

STUDIA PODYDIPLOMOWE

SZKOLENIA • KURSY • MEDIACJE

Oferta edukacyjna na rok akademicki 2024/2025



Wyższa
Szkoła
Biznesu
w Gorzowie
Wielkopolskim

www.wsb.gorzow.pl
facebook.com/wsbgorzow



Spis treści

			Nr strony
Kiedy i jak zapisać się na studia			3
Koszty studiów			3
STUDIA PODYPLOMOWE			
	Liczba semestrów	Opłata za semestr	
Specjalności z zakresu ZARZĄDZANIE			
	2	2 600 zł	4
	2	2 300 zł	4
NOWOŚĆ	2	2 800 zł	4
Specjalności z zakresu MARKETING I GRAFIKA			
	2	3 400 zł	5
	2	3 000 zł	5
Specjalności z zakresu LOGISTYKA I PRODUKCJA			
	2	2 400 zł	6
	2	2 500 zł	6
Specjalności z zakresu FINANSE I PODATKI			
	2	2 500 zł	6
	2	2 250 zł	6
	2	2 250 zł	6
Specjalności z zakresu ADMINISTRACJA I PRAWO			
	2	2 400 zł	7
	2	2 300 zł	7
	2	2 500 zł	7
NOWOŚĆ	2	2 200 zł	7
Specjalności z zakresu HUMAN RESOURCES			
	2	2 400 zł	8
	2	2 300 zł	8
	2	2 500 zł	8
PREMIUM	2	3 500 zł	9
KURSY			10
Kursy językowe			
Kursy specjalistyczne			
Kursy komputerowe			
PJM - Polski Język Migowy			
MEDIACJE			10
WYNAJEM SAL			10
SZKOLENIA			11
Oferta dla biznesu			
Oferta dla administracji			
Pozostałe zakreśy tematyczne			

Nasi partnerzy



Kiedy i jak zapisać się na studia

Weekendowy tryb nauczania: zajęcia w soboty i niedziele. Preferowaną formą prowadzenia zajęć na studiach podyplomowych jest tryb stacjonarny (w siedzibie Uczelni). Wybrane zajęcia mogą być realizowane w trybie zdalnym (online), bądź hybrydowo.

Czas trwania studiów: dwa semestry.

Warunkiem uczestnictwa jest posiadanie dyplomu ukończenia studiów magisterskich, inżynierskich, licencjackich lub równorzędnych.

Rekrutacja jest prowadzona dwa razy w roku:

- od maja do października (studia rozpoczynają się w listopadzie),
- od stycznia do marca (studia rozpoczynają się w marcu/kwietniu).

Zasady rekrutacji: www.wsb.gorzow.pl/zasady-rekrutacji-2

Informacje: Centrum Kształcenia Podyplomowego i Szkoleń WSB

☎ 95 733 66 68, -67

☎ 733 744 711, 784 595 662

✉ podyplomowe@wsb.gorzow.pl

Dokumenty wymagane przy zapisie na studia podyplomowe:

- podanie pobrane ze strony internetowej WSB (www.wsb.gorzow.pl),
 - kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych (I stopnia: licencjackich/ inżynierskich, II stopnia: magisterskich lub równorzędnych),
 - 1 zdjęcie legitymacyjne o wymiarach 35x45 mm w stroju wizytowym, bez nakrycia głowy, podpisane na odwrocie,
 - potwierdzenie wniesienia opłaty rekrutacyjnej (100 zł),
 - dowód osobisty do wglądu.
- Dokumenty mogą zostać przekazane osobiście lub za pośrednictwem poczty.

UWAGA!

Ze względu na ograniczoną liczbę miejsc o przyjęciu na studia podyplomowe decyduje **kolejność składania dokumentów**.

Koszty studiów

OPLĄTY ZA STUDIA PODYPLOMOWE

Opłata rekrutacyjna, czesne

- Na studiach podyplomowych obowiązuje opłata rekrutacyjna w wysokości 100 zł. Po podjęciu studiów opłata zaliczana jest na poczet czesnego. W przypadku decyzji kandydata o niepodjęciu studiów opłata nie jest zwracana.
- Aktualna wysokość czesnego na studiach podyplomowych jest podana przy opisie specjalności na stronie internetowej: www.wsb.gorzow.pl/programy-specjalnosci
- Informacje o opłatach i zniżkach na studiach podyplomowych: www.wsb.gorzow.pl/oplaty-i-znizki

Formy płatności

WSB oferuje Słuchaczom możliwość wyboru sposobu płatności za studia podyplomowe. Słuchacz może dokonać opłaty: jednorazowej, semestralnej lub w czterech ratach. Wysokość oraz termin dokonywania opłat za studia podyplomowe zależy od wybranej formy płatności.

ZNIŻKI

Dla studentów i absolwentów studiów Wyższej Szkoły Biznesu w Gorzowie Wlkp.

- **Absolwenci studiów I stopnia oraz studenci i absolwenci studiów II stopnia**

Stały rabat w wysokości 200 zł przy podjęciu nauki na studiach podyplomowych. W przypadku zapisu do 31 lipca przysługuje rabat w wysokości 400 zł na wybraną specjalność podyplomową.

- **Absolwenci studiów podyplomowych WSB w Gorzowie Wlkp.** Stały rabat w wysokości 200 zł przy podjęciu nauki na kolejnej specjalności studiów podyplomowych.

Zniżki dla pracowników firm

- W przypadku zapisu i opłacenia studiów przez pracodawcę dla co najmniej 5 pracowników wysokość zniżki podlega negocjacji.

UWAGA

- Wszystkie rabaty przyznawane są na udokumentowany wniosek Słuchacza dołączony do podania na studia przed podpisaniem umowy.
- Zniżki i rabaty nie sumują się.
- W przypadku korzystania z dofinansowania z Lubuskich Bonów Szkoleniowych lub Krajowego Funduszu Szkoleniowego obowiązują opłaty czesnego w PEŁNEJ wysokości (bez zniżek).



STUDIA PODYPLOMOWE I SZKOLENIA MOŻNA DOFINANSOWAĆ ze środków Lubuskich Bonów Rozwojowych
<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl> • <https://www.lubuskiebony.pl>
oraz środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS)
<https://gorzow.praca.gov.pl>

Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy

Moduł PRAWNY

- Ogólne przepisy BHP
- Zadania i uprawnienia służby BHP
- Organy nadzoru nad warunkami pracy
- Podstawy prawne ochrony pracy w Polsce
- Ochrona danych osobowych

Moduł TECHNICZNY

- Wypadkozawstwo
- BHP w budownictwie
- Budynki i pomieszczenia pracy
- Wymagania BHP dla maszyn i urządzeń
- Urządzenia poddostawowe
- Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej

Moduł AUDYTOWANIE

- Wymagania normy 45001 (BHP)
- System oceny zgodności
- Praktyczne aspekty prowadzenia auditu
- Zasady audytowania zgodnie z normą 19011

Moduł ŚRODOWISKO PRACY

- Środowisko pracy a pracownik, w tym: podstawy prawne, choroby zawodowe, badania lekarskie, czynniki szkodliwe i uciążliwe
- Ergonomia, wydatek energetyczny, BHP przy monitorach
- Ochrona środowiska
- Ryzyko zawodowe
- Ochrona przeciwpożarowa
- Udzielanie pierwszej pomocy
- Zagrożenia chemiczne i biologiczne w środowisku pracy

Moduł SPOŁECZNY

- Socjologia pracy
- Psychologiczne aspekty pracy: stres, komunikacja w zespole, negocjacje
- Szkolenia w dziedzinie BHP oraz kwalifikacyjne dla audytorów wewnętrznych

UWAGA!

Zgodnie z Rozporządzeniem RM z dn. 2.09.1997 r. ws. służby bezpieczeństwa i higieny pracy - §4 ust. 2 (Dz. U. Nr 109, poz. 704 ze zm.): **absolwenci studiów podyplomowych uzyskują uprawnienia do zajmowania kierowniczych stanowisk w służbach BHP oraz kwalifikacje do pełnienia obowiązków starszego inspektora ds. BHP, specjalisty ds. BHP, starszego lub głównego specjalisty ds. BHP.**

Poza świadectwem ukończenia studiów podyplomowych **stuchacze otrzymują zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy.**

Ponadto stuchacze mają możliwość uzyskania **certyfikatu kompetencji (akredytacja PCA)** wydawanego przez Jednostkę Certyfikującą Osoby TÜV NORD Polska: **Audytora wewnętrznego Systemów Zarządzania BHP według normy ISO 45001.**

Certyfikaty wydawane są przez TÜV NORD Polska i są płatne.

Systemy zarządzania jakością

pod patronatem TÜV NORD Polska



Moduł ZARZĄDZANIE ORGANIZACJĄ W ODNIESIENIU DO JAKOŚCI

- SZJ – Kontekst organizacji i przywództwo
- Planowanie i wsparcie systemu zarządzania jakością
- Działania operacyjne w systemie zarządzania jakością
- Ocena efektów działania oraz doskonalenie SZJ

Moduł ROZWÓJ ZARZĄDZANIA ORGANIZACJĄ

- Podstawy komunikacji i prezentacji
- Analiza strategiczna
- Zarządzanie wiedzą w organizacji
- Podstawy zarządzania projektami
- Koszty jakości

Moduł MIĘDZYNARODOWE STANDARDY ZARZĄDZANIA

- Zarządzanie ryzykiem w oparciu o ISO 31000
- ISO 14001:2015 System Zarządzania Środowiskowego
- System Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy
- ISO 27000 System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji
- Interpretacja kluczowych wymagań IATF 16949:2016

Moduł METODY, NARZĘDZIA I TECHNIKI

- Narzędzia i metody do rozwiązywania problemów i ciągłego doskonalenia
- Wprowadzenie do LEAN Management i SIX Sigma
- Metody statystyczne
- Zarządzanie reklamacjami i niezgodnościami
- FMEA – analiza potencjalnych wad i ich skutków

Moduł PROCES AUDYTOWANIA I CERTYFIKACJI

- Odpowiedzialność za produkt, certyfikacja wyrobów, akredytacja
- Audytowanie i certyfikacja systemu zarządzania jakością

Po ukończeniu studiów **stuchacze są przygotowani do zdania egzaminu w celu uzyskania certyfikatów:**

- Audytora wewnętrznego SZJ,
- Audytora wewnętrznego zintegrowanego systemu zarządzania według ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001,
- Pełnomocnika Systemu Zarządzania Jakością.

Certyfikaty wydawane są przez TÜV NORD Polska i są płatne.

nowość

Zarządzanie i obrót nieruchomościami. Home staging

Moduł PRAWNY

- Elementy prawa cywilnego, rzeczowego, rodzinnego i spadkowego, prawa zobowiązań, spółdzielczego, postępowania administracyjnego
- Zamówienia publiczne

Moduł EKONOMICZNY

- Elementy rachunkowości, finansów i bankowości, planowania i kalkulacji kosztów, podstawy kosztorysowania
- Elementy analizy finansowo-ekonomicznej, ocena ekonomicznej efektywności inwestycji
- Podatki i opłaty związane z nieruchomościami

Moduł ZARZĄDZANIE

- Gospodarka przestrzenna
- Źródła informacji o nieruchomościach
- Zarządca nieruchomości – status prawny, etyka zawodowa, organizacje zawodowe
- Plan i procedury w zarządzaniu nieruchomościami
- Zarządzanie nieruchomościami mieszkalnymi, komercyjnymi
- Sztuka negocjacji

Moduł TECHNICZNY

- Podstawy budownictwa, proces inwestycyjny, eksploatacja nieruchomości
- Przeglądy techniczne i remonty
- Bezpieczeństwo użytkowe

Specjalności z zakresu **MARKETING I GRAFIKA**

Marketing cyfrowy i grafika reklamowa

Moduł WIEDZA O SZTUCE REKLAMY

- Historia design'u
- Podstawy budowania strategii marketingowej w Internecie
- Identyfikacja wizualna organizacji

Moduł GRAFIKA CYFROWA

- Wspomaganie komputerowe projektowania
- Projektowanie i zarządzanie stroną www
- Stylistyka i poprawność językowa przekazu internetowego
- Publikacje cyfrowe
- Wizerunek marki / brand manager
- Warsztaty z videomarketingu

Moduł MARKETING INTERNETOWY

- Narzędzia marketingu internetowego
- Google Analytics
- Social media (Facebook, Instagram, LinkedIn)
- Reklama na Facebook'u
- Podstawy SEO
- Google Ads
- Video marketing (FB Live, Youtube)
- Podstawy e-commerce
- Projekt zaliczeniowy: Projekt kampanii reklamowej w mediach społecznościowych dla wybranej organizacji
- Prezentacje studenckie
- Konsultacje indywidualne

Akademia lidera sprzedaży

- Nowoczesne trendy w sprzedaży
- Świadoma komunikacja z klientem w oparciu o model Insights Discovery
- Efektywne techniki sprzedaży – narzędzia i techniki efektywnej sprzedaży
- Organizacja sprzedaży
- Stymulacja sprzedaży na niestabilnym rynku
- Rola neuronauki w procesie sprzedaży
- Efektywne zarządzanie klientami oraz zarządzanie coachingowe zespołem
- Prezentowanie oferty handlowej – wystąpienia publiczne
- Negocjacje podnoszące efektywność sprzedaży
- Moduł zaliczeniowy – prezentacja projektu końcowego

Studia są realizowane we współpracy
z Grupą Dobrych Trenerów PASJA



W 2017 r. Business Centre Club
przyznał Grupie Dobrych Trenerów PASJA
Medal Europejski
za unikalny program studiów podyplomowych.



Specjalności z zakresu LOGISTYKA I PRODUKCJA

Logistyka i produkcja z elementami Lean Management

Moduł OGÓLNOLOGISTYCZNY

- Organizacji i funkcjonowanie logistyki w przedsiębiorstwach produkcyjnych
- Łańcuch dostaw oraz jego struktura i zadania w różnych procesach logistycznych
- Mapowanie procesów logistycznych w produkcji
- Systemy technologii informatyczno – komunikacyjnej (ICT) w logistyce produkcji
- Ekologiczne uwarunkowania działalności logistycznej i produkcyjnej
- Controlling procesów logistycznych i produkcji
- Zarządzanie jakością w logistyce i produkcji

Moduł SPECJALISTYCZNY

- Systemy produkcyjne oraz ich zabezpieczenie logistyczne
- Outsourcing logistyczny i produkcyjny
- Planowanie i harmonogramowanie produkcji
- Zarządzanie zakupami
- Zarządzanie zapasami
- Zarządzanie infrastrukturą logistyczną i produkcyjną
- Logistyka i produkcja 4.0
- Budowanie i zarządzanie zespołem

Moduł LEAN MANAGEMENT

- Koncepcja Lean Management
- Narzędzia i techniki Lean Management (np. SMED, KANBAN, Just in Time)
- KAIZEN – ciągłe doskonalenie
- TPM – Total Productive Maintenance
- Zarządzanie wizualne. Zastosowanie 5S
- Lean w praktyce - warsztaty

Transport - spedycja - logistyka

Moduł OGÓLNOLOGISTYCZNY

- Prawne uwarunkowania procesów logistycznych
- Organizacja i funkcjonowanie logistyki w przedsiębiorstwach
- Łańcuch dostaw oraz jego struktura i zadania w różnych procesach logistycznych
- Mapowanie i analiza procesów logistycznych
- Systemy technologii informatyczno-komunikacyjnej (ICT) w działalności TSL
- Jakościowe i ekologiczne uwarunkowania działalności logistycznej
- Controlling logistyczny
- Zarządzanie infrastrukturą logistyczną i transportową

Moduł TSL

- Rynek TSL w Polsce i UE
- Ekonomika i technika transportu
- Metody i narzędzia analizy rynku TSL
- Prawne aspekty działalności TSL
- Polityka transportowa Unii Europejskiej
- Ubezpieczenia i cło w transporcie i spedycji
- Finanse przedsiębiorstw TSL

Moduł UZUPEŁNIAJĄCY

- Transport w łańcuchu dostaw
- Procedury i dokumenty w działalności TSL
- Harmonogramowanie przewozów i czas pracy kierowców
- Obsługa towarów niebezpiecznych, łatwopalących i ponadgabarytowych

Moduł ZARZĄDZANIE

- Zarządzanie firmą TSL
- Zarządzanie procesowe w TSL
- Jakościowe i ekologiczne uwarunkowania działalności TSL
- Marketing usług TSL

Specjalności z zakresu FINANSE I PODATKI

Controlling finansowy

Moduł WSTĘPNY

- Rola, znaczenie i funkcje controllingu w przedsiębiorstwie
- Organizacja i wdrażanie controllingu w przedsiębiorstwie
- Sprawozdania finansowe – bilans, rachunek wyników, cashflow
- Podstawy analizy ekonomicznej – terminologia, wskaźniki, zależności ekonomiczne w firmie

Moduł PODSTAWOWY

- Budżetowanie, klucze podziałowe i analiza odchyleń
- Controlling produkcyjny jako narzędzie wspierające działania menadżerów produkcji
- Controlling inwestycyjny. Rachunek inwestycyjny, ocena ryzyka i rentowności planowanych inwestycji. Ceny transferowe
- Zarządzanie płynnością finansową z podatkiem VAT
- Podatek dochodowy od osób prawnych

Moduł UZUPEŁNIAJĄCY

- Tworzenie systemów informacyjnych i wizualizacja informacji dla menadżerów zarządzających przedsiębiorstwem
- Kuźnia praktyków – zajęcia praktyczne dla controllerów finansowych z wykorzystaniem laboratorium komputerowego. Przegląd narzędzi controllingowych (informatycznych)
- Business English

Rachunkowość i podatki od podstaw

Moduł PRAWO I PODATKI

- Elementy prawa działalności gospodarczej
- Elementy prawa cywilnego i prawa pracy
- Wprowadzenie do podatków
- Podstawy podatku dochodowego
- Podstawy podatku VAT
- Podstawy podatków i opłat lokalnych
- Podstawy składek ZUS

Moduł UPROSZCZONE FORMY EWIDENCJI PODATKOWEJ

- Karta podatkowa
- Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych
- Podatkowa księga przychodów i rozchodów
- Pozostałe ewidencje

Moduł RACHUNKOWOŚĆ

- Wprowadzenie do rachunkowości
- Rachunkowość finansowa
- Komputerowa ewidencja księgową

Rachunkowość budżetowa

Moduł RACHUNKOWOŚĆ

- Wprowadzenie do rachunkowości
- Organizacja rachunkowości budżetowej
- Rachunkowość jednostek samorządu terytorialnego
- Rachunkowość samorządowych jednostek i zakładów budżetowych
- Sprawozdawczość budżetowa i finansowa
- Rachunkowość zarządcza jednostek sektora finansów publicznych

Moduł FINANSE PUBLICZNE

- Wprowadzenie do finansów publicznych
- Partnerstwo publiczno-prywatne
- Zamówienia publiczne
- Budżet zadaniowy
- Audyt wewnętrzny i kontrola zarządcza

Moduł PODATKI I OPŁATY

- Kodeks postępowania administracyjnego i Ordynacja Podatkowa
- Zobowiązania podatkowe w sferze budżetowej
- Podatek VAT w sektorze finansów publicznych

Zarządzanie w administracji z elementami prawa

Moduł PRAWO

- System administracji w Polsce
- Wybrane aspekty prawa i postępowania administracyjnego
- Służba cywilna i pracownicy samorządowi
- Prawo zamówień publicznych
- Dostęp do informacji publicznej i ochrona danych osobowych
- Ochrona informacji niejawnych

Moduł ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

- Organizacja i zarządzanie urzędem
- Zarządzanie jakością w administracji - normy ISO w instytucjach publicznych
- Współpraca administracji z organizacjami pozarządowymi
- Marketing terytorialny
- Współpraca samorządowa
- Zarządzanie strategiczne jednostkami terytorialnymi
- Budowa i zarządzanie zespołem, przywództwo

Moduł FINANSE

- Zarządzanie finansami w administracji publicznej
- Kontrola zarządcza
- Finansowanie zewnętrzne w administracji
- Audyt i kontrola w administracji publicznej

Moduł MARKETING I KOMPETENCJE SPOŁECZNE

- Public relations w administracji publicznej - kontakty z mediami, autoprezentacja i wystąpienia publiczne
- Urząd w Internecie
- Dialog, partnerstwo i konsultacje społeczne
- Systemy informatyczne i e-administracja w urzędzie
- Techniki negocjacji i mediacji w administracji
- Obsługa klienta w instytucjach administracji publicznej
- Etyka i etykieta w administracji

Administracja i zarządzanie w służbach mundurowych

Moduł PRAWNY

- Ustrój prawny Polski oraz umiejscowienie w nim administracji służb mundurowych: Policja, Wojsko, Straż Graniczna, Państwowa Straż Pożarna
- Prawo i postępowanie administracyjne w służbach mundurowych
- Wybrane zagadnienia prawa cywilnego, prawa karnego i prawa wykroczeń
- Prawo pracy i pragmatyki służbowe
- Stosowanie prawa europejskiego i międzynarodowego przez organy administracji służb mundurowych

Moduł ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

- Organizacja i kierowanie w administracji różnych służb mundurowych
- Służby mundurowe w systemie zarządzania kryzysowego
- Ochrona i zarządzanie informacją w administracji służb mundurowych
- E-administracja
- Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji służb mundurowych

Moduł KOMPETENCJE SPOŁECZNE

- Public relations i komunikacja ze społecznościami lokalnymi
- Transgraniczna współpraca organów administracji publicznej
- Mediacje i negocjacje w administracji służb mundurowych
- Prawa człowieka w pragmatyce służb mundurowych
- Etyka i zwalczanie zachowań patologicznych w administracji służb mundurowych

Mediacje oświatowe i rówieśnicze

nowość

Moduł PRAWNE UWARUNKOWANIA FUNKCJONOWANIA ADR

- Podstawy prawne funkcjonowania mediacji oraz innych alternatywnych form rozwiązywania sporów
- Postępowanie mediacyjne i zasady współpracy z sądem
- Stosowanie procedur mediacyjnych w Polsce i na świecie
- Alternatywne metody rozwiązywania sporów (ADR)
- Prawo oświatowe a mediacje szkolne i rówieśnicze

Moduł PSYCHOLOGICZNO-SOCJOLOGICZNY

- Psychoedukacja oraz profilaktyka przemocy w szkole
- Komunikacja społeczna w środowiskach oświatowych i rówieśniczych
- Psychologia rozwojowa wieku szkolnego

Moduł MEDIACJE OŚWIATOWE I RÓWIEŚNICZE

- Mediacje – podstawowe pojęcia, rodzaje, zasady, standardy i etapy
- Mediacje w sprawach nieletnich, dziecko jako podmiot w mediacji
- Mediacje w sprawach karnych oraz w sprawach nieletnich
- Mediacje szkolne – oświatowe
- Mediacje rówieśnicze w szkole
- Uczeń jako mediator rówieśniczy
- Zasady i reguły prowadzenia skutecznej mediacji
- Typy mediacji szkolnych (rówieśnicze, z uczniami, z rodzicami etc.)

Moduł WARSZTAT MEDIATORA OŚWIATOWEGO

- Podstawowe kompetencje mediatora i negocjatora
- Umiejętności mediacyjne w pracy pedagoga, psychologa szkolnego, wychowawcy i nauczyciela
- Warsztat mediacyjny
- Warsztat negocjacyjny
- Zastosowanie mediacji w konfliktach w relacjach szkolnych
- Warsztat sporządzania ugód. Protokoły z mediacji
- Egzamin praktyczny mediatora

Zamówienia publiczne

MODUŁ I

- Wprowadzenie do zamówień publicznych
- Prawne i ustrojowe aspekty funkcjonowania zamówień publicznych
- Elementy prawa administracyjnego, finansowego, cywilnego i gospodarczego w zamówieniach publicznych
- Odpowiedzialność za naruszenie ustawy Prawo zamówień publicznych
- Wykonawca zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (warunki udziału w postępowaniu, potencjał innego podmiotu, wykluczenie, konsorcjum)
- Podstawowe pojęcia i zakres obowiązywania ustawy
- Środki ochrony prawnej i orzecznictwo w sprawach zamówień publicznych i PPP
- RODO w zamówieniach publicznych

MODUŁ II

- Zasady udzielania zamówień
- Podstawowe tryby postępowań o zamówienia publiczne, które można stosować bez względu na wartość oraz rodzaj zamówienia
- Pozostałe tryby postępowań, które można stosować wyłącznie w uzasadnionych przypadkach
- Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia, w tym specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ)
- Przygotowanie oferty, wybór najkorzystniejszej oferty
- Analiza finansowa w zamówieniach publicznych
- Umowy w sprawach zamówień publicznych

MODUŁ III

- Zasady funkcjonowania działów zamówień publicznych w organizacji
- Etyka i etykieta w zamówieniach publicznych
- Komunikacja w organizacji
- Negocjacje w zamówieniach publicznych

Kadry i płace

Moduł PRAWO

- Prawo pracy
- Prawo cywilne
- Umowy cywilno-prawne
- Ubezpieczenia społeczne
- Legalizacja zatrudniania cudzoziemców
- Regulaminy pracy i wynagrodzenia
- Współpraca z organizacjami pracowniczymi
- RODO
- Czas pracy w praktyce

Moduł ZARZĄDZANIE

- Organizacja pracy działu kadr
- System ocen pracowników

Moduł FINANSE

- Podatki i rozliczenia z Urzędem Skarbowym
- Systemy wynagrodzenia
- Naliczanie wynagrodzeń
- Pracownicze Plany Kapitałowe
- Program Płatnik

Moduł KOMPETENCJE SPOŁECZNE

- Etyka i etykieta biznesu
- Stres i wypalenie zawodowe
- Komunikacja w organizacji
- Zarządzanie konfliktem i mediacje pracownicze

Zarządzanie konfliktem - mediacje i negocjacje

w współpracy z Lubuskim Centrum Arbitrażu i Mediacji SIŁA ZGODY



Moduł PODSTAWY WIEDZY O MEDIACJACH I NEGOCJACJACH

- Podstawowe kompetencje mediatora i negocjatora
- Psychologiczne mechanizmy konfliktu
- Podstawy psychologii i socjologii grupy
- Etyka zawodowa mediatora i negocjatora
- Alternatywne metody rozwiązywania sporów (ADR)

Moduł MEDIACJE I NEGOCJACJE

- Negocjacje w biznesie - pojęcia, rodzaje, etapy, strategię
- Mediacje - pojęcia, rodzaje, zasady, standardy i etapy
- Mediacje w sprawach cywilnych, w tym rodzinnych i okołorozwodowych. Dziecko jako podmiot w mediacji rodzinnej
- Mediacje w sprawach karnych oraz w sprawach nieletnich
- Mediacje gospodarcze
- Mediacje z zakresu prawa pracy
- Mediacje w sporach zbiorowych
- Mediacje szkolne i rówieśnicze
- Mediacje w konfliktach sąsiedzkich i społecznościach lokalnych
- Mediacje międzykulturowe
- Mediacje z zakresu KPA
- Mediacje z udziałem osób niepełnosprawnych

Moduł PRAWO MEDIACYJNE

- Stosowanie procedur mediacyjnych w Polsce i na świecie
- Zagadnienia praktyczne związane z postępowaniem mediacyjnym i zasady współpracy z sądem

Moduł TRENING UMIEJĘTNOŚCI PRAKTYCZNYCH

- Psychologia różnych indywidualnych i osobowości. Proces grupowy
- Techniki i taktyki negocjacyjne, w tym techniki na impas.
- Negocjacje w praktyce – warsztat
- Techniki mediacyjne, narzędzia skutecznej komunikacji
- Warsztat mediacyjny
- Warsztat sporządzania ugód. Protokoły z mediacji

Zarządzanie zasobami ludzkimi

Moduł WPROWADZENIE DO ZZL

- Strategia personalna organizacji
- Rekrutacja, selekcja i onboarding
- Zwolnienia pracowników i outplacement
- Employer branding

Moduł PRAWO

- Prawo pracy
- Umowy cywilno-prawne
- Elastyczne formy zatrudnienia, w tym praca zdalna
- Zatrudnianie cudzoziemców
- Wartościowanie pracy pracowników
- Czas pracy
- Ochrona danych osobowych

Moduł ZARZĄDZANIE

- Efektywne przywództwo
- Lean Management
- System ocen pracowników
- Motywowanie pracowników
- Szkolenia i rozwój pracowników
- Zarządzanie talentami
- Analiza danych
- Zarządzanie różnorodnością

Moduł KOMPETENCJE SPOŁECZNE

- Komunikacja w organizacji
- Stres i wypalenie zawodowe
- Zarządzanie konfliktem i mediacje
- Budowanie i rozwój zespołu
- Zarządzanie zmianą
- Wprowadzenie do coachingu i mentoringu
- Wystąpienia publiczne
- Etyka i etykieta biznesu



Oferta PREMIUM

AKADEMIA TRENERA BIZNESU

Jedyna oferta w Gorzowie Wlkp.

CEL STUDIÓW

Celem studiów jest wykształcenie samodzielnych trenerów biznesu wyposażonych w odpowiedni warsztat pracy. Studia pozwolą Słuchaczom w świadomy i profesjonalny sposób wykonywać zawód trenera wewnętrznego w firmie, prowadzić własną działalność trenerską, ale też udoskonalić kompetencje menadżerskie w pracy z zespołami pracowniczymi.

CO ZYSKUJE SŁUCHACZ

Słuchacz pozna:

- narzędzia warsztatu pracy skutecznego trenera,
- podstawowe metody pracy z grupą szkoleniową mające wpływ na efektywność procesu uczenia się i nauczania,
- teoretyczne i praktyczne aspekty procesu zarządzania szkoleniami – sposoby badania potrzeb szkoleniowych, zasady tworzenia programów szkoleń, ich atrakcyjnego prowadzenia oraz efektywnej ewaluacji,
- zasady efektywnego prowadzenia projektów szkoleniowych z perspektywy uczestników, trenera oraz zleceniodawcy.

Dzięki studiom Słuchacz zwiększy swój potencjał na rynku pracy zdobędzie kompetencje umożliwiające zarówno pracę na etacie (np. jako trener wewnętrzny), jak i prowadzenie własnej działalności szkoleniowej.

STUDIA SĄ SKIEROWANE DO:

- osób planujących rozpocząć lub rozwinąć karierę trenera biznesu, trenera wewnętrznego, szkoleniowca, wykładowcy,
- menedżerów zajmujących się szkoleniami oraz rozwojem pracowników, pracowników działów szkoleń lub firm szkoleniowych,
- osób, których praca wymaga prowadzenia publicznych wystąpień, komunikowania i wdrażania zmian w organizacji oraz rozwoju podległych im pracowników.

TRYB NAUCZANIA

Weekendowy: zajęcia odbywają się w wybrane soboty i niedziele. Realizacja zajęć: stacjonarnie (w siedzibie Uczelni).

PARTNERZY

Studia są realizowane we współpracy z Grupą Dobrych Trenerów PASJA oraz Joanną Neczajewską - właścicielką "Pracownie INACZEJ".

RAMOWY PROGRAM AKADEMII

- Ogólne przepisy BHP
- Trener biznesu – tożsamość zawodowa, kompetencje osobiste, etyka pracy
- Psychologia uczenia się osób dorosłych
- Diagnoza potrzeb oraz analiza i narzędzia realizacji celów szkoleniowych
- Projektowanie szkoleń
- Zarządzanie procesem grupowym
- Warsztat pracy trenera biznesu – metody i narzędzia pracy z grupą
- Trudne sytuacje szkoleniowe
- Metody coachingowe w pracy trenera
- Emisja głosu i wystąpienia publiczne
- Trener online
- Ewaluacja i superwizja szkoleń
- Sprzedaż usług szkoleniowych
- Budowa marki osobistej trenera biznesu
- Warsztaty trenerskie – trening umiejętności uczestników zajęć (przygotowanie do egzaminu)
- Egzamin końcowy: przeprowadzenie fragmentu szkolenia

KADRA

Kadrę wykładowców Akademii trenera biznesu stanowią praktycy będący trenerami, coachami, psychologami, praktykami zarządzania, zawodowo związani z usługami szkoleniowymi, w tym m.in.

- (alfabetycznie):
- Katarzyna Czajkowska,
 - Katarzyna Hnat,
 - Bartłomiej Kloch,
 - Jakub Lewandowski,
 - Swietłana Listopadska,
 - Joanna Neczajewska,
 - Joanna Szmycińska-Słowik,
 - Krzysztof Terski,
 - Małgorzata Torój.



W 2017 r. Business Centre Club przyznał Grupie Dobrych Trenerów PASJA Medal Europejski za unikalny program studiów podyplomowych.

KURSY

KURSY JĘZYKOWE

Kursy języka angielskiego i niemieckiego



Lingua Academia jest szkołą językową należącą do WSB.

Oferta Szkoły Językowej Lingua Academia jest skierowana do pracowników firm i instytucji (w tym również międzynarodowych korporacji), a także do uczniów.

Wykwalifikowana kadra oraz nowoczesne metody nauczania gwarantują wysoką jakość kursów językowych.

Oferta zajęć z języka angielskiego oraz niemieckiego:

- kursy przygotowujące do egzaminów na międzynarodowe certyfikaty TELC,
- kursy maturalne,
- konwersacje,
- kursy branżowe.

Kursy języka polskiego dla obcokrajowców

Kursy prowadzone są na poziomach:

- elementarnym (A1/A2),
- średniozaawansowanym (A2/B1),
- zaawansowanym (B1/B2),
- przygotowujące do egzaminu państwowego.

Lingua Academia - dlaczego warto?

- Innowacyjne metody nauczania języków
- Doświadczeni i wykwalifikowani lektorzy
- Zajęcia w małych grupach
- Bezpłatne testy diagnostyczne
- Próbne testy maturalne
- Atrakcyjny system rabatów
- Możliwość zakończenia kursu egzaminem międzynarodowym TELC
- Zaświadczenie ukończenia kursu Szkoły Językowej

Wyższa Szkoła Biznesu jest licencjonowanym Centrum Egzaminacyjnym TELC uprawnionym do przeprowadzania egzaminów na międzynarodowe certyfikaty TELC z języka angielskiego i niemieckiego do poziomu B2.



KURSY SPECJALISTYCZNE

- Kurs Auditora wewnętrznego SZJ
- Kurs Auditora wewnętrznego zintegrowanego systemu zarządzania według ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001
- Kurs Pełnomocnika Systemu Zarządzania Jakością
- Kurs Auditora wewnętrznego Systemów Zarządzania BHP według normy ISO 45001
- Kursy HACCP

KURSY KOMPUTEROWE

Microsoft Office - różne poziomy zaawansowania:

- MS Excel
- MS Word
- MS Power Point
- MS Access

PJM - POLSKI JĘZYK MIGOWY

- Kursy Polskiego Języka Migowego (PJM):
 - na poziomie elementarnym (A1/A2)
 - oraz na poziomie doskonalącym (A2/B1).



Informacje: Wyższa Szkoła Biznesu

- ul. Walczaka 25 • 66-400 Gorzów Wlkp.
- tel. 95 733 66 68, 784 595 662 • e-mail: kursy@wsb.gorzow.pl

MEDIACJE

Centrum Mediacji jest wydziałem Wyższej Szkoły Biznesu w Gorzowie Wlkp.

Członkami Centrum są wykwalifikowani mediatorzy wpisani na listę Sądu Okręgowego w Gorzowie Wlkp.



Centrum prowadzi MEDIACJE W SPRAWACH:

- GOSPODARCZYCH: sprawy z zakresu prawa spółek, spory handlowe, inwestycyjne, stosunki pomiędzy udziałowcami, roszczenia wspólników i akcjonariuszy przeciwko spółkom;
- RODZINNYCH: sprawowanie opieki nad dziećmi (alimenty, miejsce zamieszkania dzieci, zasady wykonywania władzy rodzicielskiej), podział majątku małżonków lub/i wzajemnych rozliczeń;
- CYWILNYCH: sprawy spadkowe, odszkodowania, spory odośnie zapłaty, podział majątku wspólnego, naruszenia dóbr osobistych, spory sąsiedzkie, skargi konsumenckie, umowy ubezpieczeniowe;
- KARNYCH: mediacje w sprawach karnych regulowanych odrębnymi przepisami.

MEDIACJA to pozasądowy, dobrowolny i poufny proces dochodzenia do rozwiązania konfliktu. To metoda rozwiązywania sytuacji konfliktowych i sporów, w której mediator pomaga stronom w dojściu do wspólnie akceptowalnego konsensusu.

- Wypracowanie rozwiązania satysfakcjonującego wszystkie strony konfliktu/sporu.
- Szybkie i skuteczne zakończenie sporu z korzyścią dla każdej ze stron.
- Sprzyjanie budowaniu prawidłowych relacji międzyludzkich.

Zalety mediacji:

- skuteczna, • tania, • szybka, • dyskretna, • poufna, • przejrzysta, • efektywna, • przyjazna.

Zasady mediacji

- dobrowolność, • poufność, • zasada szacunku, • działanie w dobrej wierze.

Jeśli nie wiesz, czy Twój problem nadaje się do mediacji, zadzwoń i porozmawiaj z mediatorem!

Informacje: Lubuskie Centrum Arbitrażu i Mediacji SIŁA ZGODY

- WSB • ul. Walczaka 25 • 66-400 Gorzów Wlkp.
- tel. 784 595 662 • e-mail: r.trzaskowski@wsb.gorzow.pl

WYNAJEM SAL

Zapraszamy do skorzystania z oferty wynajmu sal szkoleniowych w siedzibie WSB w Gorzowie Wlkp. przy ul. Walczaka 25:

- 9 sal szkoleniowych na parterze budynku łącznie na ok. 200 miejsc,
- 2 sale komputerowe na 30 stanowisk komputerowych,
- sale wyposażone w rzutnik multimedialny, flipchart, laptop,
- WiFi we wszystkich salach,
- możliwość zorganizowania przerw kawowych oraz cateringu.

Uczelnia dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, w tym niedostępujących i niedowidzących.

Informacje: Wyższa Szkoła Biznesu

- ul. Walczaka 25 • 66-400 Gorzów Wlkp.
- tel. 694 438 591, 95 733 66 67
- e-mail: planista@wsb.gorzow.pl



SZKOLENIA

Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wlkp. organizuje szkolenia z wielu obszarów tematycznych, odpowiadających potrzebom współczesnego rynku. Szeroki zakres tematyczny szkoleń to efekt współpracy z najlepszą kadrą trenerów i specjalistów. Pozwala to na przygotowanie dowolnej oferty szkoleniowej zgodnej z zapotrzebowaniem zamawiającego. Przeprowadzenie szkolenia poprzedza badanie potrzeb i preferencji zlecającego, dzięki czemu zajęcia są dostosowane do indywidualnych wymogów uczestników.

OFERTA DLA BIZNESU

Lean Management:

- Six Sigma Yellow Belt,
- Six Sigma Green Belt,
- Six Sigma Black Belt.

Zarządzanie:

- Zarządzanie projektami w praktyce menedżera,
- Zarządzanie zmianą w organizacji,
- Zarządzanie produkcją.

Umiejętności interpersonalne i menedżerskie:

- Etykieta biznesowa,
- Techniki twórczego myślenia,
- Komunikacja oparta na feedbacku,
- Rozwiązywanie konfliktów w zespole,
- Wystąpienia publiczne,
- Praktyczne zarządzanie projektami,
- Metody analizy danych w biznesie i administracji,
- Zamówienia publiczne,
- Zarządzanie innowacjami.

HR i zarządzanie kadrami:

- Systemy motywacyjne,
- Rozwój potencjału pracowników z wykorzystaniem Extended DISC,
- Zatrudnianie cudzoziemców,
- Prawo pracy.

Innowacje:

- Innowacje szansą na rozwój twojej firmy,
- Zarządzanie innowacjami.

OFERTA DLA ADMINISTRACJI

- Nowe prawo zamówień publicznych,
- Kodeks postępowania administracyjnego w praktyce,
- RODO w administracji publicznej.

POZOSTAŁE ZAKRESY TEMATYCZNE SZKOLEŃ

- **Transport - Spedycja - Logistyka** (m.in. reklamacje i dochodzenie roszczeń, optymalizacja procesów logistycznych, czas pracy kierowców).
- **Zarządzanie finansami** (m.in. PIT, CIT, VAT, budżetowanie świadczeń pozapłatowych dla pracowników, zarządzanie finansami instytucji kościelnych).
- **Sprzedaż i obsługa klienta** (m.in. profesjonalna obsługa klienta, skuteczny sprzedawca).

Informacje nt. kursów i szkoleń:

Wyższa Szkoła Biznesu
ul. Walczaka 25, 66-400 Gorzów Wlkp.

Centrum Kształcenia Podyplomowego i Szkoleń

- tel. 95 733 66 68, 784 595 662
- e-mail: kursy@wsb.gorzow.pl

STUDIA PODYPLOMOWE I SZKOLENIA MOŻNA DOFINANSOWAĆ ze środków Lubuskich Bonów Rozwojowych

<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl> • <https://www.lubuskiebony.pl>
oraz środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS)
<https://gorzow.praca.gov.pl>

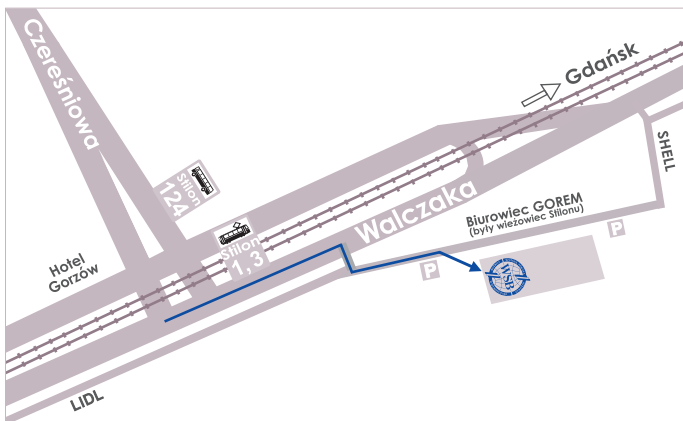


Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wlkp. jest najstarszą niepubliczną uczelnią w województwie lubuskim.

Oferta WSB:

- 3-letnie **STUDIA I STOPNIA** o profilu praktycznym na kierunku ZARZĄDZANIE.
- 2-letnie **STUDIA II STOPNIA** o profilu praktycznym na kierunku ZARZĄDZANIE W BIZNESIE I ADMINISTRACJI.
- **STUDIA PODYPLOMOWE:**
 - w bieżącej ofercie znajduje się około 20 specjalności,
 - programy specjalności współtworzone przez ekspertów praktyków z organizacji współpracujących z WSB,
 - studia uruchamiane są jesienią (X / XI) oraz wiosną (III / IV).
- **SZKOLENIA I KURSY**, w tym z dofinansowaniem z Bazy Usług Rozwojowych (<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>) oraz <https://bony.ziph.pl/>), a także Krajowego Funduszu Szkoleniowego - KFS (<https://gorzow.praca.gov.pl/>).
- **Szkoła Językowa Lingua Academia** (język angielski, niemiecki, język polski dla obcokrajowców, PJM - Polski Język Migowy).
- Licencjonowane **Centrum Egzaminacyjne TELC** – międzynarodowe certyfikaty językowe (angielski, niemiecki).
- **Biurowo Karier WSB** - pomost pomiędzy pracodawcami lokalnego rynku pracy a studentami i absolwentami WSB.
- **Lubuskie Centrum Arbitrażu i Mediacji SIŁA ZGODY** – mediacje gospodarcze, rodzinne, inne cywilne, karne.

ZAPRASZAMY DO UCZELNI Z 27-LETNIĄ TRADYCJĄ



Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wlkp. mieści się przy ul. Walczaka 25 (kierunek - Gdańsk), naprzeciwko biurowca GOREM (były wieżowiec Stilonu).

Przy budynku znajduje się parking, a w pobliżu LIDL oraz stacja benzynowa.

Dojazd do siedziby WSB komunikacją MZK:

- autobusem nr 124 (przystanek Stilon),
- tramwajami nr 1 i 3 (przystanek Stilon).

Przystanki znajdują się ok. 50-100 m od Uczelni.

Rozkład jazdy komunikacji miejskiej:

www.mzk-gorzow.com.pl

WYŻSZA SZKOŁA BIZNESU

ul. Walczaka 25
66-400 Gorzów Wlkp.

Kancelaria, Rektorat

☎ 95 733 66 67

✉ wsb@wsb.gorzow.pl

Centrum Kształcenia Podyplomowego i Szkoleń

☎ 95 733 66 68

☎ 733 744 711

✉ podyplomowe@wsb.gorzow.pl

Studia I i II stopnia

☎ 95 733 66 60

✉ dziekanat@wsb.gorzow.pl

Biurowo Karier

☎ 784 594 845

✉ biurokarier@wsb.gorzow.pl

