



PROGRAM STUDIÓW

Business Leadership Academy (BLA)

MODUŁ 1. SESJA INTEGRACYJNA (4h, stacjonarnie)

- Zapoznanie się uczestników; prezentacja i szczegółowe omówienie programu studiów oraz sposobu zaliczenia; omówienie sylwetek wykładowców; omówienie spraw administracyjno-organizacyjnych.

MODUŁ 2. WARSZTAT AUTODIAGNOSTYCZNY - DEVELOPMENT CENTER Z PLANOWANIEM ŚCIEŻKI (12h, stacjonarnie)

- Wprowadzenie– poznanie samego siebie (2h)
 - Metody, narzędzia i techniki diagnozowania kompetencji kierowniczych: osobowych i zarządczych
- Jaki(a) jestem – analiza testem Top 5CliftonStrengths
- Moje atuty VS moje słabości - czy i na ile nadaję się do pracy w obszarze zarządzania zespołem?
 - Na ile mam rozwinięte kompetencje zarządcze w kluczowych obszarach, czyli czy wiem jak, i czy potrafię: planować, organizować, motywować ludzi / im przewodzić, kontrolować pracę, jej postępy, projekty, procesy itd.
 - Jaki mam potencjał
 - Jakie mam predyspozycje
 - Jaki mam potencjał by być sprawnym, efektywnym i skutecznym menedżerem
 - Na ile pomogą mi w tym studia
- Moja ścieżka kariery
 - Jakie mam perspektywy
 - Gdzie jestem a gdzie mógłbym i powinienem być
 - Gdzie chciałbym dojść w pracy z ludźmi
 - Osobisty plan rozwoju – metodyka i zasady budowy
 - Osobista sesja feedback (30 min / osobę)
- Indywidualna sesja „feedback” (z udziałem psychologa interpretującego wyniki)

MODUŁ 3. PRZYWÓDZTWO I ZARZĄDZANIE (24h, on-line)

- Kształtowanie i przegląd struktur organizacyjnych (4h)
 - Znaczenie struktury organizacyjnej
 - Typy i rodzaje struktur organizacyjnych i ich funkcjonowanie
 - Dostosowanie struktury organizacyjnej do rodzaju i przedmiotu prowadzonej działalności gospodarczej
- Zarządzanie procesami (4h)
 - Definiowanie i znaczenie procesów
 - Rodzaje procesów
 - Zarządzanie procesowe
 - Ujęcie systemowe a zarządzanie procesowe
- Budowanie zespołów i zarządzanie zespołami (8h)
 - Fazy budowania zespołów
 - Dynamika pracy zespołów
 - Kształtowanie i zapewnienie efektywności pracy zespołowej
 - Dysfunkcje w zespole i sposoby ich eliminacji
- Motywowanie i delegowanie w zespole (4h)
 - Klasyfikacja źródeł motywacji
 - Motywacja wewnętrzna i osobista mapa motywacyjna
 - Motywacja zewnętrzna i systemy motywacyjne
 - Kluczowe motywatory w praktyce



- Leadership – czy już jestem gotowy? (4h)
 - Wiązka ról kierowniczych
 - Przywództwo kiedyś i dziś
 - Czynniki kształtujące leadership w zespole
 - Budowanie autorytetu
 - Kierownik – szef – lider, jak sprawić, by ludzie podążali za mną

MODUŁ 4. HR DLA LIDERÓW (32h, stacjonarnie)

- Rekrutacja i selekcja czyli procesy zatrudniania pracowników (4h)
 - Przemysł / usługi
 - Stanowiska koncepcyjne / wykonawcze
 - Stanowiska liniowe / zarządcze
- Modele kompetencyjne oraz ocena i doskonalenie pracowników (4h)
 - Wyłanianie i budowa systemu kompetencyjnego
 - Klasyfikacji kompetencji
 - Modele oceny
- Ścieżki kariery, Zarządzanie talentami (4h)
 - Od cech osobowości do diagnozy potencjału w zakresie możliwości dalszego rozwoju umiejętności i przyswajania wiedzy
 - Systemy zarządzania talentami
 - 9 box
- Wartościowanie stanowisk i budowa systemów wynagradzania (4h)
 - Wartościowanie stanowisk – idea i główne korzyści
 - Metodologia wartościowania i prowadzenie procesu
- Zwalnianie pracowników / derekrutacja (4h)
 - Etyka, CSR (społeczna odpowiedzialność biznesu) OD (zrównoważony rozwój), wartości i szacunek dla jednostki, marka pracodawcy
- Employer Branding (4h)
 - Wewnętrzne i zewnętrzne sposoby kształtowania marki pracodawcy
 - E-branding, czyli nowoczesne technologie w służbie organizacji
- Gamifikacja / grywalizacja w praktyce budowania postawy zaangażowania pracowników (4h)
 - Wykorzystanie mechaniki i logiki gier komputerowych, fabularnych i planszowych, celem modyfikowania zachowań pracowniczych w atrakcyjny, dostarczający satysfakcji, pełen wyzwań i nasączony emocjami sposób
 - Systemy zachęcenia pracowników do dzielenia się pomysłami na rozwój firmy oraz promowanie usprawnień
- Warsztaty praktyczne: symulacja procesu zatrudnienia kadry menedżerskiej w postaci realizacji sesji „Assessment Center” – pokazanie kluczowych kompetencji i niezbędnych doświadczeń dla skutecznego ubiegania się o pracę (4h)
 - Uchylamy rąbka tajemnicy - czyli jak działają mechanizmy stosowane przez rekruterów

MODUŁ 5. FINANSE W ORGANIZACJI (24h, on-line)

- Prawne uwarunkowania prowadzenia ksiąg rachunkowych w Polsce (2h)
 - Ustawa o rachunkowości jako podstawa prowadzenia ksiąg rachunkowych w Polsce
 - Krajowe i Międzynarodowe Standardy Rachunkowości
 - Wpływ innych przepisów prawa na prowadzenie ksiąg rachunkowych w Polsce
 - Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych w Polsce
 - Prowadzenie ksiąg rachunkowych w środowisku informatycznym
- Podstawy rachunkowości i sprawozdawczości finansowej (4h)
 - Definicja rachunkowości, funkcje, metody
 - Podstawowe zasady rachunkowości
 - Konto księgowe jako podstawowe urządzenie księgowe
 - Polityka rachunkowości w firmie
 - Definicja sprawozdania finansowego, jego elementy, zasady sporządzania
 - Zawartość merytoryczna poszczególnych elementów sprawozdania finansowego



- Badanie sprawozdania finansowego przez biegłego rewidenta – czy obowiązek czy korzyść dla firmy.
- Rachunek kosztów i rachunkowość zarządcza (4h)
 - Rachunkowość zarządcza w systemie rachunkowości firmy (cele, funkcje, zadania)
 - Zasady klasyfikacji kosztów i przychodów
 - Zasady ewidencji, rozliczania i kalkulacji kosztów
 - Rentowność poszczególnych produktów przedsiębiorstwa oraz sporządzenie dla tych produktów jednostkowych kalkulacji
 - Rodzaje rachunku kosztów
 - Analiza rentowności produktu (projektu): marża, progi rentowności, koszty stałe, koszty zmienne, koszty bezpośrednie, koszty pośrednie
- Analiza wskaźnikowa (6h)
 - Analiza pionowa i pozioma bilansu
 - Analiza rentowności, płynności obrotowości i zadłużenia
 - Analiza rachunku przepływów pieniężnych
 - Analiza przedsiębiorstwa na tle innych podmiotów gospodarczych
- Controlling i budżetowanie (8h)
 - Controlling jako system sterowania przedsiębiorstwem zorientowanym na wynik

MODUŁ 6. POZOSTAŁE ASPEKTY ZARZĄDZANIA (60h, stacjonarnie)

- Podejmowanie decyzji menedżerskich (8h)
 - Facylitacja czyli jak podjąć mądrą decyzję wykorzystując pracę zespołową
 - Analiza ryzyka
- Zarządzanie jakością, modele doskonałości organizacji (8h)
 - Jakość a doskonałość
 - Założenia, rodzaje i przykłady modeli doskonałości (np. EFQM, MBNQA, DPA)
 - Struktura modeli doskonałości
 - Wykorzystanie modeli doskonałości w zarządzaniu organizacjami
- Zarządzanie zmianą (8h)
 - Modele zmiany
 - Fazy i proces zmiany
 - Zakres zmiany
 - Ambasadorowie zmian
 - Wdrożenie zmiany
 - Komunikacja w procesie zmiany
- Zarządzanie konfliktem (8h)
 - Źródła konfliktu i rozpoznanie sytuacji konfliktowej
 - Rodzaje i skutki konfliktów organizacyjnych
 - Strategie działania w sytuacji konfliktowej
 - Stymulowanie konstruktywnych form uczestnictwa w konflikcie
- Zarządzanie projektami (24h)
 - Metodyki zarządzania projektami PMI, PRINCE, AGILE , SCRUM
 - Różnice między metodykami i frameworkami zarządzania projektami
 - Różne typy podejść zwinnych – które z nich wybrać?
 - SCRUM:
 - Podejście tradycyjne vs. podejście zwinne
 - Założenia zwinnego prowadzenia projektów metodyki Agile
 - Filozofia
 - Pryncypia
 - Role w projektach Scrum
 - Filary, geneza i zastosowanie.
 - Proces w Scrumie
 - Role: Product Owner, Scrum master, członkowie zespołu
 - Artefakty
 - Wydarzenia
 - Symulacja pracy w scrum: Lego SCRUM . Przejście przez proces zwinnego zarządzania projektem.
- Oprogramowanie wspierające zarządzanie projektami (JIRA, Trello, MSProject)



MODUŁ 7. NARZĘDZIA INFORMATYCZNE WSPOMAGAJĄCE ZARZĄDZANIE I PRACĘ ZDALNĄ - Warsztaty (16h, on-line)

- Oprogramowanie wspierające zarządzanie organizacją - przegląd dostępnych na rynku narzędzi oraz ich krótka charakterystyka w zakresie zastosowania i użyteczności oprogramowania, np.: ERP, CRM, BPM, BI/DWH, Bazy Wiedzy (4h)
- Bezpieczeństwo informacji i danych (w tym: RODO, retencja danych, backup danych, bezpieczeństwo fizyczne, disaster recovery itp.) (4h)
- Wykorzystanie programów pakietu MS Office do usprawnienia codziennej pracy (8h)
 - Analiza i operacje na danych
 - Zaawansowana edycja dokumentów tekstowych
 - Efektywne prezentacje
 - Oprogramowanie wspierające współpracę online zespołów rozproszonych
 - Telekonferencje i zwinna praca zdalna
 - Udostępnianie dokumentów
 - Procesy biznesowe
 - Zabezpieczanie danych

MODUŁ 8. OSOBISTE KOMPETENCJE MENEDŻERA (40h, stacjonarnie)

- Komunikacja oraz wywieranie wpływu (8h)
 - Modele komunikacji
 - Bariery w komunikacji
 - Skuteczna komunikacja interpersonalna
 - Modele komunikacyjne w organizacji
 - Prowadzenie rozmowy - sztuka dialektyki i wywierania wpływu społecznego
- Udzielanie i przyjmowanie feedbacku (8h)
 - Modele udzielania feedbacku
 - Model FUKO
 - Pochwały i krytyka w wersji konstruktywnej
 - Jak przyjmować feedback?
 - Co daje liderowi feedback?
- Planowanie i organizacja czasu pracy oraz prowadzenie efektywnych spotkań pracowniczych (8h)
 - Strategie zarządzania czasem
 - Narzędzia i techniki wspierające planowanie i organizację pracy
 - Zasady zarządzania czasem
- Kompetencje negocjacyjne (8h)
 - Przygotowanie do negocjacji
 - Strategie i techniki negocjacyjne
 - Język perswazji
 - Osiąganie celów negocjacyjnych
- PR i budowanie marki osobistej (8h)
 - Sztuka elegancji
 - Zasady kreowania wizerunku
 - Sztuka wizażu w praktyce
 - Wizerunek menedżera
 - Narzędzia budowania marki osobistej
 - Od czego zacząć?

MODUŁ 9. SAVOIR-VIVRE W BIZNESIE (6h, on-line)

- Kultura osobista i dobre obyczaje (1h)
 - Wartości i praktyki wyniesione z domu i środowisk społecznych
 - Poziomy logiczne i metaprogramy
- Prezentacja siebie i innych (1h)
 - Postawa życiowa
 - Sposoby kształtowania relacji interpersonalnych



- Precedencja w biznesie czyli dyplomacja na co dzień (2h)
 - Spotkanie służbowe
 - Przyjęcie
 - Winda
 - Samochód
 - Konferencje
- Sztuka podejmowania gości (2h)

Łącznie godzin: 218 godzin