



## Akademia Właściciela Firmy - mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa

Numer usługi 2026/05/28/11767/3593979

10 000,00 PLN brutto

10 000,00 PLN netto

208,33 PLN brutto/h

208,33 PLN netto/h

181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Blue House s.c.  
Sławomir  
Krakowski, Strefa  
Pozytywna Sp. z o.o.

★★★★★ 4,8 / 5

4 oceny

- 📍 Sopot
- 🏢 Usługa szkoleniowa
- 📄 stacjonarna
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 48:00 h
- 📅 14.09.2026 do 14.12.2026

## Informacje podstawowe

|  |  |
|--|--|
| <b>Kategoria</b>                       | Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi   |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | Szkolenie skierowane jest do właścicieli małych i średnich przedsiębiorstw, osób prowadzących działalność gospodarczą, wspólników, kadry zarządzającej oraz osób decyzyjnych odpowiedzialnych za rozwój, organizację pracy, sprzedaż, finanse i zarządzanie zespołem w firmie. Program jest przeznaczony dla osób, które chcą uporządkować sposób prowadzenia przedsiębiorstwa, zwiększyć efektywność działań biznesowych oraz świadomie rozwijać firmę. |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 2  |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 12   |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | stacjonarna  |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Znak Jakości TGLS Quality Alliance   |

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym szkolenia jest nabycie i rozwinięcie przez uczestników praktycznych kompetencji z zakresu świadomego zarządzania małą lub średnią firmą. Uczestnicy zdobędą wiedzę i umiejętności dotyczące planowania rozwoju przedsiębiorstwa, organizacji pracy własnej i zespołu, podejmowania decyzji biznesowych, komunikacji z pracownikami, delegowania zadań, zarządzania sprzedażą, obsługą klienta, finansami oraz rentownością firmy.

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

| Efekty uczenia się  | Kryteria weryfikacji   | Metoda walidacji                         |
|---|--|--|
| Uczestnik zna zasady świadomego zarządzania małą lub średnią firmą.   | Omawia rolę właściciela firmy, wskazuje różnicę między pracą „w firmie” a pracą „nad firmą” oraz określa wpływ decyzji właścicielskich na rozwój przedsiębiorstwa.   | Test teoretyczny                         |
| Uczestnik potrafi określać cele i priorytety biznesowe.   | Formułuje przykładowe cele rozwojowe firmy oraz wskazuje działania wspierające ich realizację.   | Test teoretyczny                         |
| Uczestnik analizuje obszary wymagające usprawnienia w firmie.<br><br>Uczestnik organizuje pracę własną i zespołu.                                       | Identyfikuje problemy organizacyjne, powtarzające się błędy lub nieefektywne procesy i proponuje możliwe rozwiązania.<br><br>Przedstawia sposób planowania działań, podziału zadań oraz ustalania priorytetów w codziennym funkcjonowaniu firmy. | Test teoretyczny<br><br>Test teoretyczny |
| Uczestnik stosuje zasady skutecznej komunikacji z pracownikami.   | Formułuje jasne oczekiwania, zadania i standardy pracy oraz wskazuje sposoby ograniczania nieporozumień w zespole.   | Test teoretyczny                         |
| Uczestnik potrafi delegować zadania i rozliczać efekty pracy.<br><br>Uczestnik zna metody motywowania pracowników i wzmacniania współpracy.             | Określa zakres odpowiedzialności pracowników, dobiera zadania do osób oraz wskazuje sposób monitorowania i rozliczania efektów.<br><br>Wskazuje sposoby budowania zaangażowania, odpowiedzialności i dobrej atmosfery pracy w zespole.           | Test teoretyczny<br><br>Test teoretyczny |
| Uczestnik potrafi reagować na trudne sytuacje w zespole.  | Analizuje przykładową sytuację konfliktu, błędu lub spadku motywacji i proponuje adekwatny sposób reakcji.   | Test teoretyczny                         |
| Uczestnik rozumie znaczenie sprzedaży i obsługi klienta dla rozwoju firmy.<br><br>Uczestnik zna podstawowe zasady kontroli kosztów i rentowności firmy. | Wskazuje działania wpływające na poprawę jakości obsługi klienta, sprzedaży oraz budowanie lojalności klientów.<br><br>Omawia znaczenie analizy kosztów, opłacalności działań i kontroli finansowej dla stabilności przedsiębiorstwa.            | Test teoretyczny<br><br>Test teoretyczny |
| Uczestnik potrafi wykorzystywać nowe technologie i usprawnienia w rozwoju firmy.  | Wskazuje przykłady rozwiązań technologicznych lub organizacyjnych, które mogą usprawnić pracę firmy.   | Test teoretyczny                         |

| Efekty uczenia się   | Kryteria weryfikacji  | Metoda walidacji |
|--|---|------------------|
| Uczestnik przygotowuje plan działań wdrożeniowych dla firmy. | Opracowuje propozycję konkretnych działań poprawiających organizację pracy, komunikację, sprzedaż, finanse lub rozwój przedsiębiorstwa. | Test teoretyczny |

# 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

## HARMONOGRAM SZKOLENIA

### MODUŁ I – ŚWIADOME ZARZĄDZANIE FIRMĄ

#### Dzień 1 – Rola właściciela i kierunek rozwoju firmy

##### Rola właściciela firmy:

- odpowiedzialność właściciela za rozwój przedsiębiorstwa;
- różnica między pracą „w firmie” a pracą „nad firmą”;
- wpływ decyzji właścicielskich na wynik i organizację pracy.

##### Kierunek rozwoju firmy:

- określanie celów i priorytetów biznesowych;
- analiza obecnej sytuacji firmy, wybór działań wspierających stabilny rozwój.

##### Decyzje biznesowe:

- podejmowanie decyzji w oparciu o dane, priorytety i możliwości firmy;
- ograniczanie chaosu w codziennym zarządzaniu;
- porządkowanie działań właściciela i zespołu.

## **Dzień 2 – Organizacja pracy i usprawnianie firmy**

### **Organizacja pracy:**

- planowanie działań i podział zadań, zarządzanie czasem i priorytetami;
- ograniczanie przeciążenia właściciela bieżącą kontrolą.

### **Procesy firmowe:**

- identyfikowanie obszarów wymagających usprawnienia;
- analiza powtarzających się błędów i problemów organizacyjnych;
- wdrażanie prostych rozwiązań porządkujących pracę.

### **Efektywność działania:**

- poprawa przewidywalności pracy firmy, lepsze wykorzystanie zasobów i czasu;
- budowanie bardziej uporządkowanego modelu działania.

## **MODUŁ II – ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM I KOMUNIKACJĄ**

### **Dzień 3 – Komunikacja właściciela z zespołem**

#### **Komunikacja w firmie:**

- jasne przekazywanie oczekiwań, zadań i standardów;
- ograniczanie domysłów, błędów i nieporozumień;
- budowanie odpowiedzialności przez konkretną komunikację.

#### **Delegowanie zadań:**

- podział obowiązków i zakresów odpowiedzialności;
- delegowanie bez ciągłego kontrolowania, rozliczanie efektów pracy.

#### **Informacja zwrotna:**

- udzielanie pochwał i konstruktywnej informacji zwrotnej;
- reagowanie na błędy i spadek jakości pracy,
- wzmacnianie samodzielności pracowników.

### **Dzień 4 – Motywowanie, trudne rozmowy i współpraca**

#### **Motywowanie pracowników:**

- wzmacnianie zaangażowania i odpowiedzialności;
- motywowanie bez presji i nadmiernej kontroli, budowanie dobrej atmosfery pracy.

#### **Trudne sytuacje w zespole:**

- reagowanie na konflikty i napięcia;
- prowadzenie rozmów w sytuacjach problemowych;
- przeciwdziałanie spadkowi motywacji i jakości pracy.

#### **Współpraca w firmie:**

- wzmacnianie współpracy między pracownikami;

- poprawa organizacji pracy zespołu,
- wpływ komunikacji na obsługę klienta i wynik firmy.

## **MODUŁ III – ROZWÓJ FIRMY, SPRZEDAŻ I FINANSE**

### **Dzień 5 – Sprzedaż, klient i rozwój przychodów**

#### **1. Sprzedaż i rozwój firmy:**

- analiza działań sprzedażowych;
- planowanie rozwoju przychodów, wzmocnienie przewagi firmy na rynku.

#### **Obsługa klienta:**

- budowanie wartości dla klienta, poprawa jakości obsługi i komunikacji;
- wpływ relacji z klientem na sprzedaż i lojalność.

#### **Działania rozwojowe:**

- wybór działań przynoszących realną wartość;
- ocena skuteczności podejmowanych działań;
- planowanie dalszego rozwoju firmy.

### **Dzień 6 – Finanse, rentowność i wdrożenie usprawnień**

#### **Podstawy finansów właściciela:**

- analiza kosztów i rentowności, ocena opłacalności działań;
- kontrola nad finansami i stabilnością firmy.

#### **Efektywność i technologie:**

- usprawnianie procesów firmowych;
- wykorzystanie nowych technologii w biznesie;
- przygotowanie firmy do zmian rynkowych.

#### **Podsumowanie szkolenia:**

- utrwalenie zdobytej wiedzy i umiejętności,
- analiza przypadków z małych i średnich firm;
- opracowanie indywidualnego planu działań wdrożeniowych.

#### **METODY SZKOLENIOWE:**

- ćwiczenia indywidualne i zespołowe, analiza przypadków biznesowych;
- warsztaty strategiczne, dyskusje moderowane;
- krótkie wprowadzenia teoretyczne;
- praca na realnych sytuacjach z małych i średnich firm.

# **Harmonogram**

Liczba pozycji harmonogramu: 43

| Przedmiot / temat                                | Typ aktywności | Prowadzący         | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|----------------|--------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 43 Rola właściciela i kierunek rozwoju firmy | Zajęcia        | SŁAWOMIR KRAKOWSKI | 19-09-2026            | 09:00               | 10:45               | 01:45         |
| 2 z 43 -   | Przerwa        | -                  | 19-09-2026            | 10:45               | 11:00               | 00:15         |
| 3 z 43 Rola właściciela i kierunek rozwoju firmy | Zajęcia        | SŁAWOMIR KRAKOWSKI | 19-09-2026            | 11:00               | 12:45               | 01:45         |
| 4 z 43 -   | Przerwa        | -                  | 19-09-2026            | 12:45               | 13:30               | 00:45         |
| 5 z 43 Rola właściciela i kierunek rozwoju firmy | Zajęcia        | SŁAWOMIR KRAKOWSKI | 19-09-2026            | 13:30               | 15:15               | 01:45         |
| 6 z 43 -   | Przerwa        | -                  | 19-09-2026            | 15:15               | 15:30               | 00:15         |
| 7 z 43 Rola właściciela i kierunek rozwoju firmy | Zajęcia        | SŁAWOMIR KRAKOWSKI | 19-09-2026            | 15:30               | 17:00               | 01:30         |
| 8 z 43 Organizacja pracy i usprawnianie firmy    | Zajęcia        | SŁAWOMIR KRAKOWSKI | 03-10-2026            | 09:00               | 10:45               | 01:45         |
| 9 z 43 -   | Przerwa        | -                  | 03-10-2026            | 10:45               | 11:00               | 00:15         |
| 10 z 43 Organizacja pracy i usprawnianie firmy   | Zajęcia        | SŁAWOMIR KRAKOWSKI | 03-10-2026            | 11:00               | 12:45               | 01:45         |
| 11 z 43 -  | Przerwa        | -                  | 03-10-2026            | 12:45               | 13:30               | 00:45         |
| 12 z 43 Organizacja pracy i usprawnianie firmy   | Zajęcia        | SŁAWOMIR KRAKOWSKI | 03-10-2026            | 13:30               | 15:15               | 01:45         |
| 13 z 43 -  | Przerwa        | -                  | 03-10-2026            | 15:15               | 15:30               | 00:15         |

| Przedmiot / temat  | Typ aktywności | Prowadzący         | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|----------------|--------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>14 z 43</b><br>Organizacja pracy i usprawnianie firmy   | Zajęcia        | SŁAWOMIR KRAKOWSKI | 03-10-2026            | 15:30               | 17:00               | 01:30         |
| <b>15 z 43</b><br>Komunikacja właściciela z zespołem       | Zajęcia        | SŁAWOMIR KRAKOWSKI | 17-10-2026            | 09:00               | 10:45               | 01:45         |
| <b>16 z 43</b> -   | Przerwa        | -                  | 17-10-2026            | 10:45               | 11:00               | 00:15         |
| <b>17 z 43</b><br>Komunikacja właściciela z zespołem       | Zajęcia        | SŁAWOMIR KRAKOWSKI | 17-10-2026            | 11:00               | 12:45               | 01:45         |
| <b>18 z 43</b> -   | Przerwa        | -                  | 17-10-2026            | 12:45               | 13:30               | 00:45         |
| <b>19 z 43</b><br>Komunikacja właściciela z zespołem       | Zajęcia        | SŁAWOMIR KRAKOWSKI | 17-10-2026            | 13:30               | 15:15               | 01:45         |
| <b>20 z 43</b> -   | Przerwa        | -                  | 17-10-2026            | 15:15               | 15:30               | 00:15         |
| <b>21 z 43</b><br>Komunikacja właściciela z zespołem       | Zajęcia        | SŁAWOMIR KRAKOWSKI | 17-10-2026            | 15:30               | 17:00               | 01:30         |
| <b>22 z 43</b><br>Motywowanie, trudne rozmowy i współpraca | Zajęcia        | SŁAWOMIR KRAKOWSKI | 31-10-2026            | 09:00               | 10:45               | 01:45         |
| <b>23 z 43</b> -   | Przerwa        | -                  | 31-10-2026            | 10:45               | 11:00               | 00:15         |
| <b>24 z 43</b><br>Motywowanie, trudne rozmowy i współpraca | Zajęcia        | SŁAWOMIR KRAKOWSKI | 31-10-2026            | 11:00               | 12:45               | 01:45         |
| <b>25 z 43</b> -   | Przerwa        | -                  | 31-10-2026            | 12:45               | 13:30               | 00:45         |

| Przedmiot / temat  | Typ aktywności | Prowadzący         | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|----------------|--------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>26 z 43</b><br>Motywowanie, trudne rozmowy i współpraca   | Zajęcia        | SŁAWOMIR KRAKOWSKI | 31-10-2026            | 13:30               | 15:15               | 01:45         |
| <b>27 z 43</b> -   | Przerwa        | -                  | 31-10-2026            | 15:15               | 15:30               | 00:15         |
| <b>28 z 43</b><br>Motywowanie, trudne rozmowy i współpraca   | Zajęcia        | SŁAWOMIR KRAKOWSKI | 31-10-2026            | 15:30               | 17:00               | 01:30         |
| <b>29 z 43</b><br>Sprzedaż, klient i rozwój przychodów       | Zajęcia        | SŁAWOMIR KRAKOWSKI | 14-11-2026            | 09:00               | 10:45               | 01:45         |
| <b>30 z 43</b> -   | Przerwa        | -                  | 14-11-2026            | 10:45               | 11:00               | 00:15         |
| <b>31 z 43</b><br>Sprzedaż, klient i rozwój przychodów       | Zajęcia        | SŁAWOMIR KRAKOWSKI | 14-11-2026            | 11:00               | 12:45               | 01:45         |
| <b>32 z 43</b> -   | Przerwa        | -                  | 14-11-2026            | 12:45               | 13:30               | 00:45         |
| <b>33 z 43</b><br>Sprzedaż, klient i rozwój przychodów       | Zajęcia        | SŁAWOMIR KRAKOWSKI | 14-11-2026            | 13:30               | 15:15               | 01:45         |
| <b>34 z 43</b> -   | Przerwa        | -                  | 14-11-2026            | 15:15               | 15:30               | 00:15         |
| <b>35 z 43</b><br>Sprzedaż, klient i rozwój przychodów       | Zajęcia        | SŁAWOMIR KRAKOWSKI | 14-11-2026            | 15:30               | 17:00               | 01:30         |
| <b>36 z 43</b><br>Finanse, rentowność i wdrożenie usprawnień | Zajęcia        | SŁAWOMIR KRAKOWSKI | 28-11-2026            | 09:00               | 10:45               | 01:45         |
| <b>37 z 43</b> -   | Przerwa        | -                  | 28-11-2026            | 10:45               | 11:00               | 00:15         |

| Przedmiot / temat   | Typ aktywności | Prowadzący         | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|----------------|--------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>38 z 43</b><br>Finanse, rentowność i wdrożenie usprawnień                    | Zajęcia        | SŁAWOMIR KRAKOWSKI | 28-11-2026            | 11:00               | 12:45               | 01:45         |
| <b>39 z 43</b> -  | Przerwa        | -                  | 28-11-2026            | 12:45               | 13:30               | 00:45         |
| <b>40 z 43</b><br>Finanse, rentowność i wdrożenie usprawnień                    | Zajęcia        | SŁAWOMIR KRAKOWSKI | 28-11-2026            | 13:30               | 15:15               | 01:45         |
| <b>41 z 43</b> -  | Przerwa        | -                  | 28-11-2026            | 15:15               | 15:30               | 00:15         |
| <b>42 z 43</b><br>Podsumowanie i przygotowanie do walidacji efektów uczenia się | Zajęcia        | SŁAWOMIR KRAKOWSKI | 28-11-2026            | 15:30               | 16:15               | 00:45         |
| <b>43 z 43</b> -  | Walidacja      | -                  | 28-11-2026            | 16:15               | 17:00               | 00:45         |

## Podsumowanie

| Rodzaj godzin                        | Liczba godzin |
|--------------------------------------|---------------|
| Suma godzin zegarowych usługi        | 48:00         |
| w tym suma godzin zajęć              | 39:45         |
| w tym suma godzin walidacji          | 00:45         |
| w tym suma przerw                    | 07:30         |
| Suma godzin dydaktycznych bez przerw | 54:00         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena          |
|---|---------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 10 000,00 PLN |

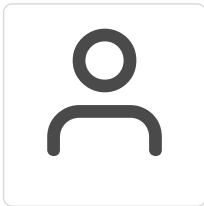
|  |               |
|--|---------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 10 000,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                | 208,33 PLN    |
| Koszt osobogodziny netto                 | 208,33 PLN    |

## Liczba godzin usługi

| Rodzaj godzin                   | Liczba godzin |
|---------------------------------|---------------|
| Liczba godzin zegarowych usługi | 48:00         |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### SŁAWOMIR KRAKOWSKI

Psycholog, coach, doradca i mediator. Trener biznesu. Specjalizuje się w projektowaniu procesów rozwojowych w firmach w oparciu o rozwiązania systemowe. Ponad 25 letnie doświadczenie w pracy z różnymi organizacjami. Wsparcie doradcze, mentorskie i coachingowe. Analiza firm, zespołów i procesów. Wdrażanie rozwiązań i projektowanie zmian. Specjalizuje się w pracy w obszarach Zarządzania Zmianą i Zarządzania w oparciu o typologię osobowości. Ukończył studia zakresu zarządzania i marketingu oraz z Manager HR na Politechnice Gdańskiej. Ukończył Psychologię na SWPS. Wykładowca w WSB i SWPS min. Psychologia Biznesu. Certyfikowany konsultant Advisio Competence Navigator, Reiss Motivation. Ponad 200 godzinne doświadczenie wprowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach (24miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Testy diagnostyczne i ewaluacyjne pomagają ocenić poziom wiedzy przed i po szkoleniu. Ćwiczenia praktyczne umożliwiają zastosowanie teorii w realnych sytuacjach menadżerskich. Skrypt szkoleniowy zawiera kluczowe zagadnienia, wskazówki oraz miejsce na notatki.

### Informacje dodatkowe

Cena usługi została określona na podstawie zakresu merytorycznego programu, doświadczenie kadry trenerskiej oraz zastosowane metody dydaktyczne, uwzględniające wysoki udział zajęć praktycznych i warsztatowych. Program oparty jest na metodach warsztatowych, obejmujących analizę rzeczywistych przypadków uczestników, symulacje sytuacji menadżerskich oraz ćwiczenia rozwijające konkretne umiejętności zarządcze.

Małe grupy szkoleniowe umożliwiają indywidualne podejście do uczestników oraz zwiększają efektywność procesu uczenia.

Cena usługi znajduje odzwierciedlenie w jej jakości, doświadczeniu kadry trenerskiej oraz bezpośrednim przełożeniu na rozwój kompetencji i efektywność zarządzania. Finansowanie w co najmniej 70% ze środków publicznych, zastosowanie ma zwolnienie od podatku od towarów i usług, o którym mowa w art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o VAT oraz § 3 ust. 1 pkt 14

## Adres

ul. Parkowa 54/1

81-727 Sopot

woj. pomorskie

Sala idealna na szkolenie w grupie do 12 osób, wyposażona w rzutnik oraz ekran, a także tablicę suchościeralną i flipchartz blokiem. W lokalu do dyspozycji duża i w pełni wyposażona kuchnia , łazienka, poczekalnia, balkon.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**SŁAWOMIR KRAKOWSKI**

**E-mail** [sk@bluehouse.pl](mailto:sk@bluehouse.pl)

**Telefon** (+48) 660 423 948