



QUEST CM SPÓŁKA
Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ SPÓŁKA
KOMANDYTOWO-
AKCYJNA

★★★★★ 4,8 / 5

4 979 ocen

Kompendium MBA™ - Zarządzanie operacyjno-wdrożeniowe przedsiębiorstwem - szkolenie

Numer usługi 2026/02/10/9458/3320955

📍 Stargard / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 48 h

📅 21.03.2026 do 26.04.2026

8 160,00 PLN brutto

8 160,00 PLN netto

170,00 PLN brutto/h

170,00 PLN netto/h

136,25 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	• właściciele MŚP, • pracownicy MŚP zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych, • pracownicy przewidziani do objęcia stanowiska kierowniczego z mikro, małych lub średnich przedsiębiorstw
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	20-03-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	48
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do rozwinięcia kluczowych umiejętności zarządzania strategicznego, operacyjnego oraz zasobami ludzkimi, niezbędnych do skutecznego konkutowania w zmieniającym się otoczeniu biznesowym. Uczestnicy

nauczą się wykorzystywać nowoczesne narzędzia zarządzania: delegowanie, motywowanie pracowników, efektywne zarządzanie czasem, podejmowanie decyzji w sytuacjach kryzysowych, budowania przewagi konkurencyjnej, optymalizacji procesów oraz skutecznego przewodzenia zespołom.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik analizuje zmiany w otoczeniu biznesowym (np. globalizacja, nowe pokolenia) i ich wpływ na firmę.	Uczestnik przedstawia mapę zmian, określając konkretne czynniki wpływające na firmę produkcyjną, oraz wskazuje potencjalne zagrożenia i szanse.	Test teoretyczny
Uczestnik definiuje priorytety operacyjne firmy i planuje działania zaradcze na bazie dostępnych zasobów.	Uczestnik sporządza harmonogram działań operacyjnych na podstawie wyznaczonych priorytetów, z uwzględnieniem efektywnego wykorzystania zasobów.	Test teoretyczny
Uczestnik deleguje zadania zgodnie z poziomem kompetencji pracowników i priorytetami firmy.	Uczestnik przedstawia konkretne przykłady delegowanych zadań oraz uzasadnia wybór osób odpowiedzialnych za ich wykonanie, a także sposób monitorowania postępów.	Test teoretyczny
Uczestnik motywuje zespół poprzez świadome stosowanie odpowiednich technik motywacyjnych, dostosowanych do potrzeb pracowników.	Uczestnik przedstawia plan motywacyjny dla wybranego zespołu, uwzględniając indywidualne preferencje i style pracy pracowników.	Test teoretyczny
Uczestnik zarządza czasem i zasobami, planując działania operacyjne w sposób efektywny.	Uczestnik opracowuje harmonogram dnia pracy menedżera z uwzględnieniem priorytetów oraz nieoczekiwanych sytuacji, prezentując wyważoną alokację czasu.	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje efektywne techniki udzielania feedbacku, w tym zarówno pochwały, jak i konstruktywne uwagi.	Uczestnik przeprowadza symulację spotkania ewaluacyjnego z pracownikiem, stosując poprawne formy konstruktywnego feedbacku.	Test teoretyczny
Uczestnik przeprowadza proces rekrutacji i ocenia kompetencje kandydatów na podstawie jasno określonych kryteriów.	Uczestnik opracowuje scenariusz rozmowy rekrutacyjnej oraz przeprowadza ocenę kompetencji kandydatów, na podstawie której podejmuje decyzję o zatrudnieniu.	Test teoretyczny
Uczestnik wdraża nowych pracowników, stosując sprawdzone metody adaptacyjne.	Uczestnik przedstawia plan wdrożeniowy nowego pracownika w firmie, wskazując na kroki adaptacyjne i okresy monitorowania postępów.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozwiązuje konflikty w zespole, stosując odpowiednie techniki mediacyjne i zarządzania emocjami.	Uczestnik analizuje scenariusz konfliktowy i przedstawia plan działania mediacyjnego, wskazując na kroki mające na celu złagodzenie napięć i poprawę współpracy.	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje nowoczesne modele zarządzania (np. przywództwo sytuacyjne, business agility) w dynamicznie zmieniającym się otoczeniu biznesowym.	Uczestnik demonstruje zastosowanie wybranego modelu zarządzania poprzez pracę nad konkretnym scenariuszem biznesowym, analizując skuteczność wdrożenia.	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

- Celem usługi jest przygotowanie uczestnika do rozwinięcia kluczowych umiejętności zarządzania strategicznego, operacyjnego oraz zasobami ludzkimi, niezbędnych do skutecznego konkurowania w zmieniającym się otoczeniu biznesowym. Uczestnicy nauczą się wykorzystywać nowoczesne narzędzia zarządzania: delegowanie, motywowanie pracowników, efektywne zarządzanie czasem, podejmowanie decyzji w sytuacjach kryzysowych, budowania przewagi konkurencyjnej, optymalizacji procesów oraz skutecznego przewodzenia zespołom.
- Nie jest wymagany opis funkcji, doświadczenia, zakresu zadań oraz wiedzy i umiejętności niezbędnych do udziału w szkoleniu.
- Przed rozpoczęciem szkolenia, uczestnicy mogą uzupełnić swoją wiedzę poprzez kursy online dostępne na polskich platformach edukacyjnych takich jak Navoica i Akademia PARP, a także literaturę branżową, w tym książki i artykuły dostępne w polskich bibliotekach cyfrowych. Warto również skorzystać z warsztatów, seminariów tematycznych.
- W ramach szkolenia zajęcia prowadzone będą z użyciem metod interaktywnych i aktywizujących rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności - symulacja, ćwiczenia.
- Forma zajęć: wykład, ćwiczenia, symulacje, studium przypadku - prowadzone w grupach 4 osobowych oraz indywidualnie przez uczestników w zależności od rodzaju ćwiczenia

Dzień 1: Zmieniające się otoczenie biznesowe i zarządzanie zasobami w dobie „nowej normalności”

- **Tematyka:**
 - Analiza zmian w otoczeniu biznesowym: globalizacja, chaos, nowe pokolenia.
 - Wprowadzenie narzędzi zarządzania zasobami oraz metod budowania przewagi konkurencyjnej.
 - Systemowe podejście do wywierania wpływu jako menedżer.
- **Ćwiczenia:**
 - **Mapowanie zmian rynkowych** – Uczestnicy w grupach identyfikują kluczowe zmiany w otoczeniu biznesowym i omawiają, jak wpływają one na działalność firmy produkcyjnej.
 - **Case study: Zarządzanie zasobami** – Praca nad scenariuszem zarządzania zasobami w sytuacji kryzysowej, analizując skutki różnych decyzji.

Dzień 2: Delegowanie zadań i rozwój współpracowników

- **Tematyka:**
 - Rola delegowania w efektywnym zarządzaniu.
 - Narzędzia komunikacji nieantagonizującej w zarządzaniu.
 - Rozwój kompetencji pracowników poprzez świadome delegowanie.
- **Ćwiczenia:**
 - **Symulacja delegowania** – Uczestnicy w parach ćwiczą różne style delegowania zadań, na podstawie konkretnych scenariuszy z życia firmy.
 - **Ćwiczenie „Spotkanie z małpą”** – Symulacja sytuacji, w której menedżer przejmuje nie swoje zadania. Uczestnicy analizują, jak skutecznie unikać tego błędu.

Dzień 3: Zarządzanie czasem i priorytetami

- **Tematyka:**
 - Definiowanie priorytetów lidera i wdrażanie efektywnego zarządzania czasem.
 - Wdrożenie zasad produktywnych spotkań i systemu planowania.
 - Motywowanie zespołu i skuteczne budowanie zespołów.
- **Ćwiczenia:**
 - **Planowanie dnia menedżera** – Ćwiczenie polegające na stworzeniu harmonogramu pracy dnia z uwzględnieniem priorytetów i nieoczekiwanych zdarzeń.
 - **Teoria motywacji w praktyce** – Uczestnicy w grupach pracują nad wdrożeniem jednej z teorii motywacyjnych w sytuacji dotyczącej zespołu.

Dzień 4: Zarządzanie efektywnością poprzez feedback

- **Tematyka:**
 - Umiejętność udzielania pochwały i reprimendy motywującej.
 - Wdrażanie systematycznych spotkań ewaluacyjnych.
 - Stosowanie feedbacku jako narzędzia podnoszenia efektywności pracowników.
- **Ćwiczenia:**
 - **Symulacja spotkań ewaluacyjnych** – Uczestnicy odgrywają role menedżera i pracownika podczas symulowanych spotkań, analizując skuteczność feedbacku.
 - **Ćwiczenie pochwały i reprimendy** – Praktyczne ćwiczenie udzielania konstruktywnej reprimendy i pochwały w kontekście zarządzania produkcją.

Dzień 5: Rekrutacja i wdrażanie pracowników

- **Tematyka:**
 - Proces rekrutacji i selekcji pracowników.
 - Sposoby wdrażania nowego pracownika w firmie.
 - Typowe błędy popełniane podczas rekrutacji i wdrażania oraz ich konsekwencje.
- **Ćwiczenia:**
 - **Symulacja rozmowy rekrutacyjnej** – Uczestnicy w grupach przeprowadzają rozmowy rekrutacyjne, analizując pytania i strategie wykorzystywane do oceny kandydatów.
 - **Case study: Wdrażanie nowego pracownika** – Analiza scenariusza wdrażania nowego pracownika i identyfikacja obszarów wymagających poprawy.

Dzień 6: Podsumowanie i nowoczesne techniki zarządzania

- **Tematyka:**
 - Omówienie kluczowych kompetencji menedżera.
 - Nowoczesne techniki sprzedaży i zarządzania zespołem w dynamicznym otoczeniu biznesowym.
 - Podsumowanie kluczowych konceptów programu i refleksja nad ich wdrożeniem.
- **Ćwiczenia:**

- **Analiza filmu „Parszywa 12”** – Uczestnicy omawiają fragmenty filmu w kontekście zdobytej wiedzy menedżerskiej.
- **Plan wdrożeniowy** – Każdy uczestnik opracowuje indywidualny plan wdrożenia zdobytych umiejętności w firmie, uwzględniając specyfikę działalności.

Walidacja efektów kształcenia: test teoretyczny + symulacja

Informacje dodatkowe:

- W ramach szkolenia zajęcia prowadzone będą z użyciem metod interaktywnych i aktywizujących rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności - symulacja, ćwiczenia.
- Forma zajęć: wykład, ćwiczenia, symulacje, studium przypadku - prowadzone w grupach 4 osobowych oraz indywidualnie przez uczestników w zależności od rodzaju ćwiczenia
- Usługa realizowana w formie pełnych godzin zegarowych tj. 60 min
- Przerwy wliczają się w czas trwania usługi

Liczba godzin praktycznych: 24h

Liczba godzin teoretycznych: 24h

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 26

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 26 Dzień 1: Zmieniające się otoczenie biznesowe i zarządzanie zasobami w dobie „nowej normalności”	Krzysztof Sarnecki	21-03-2026	08:00	12:00	04:00
2 z 26 Przerwa	Krzysztof Sarnecki	21-03-2026	12:00	12:15	00:15
3 z 26 Ćwiczenie: Mapowanie zmian rynkowych	Krzysztof Sarnecki	21-03-2026	12:15	14:00	01:45
4 z 26 Case study: Zarządzanie zasobami	Krzysztof Sarnecki	21-03-2026	14:00	16:00	02:00
5 z 26 Dzień 2: Delegowanie zadań i rozwój współpracownikó w	Tomasz Zambrzycki	22-03-2026	08:00	12:00	04:00
6 z 26 Przerwa	Tomasz Zambrzycki	22-03-2026	12:00	12:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 26 Ćwiczenie: Symulacja delegowania	Tomasz Zambrzycki	22-03-2026	12:15	14:00	01:45
8 z 26 Ćwiczenie: „Spotkanie z małpą”	Tomasz Zambrzycki	22-03-2026	14:00	16:00	02:00
9 z 26 Dzień 3: Zarządzanie czasem i priorytetami	Luiza Woźniak	11-04-2026	08:00	12:00	04:00
10 z 26 Przerwa	Luiza Woźniak	11-04-2026	12:00	12:15	00:15
11 z 26 Ćwiczenie: Planowanie dnia menedżera	Luiza Woźniak	11-04-2026	12:15	14:00	01:45
12 z 26 Ćwiczenie: Teoria motywacji w praktyce	Luiza Woźniak	11-04-2026	14:00	16:00	02:00
13 z 26 Dzień 4: Zarządzanie efektywnością poprzez feedback	Luiza Woźniak	12-04-2026	08:00	12:00	04:00
14 z 26 Przerwa	Luiza Woźniak	12-04-2026	12:00	12:15	00:15
15 z 26 Ćwiczenie: Symulacja spotkań ewaluacyjnych	Luiza Woźniak	12-04-2026	12:15	14:00	01:45
16 z 26 Ćwiczenie: pochwały i reprimendy	Luiza Woźniak	12-04-2026	14:00	16:00	02:00
17 z 26 Dzień 5: Rekrutacja i wdrażanie pracowników	Tomasz Zambrzycki	25-04-2026	08:00	12:00	04:00
18 z 26 Przerwa	Tomasz Zambrzycki	25-04-2026	12:00	12:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 26 Ćwiczenie: Symulacja rozmowy rekrutacyjnej	Tomasz Zambrzycki	25-04-2026	12:15	14:00	01:45
20 z 26 Case study: Wdrażanie nowego pracownika	Tomasz Zambrzycki	25-04-2026	14:00	16:00	02:00
21 z 26 Dzień 6: Podsumowanie i nowoczesne techniki zarządzania	Tomasz Zambrzycki	26-04-2026	08:00	11:00	03:00
22 z 26 Przerwa	Tomasz Zambrzycki	26-04-2026	11:00	11:15	00:15
23 z 26 Ćwiczenia: Analiza filmu „Parszywa 12”	Tomasz Zambrzycki	26-04-2026	11:15	13:00	01:45
24 z 26 Ćwiczenie: Plan wdrożeniowy	Tomasz Zambrzycki	26-04-2026	13:00	15:15	02:15
25 z 26 Przerwa	Tomasz Zambrzycki	26-04-2026	15:15	15:30	00:15
26 z 26 Walidacja efektów kształcenia	-	26-04-2026	15:30	16:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	8 160,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	8 160,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	170,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 3



1 z 3

Krzysztof Sarnecki

Trener Zawodowy negocjator, autor koncepcji i inżynierii Sprzedaży IV i V generacji i sprzedaży transformacyjnej. Specjalista i konsultant strategiczny w zakresie zarządzania operacyjnego i strategicznego, marketingu, sprzedaży i negocjacji

Konsultant strategiczny, zawodowy negocjator, trener biznesu i coach. Ekspert w zakresie budowania przewagi rynkowej firm, marketingu i sprzedaży. Inspirator i konsultant zmian w procesach transformacji dużych i średnich firm. Wybitny prezenter i zawodowy mówca.

Absolwent University of Illinois, The UIC Institute for Entrepreneurial Studies w Chicago i programu MBA w Lake Forest Graduate School of Management (Lake Forest, Illinois).

Ponad 20 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i konsultingów z firmami w Polsce i na świecie. Ma ponad 120h doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich 2 latach(24 miesiące) poprzedzających rozpoczęcie usługi.



2 z 3

Luiza Woźniak

Twórca i Dyrektor Zarządzający firmy consultingowej "Perfect Ideas"

Interim manager, doradca liderów, praktyk biznesu, doświadczony menedżer.

Ekspert w zakresie ewaluacji i optymalizacji biznesu. Specjalizuje się w obszarach: zarządzania, sprzedaży, marketing, HR

Menedżer praktyk – ponad 20 lat skutecznie zarządzała sprzedażą, marketingiem i rozwojem biznesu zarówno koncernów międzynarodowych (m. in.: Bertelsmann Media, BauerWeltbild Media, Lexis Nexis, International Master Publishers, EuroPress Polska) jak i polskich firm (m.in. Polska Agencja Prasowa, Fundacja Teraz Polska, Altkom Akademia).

Szerokie doświadczenie i szereg sukcesów w marketingu strategicznym i PR. Wprowadzała na polski rynek nowe firmy (np.: Zepter International Poland – marka premium, Bauer Weltbild Media – "Klub dla Ciebie") oraz nowe produkty i innowacyjne rozwiązania (także e-commerce), w wielu organizacjach (np.: Polska Agencja Prasowa, LexisNexis, Fundacja TERAZ POLSKA, EuroPress Polska,).

Doświadczony konsultant w zakresie optymalizacji biznesu (różnorodne branże m. in.: media, agencje eventowe, usługi medyczne, usługi finansowe, usługi doradcze, firmy informatyczne, rolnictwo, hotelarstwo, sport, branża szkoleniowa i konferencyjna, FMCG, produkty premium). Ma ponad 120h doświadczenia w walidacji szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich 2 latach(24 miesiące) poprzedzających rozpoczęcie usług. email:

luiza.wozniak@questcm.pl



3 z 3

Tomasz Zambrzycki

Sprzedaż, zarządzanie operacyjne, HR, wdrożenie i rekrutacja, zarządzanie zasobami ludzkimi.

Współzałożyciel i Senior Partner w QUEST Change Managers. Wieloletnie doświadczenie w pracy na stanowiskach kierowniczych i prowadzeniu własnej działalności biznesowej w Stanach

Zjednoczonych, od 2011 w Polsce. Współzałożyciel Business Growth Consultants i Academy of

Business and Career Development w U.S.A. Absolwent Szkoły Biznesu Loyola University Chicago oraz University of Illinois Institute for Entrepreneurial Studies. Konsultant biznesowy i trener w zakresie planowania strategicznego, zarządzania, marketingu, sprzedaży i obsługi klienta. Agent zmian w procesach transformacji konkurencyjności dużych i średnich firm. Absolwent szkoły Biznesu Uniwersytetu Loyola w Chicago oraz The University of Illinois Institute of Entrepreneurial Studies. Studiował także prawo na Uniwersytecie Łódzkim. Ma ponad 120h doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich 2 latach(24 miesiące) poprzedzających rozpoczęcie

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma materiały dydaktyczne - zeszyt, notes, podręcznik, zestaw ćwiczeń, artykuły naukowe

Warunki uczestnictwa

Uczestnik usługi otrzymuje odpowiednie zaświadczenie/ certyfikat, a warunkiem jego uzyskania jest uczestnictwo w co najmniej 100% zajęć oraz zaliczenie ćwiczeń dotyczących każdego z paneli oraz testu Końcowego na minimum 75%

Informacje dodatkowe

W przypadku szkolenia trwającego więcej niż 4h dziennie uczestnikowi przysługuje co najmniej jedna 15 minutowa przerwa na każde 4h zajęć

W przypadku dofinansowania w minimum 70% usługa zwolniona jest z podatku VAT - art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. a) ustawy o VAT

W cenę usługi nie wlicza się kosztów dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia.

Adres

ul. Usługowa 6
73-110 Stargard
woj. zachodniopomorskie

Ul. Usługowa 6, 73-110 Stargard

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



ADAM ŁĘSKI

E-mail adam.leski@questcm.pl

Telefon (+48) 539 909 838