



HOUSE OF IMPACT
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 5,0 / 5
336 ocen

Zarządzanie w księgowości: Jak usprawnić procesy i zwiększyć efektywność finansową

Numer usługi 2025/11/13/175925/3144837

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 12.12.2025 do 15.12.2025

8 000,00 PLN brutto

6 504,07 PLN netto

200,00 PLN brutto/h

162,60 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Pracownicy oraz kadra zarządzająca w biurach księgowych.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	4
Data zakończenia rekrutacji	11-12-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	40
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "Zarządzanie w księgowości: Jak usprawnić procesy i zwiększyć efektywność finansową" – szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego doskonalenia procesów finansowych i rachunkowych w organizacji, wdrażania rozwiązań zwiększających efektywność operacyjną oraz dostosowywania działań do różnorodności pokoleniowej zespołów i aktualnych trendów rynkowych."

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozumie znaczenie jakości obsługi i doświadczenia klienta w nowoczesnej księgowości	Wskazuje kluczowe elementy wpływające na satysfakcję klienta	Test teoretyczny
	Rozpoznaje błędy wpływające negatywnie na doświadczenie klienta	Test teoretyczny
	Określa własny wpływ na odbiór biura przez klienta	Test teoretyczny
	Dobiera styl komunikacji do sytuacji i odbiorcy	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje skuteczne techniki komunikacji w pracy z zespołem i z klientem	Stosuje zasady komunikacji zadaniowej i empatycznej	Test teoretyczny
	Reaguje konstruktywnie na trudne sytuacje	Test teoretyczny
Uczestnik rozpoznaje potrzeby pracowników i/lub współpracowników różnych grup wiekowych i potrafi dostosować styl współpracy	Identyfikuje różnice w motywacjach i oczekiwaniach różnych pokoleń	Test teoretyczny
	Opisuje dobre praktyki pracy z osobami młodszymi i starszymi	Test teoretyczny
	Wskazuje sposoby na wspólną efektywną współpracę	Test teoretyczny
	Rozpoznaje źródła stresu w pracy	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje techniki radzenia sobie ze stresem i dbałości o kondycję psychofizyczną w pracy	Wskazuje sposoby jego redukcji i techniki regeneracyjne	Test teoretyczny
	Stosuje wybrane narzędzia oddechowe lub organizacyjne	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

DZIEŃ 1 – Fundamenty współczesnej księgowości i rola zespołu

Blok 1. Wprowadzenie i cele szkolenia (10:00–11:30)

- Prezentacja trenera i uczestników
- Oczekiwania, potrzeby i poziom doświadczenia
- Ćwiczenie integracyjne: „Mój styl pracy i komunikacji” (30 min)

PRZERWA 15 MINUT

Blok 2. Współczesna księgowość: kontekst zmian i trendów (11:45–13:15)

- Makrotrendy: cyfryzacja, starzenie się społeczeństwa, oczekiwania pokolenia Z
- Zderzenie oczekiwań klienta i możliwości operacyjnych

PRZERWA 15 MINUT

Blok 3. Zespół jako narzędzie budowania doświadczenia klienta (13:30–15:00)

- Kultura gościnności w praktyce
- Gość jako cel działania zespołu
- Analiza ścieżki klienta w biurze

PRZERWA 30 MINUT

Blok 4. Pokolenia w zespole – jak pracować razem (15:30–17:30)

- Charakterystyka pokoleń: Z, Y, X, 55+
- Różnice oczekiwań, stylów pracy i motywacji
- Zasady integracji i zarządzania różnorodnością

PRZERWA 15 MINUT

Blok 5. Nowoczesne przywództwo i rola lidera operacyjnego (17:45–19:15)

- Style zarządzania w księgowości
- Wpływ postawy lidera na zespół i wyniki
- Jak wspierać zamiast kontrolować

Blok 6. Podsumowanie dnia i refleksja (19:15–20:00)

- Najważniejsze wnioski
- Pytania i wprowadzenie do dnia drugiego

DZIEŃ 2 – Motywacja, komunikacja i zarządzanie zespołem

Godziny szkoleniowe: 10:00–20:00

Blok 1. Motywacja w księgowości – praktyka i błędy (10:00–12:00)

- Co naprawdę motywuje pracowników?
- Motywacja finansowa, niefinansowa i środowiskowa
- Ćwiczenie: analiza własnych czynników motywacyjnych (30min)

PRZERWA 15 MINUT

Blok 2. Systemy ocen i rozwój zawodowy w księgowości (12:15–14:00)

- Ścieżki rozwoju w biurach księgowych
- Metody ocen pracowniczych
- Feedback – narzędzie budowania relacji i standardów

PRZERWA 15 MINUT

Blok 3. Skuteczna komunikacja w zespole i z klientami (14:15–15:30)

- Style komunikacyjne i błędy
- Komunikaty zadaniowe, wspierające, korygujące
- Symulacje rozmów i sytuacji kryzysowych

PRZERWA 30 MINUT

Blok 4. Konflikty i napięcia – jak sobie radzić (16:00–17:45)

- Typologia konfliktów i źródła napięć
- Reakcje lidera i sposoby mediacji
- Ćwiczenie: case study rozwiązywania konfliktu (45min)

PRZERWA 15 MINUT

Blok 5. Budowanie kultury zespołu i atmosfery współpracy (18:00–19:30)

- Wartości a codzienna praca
- Zachowania wzmacniające wspólnotę i odpowiedzialność
- Kultura wysokiej jakości

Blok 6. Podsumowanie dnia i notatki wdrożeniowe (19:30–20:00)

DZIEŃ 3 – Doświadczenie klienta i wzrost obrotów

Godziny szkoleniowe: 10:00–20:00

Blok 1. Customer Experience – jak myśli klient (10:00–12:00)

- 5 etapów doświadczenia klienta
- Jak gość ocenia biuro?
- Mapowanie punktów styku – ćwiczenie (30 min)

PRZERWA 15 MINUT

Blok 2. Storytelling i sprzedaż przez emocje (12:15–14:00)

- Jak mówić, żeby klient kupił?

- Tworzenie scenariuszy rekomendacyjnych
- Praca w parach: sprzedaż poprzez historię (45 min)

PRZERWA 15 MINUT

Blok 3. Standaryzacja a indywidualizacja obsługi (14:15–15:30)

- Tworzenie standardów operacyjnych
- Rola lidera zmiany w egzekwowaniu jakości
- Przykłady restauracji premium

PRZERWA 30 MINUT

Blok 4. Lojalność klienta i jego powracalność (16:00–17:45)

- Programy lojalnościowe
- Budowanie więzi z klientem po wizycie
- CRM i bazy danych

PRZERWA 15 MINUT

Blok 5. Reputacja w sieci i zarządzanie opiniami (18:00–19:30)

- Sposób reagowania na negatywne recenzje
- Strategia obecności w sieci
- Monitoring i automatyzacja odpowiedzi

Blok 6. Warsztat zespołowy: jak zwiększyć średni rachunek i zadowolenie klienta? (19:30–20:00)

DZIEŃ 4 – Cyfryzacja, odporność, ergonomia pracy i walidacja końcowa

Godziny szkoleniowe: 10:00–20:00

Blok 1. Nowoczesne narzędzia i systemy zarządzania biurem (10:00–11:30)

- POS, systemy rezerwacyjne, analityka
- Narzędzia do zarządzania kosztami, jakością i rotacją
- Przykłady wdrożeń

PRZERWA 15 MINUT

Blok 2. Transformacja cyfrowa – wdrażanie zmian w zespole (11:45–13:15)

- Odporność na zmiany i edukacja starszych pracowników
- Techniki wdrażania nowych narzędzi
- Komunikacja zmian

PRZERWA 15 MINUT

Blok 3. Zarządzanie stresem i regeneracja w księgowości (13:30–14:45)

- Przyczyny wypalenia zawodowego
- Techniki uważności i świadomego oddechu
- Praktyczne ćwiczenia (30 min)

PRZERWA 30 MINUT

Blok 4. Organizacja pracy i ergonomia zespołu (15:15–16:45)

- Dostosowanie stanowisk pracy do potrzeb starszych pracowników
- Planowanie grafiku z uwzględnieniem rotacji
- Zarządzanie zasobami fizycznymi i psychicznymi zespołu

Blok 5. Przygotowanie do walidacji i plan wdrożeniowy (16:45–19:30)

- Podsumowanie 4 dni szkolenia
- Wskazówki do testu i prezentacji
- Tworzenie indywidualnych planów działania

PRZERWA 15 MINUT

Blok 6. Walidacja kompetencji (19:45–20:00)

Grupę docelową usługi stanowią osoby zajmujące się obszarem finansów i księgowości, zainteresowane zdobyciem praktycznej wiedzy i umiejętności w zakresie nowoczesnego zarządzania procesami księgowymi i finansowymi. Szkolenie jest skierowane do pracowników działów księgowości i finansów, głównych księgowych, menedżerów oraz osób przygotowujących się do pełnienia funkcji związanych z nadzorowaniem procesów finansowych w organizacjach. Uczestnicy będą mogli rozwijać kompetencje pozwalające im efektywnie doskonalić procesy, wdrażać rozwiązania zwiększające sprawność operacyjną oraz dostosowywać praktyki zarządzania do aktualnych trendów rynkowych i zróżnicowania pokoleniowego zespołów.

Warunki organizacyjne:

- Szkolenie będzie miało charakter warsztatowy, łącząc teorię z praktyką w celu skutecznego przyswojenia wiedzy i umiejętności.
- W ramach szkolenia przewidziano ćwiczenia grupowe.
- Sala szkoleniowa wyposażona w materiały dydaktyczne oraz narzędzia multimedialne wspomagające proces nauki.
- Organizator zapewnia komplet materiałów szkoleniowych.
- Maksymalna liczba osób w grupie: 4.
- Czas trwania zajęć teoretycznych: około 27 h zegarowych - w zależności od umiejętności grupowych, reszta zajęć to praktyka - która będzie trwała około 8 h zegarowych, podczas której uczestnik zrealizuje pełen zakres praktyczny usługi rozwojowej.
- W celu potwierdzenia nabytych kompetencji uczestnicy poddadzą się walidacji w postaci testu teoretycznego, przygotowanego i zweryfikowanego przez walidatora. Na zakończenie szkolenia odbędzie się test podsumowujący, obejmujący kluczowe zagadnienia związane z nowoczesnym zarządzaniem w księgowości, doskonaleniem procesów finansowych oraz wdrażaniem działań zwiększających efektywność operacyjną organizacji. Uczestnicy w ciągu 15 minut odpowiedzą na pytania sprawdzające praktyczne umiejętności w zakresie analizy i optymalizacji procesów księgowych, zastosowania aktualnych trendów rynkowych oraz zarządzania w zróżnicowanych pokoleniowo zespołach. Test zostanie przeprowadzony jednocześnie dla wszystkich uczestników i pozwoli ocenić stopień przyswojenia materiału szkoleniowego.
- Walidator nie bierze udziału w części edukacyjnej.
- Szkolenie jest realizowane w godzinach zegarowych.
- W trakcie szkolenia przewidziane są przerwy, wliczone w czas trwania szkolenia. W trakcie jednego dnia szkoleniowego przewidziane są 3 przerwy 15 minut i jedna przerwa 30 minutowa.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 5

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 DZIEŃ 1 – Fundamenty współczesnej księgowości i rola zespołu	Sebastian Figat	12-12-2025	10:00	20:00	10:00
2 z 5 DZIEŃ 2 – Motywacja, komunikacja i zarządzanie zespołem	Sebastian Figat	13-12-2025	10:00	20:00	10:00
3 z 5 DZIEŃ 3 – Doświadczenie klienta i wzrost obrotów	Sebastian Figat	14-12-2025	10:00	20:00	10:00
4 z 5 DZIEŃ 4 – Cyfryzacja, odporność, ergonomia pracy	Sebastian Figat	15-12-2025	10:00	19:45	09:45
5 z 5 Walidacja końcowa	-	15-12-2025	19:45	20:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	8 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 504,07 PLN
Koszt osobogodziny brutto	200,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	162,60 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Sebastian Figat

Sebastian Figat to doświadczony manager i konsultant branży HoReCa, specjalizujący się w optymalizacji procesów operacyjnych, sprzedaży eventowej oraz wdrażaniu nowoczesnych technologii – w tym rozwiązań opartych o sztuczną inteligencję.

Swoją karierę rozpoczął jako kelner, a dziś posiada bogate doświadczenie managerskie zdobyte w prestiżowych lokalach, takich jak Baila Show & Dining, Browar Warszawski czy Blue Cactus.

W ciągu ostatnich 5 lat przeprowadził liczne szkolenia, wdrożenia i procesy doradcze dla hoteli, restauracji i sieci gastronomicznych, koncentrując się na zwiększaniu rentowności, poprawie jakości obsługi gościa oraz usprawnianiu komunikacji między działami.

Specjalizuje się w budowaniu systemów sprzedaży eventowej i procesów operacyjnych, które zwiększają efektywność zespołów i redukują rotację pracowników.

Jego działania doradcze obejmują także integrację narzędzi AI do analizowania wyników sprzedaży, prognozowania popytu oraz automatyzacji zadań managerskich.

Sebastian ukończył m.in. Business Programme AI w Ecadeo, Akademię Teatralną im. A. Zelwerowicza w Warszawie (aktorstwo dramatyczne), a także posiada certyfikat Managera Gastronomii HorArt HoReCa Academy Poland.

Łączy kompetencje zarządcze, mediacyjne i sprzedażowe, dzięki czemu skutecznie wspiera przedsiębiorstwa w rozwoju operacyjnym i komunikacyjnym.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Każdy z uczestników otrzymuje dedykowane materiały szkoleniowe (komplet dokumentów szkoleniowych w wersji pdf)

Adres

ul. Bielska 8
02-394 Warszawa
woj. mazowieckie

Sala konferencyjna w siedzibie firmy.

Kontakt



Jacek Jaskólski

E-mail jacek@houseofimpact.co

Telefon (+48) 698 691 309