Możliwość dofinansowania

Budowanie i rozwój przedsiębiorczości – zasady współpracy i komunikacji.

Numer usługi 2026/05/08/190209/3547365

6 027,00 PLN brutto
4 900,00 PLN netto
344,40 PLN brutto/h
280,00 PLN netto/h
284,58 PLN cena rynkowa

AGNIESZKA KOWALSKA Usługi biurowo-marketingowe "Pracownik z pasją"

4,8 / 5

4 oceny

Kłoda
Usługa szkoleniowa
stacjonarna
Zajęcia indywidualne
17:30 h
19.06.2026 do 21.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób kończących naukę oraz aktywnych zawodowo, które planują rozwój kompetencji przedsiębiorczych oraz przygotowują się do większej samodzielności zawodowej. W szczególności do osób wkraczających na rynek pracy, zatrudnionych na etacie, rozważających zmianę ścieżki kariery lub rozpoczęcie własnej działalności, a także do osób chcących rozwijać umiejętności z zakresu komunikacji, współpracy, funkcjonowania w środowisku biznesowym
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	18-06-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwój kompetencji przedsiębiorczych uczestników w zakresie budowania i rozwoju przedsiębiorstwa, zasad efektywnej współpracy i komunikacji. Uczestnicy zdobędą wiedzę i praktyczne umiejętności niezbędne do świadomego planowania działań zawodowych oraz budowania relacji biznesowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Po zakończeniu usługi uczestnik posługuje się wiedzą dotyczącą budowania i rozwijania zespołu oraz zna zasady efektywnej współpracy i komunikacji	- definiuje pojęcie zespołu oraz cechy bazowe skutecznego zespołu, - zna znaczenie zespołu i rozróżnia cykle jego życia w funkcjonowaniu przedsiębiorstwa - omawia koncepcję ról zespołowych oraz rozróżnia poszczególne role, - charakteryzuje i rozróżnia efekt synergii w zespole, - definiuje istotę komunikacji interpersonalnej w zespole pracowniczym, - omawia i rozróżnia warunki prowadzenia skutecznej komunikacji, - zna cechy skutecznego zespołu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	- charakteryzuje warunki wzmacniania motywacji i zaangażowania w pracy zespołowej, - omawia istotę konfliktu i charakteryzuje sposoby rozwiązywania konfliktów, - omawia i uzasadnia wpływ emocji na rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozumie podstawowe zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa oraz zna różne formy współpracy wykorzystywane w działalności gospodarczej	- stosuje metody wyznaczania wspólnego celu w pracy zespołowej - stosuje efektywną komunikację w zespole - tworzy zasady wzajemnego angażowania członków zespołu oraz budowania systemu wzajemnej motywacji, - stosuje sposoby zarządzania emocjami oraz skutecznego reagowania w sytuacjach trudnych, czy konfliktowych w pracy zespołowej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Po zakończeniu usługi uczestnik: - charakteryzuje znaczenie komunikacji i relacji z innymi	potrafi identyfikować zachowaniainnych ludzi oraz reprezentowane przeznich style komunikowania się podczas wykonywania obowiązkówzawodowych, - podejmuje decyzje związane z relacjami z innymi ludźmi w ramach wykonywania swojej pracy zawodowej - diagnozuje własną rolę zespołową,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
potrafi tworzyć podstawowe materiały wizualne wspierające działalność przedsiębiorstwa, w tym grafiki i krótkie filmy wideo.	uczestnik potrafi samodzielnie przygotować grafikę lub krótki materiał wideo wspierający działalność przedsiębiorstwa.	Prezentacja

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozumie rolę nowoczesnych narzędzi marketingowych w komunikacji biznesowej i potrafi je wykorzystywać do promocji własnych działań lub produktów.	uczestnik potrafi dobrać odpowiednie kanały i formy komunikacji wizualnej oraz marketingowej, aby skutecznie wspierać promocję swojej działalności lub produktów.	Prezentacja

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

MODUŁ I: Podstawy przedsiębiorczości i funkcjonowania przedsiębiorstwa

Przedsiębiorczość jako forma aktywności zawodowej i postawa przedsiębiorcza.

Od pomysłu do prowadzenia działalności gospodarczej.

Podstawowe obowiązki przedsiębiorcy, w tym elementy finansowe i księgowe.

Formy współpracy w działalności gospodarczej (umowa o pracę, umowy cywilnoprawne, B2B).

Znaczenie współpracy i zespołu w realizacji celów biznesowych.

MODUŁ II: Współpraca i role w przedsiębiorstwie

Role w przedsiębiorstwie i we współpracy biznesowej.

Określenie własnej roli przedsiębiorcy we współpracy z innymi.

Wyzwania współpracy w małej firmie.

Budowanie efektywnej współpracy i relacji zawodowych.

MODUŁ III: Komunikacja w przedsiębiorczości

Znaczenie komunikacji interpersonalnej w prowadzeniu działalności gospodarczej.

Podstawowe formy i kanały komunikacji w biznesie.

Aktywne słuchanie i jasne przekazywanie informacji.

Wyzwania komunikacyjne w relacjach biznesowych.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 11

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 Moduł 1	Zajęcia	Iwona Brańska	19-06-2026	16:00	17:45	01:45
2 z 11 -	Przerwa	-	19-06-2026	17:45	18:00	00:15
3 z 11 Moduł 1	Zajęcia	Iwona Brańska	19-06-2026	18:00	20:00	02:00
4 z 11 Moduł 2	Zajęcia	Iwona Brańska	20-06-2026	09:00	12:30	03:30
5 z 11 -	Przerwa	-	20-06-2026	12:30	13:30	01:00
6 z 11 Moduł 2	Zajęcia	Iwona Brańska	20-06-2026	13:30	15:00	01:30
7 z 11 Moduł 3	Zajęcia	Iwona Brańska	20-06-2026	15:00	17:00	02:00
8 z 11 Moduł 3 część II	Zajęcia	Iwona Brańska	21-06-2026	09:00	11:30	02:30
9 z 11 -	Przerwa	-	21-06-2026	11:30	12:30	01:00
10 z 11 Moduł 3 część II	Zajęcia	Iwona Brańska	21-06-2026	12:30	14:00	01:30
11 z 11 -	Walidacja	-	21-06-2026	14:00	14:30	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	17:30

Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma godzin zajęć	14:45
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	02:15
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	20:15

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 027,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	344,40 PLN
Koszt osobogodziny netto	280,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	17:30

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

Iwona Brańska

Iwona Brańska jest doświadczoną księgową i praktykiem rachunkowości, od lat współpracującą z mikroprzedsiębiorcami oraz osobami prowadzącymi jednoosobowe działalności gospodarcze. Na co dzień zajmuje się obsługą księgową i podatkową małych firm, w szczególności na wczesnym etapie ich rozwoju, co daje jej bardzo dobrą znajomość realnych problemów i wyzwań, z jakimi

mierzą się początkujący przedsiębiorcy.
Jej doświadczenie zawodowe obejmuje praktyczne prowadzenie ewidencji księgowych, rozliczeń podatkowych oraz bieżące wsparcie przedsiębiorców w zakresie prawidłowego organizowania finansów działalności gospodarczej. W swojej pracy koncentruje się na rozwiązaniach adekwatnych do skali i specyfiki mikrofirm, unikając nadmiernie skomplikowanych narzędzi, które nie znajdują zastosowania w jednoosobowej działalności gospodarczej.
Jako praktyk rachunkowości, Iwona Brańska posiada ugruntowaną wiedzę na temat form opodatkowania, zasad rozliczania kosztów, obowiązków podatkowych oraz organizacji finansów w małej firmie. Szczególną uwagę przykłada do edukowania przedsiębiorców w zakresie świadomego podejmowania decyzji finansowych, rozumienia konsekwencji podatkowych oraz właściwej współpracy z biurem rachunkowym.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

1. Uczestnicy otrzymają materiały dydaktyczne obejmujące zagadnienia przedsiębiorczości.

Warunki uczestnictwa

1. Szkolenie ma charakter warsztatowy.
2. Uczestnicy proszeni są o posiadanie zeszytu lub tabletu do notowania oraz długopisu. Nie jest wymagane wcześniejsze doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej.

Informacje dodatkowe

1. Obecność na szkoleniu weryfikowana będzie na podstawie listy obecności. Warunkiem niezbędnym do zaliczenia udziału w szkoleniu jest udział w przynajmniej 80% zajęć zawartych w harmonogramie.

2. Jednostką w jakiej są liczone godziny usługi są godziny dydaktyczne tj.45 min - całość szkolenia to 26 godzin dydaktycznych

Adres

Kłoda 170

64-130 Kłoda

woj. wielkopolskie

Szkolenie realizowane będzie w przestrzeni zapewniającej odpowiednie warunki do prowadzenia zajęć szkoleniowych, dostosowanej do pracy warsztatowej oraz pracy w grupie. Miejsce realizacji szkolenia spełnia wymagania umożliwiające komfortowy i efektywny udział uczestników.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt

AGNIESZKA KOWALSKA

E-mail info@pracownikzpasja.pl

Telefon (+48) 697 015 682