



## MENADŻER OD PODSTAW - szkolenie w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej, przedsiębiorczości, pracy z procesami oraz wyznaczania celów i priorytetów

5 200,00 PLN brutto  
5 200,00 PLN netto  
173,33 PLN brutto/h  
173,33 PLN netto/h

GIEDRYS Katarzyna  
Charkowska-Giedrys

Numer usługi 2024/06/25/33821/2196606



Nidzica / stacjonarna

Usługa szkoleniowa

30 h

10.07.2024 do 12.07.2024

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

### Sposób dofinansowania

wsparcie dla osób indywidualnych  
wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

### Grupa docelowa usługi

Pracownicy rekomendowani na stanowiska kierownicze, u których zdiagnozowane zostały luki kompetencyjne w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej, przedsiębiorczości, pracy z procesami oraz wyznaczania celów i priorytetów.

Usługa skierowana jest również do osób indywidualnych, którzy zamierzają otworzyć własną działalność gospodarczą lub otworzyli ją w przeciągu ostatnich 3-ech lat i wymagają uzupełnienia luk kompetencyjnych w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej, przedsiębiorczości, pracy z procesami oraz wyznaczania celów i priorytetów.

Uczestnik nie musi posiadać wiedzy i doświadczenia we wskazanych zakresach.

### Minimalna liczba uczestników

2

### Maksymalna liczba uczestników

8

### Data zakończenia rekrutacji

09-07-2024

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

30

# Cel

## **Cel edukacyjny**

Uczestnik po ukończeniu szkolenia będzie przygotowany do efektywnego pełnienia samodzielnej roli menadżera w przedsiębiorstwie w zakresie skutecznego, efektywnego i zgodnego z obowiązującymi przepisami prawnymi prowadzenia działalności gospodarczej, pracy z procesami oraz wyznaczania celów i priorytetów, jak również przejawiania postawy przedsiębiorczej, rozwijającej przedsiębiorstwo.

## **Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji**

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
	Uczestnik definiuje różne formy prawne prowadzenia działalności i rozróżnia korzyści i ograniczeniami jakie są z tym związane	Test teoretyczny
	Uczestnik rozróżnia zasady systemu podatkowego obowiązującego w Polsce	Test teoretyczny
	Uczestnik charakteryzuje obowiązki ciężące na pracodawcy w przypadku zatrudnienia pracowników	Test teoretyczny
	Uczestnik definiuje składki jakie przedsiębiorca jest zobowiązany opłacać	Test teoretyczny
Uczestnik efektywnie i zgodnie z obowiązującym prawodawstwem prowadzi/zarządza działalnością gospodarczą	Uczestnik rozróżnia i charakteryzuje organy kontrolne oraz orientuje się w jakim obszarze mogą prowadzić kontrolę w przedsiębiorstwie	Test teoretyczny
	Uczestnik rozróżnia konsekwencje jakie są związane z nierespektowaniem obowiązków	Test teoretyczny
	Uczestnik wdraża i nadzoruje respektowanie przepisów BHP w przedsiębiorstwie	Test teoretyczny
	Uczestnik reaguje na sytuacje naruszenia obowiązujących przepisów	Test teoretyczny
	Uczestnik w oparciu o analizę zasobów przedsiębiorstwa podejmuje decyzję, które z obowiązków pracodawcy można zlecić innym podmiotom	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik przejawiania postawy przedsiębiorcze, rozwijające przedsiębiorstwo oraz wdraża je w proces prowadzenia działalności	Uczestnik przeprowadza analizę silnych i słabych stron, szans i zagrożeń w odniesieniu do otoczenia i przedsiębiorstwa	Test teoretyczny
	Uczestnik definiuje i rozróżnia techniki analizy ryzyka	Test teoretyczny
	Uczestnik ocenia potencjał rynku w odniesieniu do zidentyfikowanej potrzeby/potrzeb	Test teoretyczny
	Uczestnik uwzględnia wpływ otoczenia, zmian technologicznych i społecznych na kreowanie nowych potrzeb	Test teoretyczny
	Uczestnik zarządza dostępnymi zasobami w sposób pozwalający na uzyskanie efektu synergii	Test teoretyczny
Uczestnik efektywnie i samodzielnie definiuje oraz zarządza procesami występującymi w przedsiębiorstwie	Uczestnik definiuje zasady podejścia procesowego do zarządzania	Test teoretyczny
	Uczestnik definiuje procesy zachodzące w przedsiębiorstwie	Test teoretyczny
	Uczestnik charakteryzuje pojęcia związane z zarządzaniem procesowym	Test teoretyczny
	Uczestnik rozróżnia zasady opisu cyklu procesowego w organizacji	Test teoretyczny
	Uczestnik rozróżnia cechy i parametry procesów	Test teoretyczny
	Uczestnik definiuje podejście strategiczne w zarządzaniu procesem	Test teoretyczny
	Uczestnik identyfikuje procesy w organizacji	Test teoretyczny
	Uczestnik identyfikuje procesy najważniejsze – kluczowe dla organizacji	Test teoretyczny
	Uczestnik prowadzi analizę wybranego procesu	Test teoretyczny
	Uczestnik wprowadza systemowe zmiany w procesach	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik efektywnie i przy uwzględnieniu różnych czynników działalności przedsiębiorstwa wyznacza cele i priorytety	Uczestnik definiuje i rozróżnia zasady określania celów (np. zasada SMART)	Test teoretyczny
	Uczestnik charakteryzuje założenia zarządzania przez cele	Test teoretyczny
	Uczestnik określa zasady przygotowywania harmonogramów działania oraz określa czas realizacji poszczególnych zadań	Test teoretyczny
	Uczestnik planuje działania bieżące (dziennie, tygodniowe, miesięczne) oraz długoterminowe	Test teoretyczny
	Uczestnik określa cele strategiczne i przekłada je na cele operacyjne	Test teoretyczny
	Uczestnik określa priorytety realizacji poszczególnych zadań i projektów (kaskadowanie celów)	Test teoretyczny
	Uczestnik planuje terminy realizacji celów strategicznych i operacyjnych	Test teoretyczny
	Uczestnik zapewnia zasoby (w tym czas) dla realizacji poszczególnych zaplanowanych działań, oraz dokonuje potrzebnych korekt harmonogramów	Test teoretyczny
	Uczestnik określa czynniki i bariery, które mogą wpłynąć na prawidłową realizację celów w założonych terminach	Test teoretyczny

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

Po ukończeniu usługi i przejściu pozytywnej walidacji wydawany jest certyfikat wraz z suplementem, który zawiera opis efektów uczenia się

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

Suplement do certyfikatu wydawany po ukończeniu usługi i przejściu pozytywnej walidacji, zawiera informację, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji

### **Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Proces kształcenia jest oddzielony od walidacji - oba procesy są prowadzone przez dwie różne osoby.

Suplement do certyfikatu wydawany po ukończeniu usługi i przejściu pozytywnej walidacji, potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

## **Program**

Usługa skierowana jest do pracowników rekomendowanych na stanowiska kierownicze, u których zdiagnozowane zostały luki kompetencyjne w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej, przedsiębiorczości, pracy z procesami oraz wyznaczania celów i priorytetów.

Usługa skierowana jest również do osób indywidualnych, którzy zamierzają otworzyć własną działalność gospodarczą lub otworzyli ją w przeciągu ostatnich 3-ech lat i wymagają uzupełnienia luk kompetencyjnych w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej, przedsiębiorczości, pracy z procesami oraz wyznaczania celów i priorytetów.

Uczestnik nie musi posiadać wiedzy i doświadczenia we wskazanych zakresach.

---

Uczestnik po ukończeniu szkolenia będzie przygotowany do efektywnego pełnienia samodzielnej roli menadżera w przedsiębiorstwie w zakresie skutecznego, efektywnego i zgodnego z obowiązującymi przepisami prawnymi prowadzenia działalności gospodarczej, pracy z procesami oraz wyznaczania celów i priorytetów, jak również przejawiania postawy przedsiębiorczej, rozwijającej przedsiębiorstwo.

---

### **PROGRAM SZKOLENIA:**

#### **Blok I: Prowadzenie działalności gospodarczej:**

1. Formy prowadzenia działalności gospodarczej obowiązujące w kraju.
2. Korzyści z prowadzenia działalności gospodarczej adekwatnie do jej różnych form.
3. Kodeks Pracy i inne obowiązki pracodawcy.
4. Rodzaje i wysokości opłacanych składek pracowniczych.
5. Organy kontrolne uprawnione do przeprowadzania kontroli w firmie, z uwzględnieniem rodzajów kontroli.
6. Nie przestrzeganie obowiązków pracowniczych – rodzaje i wysokość konsekwencji, sposób postępowania.
7. Outsourcing usług związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.

#### **Blok II: Przedsiębiorczość:**

1. Analiza SWOT.
2. Analiza ryzyka prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Zmiany technologiczne i społeczne w kreowaniu potrzeb.

#### **Blok III: Określanie celów i priorytetów:**

1. Określanie celów zgodnie z zasadą SMART – definiowanie i praktyka.
2. Cele strategiczne i ich przełożenie na cele operacyjne.
3. Wyznaczanie celów krótko i długoterminowych.
4. Kaskadowanie celów.
5. Czynniki i bariery warunkujące prawidłową realizację celów.
6. Planowanie działań do określonych celów.
7. Przygotowywanie harmonogramów działań – zadania, czas, planowanie.
8. Dokonywanie korekt harmonogramów.
9. Złożoność planowanych działań – czynniki i stopnie trudności.
10. Działanie w oparciu o plany – priorytety, cele i terminy.
11. Określanie czasu niezbędnego do wykonania zadania.
12. Zasoby indywidualnie i organizacyjne niezbędne do realizacji zaplanowanych działań.

#### **Blok IV: Zarządzanie procesami:**

1. Podstawy podejścia procesowego do zarządzania przedsiębiorstwem.
2. Definiowanie procesów i pojęcia z nimi związane.
3. Cykl procesowy w przedsiębiorstwie – zasady.
4. Identyfikacja procesów w przedsiębiorstwie, z uwzględnieniem ich istotności dla rozwoju przedsiębiorstwa.
5. Analiza wybranego procesu.
6. Ustalanie priorytetów zachodzących procesów.
7. Proces kontroli i wyciąganie wniosków – zmiany w procesach tego wymagających.

### Walidacja wiedzy i umiejętności

---

1h szkolenia = 45 min

W trakcie usługi zaplanowane zostały przerwy nie wliczone do czasu procesu kształcenia

Walidacja wiedzy i umiejętności jest wliczona do czasu procesu kształcenia

Techniki aktywne podczas zajęć: dyskusja, warsztat, praca własna, pogadanka, case study, symulacje, praca na zasobach, praca na materiałach

---

### Warunki niezbędne do osiągnięcia celu głównego:

- zapoznanie się z ogólnodostępną literaturą dot. zarządzania zmianą;
- ustawodawstwo związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, ze szczególnym uwzględnieniem: Kodeksu Pracy, form opodatkowania, organów kontroli.
- zapoznanie się z ogólnodostępną literaturą dot. określania celów, priorytetów, wyznaczania zadań i zasady SMART

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 31

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 31</b> Blok I: Prowadzenie działalności gospodarczej: T. 1.: Formy prowadzenia działalności gospodarczej	Katarzyna Charkowska-Giedrys	10-07-2024	08:00	08:40	00:40
<b>2 z 31</b> Blok I: Prowadzenie działalności gospodarczej: T. 2.: Korzyści z prowadzenia działalności gospodarczej	Katarzyna Charkowska-Giedrys	10-07-2024	08:40	09:00	00:20

---

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>3 z 31</b> Blok I: Prowadzenie działalności gospodarczej: T. 3.: Kodeks Pracy i inne obowiązki pracodawcy	Katarzyna Charkowska-Giedrys	10-07-2024	09:00	10:00	01:00
<b>4 z 31</b> Przerwa	Katarzyna Charkowska-Giedrys	10-07-2024	10:00	10:15	00:15
<b>5 z 31</b> Blok I: Prowadzenie działalności gospodarczej: T.4: Rodzaje i wysokości opłacanych składek pracowniczych	Katarzyna Charkowska-Giedrys	10-07-2024	10:15	10:40	00:25
<b>6 z 31</b> Blok I: Prowadzenie działalności gospodarczej: T.5.: Organy kontrolne uprawnione do przeprowadzania kontroli w firmie, z uwzględnieniem rodzajów kontroli	Katarzyna Charkowska-Giedrys	10-07-2024	10:40	11:40	01:00
<b>7 z 31</b> Blok I: Prowadzenie działalności gospodarczej: T.6.: Nie przestrzeganie obowiązków pracowniczych – rodzaje i wysokość konsekwencji, sposób postępowania	Katarzyna Charkowska-Giedrys	10-07-2024	11:40	12:30	00:50
<b>8 z 31</b> Przerwa	Katarzyna Charkowska-Giedrys	10-07-2024	12:30	13:00	00:30



Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>9 z 31</b> Blok I: Prowadzenie działalności gospodarczej: T.6.: Nie przestrzeganie obowiązków pracowniczych – rodzaje i wysokość konsekwencji, sposób postępowania	Katarzyna Charkowska-Giedrys	10-07-2024	13:00	13:40	00:40
<b>10 z 31</b> Blok I: Prowadzenie działalności gospodarczej: T.7.: Outsourcing usług związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	Katarzyna Charkowska-Giedrys	10-07-2024	13:40	14:40	01:00
<b>11 z 31</b> Blok II: Przedsiębiorczość ć. T.1.: Analiza SWOT	Katarzyna Charkowska-Giedrys	10-07-2024	14:40	15:10	00:30
<b>12 z 31</b> Blok II: Przedsiębiorczość ć. T. 2.: Analiza ryzyka prowadzenia działalności gospodarczej	Katarzyna Charkowska-Giedrys	10-07-2024	15:10	15:50	00:40
<b>13 z 31</b> Blok II: Przedsiębiorczość ć. T.3.: Zmiany technologiczne i społeczne w kreowaniu potrzeb.	Katarzyna Charkowska-Giedrys	10-07-2024	15:50	16:15	00:25

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>14 z 31</b> Blok III: Określanie celów i priorytetów: T.1.: Określanie celów zgodnie z zasadą SMART, T.2: Cele strategiczne i ich przełożenie na cele operacyjne	Katarzyna Charkowska-Giedrys	11-07-2024	08:00	09:30	01:30
<b>15 z 31</b> Blok III: Określanie celów i priorytetów: T.3. Wyznaczanie celów krótko i długoterminowych, Kaskadowanie celów	Katarzyna Charkowska-Giedrys	11-07-2024	09:30	10:00	00:30
<b>16 z 31</b> Przerwa	Katarzyna Charkowska-Giedrys	11-07-2024	10:00	10:15	00:15
<b>17 z 31</b> Blok III: Określanie celów i priorytetów: T.3. Wyznaczanie celów krótko i długoterminowych, Kaskadowanie celów	Katarzyna Charkowska-Giedrys	11-07-2024	10:15	10:40	00:25
<b>18 z 31</b> Blok III: Określanie celów i priorytetów: T.4.: Czynniki i bariery warunkujące prawidłową realizację celów, T.5.: Planowanie działań do określonych celów	Katarzyna Charkowska-Giedrys	11-07-2024	10:40	12:30	01:50
<b>19 z 31</b> Przerwa	Katarzyna Charkowska-Giedrys	11-07-2024	12:30	13:00	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
20 z 31 Blok III: Określanie celów i priorytetów: T.6.: Przygotowywanie harmonogramów działań	Katarzyna Charkowska-Giedrys	11-07-2024	13:00	14:00	01:00
21 z 31 Blok III: Określanie celów i priorytetów: T.7.: Dokonywanie korekt harmonogramów, T.8.: Złożoność planowanych działań – czynniki i stopnie trudności	Katarzyna Charkowska-Giedrys	11-07-2024	14:00	15:00	01:00
22 z 31 Blok III: Określanie celów i priorytetów: T.9.: Działanie w oparciu o plany, T.10.: Określanie czasu do wykonania zadania	Katarzyna Charkowska-Giedrys	11-07-2024	15:00	16:00	01:00
23 z 31 Blok III: Określanie celów i priorytetów: T.11.: Zasoby indywidualnie i organizacyjne do realizacji zaplanowanych działań	Katarzyna Charkowska-Giedrys	11-07-2024	16:00	16:15	00:15
24 z 31 Blok IV: Zarządzanie procesami: T.1. Podstawy podejścia procesowego do zarządzania przedsiębiorstwem	Katarzyna Charkowska-Giedrys	12-07-2024	08:00	08:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>25 z 31</b> Blok IV: Zarządzanie procesami: T.2.: Definiowanie procesów i pojęcia z nimi związane	Katarzyna Charkowska-Giedrys	12-07-2024	08:45	10:00	01:15
<b>26 z 31</b> Przerwa	Katarzyna Charkowska-Giedrys	12-07-2024	10:00	10:15	00:15
<b>27 z 31</b> Blok IV: Zarządzanie procesami: T.3.: Cykl procesowy w przedsiębiorstwie – zasady, T.4.: Identyfikacja procesów w przedsiębiorstwie, z uwzględnieniem ich istotności dla rozwoju przedsiębiorstwa	Katarzyna Charkowska-Giedrys	12-07-2024	10:15	12:30	02:15
<b>28 z 31</b> Przerwa	Katarzyna Charkowska-Giedrys	12-07-2024	12:30	13:00	00:30
<b>29 z 31</b> Blok IV: Zarządzanie procesami: T.5.: Analiza wybranego procesu	Katarzyna Charkowska-Giedrys	12-07-2024	13:00	14:30	01:30
<b>30 z 31</b> Blok IV: Zarządzanie procesami: T.6.: Ustalanie priorytetów zachodzących procesów, T.7.: Proces kontroli i wyciąganie wniosków – zmiany w procesach tego wymagających	Katarzyna Charkowska-Giedrys	12-07-2024	14:30	16:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
31 z 31 Walidacja wiedzy i umiejętności	-	12-07-2024	16:00	16:15	00:15

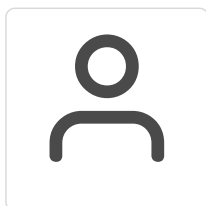
## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	173,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	173,33 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Katarzyna Charkowska-Giedrys

absolwentka studiów doktoranckich nauk społecznych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie; posiada kilkuletnie doświadczenie w realizacji projektów badawczych oraz w pracy, jako nauczyciel akademicki; wieloletnia trenerka z zakresu usług szkoleniowo-rozwojowych; od 2014 r. audytorka wewnętrzna w firmach doradczo-szkoleniowych; posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu audytów kilkumilionowych projektów finansowanych z UE i audytów JST; posiada uprawnienia audytora wewnętrznego ISO 9001, ISO 14001 oraz PN-N 18001 (45001); od 2018 r. świadczy usługi doradcze w zakresie kompleksowego przygotowania, wdrożenia oraz przejścia auditu i uzyskania akredytacji/certyfikacji Standardu SUS 2.0 oraz TGLS QA, w tym wyznaczania celów, zarządzania procesami i standardami jakości - wyrobione ponad 500h doradczych w ciągu ostatnich 5-ciu lat, licząc od daty usługi; zrealizowanych ponad 200h szkoleniowych z zakresu zarządzania systemami jakości w przedsiębiorstwach oraz prowadzenia działalności gospodarczej w ciągu ostatnich 24 miesięcy licząc wstecz od daty usługi; posiada kilkuletnie doświadczenie w opracowywaniu standardów i procedur przedsiębiorstwa; opracowała blisko 50 diagnoz rozwojowych dla MMŚP; zweryfikowała ponad 600 analiz rozwojowych przedsiębiorstw, w ciągu ostatnich 5-ciu lat, licząc od daty usługi; ukończyła wiele kursów i szkoleń z zakresu audytów, kontrolingu, RODO, zamówień publicznych, środków unijnych i innych; w trakcie uprawnień CIA.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

prezentacja, narzędzia do pracy - wszystkie materiały będą w wersji papierowej

## Informacje dodatkowe

Uczestnik ma obowiązek zapisania się na usługę przez BUR co najmniej na 1 dzień przed rozpoczęciem realizacji usługi.

Uczestnicy przyjmują do wiadomości, że usługa z dofinansowaniem może być poddana monitoringowi z ramienia Operatora lub PARP i wyrażają na to zgodę.

### Podstawa zwolnienia z VAT:

1) art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c Ustawy z dnia 11 marca 2024 o podatku od towarów i usług - w przypadku dofinansowania w wysokości 100%

2) § 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 - w przypadku dofinansowania w co najmniej 70%

W przypadku braku dofinansowania lub dofinansowania na poziomie niższym niż 70% - do ceny usługi należy doliczyć 23% VAT

## Adres

ul. Traugutta 20  
13-100 Nidzica  
woj. warmińsko-mazurskie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Sala spełniać będzie bezpieczne i higieniczne warunki pracy

## Kontakt



**Katarzyna Charkowska-Giedrys**

**E-mail** [biuro@giedrysgroup.pl](mailto:biuro@giedrysgroup.pl)

**Telefon** (+48) 506 844 462