indywidualnymi i zespołami. Łączy wiedzę strategiczną z uważnym, transformacyjnym podejściem, wspierając uczestników w rozwijaniu umiejętności efektywnej komunikacji, prowadzenia rozmów rozwojowych i wzmacniania sprawczości.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma zestaw autorskich materiałów wspierających wdrożenie treści szkolenia – w tym karty pracy, ćwiczenia refleksyjne, arkusze planowania finansowego, checklisty decyzyjne oraz wzory prostych narzędzi do monitorowania postępów. Wszystkie materiały będą przekazane w formie elektronicznej, z możliwością wydruku. Uczestnik zachowuje je na własność i może z nich korzystać także po zakończeniu szkolenia, dostosowując je do indywidualnych potrzeb swojego biznesu.

Informacje dodatkowe

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój

Zawarto umowę z WUP Kraków w ramach Projektu „Małopolski Pociąg Do Kariery - Sezon 1” oraz Projektu "Nowy Start w Małopolsce z EURESEM"

Zawarto umowę z WUP Szczecin w ramach Projektu „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”

Warunki techniczne

Usługa szkoleniowa realizowana będzie w formie zdalnej, w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem platformy komunikacyjnej **Google Meet** lub innej równoważnej.

Aby zapewnić płynny i niezakłócony udział w szkoleniu, uczestnik musi dysponować:

- komputerem stacjonarnym lub laptopem z aktualnym systemem operacyjnym (Windows 10 lub nowszy, macOS, Linux),
- stabilnym łączem internetowym o przepustowości min. 10 Mb/s (zalecane: 20 Mb/s i więcej),
- działającą kamerą internetową (wymagana do pracy warsztatowej oraz weryfikacji obecności),
- sprawnym mikrofonem oraz głośnikami lub zestawem słuchawkowym (wymagana komunikacja głosowa podczas ćwiczeń i konsultacji),
- dostępem do przeglądarki internetowej w aktualnej wersji (zalecane: Chrome, Firefox lub Edge),
- kontem e-mail do komunikacji organizacyjnej i otrzymywania materiałów szkoleniowych.

W przypadku pracy na dwóch ekranach (np. laptop + monitor zewnętrzny), komfort uczestnictwa w ćwiczeniach praktycznych może być znacznie wyższy, jednak nie jest to wymóg konieczny.

W dniu poprzedzającym szkolenie uczestnik otrzyma link do spotkania,

Uczestnik powinien znajdować się w cichym, dobrze oświetlonym miejscu, umożliwiającym koncentrację i aktywny udział w pracy indywidualnej oraz zespołowej.

Kontakt



Agnieszka Dobosz

E-mail biuro@agnieszkadobosz.pl

Telefon (+48) 533 298 996