



Ernst & Young
spółka z
ograniczoną
odpowiedzialnością
Academy of
Business sp. k.

★★★★★ 4,6 / 5
424 oceny

First Time Manager – pierwsze kroki w roli menedżera

Numer usługi 2026/02/20/10940/3351137

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 17 h

📅 09.03.2026 do 10.03.2026

2 952,00 PLN brutto

2 400,00 PLN netto

173,65 PLN brutto/h

141,18 PLN netto/h

213,44 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest przeznaczone dla osób, które zaczynają swoją przygodę na ścieżce rozwoju w roli menedżera lub też się do niej przygotowują.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	14
Data zakończenia rekrutacji	05-03-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	17
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 "First Time Manager – pierwsze kroki w roli menedżera" przygotowuje uczestników do pełnienia funkcji menadżera w organizacji, poprzez wykorzystanie kluczowych technik i narzędzi z zakresu zarządzania oraz kompetencji dotyczących budowania autorytetu szefa.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posługuje się wiedzą w zakresie pełnienia roli menedżera w organizacji	• definiuje kluczowe techniki i narzędzia zarządzania	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	• identyfikuje swoją indywidualną drogę do bycia skutecznym menedżerem	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	• charakteryzuje swoje mocne strony w realizowaniu roli lidera	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	• buduje autorytet szefa w zakresie relacji, metodyki oraz wyników	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	• planuje i zarządza czasem	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik pełni rolę lidera w organizacji	• tworzy klimat współpracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	• wykorzystuje efektywną komunikację z pracownikami oraz współpracownikami	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	• wdraża skuteczne sposoby reagowania w sytuacjach trudnych z pracownikami	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	• charakteryzuje się świadomością konieczności ciągłego rozwijania umiejętności z zakresu zarządzania pracownikami	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

W dniu 9.03.2026 r. oprócz trenerki Małgorzaty Szybińskiej szkolenie poprowadzą również trenerzy: Dorota Wiśniewska oraz Andrzej Matyka.

W dniu 10.03.2026 r. oprócz trenerki Małgorzaty Szybińskiej szkolenie poprowadzą również trenerzy: Dorota Wiśniewska oraz Andrzej Matyka.

PROGRAM

1. Rozumienie roli menedżera

- Badanie kompetencji menedżerskich 360 stopni
- Moje mocne strony
- Od czego rozpocząć budowanie pozycji menedżera?

2. Jak wpływać na innych poprzez efektywną komunikację

- Komunikacja z pracownikiem
- Techniki komunikacji
- Modele informacji zwrotnej: UF, SPINKA
- Wystąpienie przed zespołem – zebranie z zespołem początkującym
- Style komunikacji – test

3. Przekazywanie zadania pracownikowi

- Procedura zlecania/ delegowania zadań
- Ćwiczenie w podgrupach z udzielaniem i otrzymywaniem informacji zwrotnej

4. Jak radzić sobie z trudnymi zachowaniami pracowników

- Stawianie granic
- Budowanie swojej stanowczości
- Formułowanie swojego stanowiska

5. Podsumowanie zadania z pracownikiem

- Procedura rozliczenia zadania
- Ćwiczenie w podgrupach z udzielaniem i otrzymywaniem informacji zwrotnej

6. Gra dotycząca planowania czasu

- Co pomaga, a co utrudnia zarządzanie harmonogramem zadań
- Wyznaczanie priorytetów w realizacji zadań.

INFORMACJE DODATKOWE

Grupa docelowa:

Szkolenie kierujemy do osób, które zaczynają swoją przygodę na ścieżce rozwoju w roli menedżera lub też się do niej przygotowują.

Czas trwania:

Szkolenie trwa **17 godzin dydaktycznych** (tj. 45 minut) w tym: 8 godzin stanowi część praktyczną, 8 godzin teoretyczną, 45 minut walidacja. Podana ilość godzin szkolenia nie zawiera czasu przerw.

Walidacja:

Po szkoleniu przeprowadzana będzie walidacja w formie testu teoretycznego. Pytania testowe przygotowane zostały przez niezależnego walidatora, zapewniając rozdzielną funkcję uczenia od walidacji. Test przeprowadzany będzie w formie online, poprzez wykorzystanie platformy zewnętrznej. Osoba walidująca nie jest obecna w części szkoleniowej. W harmonogramie szkolenia, został wskazany przybliżony czas przeprowadzenia walidacji usługi rozwojowej.

Informacje techniczne:

W trakcie szkolenia online korzystamy z platformy Zoom. Każdy uczestnik otrzymuje przed szkoleniem link do platformy internetowej (na wskazany adres mailowy), na której znajdować się będzie transmisja online. Uczestnictwo w streamingu nie wymaga żadnych, specjalnych oprogramowań: wystarczy, że komputer jest podłączony do Internetu (należy korzystać z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari). Uczestnicy oglądają i słuchają na żywo tego, co dzieje się w sali szkoleniowej oraz śledzą treści wyświetlane na komputerze prowadzącego. Dodatkowo, wszyscy mogą zadawać pytania za pośrednictwem chatu online. W przypadku mniejszych szkoleń uczestnicy mogą przez mikrofon komunikować się z trenerem i innymi uczestnikami kursu. Link do szkolenia online generowany jest przed szkoleniem i ważny jest przez cały czas trwania szkolenia (uczestnik może połączyć się w dowolnym momencie).

Podczas szkoleń online wykorzystujemy następujące funkcjonalności:

1) Praca w grupach (breakout rooms)

- trener może podzielić uczestników automatycznie lub manualnie
- trener ustala czas trwania pracy w grupach
- pojawia się krótki komunikat na ekranie uczestnika, który informuje, że gospodarz zaprasza do podpokoju
- prowadzący może wysłać wiadomość do wszystkich pokoi jednocześnie, np. z opisem zadania do wykonania.

2) Narzędzia dostępne podczas sesji w breakout rooms:

- tablica, możliwość pisania mają wszyscy uczestnicy, efekt pracy można zapisać i pokazać w pokoju szkoleniowym, wszystkim uczestnikom szkolenia
- pokazywanie ekranu, każdy uczestnik może udostępnić swój ekran
- czat
- użytkownik pracujący w pokoju, może w dowolnym momencie zaprosić prowadzącego do pokoju grupowego.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Rozumienie roli menedżera- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Małgorzata Szybińska	09-03-2026	09:00	11:00	02:00
2 z 15 Przerwa	Małgorzata Szybińska	09-03-2026	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 15 Jak wpływać na innych poprzez efektywną komunikację-ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Małgorzata Szybińska	09-03-2026	11:15	13:00	01:45
4 z 15 Przerwa	Małgorzata Szybińska	09-03-2026	13:00	14:00	01:00
5 z 15 Przekazywanie zadania pracownikowi cz.1- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Małgorzata Szybińska	09-03-2026	14:00	15:00	01:00
6 z 15 Przerwa	Małgorzata Szybińska	09-03-2026	15:00	15:15	00:15
7 z 15 Przekazywanie zadania pracownikowi cz.2- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Małgorzata Szybińska	09-03-2026	15:15	16:30	01:15
8 z 15 Jak radzić sobie z trudnymi zachowaniami pracowników-ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Małgorzata Szybińska	10-03-2026	09:00	11:00	02:00
9 z 15 Przerwa	Małgorzata Szybińska	10-03-2026	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 15 Podsumowanie zadania z pracownikiem-ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Małgorzata Szybińska	10-03-2026	11:15	13:00	01:45
11 z 15 Przerwa	Małgorzata Szybińska	10-03-2026	13:00	14:00	01:00
12 z 15 Gra dotycząca planowania czasu cz.1-ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Małgorzata Szybińska	10-03-2026	14:00	15:00	01:00
13 z 15 Przerwa	Małgorzata Szybińska	10-03-2026	15:00	15:15	00:15
14 z 15 Gra dotycząca planowania czasu cz.2-ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Małgorzata Szybińska	10-03-2026	15:15	16:30	01:15
15 z 15 Walidacja usługi	-	10-03-2026	16:30	17:15	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 952,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 400,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 3



1 z 3

Małgorzata Szybińska

Trenerka umiejętności oraz konsultantka związana z EY Academy of Business od 1997 r. Ukończyła psychologię na Uniwersytecie Wrocławskim, podyplomowe studia w Wyższej Szkole Bankowej oraz Szkołę Trenerów, rekomendującą jej umiejętności edukacyjne. Doświadczenie zawodowe budowała współpracując z przedstawicielami wielu branż. Z jej doradztwa oraz szkoleń korzystały instytucje finansowe (banki, leasing), firmy produkcyjne, usługowe i szkoleniowe, a także ministerstwa i urzędy. Wdrażała projekty rekrutacyjne w wiodącej firmie energetycznej, projekty selekcyjne (w tym Assessment Center) oraz Development Center dla dyrektorów dużej firmy leasingowej. Posiada doświadczenie w przygotowywaniu trenerów wewnętrznych do prowadzenia zajęć edukacyjnych (banki, firma produkcyjna). Prowadząc zajęcia na wyższych uczelniach we Wrocławiu realizowała własne projekty edukacyjne w zakresie ocen pracowniczych, zarządzania grupą i efektywności osobistej. Współpracowała z Ośrodkiem Rozwoju Edukacji w ramach projektu obejmującego dyrektorów szkół wszystkich poziomów edukacji na terenie kilku województw w zakresie planów zmian edukacyjnych w placówkach. Jest również współautorką Akademii Menedżera, cieszącej się niesłabnącym powodzeniem i wysoko ocenianej przez uczestników. Cennym doświadczeniem jest ciągła współpraca w zespole trenerskim, która stanowi czynnik edukacyjny dla uczestników.



2 z 3

Andrzej Matyka

Andrzej współpracuje z EY Academy of Business od 2001 r. Jest absolwentem Pedagogiki Terapeutycznej Wyższej Szkoły Pedagogiki Specjalnej, a także Szkoły Trenerów Umiejętności Psychospołecznych prowadzonej według standardów Polskiego Towarzystwa Psychologicznego. Od 2017 r. jest certyfikowanym coachem Points of You. Obecnie jest także aktywnym członkiem zarządu Stowarzyszenia „Chata z pomysłami”. Już w trakcie studiów świadomie kształcił się w rozwijaniu umiejętności społecznych poprzez szereg staży i szkoleń w placówkach edukacyjnych. Wiedzę i umiejętności zaczął wykorzystywać w założonej w 1999 r. firmie turystycznej, którą prowadzi do dziś. Tu doskonalił komunikację w rozmowach z klientami, umiejętność trafiania w ich potrzeby, zarządzanie grupą pracowników o różnych oczekiwaniach oraz rozwiązywanie konfliktów. Równolegle rozwijał swoją ścieżkę szkoleniową, początkowo jako wykładowca na Wyższej Szkole Humanistycznej w Puławach, a następnie jako trener w Kolegium Edukacji Specjalnej. Od 2001 r. łączy swoje życie zawodowe z EY Academy of Business, prowadząc szkolenia otwarte i zamknięte, jak również indywidualne spotkania poszkoleniowe. Andrzej jest współautorem i realizatorem szkoleń z zakresu budowania i rozwoju zespołu, skutecznej komunikacji, przywództwa, twórczego rozwiązywania problemów, a także cieszącej się dużą popularnością Akademii Menedżera.

3 z 3



Dorota Wiśniewska

Trenerka i konsultantka EY Academy of Business od 2000 r. Absolwentka Wydziału Psychologii Uniwersytetu Warszawskiego. Od 1994 r. zaangażowana w realizację różnorodnych projektów szkoleniowo-doradczych z zakresu HRM.

Jest ekspertem w dziedzinie szkoleń dla kadry menedżerskiej. Jest także certyfikowaną absolwentką szkoły trenerów przy Polskim Towarzystwie Psychologicznym – jednej z najlepszych szkół trenerów w Polsce oraz certyfikowanym coachem Points of You.

Dorota posiada duże doświadczenie zawodowe, o czym świadczą przykłady instytucji i firm, z którymi miała okazję współpracować: Ministerstwo Sprawiedliwości, Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, OHP, Stowarzyszenie Przedsiębiorczości w Nieruchomościach, ARM S.A.

Jest wykładowcą następujących przedmiotów: „Propedeutika stażu zawodowego”, „Nauczyciel superwizorem praktykującego studenta”, „Rozwijanie asertywności i Inteligencji emocjonalnej”, „Sztuka porozumiewania się”. Zajęcia prowadzi w Akademii Pedagogiki Specjalnej, Akademii Szybkiej Nauki oraz Uniwersytecie Dzieci.

Posiada wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu rozwiązywania konfliktów, komunikacji, treningu asertywności, przywództwa, motywowania i dyscyplinowania pracowników oraz zarządzania zespołem.

Dorota współpracuje z EY Academy of Business w zakresie szkoleń zamkniętych i otwartych z obszaru przywództwa, motywowania pozafinansowego, rozwiązywania konfliktów i mediacji oraz zarządzania zespołem.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie skryptu.

Warunki uczestnictwa

Ogólne warunki świadczenia usług poprzez Ernst & Young spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Academy of Business sp. k. dostępne są na stronie: <https://www.academyofbusiness.pl/ogolne-warunki-swiadczenia-uslug-osobom-prawnym/>

Informacje dodatkowe

- Harmonogram godzinowy szkolenia każdorazowo dostosowywany jest do grupy szkoleniowej.
- Godziny realizacji poszczególnych modułów szkolenia mogą ulec zmianie.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

Do realizacji szkoleń online korzystamy z platformy Zoom. Każdy uczestnik otrzymuje przed szkoleniem link do platformy internetowej (na wskazany adres mailowy), na której znajdować się będzie transmisja online. Uczestnictwo w streamingu nie wymaga żadnych, specjalnych oprogramowań: wystarczy, że komputer jest podłączony do Internetu (należy korzystać z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari). Uczestnicy oglądają i słuchają na żywo tego, co dzieje się w sali szkoleniowej oraz śledzą treści wyświetlane na komputerze prowadzącego. Dodatkowo, wszyscy mogą zadawać pytania za pośrednictwem chatu online. W przypadku mniejszych szkoleń uczestnicy mogą przez mikrofon komunikować się z trenerem i innymi uczestnikami kursu. Link do szkolenia online generowany jest przed szkoleniem i ważny jest przez cały czas trwania szkolenia (uczestnik może połączyć się w dowolnym momencie).

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji: Dopuszczalny procesor Intel Core i5 2,5 GHz i wyższy.

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik: pobieranie: 10 Mb/s, wysyłanie: 5 Mb/s.

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: Nie trzeba pobierać oprogramowania. Aby wziąć udział w szkoleniu online potrzebny jest komputer, laptop, telefon lub tablet ze stabilnym internetem i bez blokad firmowych.

Podczas szkoleń online wykorzystujemy następujące funkcjonalności:

1) Praca w grupach (breakout rooms)

- trener może podzielić uczestników automatycznie lub manualnie
- trener ustala czas trwania pracy w grupach
- pojawia się krótki komunikat na ekranie uczestnika, który informuje, że gospodarz zaprasza do podpokoju
- prowadzący może wysłać wiadomość do wszystkich pokoi jednocześnie, np. z opisem zadania do wykonania.

2) Narzędzia dostępne podczas sesji w breakout rooms:

- tablica, możliwość pisania mają wszyscy uczestnicy, efekt pracy można zapisać i pokazać w pokoju szkoleniowym, wszystkim uczestnikom szkolenia
- pokazywanie ekranu, każdy uczestnik może udostępnić swój ekran
- czat
- użytkownik pracujący w pokoju, może w dowolnym momencie zaprosić prowadzącego do pokoju grupowego.

Usługa jest nagrywana na potrzeby ewentualnej kontroli.

W związku z tym, prosimy o włączenie kamery na czas udziału w szkoleniu. Dziękujemy.

Kontakt



Marcelina Stempak

E-mail marcelina.stempak@pl.ey.com

Telefon (+48) 573 809 630