



Efektywność w biznesie 2.0 – usługa szkoleniowa

Numer usługi 2026/01/23/161638/3278786

7 380,00 PLN brutto

6 000,00 PLN netto

210,86 PLN brutto/h

171,43 PLN netto/h

KORYCKI &
GRACZYK
CONSULTING
GROUP SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

552 oceny

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 35 h

📅 07.04.2026 do 10.04.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Grupa docelowa usługi	1. Przedsiębiorcy 2. Menedżerowie średniego i wyższego szczebla 3. Specjaliści ds. sprzedaży i marketingu 4. Liderzy zespołów 5. Właściciele małych i średnich firm 6. Freelancerzy 7. Osoby zarządzające projektami 8. Osoby aspirujące do awansu zawodowego 9. Start-upowcy 10. Konsultanci biznesowi
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	06-04-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	35
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia "Efektywność w biznesie 2.0" jest wyposażenie uczestników w praktyczne umiejętności i wiedzę, które pozwolą im skuteczniej zarządzać swoim czasem, zasobami oraz procesami biznesowymi. Szkolenie ma na celu zwiększenie świadomości w zakresie priorytetyzacji zadań i podejmowania trafnych decyzji w środowisku biznesowym, co przekłada się na wzrost produktywności zarówno na poziomie indywidualnym, jak i zespołowym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje kluczowe elementy efektywności w biznesie	Uczestnik charakteryzuje podstawowe obszary efektywności biznesowej (np. zarządzanie czasem, priorytetyzacja zadań, eliminacja marnotrawstwa)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Definiuje metody analizy procesów biznesowych	Uczestnik definiuje takie metody jak analiza SWOT, analiza Pareto czy macierz Eisenhowera	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uzasadnia znaczenie automatyzacji i narzędzi cyfrowych w zwiększaniu efektywności	Uczestnik uzasadnia korzyści płynące z wdrożenia narzędzi takich jak CRM, ERP czy systemy do zarządzania zadaniami.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Planuje działania zwiększające efektywność zespołu	Uczestnik projektuje harmonogram działań optymalizacyjnych uwzględniający priorytetyzację zadań.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Monitoruje wskaźniki efektywności w biznesie	Uczestnik charakteryzuje kluczowe wskaźniki efektywności (KPI) i ocenia ich znaczenie w różnych branżach	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Organizuje pracę zespołu z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych	Uczestnik charakteryzuje funkcjonalności wybranych narzędzi do zarządzania zadaniami (np. Asana, Trello, Jira).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uzasadnia konieczność zaangażowania zespołu w proces optymalizacji	Uczestnik definiuje korzyści wynikające z transparentnej komunikacji podczas wdrażania zmian.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Ocena gotowość zespołu do wdrażania zmian	Uczestnik rozróżnia etapy przygotowania zespołu do zmian	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje dobre praktyki w budowaniu kultury efektywności	Uczestnik charakteryzuje cechy kultury organizacyjnej wspierającej efektywność.	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

Dzień 1 – Analiza strategiczna przedsiębiorstwa i psychologiczne aspekty prowadzenia biznesu

- wprowadzenie do szkolenia
- istota zarządzania strategicznego
- jakimi wartościami kieruje się organizacja i jakie ma to znaczenie dla tożsamości i wizerunku marki na rynku?
- jak stworzyć strategię przedsiębiorstwa i jak monitorować jej efektywność?
- osobowość i styl poznawczy przedsiębiorcy oraz członków zespołu – fundament do rozwoju biznesu
- *mindset* przedsiębiorcy
- podstawy psychologii poznawczej i wywierania wpływu w biznesie

Dzień 2 – prawne, finansowe i kadrowe obszary biznesu

- wprowadzenie do prawnych aspektów prowadzenia biznesu
- podstawowe instytucje prawa w biznesie i ich wpływ na zarządzanie przedsiębiorstwem
- świadomość finansowa kluczem do sukcesu w biznesie
- jak zwiększyć swoje przychody? Skok kwantowy w mikroprzedsiębiorstwie
- jak optymalizować koszty w biznesie?
- istota zespołu w biznesie

Dzień 3 – organizacja pracy i zarządzanie priorytetami

- jak dobrać zespół, aby wyskalować organizację?
- metoda GTD jako sposób organizacji pracy
- narzędzia teleinformatyczne zwiększające efektywność w zespole
- metody pozwalające na optymalizację czasu pracy i wybór priorytetów
- rola nawyków w wykorzystywaniu swojego potencjału i optymalizacji czasu pracy
- złodzieje czasu

Dzień 4 – tworzenie procesów i procedur w przedsiębiorstwie, działania marketingowe i sprzedaż

- istota tworzenia procesów i procedur w przedsiębiorstwie
- rodzaje procesów i metody implementacji
- projektowanie procesów w przedsiębiorstwie
- analiza działań marketingowych w przedsiębiorstwie
- skuteczna sprzedaż na miarę XXI wieku
- optymalizacja procesów w organizacji
- zarządzanie kryzysami w przedsiębiorstwie

- zarządzanie ryzykiem
- podsumowanie
- walidacja (test teoretyczny z wynikami generowanymi automatycznie)

1. Szkolenie odbywa się w godzinach dydaktycznych, czyli 1 godzina szkolenia równa się 45 minut, łącznie 35 godzin.
2. Przerwy nie są wliczane do czasu trwania usługi.
3. Prowadzone w ramach szkolenia zajęcia realizowane są metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności.

4) Usługa odbywa się zdalnie w czasie rzeczywistym.

5) **Grupa docelowa:** szkolenie adresowane jest do obecnych menadżerów lub przyszłych menadżerów, którzy chcą zwiększyć swój poziom wiedzy i umiejętności w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi oraz do właścicieli mikroprzedsiębiorstw.

6) **Warunki organizacyjne:** Szkolenie odbędzie się w formie zdalnej w czasie rzeczywistym na platformie komunikacyjnej Google Meet. Szkolenie przewidziane jest od jednej do dwudziestu osób.

7) Uczestnik otrzyma zaświadczenie, gdy spełni dwa wymogi jednocześnie: osiągnie frekwencję wynoszącą co najmniej 80% łącznego wymiaru godzin szkolenia (nie wlicza się czasu przerw) na podstawie raportu wygenerowanego z systemu Google Meet identyfikującego wszystkich uczestników (w przypadku udziału w Usłudze z **dofinansowaniem**, wymagany poziom frekwencji może być **wyższy** – zgodnie z **Regulaminem Projektu**, postanowieniami **Umowy Wsparcia** oraz **wytocznymi Operatora** właściwymi dla danego projektu) oraz uzyska wynik co najmniej 80% poprawnych odpowiedzi testu (walidacji).

8) **Cel edukacyjny:** Celem szkolenia "Efektywność w biznesie 2.0" jest wyposażenie uczestników w praktyczne umiejętności i wiedzę, które pozwolą im skuteczniej zarządzać swoim czasem, zasobami oraz procesami biznesowymi. Szkolenie ma na celu zwiększenie świadomości w zakresie priorytetyzacji zadań i podejmowania trafnych decyzji w środowisku biznesowym, co przekłada się na wzrost produktywności zarówno na poziomie indywidualnym, jak i zespołowym.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 36

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 36 wprowadzenie do szkolenia – wideokonferencja	Marta Schneider	07-04-2026	08:00	08:30	00:30
2 z 36 Istota zarządzania strategicznego – wideokonferencja	Marta Schneider	07-04-2026	08:30	09:00	00:30
3 z 36 Jakimi wartościami kieruje się organizacja i jakie ma to znaczenie dla tożsamości i wizerunku marki na rynku? – ćwiczenia	Marta Schneider	07-04-2026	09:00	10:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 36 jak stworzyć strategię przedsiębiorstwa i jak monitorować jej efektywność? – wideokonferencja	Marta Schneider	07-04-2026	10:00	10:30	00:30
5 z 36 Przerwa	Marta Schneider	07-04-2026	10:30	11:00	00:30
6 z 36 osobowość i styl poznawczy przedsiębiorcy oraz członków zespołu – fundament do rozwoju biznesu – testy	Marta Schneider	07-04-2026	11:00	11:30	00:30
7 z 36 mindset przedsiębiorcy – wideokonferencja	Marta Schneider	07-04-2026	11:30	12:00	00:30
8 z 36 wprowadzenie do prawnych aspektów prowadzenia biznesu – wideokonferencja	Marta Schneider	07-04-2026	12:00	12:30	00:30
9 z 36 podstawowe instytucje prawa w biznesie i ich wpływ na zarządzanie przedsiębiorstwem – wideokonferencja	Marta Schneider	07-04-2026	12:30	13:00	00:30
10 z 36 świadomość finansowa kluczem do sukcesu w biznesie – chat	Marta Schneider	07-04-2026	13:00	13:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 36 Przerwa	Marta Schneider	07-04-2026	13:30	14:00	00:30
12 z 36 jak zwiększyć swoje przychody? Skok kwantowy w mikroprzedsiębiorstwie – ćwiczenia	Marta Schneider	07-04-2026	14:00	15:45	01:45
13 z 36 jak optymalizować koszty w biznesie? – ćwiczenia	Marta Schneider	08-04-2026	08:00	09:00	01:00
14 z 36 istota zespołu w biznesie – wideokonferencja	Marta Schneider	08-04-2026	09:00	10:00	01:00
15 z 36 Przerwa	Marta Schneider	08-04-2026	10:00	10:30	00:30
16 z 36 jak dobrać zespół, aby wyskalować organizację? – wideokonferencja	Marta Schneider	08-04-2026	10:30	11:00	00:30
17 z 36 metoda GTD jako sposób organizacji pracy – ćwiczenia	Marta Schneider	08-04-2026	11:00	12:00	01:00
18 z 36 narzędzia teleinformatyczne zwiększające efektywność w zespole – ćwiczenia	Marta Schneider	08-04-2026	12:00	13:30	01:30
19 z 36 Przerwa	Marta Schneider	08-04-2026	12:00	12:30	00:30
20 z 36 metody pozwalające na optymalizację czasu pracy i wybór priorytetów – wideokonferencja	Marta Schneider	08-04-2026	13:30	15:45	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
21 z 36 rola nawyków w wykorzystywaniu swojego potencjału i optymalizacji czasu pracy – wideokonferencja	Marta Schneider	09-04-2026	08:00	09:00	01:00
22 z 36 złodzieje czasu – ćwiczenia	Marta Schneider	09-04-2026	09:00	10:00	01:00
23 z 36 Przerwa	Marta Schneider	09-04-2026	10:00	10:30	00:30
24 z 36 istota tworzenia procesów i procedur w przedsiębiorstwie – współdzielenie ekranu	Marta Schneider	09-04-2026	10:30	11:00	00:30
25 z 36 rodzaje procesów i metody implementacji – wideokonferencja	Marta Schneider	09-04-2026	11:00	12:00	01:00
26 z 36 projektowanie procesów w przedsiębiorstwie – ćwiczenia	Marta Schneider	09-04-2026	12:00	13:30	01:30
27 z 36 Przerwa	Marta Schneider	09-04-2026	12:00	12:30	00:30
28 z 36 analiza działań marketingowych w przedsiębiorstwie – ćwiczenia	Marta Schneider	09-04-2026	13:30	15:45	02:15
29 z 36 skuteczna sprzedaż na miarę XXI wieku – współdzielenie ekranu	Marta Schneider	10-04-2026	08:00	09:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
30 z 36 optymalizacja procesów w organizacji – ćwiczenia	Marta Schneider	10-04-2026	09:00	10:00	01:00
31 z 36 Przerwa	Marta Schneider	10-04-2026	10:00	10:30	00:30
32 z 36 zarządzanie kryzysami w przedsiębiorstwie – współdzielenie ekranu	Marta Schneider	10-04-2026	10:30	11:30	01:00
33 z 36 zarządzanie ryzykiem – ćwiczenia	Marta Schneider	10-04-2026	11:30	12:30	01:00
34 z 36 Przerwa	Marta Schneider	10-04-2026	12:30	13:00	00:30
35 z 36 podsumowanie – chat	Marta Schneider	10-04-2026	13:00	14:00	01:00
36 z 36 Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie - walidacja	Marta Schneider	10-04-2026	14:00	15:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 380,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	210,86 PLN
Koszt osobogodziny netto	171,43 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marta Schneider

Marta Schneider – trenerka specjalizująca się w kompetencjach interpersonalnych i komunikacyjnych. W ciągu ostatnich trzech lat zdobyła bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu budowania zespołu i pracy zespołowej, efektywnego poszukiwania pracy w środowisku cyfrowym oraz efektywnej komunikacji skierowanych do właścicieli i pracowników MMŚP oraz osób dorosłych nieprowadzących działalności gospodarczej dla subregionu konińskiego. W ciągu ostatnich pięciu lat przeprowadziła ponad 300 godzin szkoleń w zakresie zarządzania sobą w czasie, organizacji pracy i efektywności w biznesie. Specjalizuje się w pomaganiu przedsiębiorcom wejść na wyższy poziom biznesu i zoptymalizować procesy w firmie. Prowadziła również liczne walidacje efektów uczenia się w zakresie efektywności i zarządzania sobą w czasie.

Uprawnienia trenerskie:

- trener kompetencji miękkich z elementami terapii; skoncentrowanej na rozwiązaniach
- trener-szkoleniowiec w nauczaniu osób dorosłych;
- trener osobisty: coach, mentor tutor z elementami interwencji kryzysowej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

1. Podręcznik uczestnika
2. Checklisty
3. Notatnik lub workbook
4. Prezentacje multimedialne
5. Schematy procesów i diagramy
6. Planery i szablony
7. Arkusze do analizy efektywności
8. Dostęp do nagrań wideo
9. Certyfikat ukończenia szkolenia
10. Karta zadań wdrożeniowych

Informacje dodatkowe

1. Jeśli szkolenie będzie dofinansowane ze środków publicznych w **co najmniej 70%**, to szkolenie będzie **zwolnione z podatku VAT** (podstawa prawna: par. 3 ust. 1 pkt 14 *Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień* (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 955 z późn. zm.))
2. Uczestnik wypełnia test samodzielnie (otrzymuje link do jego rozwiązania), więc nie jest potrzebne wyznaczanie odrębnego walidatora do wybranej metody walidacji. Wszystkie efekty uczenia się zostają zweryfikowane na podstawie automatycznie generowanego wyniku testu. Dzięki temu zachowana jest rozdzielnosc między walidacją a procesem kształcenia.

Warunki techniczne

1. **Platforma komunikacyjna** – Google Meet;
2. **Wymagania sprzętowe:** komputer stacjonarny/laptop, mikrofon, kamera internetowa, słuchawki/ głośniki, system operacyjny minimum Windows XP/MacOS High Sierra, min. 2 GB pamięci RAM, pamięć dysku minimum 10GB;
3. **Sieć:** łącze internetowe minimum 50 kb/s;

4. **System operacyjny:** minimum Windows XP/MacOS High Sierra, przeglądarka internetowa (marka nie ma znaczenia);
5. **Okres ważności linku:** od 1 h przed godziną rozpoczęcia szkolenia w dniu pierwszym do godziny po zakończeniu szkoleń w dniu ostatnim.

Kontakt



WOJCIECH GRACZYK

E-mail wojciech.graczyk@korycki-graczyk.pl

Telefon (+48) 698 291 420