

EGIDA MICHAŁ
GUMOWSKI

★★★★★ 5,0 / 5

480 ocen

Zasady współpracy w biznesie - szkolenie.

Numer usługi 2025/10/21/122563/3095046

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 22 h

📅 10.01.2026 do 11.01.2026

3 640,00 PLN brutto

3 640,00 PLN netto

165,45 PLN brutto/h

165,45 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest dla przedsiębiorców, właścicieli oraz pracowników firm, którzy chcieliby lepiej współpracować w przedsiębiorstwie oraz biznesie.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	09-01-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	22
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do samodzielnego budowania, zarządzania i utrzymywania trwałych relacji biznesowych z kontrahentami i klientami, z uwzględnieniem etyki i kultury organizacyjnej. Uczestnik opanowuje techniki nawiązywania relacji i zarządzania zaufaniem, skutecznie rozpoznaje i rozwiązuje konflikty oraz prowadzi negocjacje. Ponadto, opracowuje strategie lojalnościowe, planuje komunikację oraz stosuje zasady networkingu i partnerstwa biznesowego w kontekście zarządzania projektem.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wyjaśnia wartość relacji i stosuje zasady transparentności przy ich nawiązywaniu.	Opisuje korzyści z dobrych relacji i tworzy komunikat otwierający relację, zawierający zasady wzajemnej współpracy.	Test teoretyczny
Prezentuje formy nawiązywania relacji.	Przygotowuje opis mechanizmów i sposobów skutecznego nawiązywania relacji.	Wywiad swobodny
Buduje zaufanie i trwałe relacje z klientem.	Charakteryzuje rolę zaufania i komunikacji w długofalowej współpracy.	Wywiad swobodny
Rozwiązuje konflikty.	Podaje praktyczne techniki mediacji i kompromisu.	Wywiad swobodny
Utrzymuje relacje z kontrahentami.	Wykazuje sposoby regularnej komunikacji z klientem.	Wywiad swobodny
Zarządza projektem.	Opisuje etapy budowy mapy projektu (role, zasoby, terminy) i wskazuje narzędzia do zarządzania projektami.	Test teoretyczny
Współpracuje z klientami i partnerami zewnętrznymi.	Podaje zasady współpracy z kontrahentami i klientami.	Wywiad swobodny
Stosuje zasady networkingu i analizuje etyczne decyzje biznesowe w kontekście kultury organizacyjnej.	Definiuje kluczowe elementy partnerstwa biznesowego i wyjaśnia znaczenie ochrony własności intelektualnej oraz standardów moralnych.	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

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

Część teoretyczna (10h) :

Moduł 1: Początkowa faza budowania relacji z kontrahentami

- Wartość relacji w przedsiębiorstwie
- Wprowadzenie zasad współpracy i zaufania
- Korzyści dla firmy z dobrych relacji z klientem

Moduł 2: Formy nawiązywania relacji

- Określenie potencjalnych kontrahentów
- Mechanizmy i sposoby rozpoczynania relacji
- Znaczenie transparentności i otwartości w relacjach biznesowych

Moduł 3: Budowanie zaufania i trwałych relacji

- Najważniejsze elementy budowania zaufania
- Rola zaufania i komunikacji w długofalowej współpracy

Moduł 4: Rozwiązywanie konfliktów

- Rozpoznawanie potencjalnych konfliktów
- Zarządzanie konfliktami w relacjach biznesowych

Moduł 5: Utrzymywanie relacji z kontrahentami

- Teoretyczne zasady utrzymania kontaktu
- Programy lojalnościowe i budowanie wartości klienta

Moduł 6: Zarządzanie projektem w ramach współpracy

- Planowanie współpracy biznesowej
- Delegowanie zadań i odpowiedzialności

Moduł 7: Współpraca z klientami i partnerami zewnętrznymi

- Zasady networkingu i współpracy po zakończeniu transakcji
- Kluczowe elementy partnerstwa biznesowego

Moduł 8: Kultura organizacyjna i etyka w biznesie (teoria)

- Rola kultury organizacyjnej
- Ochrona własności intelektualnej i zarządzanie danymi
- Standardy moralne w biznesie

Część praktyczna (12h) :

Moduł 1 : Formy nawiązywania relacji

- Ćwiczenia z przygotowania pierwszego kontaktu z kontrahentem (symulacja rozmowy)
- Tworzenie komunikatu otwierającego relację (email, telefon, spotkanie)

Moduł 2: Budowanie zaufania i trwałych relacji

- Przykłady dobrych praktyk – analiza przypadków firm
- Opracowanie modelu relacji z partnerem biznesowym
- Tworzenie planu podtrzymania relacji

Moduł 3: Rozwiązywanie konfliktów

- Symulacje mediacji i negocjacji
- Scenki konfliktowe z klientem i partnerem biznesowym
- Ćwiczenie: kompromis, ugoda, negocjacje

Moduł 4 :Utrzymywanie relacji z kontrahentami

- Tworzenie planu kontaktu i komunikacji z klientem
- Projektowanie działań lojalnościowych (mini program lojalnościowy)

Moduł 5: Zarządzanie projektem we współpracy biznesowej

- Ćwiczenie: budowa mapy projektu (role, zasoby, terminy)
- Praca z narzędziami do zarządzania projektami (np. Trello, Asana)

Moduł 6: Współpraca z klientami i partnerami zewnętrznymi

- Tworzenie modelu partnerstwa biznesowego (canvas relacji)
- Ćwiczenie: networking – jak mówić o swojej firmie (elevator pitch)

Moduł 7: Kultura organizacyjna i etyka w biznesie

- Analiza case study firm, które skutecznie współpracują z innymi organizacjami
- Ćwiczenia: etyczne decyzje biznesowe – symulacja sytuacji kryzysowych

Walidacja szkolenia.

Warunki organizacyjne:

- szkolenie realizowane jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym (online) z wykorzystaniem platformy do komunikacji wideo (Clickmeeting)) oraz narzędzi cyfrowych do testów i zadań praktycznych.
- łączny czas trwania usługi: 22 godziny dydaktyczne (16h 30 minut zegarowych).
- zajęcia teoretyczne: około 10 godzin dydaktycznych; zajęcia praktyczne: około 12 godzin dydaktycznych (warsztaty, analiza przypadków, zadania, prezentacje).
- każdego dnia szkoleniowego przewidziane są przerwy zgodnie z harmonogramem, przerwy są wliczone w czas realizacji szkolenia.
- szkolenie realizowane jest w jednej grupie – maksymalnie do 15 uczestników. Nie przewiduje się podziału na podgrupy.
- uczestnicy otrzymają materiały: prezentacja, skrypt, karty pracy, test walidacyjny, formularz samooceny.
- walidacja przeprowadzana jest na zakończenie szkolenia i jest wliczona w czas szkolenia. Metody walidacji: test teoretyczny oraz wywiad swobodny. Walidacja trwa łącznie 15 minut (10 min test/dla wszystkich uczestników + 5 min wywiad swobodny/ na 1 osobę). Test rozwiązywany jest jednocześnie przez wszystkich uczestników, a wywiad swobodny dla każdej osoby moderowany pozwalający na weryfikację zastosowania wiedzy w realnych sytuacjach zawodowych. Pozostałe osoby będą walidowane po szkoleniu (5 min x 14 uczestników = 70 minut).
- walidację przeprowadza osoba nieprowadząca szkolenia – niezależny walidator zgodnie z zasadą rozdzielania funkcji.
- pozytywna walidacja skutkuje wydaniem certyfikatu kompetencji z opisem efektów uczenia się zgodnym ze standardami BUR.
- osoba walidująca to Michał Gumowski, walidator nie uczestniczy w części edukacyjnej, nie prowadzi szkolenia oraz nie ma wpływu na przebieg procesu dydaktycznego. Walidator pojawia się dopiero po zakończeniu części szkoleniowej, aby przeprowadzić proces weryfikacji nabytych kompetencji przy użyciu testu i wywiadu swobodnego.

Środowisko szkoleniowe (stanowisko szkoleniowe):

- • Każdy uczestnik korzysta ze stanowiska komputerowego wyposażonego w:
 - komputer/laptop z dostępem do Internetu (min. 10 Mb/s),
 - kamerę i mikrofon umożliwiające udział w dyskusjach i warsztatach,
 - słuchawki/głośniki,
 - dostęp do przeglądarki oraz narzędzi cyfrowych wykorzystywanych podczas szkolenia (formularze Google, Mentimeter, Padlet, testinteraktywne).

Stanowisko szkoleniowe umożliwia pełną interakcję między uczestnikami oraz udział w ćwiczeniach, symulacjach i dyskusjach moderowanych.

Organizacja zajęć praktycznych (warsztaty):

Zajęcia praktyczne realizowane są w formie:

- • analizy rzeczywistych przypadków (case study firm) bez podziału na podgrupy w formie wspólnej analizy,
- zadań (tworzenie checklist i planów działań ekologicznych),

- pracy w parach/problem solving,
- krótkich prezentacji uczestników (mini projekty wdrożeniowe).

Ćwiczenia prowadzone są z wykorzystaniem narzędzi interaktywnych (Miro, Padlet, Jamboard, Formularze Google) oraz w trybie warsztatowym, z aktywnym udziałem uczestników. Uczestnicy rozwiązują zadania praktyczne odnoszące się bezpośrednio do ich miejsca pracy, branży lub stanowiska.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 19

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 19 Początkowa faza budowania relacji z kontrahentami - teoria i praktyka./Współdzielenie ekranu	Bartosz Kroplewski	10-01-2026	09:00	10:00	01:00
2 z 19 Formy nawiązywania relacji - teoria i praktyka./Współdzielenie ekranu.	Bartosz Kroplewski	10-01-2026	10:00	11:00	01:00
3 z 19 Przerwa kawowa	Bartosz Kroplewski	10-01-2026	11:00	11:15	00:15
4 z 19 Budowanie zaufania i trwałych relacji - teoria i praktyka./Współdzielenie ekranu.	Bartosz Kroplewski	10-01-2026	11:15	12:00	00:45
5 z 19 Rozwiązywanie konfliktów - teoria i praktyka./Współdzielenie konfliktów.	Bartosz Kroplewski	10-01-2026	12:00	13:00	01:00
6 z 19 Rozpoznawanie potencjalnych konfliktów - teoria i praktyka./Współdzielenie ekranu.	Bartosz Kroplewski	10-01-2026	13:00	14:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 19 Przerwa obiadowa	Bartosz Kroplewski	10-01-2026	14:00	14:30	00:30
8 z 19 Praktyczne techniki mediacji i kompromisu - teoria i praktyka./Współdzielenie ekranu.	Bartosz Kroplewski	10-01-2026	14:30	16:00	01:30
9 z 19 Zarządzanie konfliktami w zespole i w relacjach z klientami oraz partnerami - teoria i praktyka./Współdzielenie ekranu.	Bartosz Kroplewski	10-01-2026	16:00	17:00	01:00
10 z 19 Utrzymywanie relacji z kontrahentami - teoria i praktyka./Współdzielenie ekranu	Bartosz Kroplewski	11-01-2026	09:00	10:00	01:00
11 z 19 Zarządzanie projektem w ramach współpracy - teoria i praktyka./Współdzielenie ekranu	Bartosz Kroplewski	11-01-2026	10:00	11:00	01:00
12 z 19 Przerwa kawowa	Bartosz Kroplewski	11-01-2026	11:00	11:15	00:15
13 z 19 Współpraca z klientami i partnerami zewnętrznymi - teoria i praktyka./Współdzielenie ekranu.	Bartosz Kroplewski	11-01-2026	11:15	12:00	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 19 Rola networkingu i utrzymywania relacji po zakończeniu transakcji - teoria i praktyka./Współdzielenie ekranu	Bartosz Kroplewski	11-01-2026	12:00	13:00	01:00
15 z 19 Kultura organizacyjna i etyka w biznesie - teoria i praktyka./Współdzielenie ekranu	Bartosz Kroplewski	11-01-2026	13:00	14:00	01:00
16 z 19 Przerwa obiadowa	Bartosz Kroplewski	11-01-2026	14:00	14:30	00:30
17 z 19 Znaczenie etyki i standardów moralnych w budowaniu relacji biznesowych - teoria i praktyka./Współdzielenie ekranu.	Bartosz Kroplewski	11-01-2026	14:30	16:00	01:30
18 z 19 Przykłady dobrych praktyk (studium przypadków firm, które skutecznie współpracują z innymi organizacjami) - teoria i praktyka./Współdzielenie ekranu.	Bartosz Kroplewski	11-01-2026	16:00	17:15	01:15
19 z 19 Walidacja	-	11-01-2026	17:15	17:30	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 640,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 640,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	165,45 PLN
Koszt osobogodziny netto	165,45 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Bartosz Kroplewski

W 2013 roku zdobył tytuł inżyniera na studiach II stopnia Towaroznawstwo – jakość żywności i obrót towarami organizowanych przez Uniwersytet Warmińsko- Mazurski w Olsztynie.

Aktualnie jest na studiach doktoranckich na UWM w Olsztynie.

Autor wielu felietonów oraz publikacji naukowych.

Na co dzień prowadzi własny biznes i promuje własne marki. Jest właścicielem marki " Akademia Zdrowia, którą stworzył w 2013 roku oraz marki PlusNutrition, która założył w 2022 roku.

Jest trenerem personalnym, funkcjonalnym trenerem medycznym, specjalistą do spraw żywienia i masażystą.

Prowadzi szkolenia, kursy i warsztaty z zakresu odżywiania, treningu i wpływu czynników środowiskowych oraz zasad współpracy w biznesie.

Posiada doświadczenie w prowadzeniu własnego biznesu, sprzedaży usług, wprowadzaniu i sprzedaży produktów, budowania własnego wizerunku, zarządzaniu profilami biznesowymi w social media czym chętnie się dzieli podczas prowadzenia szkoleń z kursantami.

Szkolenia prowadzi nieprzerwanie od 2017. W ostatnich 5 latach przeprowadził 40 szkoleń dla około 200 kursantów, co przełożyło się na blisko 350 godzin szkoleń.

Specjalizuję się w szkoleniach :

- budowania własnego wizerunku
- sprzedażowych
- motywacyjnych
- zarządzania firmą
- marketingowych
- treningów personalnych
- ekologia
- AI w biznesie
- zasad współpracy w biznesie

Certyfikaty :

Trenera Szkoleniowca

Instruktor sportowego

Sprzedażowa pewność siebie

Marketing w social media

Specjalista d.s. ekologii

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt szkoleniowy, ankieta, test, prezentacja.

Warunki uczestnictwa

Szkolenie skierowane jest dla przedsiębiorców, właścicieli oraz pracowników firm, którzy chcieliby lepiej współpracować w przedsiębiorstwie oraz biznesie.

Szkolenie jest dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.

Uczestnicy mogą zgłosić indywidualne potrzeby w zakresie dostępności (np. wsparcie techniczne, dostosowanie materiałów, możliwość udziału bez kamery, napisy do nagrań, dostosowanie platformy dla osób słabosłyszących lub niedowidzących).

Informacje dodatkowe

Po szkoleniu każdy uczestnik otrzyma certyfikat.

Warunkiem uzyskania certyfikatu jest uzyskanie 100% frekwencji usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć w formie testu i ćwiczeń.

Zapisując się na usługę wyrażasz zgodę na rejestrowanie/nagrywanie swojego wizerunku na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalenia efektów uczenia się.

Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych Uczestnikom/-czkom projektu, kosztów dojazdu i zakwaterowania

Usługa szkoleniowa jest zwolniona z VAT ze zgodnie z podstawą prawną :

Stosownie do treści § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 roku w sprawie zwolnień od podatku towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień zwolnione od podatku od towarów i usług są usługi kształcenia zawodowego.

Warunki techniczne

Szkolenie będzie odbywać się na platformie : <https://clickmeeting.com/pl/>

Wymagania, które muszą zostać spełnione:

Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);

2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);

System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Ponieważ ClickMeeting jest platformą opartą na przeglądarce, wymagane jest korzystanie z Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge(Chromium), Yandex lub Opera. Pamiętaj, aby korzystać z najaktualniejszej oficjalnej wersji wybranej przeglądarki.

Aby mieć pewność, że możesz zorganizować swoje wydarzenie bez jakichkolwiek problemów, sprawdź wymagania za pomocą naszego Testu konfiguracji systemu.

Po prawej stronie testu możesz posłuchać przykładowego utworu muzycznego, aby sprawdzić, czy Twojej głośniki lub podłączone słuchawki działają prawidłowo. Możesz również sprawdzić poziom dźwięku, przemawiając do mikrofonu obserwując poziom ruchomego paska, a także zobaczyć strumień ze swojej kamery.

Po lewej stronie Testu konfiguracji systemu możesz sprawdzić, czy połączenie z naszymi serwerami konferencyjnymi jest w porządku oraz czy system operacyjny i przeglądarka internetowa są aktualne. Należy pamiętać, że platforma ClickMeeting domyślnie wybiera dostępne wyjście audio, mikrofonu i kamery.

ClickMeeting współpracuje z wszystkimi wbudowanymi w laptopy kamerami oraz większością kamer internetowych. Bardziej zaawansowana lub profesjonalna kamera może wymagać instalacji dodatkowego oprogramowania lub sprzętu i musi zostać skonsultowana z naszym Działem sprzedaży aby sprawdzić kompatybilność kamery, zachęcamy do stworzenia darmowego konta testowego.

Aby móc korzystać z usługi (włączając w to udział w konferencjach) na niektórych urządzeniach mobilnych, konieczne może być pobranie odpowiedniej aplikacji w iTunes App Store lub Google Play Store. Do korzystania z usługi w pełnym zakresie dźwięku i obrazu podczas konferencji, konieczne jest posiadanie kamery internetowej, mikrofonu lub zestawu słuchawkowego, lub głośników podłączonych do urządzenia i rozpoznanych przez Twoje urządzenie i nie powinny być one jednocześnie używane przez żadną inną aplikację.

Ważność linku - od rozpoczęcia szkolenia do jego zakończenia zgodnie z harmonogramem w karcie.

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Kontakt



Michał Gumowski

E-mail biuro@egidaszkolenia.pl

Telefon (+48) 668 360 878