



Profesjonalna organizacja i realizacja usług rozwojowych – stabilizacja działalności w okresowych trudnościach.

Numer usługi 2026/02/03/7675/3303302

7 750,00 PLN brutto
7 750,00 PLN netto
209,46 PLN brutto/h
209,46 PLN netto/h

Zakłady Badań i
Atestacji "ZETOM"
im. prof. F. Stauba w
Katowicach Spółka
z ograniczoną
odpowiedzialnością

★★★★★ 4,9 / 5

6 079 ocen

📍 Katowice / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 37 h

📅 14.04.2026 do 29.04.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do:

- właścicieli i kadry zarządzającej przedsiębiorstwem świadczących usługi rozwojowe,
- pracowników administracyjnych i operacyjnych odpowiedzialnych za obsługę usług szkoleniowych i rozliczeniowych,
- osób odpowiedzialnych za przygotowanie dokumentacji, harmonogramów, kart usług oraz kontakt z instytucjami pośredniczącymi,
- firm znajdujących się w **okresowych trudnościach organizacyjnych lub finansowych**, wynikających z wdrażania nowych obowiązków systemowych.

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

16

Data zakończenia rekrutacji

13-04-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

37

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

Celem usługi jest przygotowanie uczestników do skutecznego zarządzania przedsiębiorstwem świadczącym usługi rozwojowe, w szczególności w warunkach okresowych trudności organizacyjnych i operacyjnych. Uczestnicy nabędą wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne umożliwiające ograniczenie ryzyk formalnych, zapewnienie poprawności dokumentacyjnej oraz ciągłości realizacji usług. Szkolenie umożliwia wdrażanie odpowiednich działań zarządczych podnoszących efektywność operacyjną i finansową.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
W: Charakteryzuje zasady zarządzania przedsiębiorstwem świadczącym usługi rozwojowe, w tym planowania, organizacji i nadzoru operacyjnego.	Wskazuje prawidłowe zasady organizacyjne i formalne w pytaniach testowych.	Test teoretyczny
W: Rozróżnia obowiązki zarządcze na etapie planowania, realizacji i rozliczania usług jako elementy zarządzania procesowego.	Poprawnie przyporządkowuje obowiązki do etapów realizacji usługi.	Test teoretyczny
W: Identyfikuje ryzyka formalne, organizacyjne i finansowe wpływające na stabilność przedsiębiorstwa.	Wybiera poprawne przykłady ryzyk i ich konsekwencji.	Test teoretyczny
U: Stosuje zasady zarządzania dokumentacją i procesami operacyjnymi w przedsiębiorstwie.	Rozpoznaje poprawne i niepoprawne elementy dokumentacji w zadaniach testowych.	Test teoretyczny
U: Dobiera rozwiązania organizacyjne zapewniające efektywność i ciągłość działania firmy.	Wskazuje prawidłowe rozwiązania w pytaniach sytuacyjnych.	Test teoretyczny
U: Analizuje sytuacje problemowe i podejmuje decyzje zarządcze minimalizujące ryzyko operacyjne i finansowe.	Wybiera poprawne odpowiedzi w testowych studiach przypadku.	Test teoretyczny
K: Odpowiada za prawidłowe i rzetelne zarządzanie realizowanymi usługami jako element działalności przedsiębiorstwa.	Rozpoznaje właściwe postawy odpowiedzialności w pytaniach testowych.	Test teoretyczny
K: Działa zgodnie z zasadami przejrzystości, odpowiedzialności i zgodności operacyjnej.	Wskazuje poprawne zachowania i decyzje w sytuacjach problemowych.	Test teoretyczny
K: Rozumie znaczenie strategicznego podejścia do stabilizacji działalności w warunkach trudności.	Wybiera prawidłowe rozwiązania zapewniające stabilność realizacji usług.	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:

- Rola usług rozwojowych w rozwoju przedsiębiorstwa (*w kontekście strategii rozwoju i modelu biznesowego firmy*)
- Nowy podmiot w systemie – obowiązki i odpowiedzialność zarządzanego przedsiębiorstwa (*odpowiedzialność zarządcza i operacyjna*)
- Organizacja pracy w firmie szkoleniowej (*zarządzanie strukturą organizacyjną i podziałem kompetencji*)
- Struktura dokumentacji usługowej jako element systemu zarządzania przedsiębiorstwem
- Zasady zgodności operacyjnej w kontekście zarządzania procesowego
- Najczęstsze błędy nowych podmiotów – analiza przyczyn zarządczych
- Planowanie oferty szkoleniowej jako element planowania strategicznego i operacyjnego przedsiębiorstwa

Dzień 2:

- Tworzenie kart usług – struktura i logika, opisy celów i efektów uczenia się (*zarządzanie jakością usługi*)
- Programy szkoleń – poprawna konstrukcja w ujęciu procesowym
- Harmonogramy – zasady i dobre praktyki planowania operacyjnego
- Dostosowanie usług do realnych możliwości firmy (*zarządzanie zasobami i potencjałem przedsiębiorstwa*)
- Przygotowanie do realizacji szkolenia jako element zarządzania projektem
- Organizacja zajęć stacjonarnych i zdalnych – zarządzanie operacyjne
- Dokumentowanie przebiegu usługi – jako element systemu kontroli zarządczej

Dzień 3:

- Zarządzanie zmianami w trakcie realizacji (decyzje menedżerskie)
- Reagowanie na sytuacje problemowe – zarządzanie kryzysowe
- Zasady rozliczania usług jako element zarządzania finansowego
- Dokumenty finansowe i ich powiązania w systemie zarządzania przedsiębiorstwem
- Terminy i kompletność dokumentacji – odpowiedzialność zarządcza
- Przygotowanie do kontroli jako element systemu kontroli wewnętrznej
- Archiwizacja dokumentów – zarządzanie informacją w przedsiębiorstwie
- Minimalizacja ryzyka finansowego i operacyjnego

Dzień 4:

- Identyfikacja trudności organizacyjnych w zarządzaniu przedsiębiorstwem
- Analiza ryzyk operacyjnych i strategicznych
- Optymalizacja procesów wewnętrznych (podejście procesowe w zarządzaniu)

- Zarządzanie zasobami ludzkimi w małej firmie (*planowanie kompetencji, delegowanie, odpowiedzialność*)
- Utrzymanie płynności realizacyjnej i finansowej
- Dobre praktyki stabilizacji działalności – budowanie trwałości przedsiębiorstwa
- Studium przypadku – analiza zarządcza przedsiębiorstwa w okresowych trudnościach

Dzień 5:

- Analiza kondycji przedsiębiorstwa świadczącego usługi rozwojowe (*analiza finansowa, operacyjna i organizacyjna*)
- Planowanie działań naprawczych i rozwojowych (*zarządzanie strategiczne i planowanie celów*)
- Budowanie odporności organizacyjnej przedsiębiorstwa
- Model zarządzania stabilnym przedsiębiorstwem szkoleniowym (*elementy strategii, kontroli zarządczej, monitorowania efektywności*)
- Walidacja efektów uczenia się - test teoretyczny (min. 80% poprawnych odpowiedzi), omówienie wyników,

Szkolenie obejmuje 37 godziny, przy czym każda godzina trwa 45 minut. Każdego dnia zajęć przewidziana jest 15-minutowa przerwa.

Przerwy są wliczone do czasu trwania usługi.

Program kończy się walidacją w formie testu teoretycznego.

Wybrana metoda walidacji umożliwia zweryfikowanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (postaw).

Walidacja obejmuje całość procesu, aż do momentu uzyskania oceny efektów uczenia się.

Minimalny poziom kwalifikowalności poprawnych odpowiedzi w teście wiedzy wynosi 80%

Szkolenie obejmuje:

16h zajęć teoretycznych (wykład) + 20h zajęć praktycznych (ćwiczenia) + 1h walidacji = 37h

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 39

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 39 Rola usług rozwojowych w rozwoju przedsiębiorstwa (w kontekście strategii rozwoju i modelu biznesowego firmy)	Alan Błażejczyk	14-04-2026	08:00	08:45	00:45
2 z 39 Nowy podmiot w systemie – obowiązki i odpowiedzialność zarządzanego przedsiębiorstwa (odpowiedzialność zarządcza i operacyjna)	Alan Błażejczyk	14-04-2026	08:45	09:30	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 39 Organizacja pracy w firmie szkoleniowej (zarządzanie strukturą organizacyjną i podziałem kompetencji)	Alan Błażejczyk	14-04-2026	09:30	10:15	00:45
4 z 39 Struktura dokumentacji usługowej jako element systemu zarządzania przedsiębiorstwem	Alan Błażejczyk	14-04-2026	10:15	11:00	00:45
5 z 39 Zasady zgodności operacyjnej w kontekście zarządzania procesowego	Alan Błażejczyk	14-04-2026	11:00	11:45	00:45
6 z 39 Przerwa	Alan Błażejczyk	14-04-2026	11:45	12:00	00:15
7 z 39 Najczęstsze błędy nowych podmiotów – analiza przyczyn zarządczych	Alan Błażejczyk	14-04-2026	12:00	12:45	00:45
8 z 39 Planowanie oferty szkoleniowej jako element planowania strategicznego i operacyjnego przedsiębiorstwa	Alan Błażejczyk	14-04-2026	12:45	14:00	01:15
9 z 39 Tworzenie kart usług – struktura i logika, opisy celów i efektów uczenia się (zarządzanie jakością usługi)	Agnieszka Hajduk - Cichowska	15-04-2026	08:00	09:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 39 Programy szkoleń – poprawna konstrukcja w ujęciu procesowym	Agnieszka Hajduk - Cichowska	15-04-2026	09:30	10:15	00:45
11 z 39 Harmonogramy – zasady i dobre praktyki planowania operacyjnego	Agnieszka Hajduk - Cichowska	15-04-2026	10:15	11:00	00:45
12 z 39 Dostosowanie usług do realnych możliwości firmy (zarządzanie zasobami i potencjałem przedsiębiorstwa)	Agnieszka Hajduk - Cichowska	15-04-2026	11:00	11:45	00:45
13 z 39 Przerwa	Agnieszka Hajduk - Cichowska	15-04-2026	11:45	12:00	00:15
14 z 39 Przygotowanie do realizacji szkolenia jako element zarządzania projektem	Agnieszka Hajduk - Cichowska	15-04-2026	12:00	12:45	00:45
15 z 39 Organizacja zajęć stacjonarnych i zdalnych – zarządzanie operacyjne	Agnieszka Hajduk - Cichowska	15-04-2026	12:45	13:30	00:45
16 z 39 Dokumentowanie przebiegu usługi – jako element systemu kontroli zarządczej	Agnieszka Hajduk - Cichowska	15-04-2026	13:30	14:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
17 z 39 Zarządzanie zmianami w trakcie realizacji (decyzje menedżerskie)	Alan Błażejczyk	21-04-2026	08:00	08:45	00:45
18 z 39 Reagowanie na sytuacje problemowe – zarządzanie kryzysowe	Alan Błażejczyk	21-04-2026	08:45	09:30	00:45
19 z 39 Zasady rozliczania usług jako element zarządzania finansowego	Alan Błażejczyk	21-04-2026	09:30	10:15	00:45
20 z 39 Dokumenty finansowe i ich powiązania w systemie zarządzania przedsiębiorstwem	Alan Błażejczyk	21-04-2026	10:15	11:00	00:45
21 z 39 Terminy i kompletność dokumentacji – odpowiedzialność zarządcza	Alan Błażejczyk	21-04-2026	11:00	11:45	00:45
22 z 39 Przerwa	Alan Błażejczyk	21-04-2026	11:45	12:00	00:15
23 z 39 Przygotowanie do kontroli jako element systemu kontroli wewnętrznej	Alan Błażejczyk	21-04-2026	12:00	12:45	00:45
24 z 39 Archiwizacja dokumentów – zarządzanie informacją w przedsiębiorstwie	Alan Błażejczyk	21-04-2026	12:45	13:30	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
25 z 39 Minimalizacja ryzyka finansowego i operacyjnego	Alan Błażejczyk	21-04-2026	13:30	14:00	00:30
26 z 39 Identyfikacja trudności organizacyjnych w zarządzaniu przedsiębiorstwem	Agnieszka Hajduk - Cichowska	22-04-2026	08:00	08:45	00:45
27 z 39 Analiza ryzyk operacyjnych i strategicznych	Agnieszka Hajduk - Cichowska	22-04-2026	08:45	09:30	00:45
28 z 39 Optymalizacja procesów wewnętrznych (podejście procesowe w zarządzaniu)	Agnieszka Hajduk - Cichowska	22-04-2026	09:30	10:15	00:45
29 z 39 Zarządzanie zasobami ludzkimi w małej firmie (planowanie kompetencji, delegowanie, odpowiedzialność)	Agnieszka Hajduk - Cichowska	22-04-2026	10:15	11:00	00:45
30 z 39 Utrzymanie płynności realizacyjnej i finansowej	Agnieszka Hajduk - Cichowska	22-04-2026	11:00	11:45	00:45
31 z 39 Przerwa	Agnieszka Hajduk - Cichowska	22-04-2026	11:45	12:00	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
32 z 39 Dobre praktyki stabilizacji działalności – budowanie trwałości przedsiębiorstwa	Agnieszka Hajduk - Cichowska	22-04-2026	12:00	12:45	00:45
33 z 39 Studium przypadku – analiza zarządcza przedsiębiorstwa w okresowych trudnościach	Agnieszka Hajduk - Cichowska	22-04-2026	12:45	14:00	01:15
34 z 39 Analiza kondycji przedsiębiorstwa świadczącego usługi rozwojowe (analiza finansowa, operacyjna i organizacyjna)	Alan Błażejczyk	29-04-2026	08:00	08:45	00:45
35 z 39 Planowanie działań naprawczych i rozwojowych (zarządzanie strategiczne i planowanie celów)	Alan Błażejczyk	29-04-2026	08:45	09:30	00:45
36 z 39 Budowanie odporności organizacyjnej przedsiębiorstwa	Alan Błażejczyk	29-04-2026	09:30	10:15	00:45
37 z 39 Model zarządzania stabilnym przedsiębiorstwem szkoleniowym (elementy strategii, kontroli zarządczej, monitorowania efektywności)	Alan Błażejczyk	29-04-2026	10:15	11:00	00:45
38 z 39 Przerwa	Alan Błażejczyk	29-04-2026	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
39 z 39 Walidacja efektów uczenia się - test teoretyczny	-	29-04-2026	11:15	11:45	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 750,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	7 750,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	209,46 PLN
Koszt osobogodziny netto	209,46 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Alan Błażejczyk

Kierownik w Dziale Szkoleń i Konferencji. Technik Elektronik Trener szkoleń specjalistycznych związanych z tematyką informatyczną, z projektowania stron www. Specjalizuje się w prowadzeniu zajęć z szeroko pojętej obsługi programów komputerowych. Posiada duże doświadczenia w zarządzaniu zasobami ludzkimi, jest odpowiedzialny za kompleksowe zarządzanie kadrami w organizacji. Jego głównym celem jest wspieranie rozwoju i optymalizacji zasobów ludzkich, tak aby przyczynić się do realizacji celów firmy. Jego zakres obowiązków obejmuje szeroki wachlarz działań związanych z zarządzaniem personelem. Posiada co najmniej 120 godz. doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich 24 miesiącach wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia. Prowadził szkolenia skutecznie rozwijając kompetencje uczestników w zakresie zarządzania, efektywności i adaptacji do dynamicznie zmieniających się potrzeb rynku pracy. Prowadzi szkolenia w sposób angażujący uczestników, którzy dzięki temu kształtują swoje umiejętności interpersonalne. Monitoruje najnowsze trendy, dzięki czemu posiada aktualną wiedzę. Specjalizuje się w procesach walidacyjnych, wykorzystując zaawansowane metody, takie jak testy teoretyczne i kompetencyjne, wywiady ustrukturyzowane i swobodne, oceny prezentacji oraz obserwacje w warunkach symulowanych, analiza dowodów i deklaracji. Doświadczenie zawodowe zdobyte 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.

2 z 2



Agnieszka Hajduk - Cichowska

Kierownik Rozwoju Sprzedaży i Marketingu, posiada tytuł magistra Uniwersytetu Śląskiego. Jest specjalistką w dziedzinie kreatywnego myślenia i skutecznej pracy zespołowej, z bogatym doświadczeniem w zarządzaniu projektami marketingowymi oraz wdrażaniu innowacyjnych rozwiązań, które wspierają rozwój organizacji i wzrost jej konkurencyjności w szczególności z zielonych i cyfrowych kompetencji. Jej podejście do pracy opiera się na łączeniu analitycznego myślenia z kreatywnymi strategiami, co pozwala jej skutecznie prowadzić zespoły i inicjować zmiany w organizacjach.

Jako doradczyni zawodowa, ma wieloletnie doświadczenie w pracy z klientami, pomagając im nie tylko w rozwoju kompetencji zawodowych, ale także w odkrywaniu ich potencjału twórczego i strategicznego myślenia. Jest mentorką, która z pasją wspiera osoby w osiąganiu sukcesów zawodowych, oferując im narzędzia do efektywnego podejmowania decyzji i radzenia sobie w dynamicznych środowiskach pracy. Wyróżnia się umiejętnością tworzenia inspirującej atmosfery, w której uczestnicy szkoleń rozwijają swoje umiejętności, ucząc się od najlepszych praktyków. Buduje kreatywne i efektywne zespoły, wykorzystując swoje doświadczenie w zakresie marketingu oraz rozwoju środowiska. Posiada 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń oraz procesów walidacyjnych, w których wykorzystuje zaawansowane metody oraz ponad 120 godzin doświadczenia w prowadzeniu szkoleń dla osób dorosłych w ostatnich 24 miesiącach.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma niezbędne materiały szkoleniowe w postaci skryptu prezentacji multimedialnej wykorzystywanej podczas zajęć, notesu, długopisu.

Informacje dodatkowe

Ujęte godziny szkolenia są godzinami dydaktycznymi i tj. godzina = 45 minut.

Każdy uczestnik po zakończonej usłudze i pozytywnym wyniku walidacji otrzyma zaświadczenie o ukończeniu usługi poświadczające zdobyte efekty uczenia się.

Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć oraz zaliczenia zajęć w formie uzyskania 80% punktów.

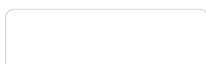
Dokument potwierdza, że zostały zastosowane rozwiązania zapewniające rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji. tzn. osoba prowadząca usługę, nie dokonuje weryfikacji efektów uczenia się uczestników usługi.

Usługa dofinansowana w minimum 70% ze środków publicznych jest zwolniona z VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług

Adres

ul. ks. bpa Herberta Bednorza 17/-
40-374 Katowice
woj. śląskie

Kontakt



Alan Błażejczyk



E-mail a.blazejczyk@zetom.eu

Telefon (+48) 734 179 197