



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

★★★★★ 4,6 / 5
456 ocen

First Time Manager – pierwsze kroki w roli menedżera

Numer usługi 2026/06/15/10940/3627903

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 15:30 h
- 📅 13.07.2026 do 14.07.2026

2 952,00 PLN brutto
2 400,00 PLN netto
190,45 PLN brutto/h
154,84 PLN netto/h
284,58 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	09-07-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
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 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

W dniu 13.07.2026 r. oprócz trenerki Małgorzaty Szybińskiej szkolenie poprowadzą również trenerzy: Dorota Wiśniewska oraz Andrzej Matyka.

W dniu 14.07.2026 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 **15,5 godzin zegarowych** w tym: 6 godzin 15 minut stanowi część praktyczna, 6 godzin 15 minut część teoretyczna, 30 minut walidacja. Podana ilość godzin szkolenia zawiera czas przerw.

Walidacja:

Po szkoleniu przeprowadzana będzie walidacja w formie testu teoretycznego. Pytania testowe przygotowane zostały przez niezależnego walidatora, zapewniając rozdzielność funkcji 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 pozycji harmonogramu: 15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Rozumienie roli menedżera-ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Małgorzata Szybińska	13-07-2026	09:00	11:00	02:00
2 z 15 -	Przerwa	-	13-07-2026	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	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	Zajęcia	Małgorzata Szybińska	13-07-2026	11:15	13:00	01:45
4 z 15 -	Przerwa	-	13-07-2026	13:00	13:45	00:45
5 z 15 Przekazywanie zadania pracownikowi cz.1-ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Małgorzata Szybińska	13-07-2026	13:45	15:00	01:15
6 z 15 -	Przerwa	-	13-07-2026	15:00	15:15	00:15
7 z 15 Przekazywanie zadania pracownikowi cz.2-ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Małgorzata Szybińska	13-07-2026	15:15	16:30	01:15
8 z 15 Jak radzić sobie z trudnymi zachowaniami i pracowników-ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Małgorzata Szybińska	14-07-2026	09:00	11:00	02:00
9 z 15 -	Przerwa	-	14-07-2026	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 15 Podsumowanie zadania z pracownikiem - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Małgorzata Szybińska	14-07-2026	11:15	13:00	01:45
11 z 15 -	Przerwa	-	14-07-2026	13:00	13:45	00:45
12 z 15 Gra dotycząca planowania czasu cz.1- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Małgorzata Szybińska	14-07-2026	13:45	15:00	01:15
13 z 15 -	Przerwa	-	14-07-2026	15:00	15:15	00:15
14 z 15 Gra dotycząca planowania czasu cz.2- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Zajęcia	Małgorzata Szybińska	14-07-2026	15:15	16:30	01:15
15 z 15 -	Walidacja	-	14-07-2026	16:30	17:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	15:30
w tym suma godzin zajęć	12:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	02:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	17:15

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 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, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 952,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	190,45 PLN
Koszt osobogodziny netto	154,84 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	15:30

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 Pułtusku, 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: „Propedeutyka 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: Dwurdzeniowy 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