



**Wyższa
Szkoła
Biznesu**
w Gorzowie
Wielkopolskim

STUDIA PODYPLOMOWE

- SZKOLENIA •
- KURSY •
- MEDIACJE •



Dajemy Ci przyszłość

SPIS TREŚCI

			Nr strony
	KRYTERIA I TERMINY REKRUTACJI		3
	FINANSOWANIE STUDIÓW		3
	STUDIA PODYPLOMOWE	Liczba semestrów	Opłata za semestr
	Specjalności z zakresu ZARZĄDZANIE		
	• Systemy zarządzania jakością	2	2 100 zł
	• Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy	2	1 800 zł
	• Akademia Menedżera Sprzedaży	2	2 100 zł
nowość	• Zarządzanie szkołą oraz placówkami oświatowymi – menedżer oświaty	2	1 800 zł
nowość	• Akademia Menedżera Kultury	2	2 000 zł
nowość	• Zarządzanie innowacjami	2	2 250 zł
	• Zarządzanie nieruchomościami	2	2 100 zł
nowość	Specjalności z zakresu MARKETING I GRAFIKA		
	• Marketing cyfrowy i grafika reklamowa	2	2 450 zł
nowość	Specjalności z zakresu LOGISTYKA I PRODUKCJA		
	• Lean Management	2	2 250 zł
	• Lider logistyki i produkcji	2	2 000 zł
	• Transport - spedycja - logistyka	2	2 000 zł
	Specjalności z zakresu FINANSE I PODATKI		
	• Controlling finansowy	2	2 000 zł
	• Rachunkowość budżetowa	2	1 900 zł
	• Rachunkowość i podatki od podstaw	2	1 800 zł
nowość	Specjalności z zakresu HUMAN RESOURCES		
	• Leadership z elementami coachingu i mentoringu	2	2 750 zł
	• Zarządzanie kapitałem ludzkim	2	2 000 zł
	• Zarządzanie konfliktem - mediacje i negocjacje	2	1 900 zł
	• Kadry i płace	2	2 000 zł
nowość	Specjalności z zakresu ADMINISTRACJA I PRAWO		
nowość	• Zarządzanie gospodarką odpadami	2	2 250 zł
nowość	• Koordynator dostępności	2	2 000 zł
nowość	• Zamówienia publiczne	2	2 100 zł
	• Zarządzanie w administracji z elementami prawa	2	1 800 zł
nowość	• Administracja i zarządzanie w służbach mundurowych	2	1 900 zł
	KURSY		9
	Kursy językowe		
	Kursy specjalistyczne		
	Kursy komputerowe		
	PJM - Polski Język Migowy		
	MEDIACJE		9
	WYNAJEM SAL		9
	OFERTA DLA HR		10
nowość	Assessment Centre / Development Centre		
	Testy psychometryczne - analizy indywidualne i grupowe		
nowość	• Extended DISC		
nowość	• FACETS		
nowość	Facylitacje		
	SZKOLENIA		11
	Oferta dla biznesu		
	Oferta dla administracji		
	Oferta dla szkół		

NASI PARTNERZY



KRYTERIA I TERMINY REKRUTACJI

Weekendowy tryb nauczania: zajęcia w soboty i niedziele.

W zależności od sytuacji epidemicznej oraz zaleceń rządowych zajęcia na studiach podyplomowych będą prowadzone stacjonarnie, zdalnie, bądź hybrydowo. WSB wdraża system pozwalający na jednoczesną realizację zajęć w formie tradycyjnej na terenie Uczelni (z zachowaniem obowiązujących rygorów sanitarnych) oraz zdalnej (zajęcia online) – tak, by wszyscy słuchacze mogli dokonać wyboru najdogodniejszej dla nich formy uczestnictwa.

Czas trwania studiów: dwa semestry (Lektor języka migowego - 3 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 30 października),
- od stycznia do lutego (studia rozpoczynają się w marcu).

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**.

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

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

FINANSOWANIE 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.
- Aktualne koszty czesnego na studiach podyplomowych są podane 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 absolwentów WSB

Absolwenci studiów I stopnia i studiów podyplomowych ukończonych w Wyższej Szkole Biznesu w Gorzowie Wlkp. przy podjęciu nauki na studiach podyplomowych otrzymują od 5% do 10% rabatu.

Zniżka rodzinna

Osoby, które są bliskimi członkami rodzin słuchaczy i absolwentów studiów podyplomowych w WSB, otrzymują 5% rabatu przy podjęciu nauki na studiach podyplomowych.

Zniżka dla pracowników firm

- Przy zapisie 3-5 osób z jednej firmy - 5% zniżki na czesne za studia podyplomowe dla każdego kandydata.
- Przy zapisie 6-10 osób z jednej firmy - 10% zniżki na czesne.
- Przy zapisie powyżej 10 osób - 15% zniżki na czesne.



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 AUDITOWANIA I CERTYFIKACJI

- Odpowiedzialność za produkt, certyfikacja wyrobów, akredytacja
- Auditowanie 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.



Akademia Menedżera Sprzedaży

w współpracy z Grupą Dobrych Trenerów PASJA

- Nowoczesne trendy w sprzedaży
- Efektywne techniki sprzedaży
- Zarządzanie zespołem sprzedawców/ handlowców
- Organizacja sprzedaży
- Stymulacja sprzedaży na niestabilnym rynku
- Efektywne techniki sprzedaży
- Efektywne zarządzanie klientami oraz zarządzanie coachingowe zespołem
- Prezentowanie oferty handlowej – wystąpienia publiczne
- Negocjacje podnoszące efektywność sprzedaży



Twórcy „Akademii Menedżera Sprzedaży” – Grupa Dobrych Trenerów PASJA – w 2017 r. zostali nagrodzeni Medalem Europejskim przez Business Centre Club za unikalny program studiów podyplomowych.

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

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

Moduł AUDITOWANIE

- Wymagania normy 45001 (BHP)
- System oceny zgodności
- Praktyczne aspekty prowadzenia auditu
- Zasady auditowania 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 auditorów 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 kwalifikację 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.

nowość

Zarządzanie szkołą oraz placówkami oświatowymi – menedżer oświaty

Moduł PRAWNY

- Miejsce szkoły w polskim systemie edukacji. Prawne aspekty funkcjonowania placówki oświatowej
- Wybrane zagadnienia z kodeksów: administracyjnego, rodzinno-opiekuńczego, cywilnego, pracy oraz karnego
- Organizacyjno – prawne aspekty nadzoru pedagogicznego
- Marketing oświatowy

Moduł ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

- Podstawy zarządzania strategicznego. Dyrektor jako lider w środowisku
- Zarządzanie zasobami ludzkimi w placówkach oświatowych
- Psychologiczne aspekty zarządzania placówkami oświatowymi
- Zarządzanie kryzysem i konfliktem, mediacje w placówkach oświatowych
- Kontrola zarządcza oraz praktyczne zarządzanie ryzykiem w placówkach oświatowych (certyfikacja kompetencji)
- Systemy jakości jako narzędzie podnoszenia kompetencji pracy szkoły

Moduł FINANSY I RACHUNKOWOŚĆ

- Polityka rachunkowości w jednostkach sektora finansów publicznych
- Pozyskiwanie finansowania zewnętrznego w oświacie. Zasady realizacji zamówień publicznych

Moduł EDUKACJA I EWALUACJA

- Ewaluacja zewnętrzna i wewnętrzna placówki oświatowej
- Wybrane zagadnienia organizacji kształcenia uczniów z niepełnosprawnościami
- Zasady i sposoby prowadzenia badań osiągnięć edukacyjnych uczniów i tworzenie programów poprawy efektywności kształcenia
- Zasady prowadzenia egzaminów zewnętrznych w placówkach oświatowych
- Organizacja praktycznej nauki zawodu
- Nowoczesne technologie edukacyjne, kształcenie na odległość

Moduł KOMPETENCJE SPOŁECZNE

- Warsztat menedżera czyli zarządzanie własnym rozwojem zawodowym, radzenie sobie ze stresem i wypaleniem zawodowym
- Rozwój zawodowy pracownika, a rozwój szkoły
- Konkurs na stanowisko dyrektora placówki oświatowej

ZARZĄDZANIE

Akademia Menedżera Kultury

w partnerstwie z:

- Muzeum Lubuskie im. J. Dekerta w Gorzowie Wlkp.,
- Teatrem im. J. Osterwy w Gorzowie Wlkp.,
- Centrum Edukacji Artystycznej – Filharmonią Gorzowską,
- Wojewódzką i Miejską Biblioteką Publiczną im. Z. Herberta w Gorzowie Wlkp.,
- Telewizją Gorzów,
- Radiem Plus Gorzów

nowość



Moduł WSPÓŁCZESNE UWARUNKOWANIA, ZJAWISKA I PROCESY W KULTURZE

- Polityka kulturalna w aspekcie międzynarodowym, państwowym i samorządowym
- Współpraca międzynarodowa i wolontariat w kulturze
- Język kultury. Kultura języka
- Działalność kulturalna organizacji pozarządowych i współpraca z trzecim sektorem
- Budowanie publiczności

Moduł ZARZĄDZANIE W KULTURZE

- Zarządzanie strategiczne i badania w kulturze
- Specyfika zarządzania działalnością artystyczną
- Prawne aspekty działalności kulturalnej
- Finansowanie działalności kulturalnej
- Zarządzanie projektem kulturalnym
- Specyfika zarządzania instytucją kultury

Moduł PRZYWÓDZTWO W KULTURZE

- Lider i przywództwo w kulturze
- Budowa i zarządzanie zespołem
- Rozwój kapitału ludzkiego

Moduł MARKETING I KOMPETENCJE MENEDŻERSKIE

- Marketing usług kulturalnych
- Marka i wizerunek instytucji /organizacji kultury w sieci (serwis WWW, media społecznościowe)
- Współpraca z mediami i public relations
- Etykieta i protokół dyplomatyczny dla menedżerów kultury
- Warsztaty występów publicznych



Zarządzanie nieruchomościami

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

Zarządzanie innowacjami

nowość

Moduł ZARZĄDZANIE INNOWACJAMI – KREOWANIE INNOWACJI

- Innowacje w przedsiębiorstwie – istota, rodzaje, uwarunkowania, źródła innowacji
- Istota i rodzaje strategii innowacyjnych
- Budowanie strategii innowacji
- Lean innovation – szybki i efektywny sposób na tworzenie i wdrażanie innowacji

Moduł ZARZĄDZANIE INNOWACJAMI – PROCES INNOWACYJNY

- Nowoczesne koncepcje kreowania innowacji
- Planowanie procesu innowacyjnego
- Transfer technologii i dyfuzja innowacji
- Transfer technologii i dyfuzja innowacji – ujęcie praktyczne
- Przegląd metod zarządzania projektami w działalności innowacyjnej
- Metody finansowania działalności innowacyjnej
- Finansowanie działalności innowacyjnej i problemy z tym związane – ujęcie praktyczne
- Przygotowanie projektu innowacyjnego – ujęcie praktyczne

Moduł ZARZĄDZANIE INNOWACJAMI – OCENA EFEKTYWNOŚCI PROCESU INNOWACYJNEGO

- Ryzyko i niepewność w działalności innowacyjnej
- Ryzyko i problemy w realizacji innowacyjnych projektów
- Ewaluacja projektu innowacyjnego
- Ocena efektywności projektów innowacyjnych

MARKETING I GRAFIKA

Marketing cyfrowy i grafika reklamowa

nowość

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

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 odchyłeń
- 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 księgowa

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 zarządca

Moduł PODATKI I OPŁATY

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



Lean Management

Moduł FILOZOFIA LEAN

- Wprowadzenie do Lean Management
- Zarządzanie zmianą. Komunikacja w organizacji i zespole
- Przywództwo w kulturze Lean
- Zarządzanie projektem Lean

Moduł ZARZĄDZANIE LEAN

- Standaryzacja procesów
- Techniki i narzędzia rozwiązywania problemów
- Warsztaty KAIZEN – ciągłe doskonalenie
- TPM – Total Productive Maintenance
- Technika szybkiego przebrojenia SMED
- Zaopatrywanie stanowisk – Supermarket, Kanban, Just in Time
- GEMBA i mapowanie strumienia wartości
- Zarządzanie wizualne. Zastosowanie 5S
- Planowanie i balansowanie produkcji
- Wskaźniki i mierniki procesów. Controlling w LM
- Zarządzanie jakością w LM. Narzędzia jakości

Moduł LEAN W PRAKTYCE

- Wprowadzenie do Six Sigma
- Warsztaty – praca projektowa
- Wizyta studyjna

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 logist.
- 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
- Ekonomia 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, łatwopaljących i ponadgabarytowych

Moduł ZARZĄDZANIE

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

Lider logistyki i produkcji

nowość

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
- Lean Manufacturing (konceptcja lean w procesach logistycznych)
- Zarządzanie zakupami
- Zarządzanie zapasami
- Zarządzanie infrastrukturą logistyczną i produkcyjną
- Logistyka i produkcja 4.0

Moduł ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI

- Motywowanie, kontrola i ocena pracowników
- Budowanie i zarządzanie zespołami
- Bezpieczeństwo i higiena pracy w procesach logistycznych i produkcji
- Gry symulacyjne

Zarządzanie kapitałem ludzkim (dawniej Zarządzanie zasobami ludzkimi)

Moduł PRAWO

- Prawo pracy
- Prawo cywilne
- Legalizacja zatrudnienia cudzoziemców
- Czas pracy
- Elastyczne formy zatrudnienia
- Metodyka instruktażu stanowiskowego
- Ochrona danych osobowych

Moduł ZARZĄDZANIE

- Lean Management jako nowoczesne narzędzie zarządzania
- Zarządzanie szkoleniami
- System ocen pracowników
- Rozwój talentów i kompetencji
- Employer branding
- Przywództwo
- Motywowanie pracowników

Moduł KADRY

- Strategia personalna
- System wynagrodzeń
- Nowoczesne metody rekrutacji i selekcji
- Organizacja pracy działu HR

Moduł KOMPETENCJE SPOŁECZNE

- Etyka i etykieta biznesu
- Stres i wypalenie zawodowe
- Komunikacja w organizacji
- Zarządzanie konfliktem
- Techniki twórczego myślenia
- Coaching
- Podstawy mediacji
- Zarządzanie zmianą
- Wystąpienia publiczne

Kadry i płace

Moduł PRAWO

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

Moduł ZARZĄDZANIE

- Organizacja pracy działu HR
- System ocen pracowników

Moduł FINANSE

- Podatki i rozliczenia z Urzędem Skarbowym
- Systemy wynagradzania
- 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

Leadership z elementami coachingu i mentoringu *nowość*

Nowość w przygotowaniu.

Zarządzanie konfliktem - mediacje i negocjacje

we współpracy z Lubuskim Centrum Arbitrażu i Mediacji



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

- Strategie i techniki negocjacji w biznesie
- Negocjacje - podstawowe pojęcia, rodzaje, zasady i etapy
- Mediacje - podstawowe 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 szkolne i rówieśnicze
- Mediacje z zakresu prawa pracy
- Mediacje w sporach zbiorowych
- 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

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



Koordynator dostępności

nowość

Moduł PRAWO DOSTĘPNOŚCI

- Teoria dostępności i accessibility economics
- Prawno-administracyjne aspekty zarządzania dostępnością
- Prawo krajowe i międzynarodowe, dostępność cyfrowa i informacyjno – komunikacyjna
- Podstawy prawa budowlanego oraz dostępności architektonicznej
- Podstawy ochrony informacji niejawnej i ochrony danych osobowych w świetle zapewnienia dostępności

Moduł SPOŁECZNO- DEMOGRAFICZNE UWARUNKOWANIA DOSTĘPNOŚCI

- Różnicowanie społeczne osób zależnych
- Problemy demograficzne i zapewnianie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
- Podmioty zobowiązane do zapewnienia dostępności
- Zintegrowane zarządzanie w sferze publicznej
- Brak dostępności – informowanie podmiotów zainteresowanych partnerstwem na rzecz dostępności, budowaniem współpracy ze środowiskami osób z niepełnosprawnościami
- Innowacje społeczne

Moduł ZARZĄDZANIE I TWORZENIE ŚCIEŻEK DOSTĘPNOŚCI – WARSZTAT KOORDYNATORA

- Fundusze europejskie jako czynnik zarządzania dostępnością, program dostępność Plus, fundusz dostępności
- Wymagania zarządczo-sprawozdawcze, audyt wewnętrzny – ocena dostępności
- Uniwersalne projektowanie i racjonalne usprawnienia, wykorzystanie nowych mediów w zarządzaniu dostępnością
- Koordynator ds. dostępności, zadania, obowiązki i prawa, koordynacja – metodyka zarządzania projektami, certyfikacja systemu zapewnienia dostępności
- Pierwsza pomoc. Ewakuacja osób z niepełnosprawnościami. Podstawy polskiego języka migowego, kultura głuchych. Niepełnosprawność, komunikacja i zrozumienie w społeczeństwie

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

nowość

Administracja i zarządzanie w służbach mundurowych

Moduł PRAWNY

- Ustrój prawny Polski oraz umiejscowienie w nich 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

Zamówienia publiczne

nowość

we współpracy z Ogólnopolskim Stowarzyszeniem Rzeczników i Konsultantów Zamówień Publicznych

MODUŁ I

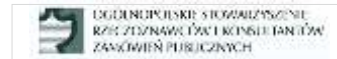
- Wprowadzenie do zamówień publicznych
- Prawne aspekty funkcjonowania zamówień publicznych
- Aspekty ustrojowe systemu zamówień publicznych
- Elementy prawa administracyjnego, finansowego, prawa cywilnego i gospodarczego w zamówieniach publicznych
- Odpowiedzialność za naruszenie ustawy „Prawo zamówień publicznych”
- Wykonawca zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
- 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 postępowania o zamówienia publiczne, które można stosować bez względu na wartość oraz rodzaj zamówienia
- Pozostałe tryby postępowania, 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
- Stres i wypalenie zawodowe
- Komunikacja w organizacji
- Negocjacje w zamówieniach publicznych



Program studiów opracowany jest przez **Ogólnopolskie Stowarzyszenie Rzeczników i Konsultantów Zamówień Publicznych** na podstawie najnowszej nowelizacji Ustawy „Prawo zamówień publicznych” mającej obowiązywać od stycznia 2021 r.

Zarządzanie gospodarką odpadami

nowość

Moduł WSPÓŁCZESNE ZARZĄDZANIE GOSPODARKĄ ODPADAMI

- Organizacja systemu gospodarki odpadami
- Prawne podstawy funkcjonowania systemu gospodarki odpadami –
- Systemy Zarządzania Środowiskowego i Zintegrowany System Zarządzania
- Gospodarka o obiegu zamkniętym
- Dobre praktyki w gospodarce odpadami

Moduł PRAWNO-ADMINISTRACYJNE ASPEKTY FUNKCJONOWANIA SYSTEMÓW ODPADOWYCH I ICH ORGANIZACJA

- Prawa i obowiązki podmiotów systemu gospodarowania odpadami
- Formalno-prawna organizacja systemu gospodarowania odpadami w gminie
- Opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
- Wskaźniki efektywności ekonomicznej i środowiskowej systemu – odpadów ulegających biodegradacji
- Nowe prawo zamówień publicznych w procesie zarządzania i gospodarowania odpadami komunalnymi
- Udzielanie zamówień w trybie in-house w gospodarce odpadami
- BDO – założenia, praktyka, rozwój
- Decyzje administracyjne z zakresu gospodarowania odpadami
- Oceny oddziaływania na środowisko w gospodarce odpadami

Moduł ASPEKTY TECHNICZNE I TECHNOLOGICZNE W GOSPODARCE ODPADAMI

- Wytwarzanie i klasyfikacja odpadów
- Sposoby postępowania z odpadami
- Rynek odpadów i ekologiczność
- Procesy biologiczne w zagospodarowaniu i unieszkodliwianiu odpadów
- Procesy termiczne unieszkodliwiania odpadów
- Odnawialne źródła energii
- Tworzenie raportu o wpływie działalności gospodarczej na środowisko do KOBIZE
- Analizy środowiskowe i pomiary w procesie zagospodarowania odpadów
- Finansowanie inwestycji w gospodarce odpadami
- Wizyty studyjne i spotkania z praktykami

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
- Próbné 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 o dobro osobiste, 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
WSB, ul. Walczaka 25, 66-400 Gorzów Wlkp.
• tel. 784 595 662

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 25 stanowisk komputerowych,
- sale wyposażone w rzutnik multimedialny, flipchart, laptop,
- WiFi we wszystkich salach,
- możliwość zorganizowania przerw kawowych oraz cateringu.

Informacje: Wyższa Szkoła Biznesu
ul. Walczaka 25, 66-400 Gorzów Wlkp.
• tel. 95 733 66 68, 733 66 67, 733 744 711
• e-mail: wynajem@wsb.gorzow.pl



OFERTA DLA HR

ASSESSMENT CENTRE / DEVELOPMENT CENTRE

Assesment Center / Development Center to aktualnie najbardziej rzetelne narzędzie diagnostyczne w znacznym stopniu zwiększające efektywność procesów rekrutacji i budowania programów rozwoju pracowników.

Assesment Center (AC) jest stosowane przede wszystkim w procesie rekrutacji.

Development Center (DC) jest wykorzystywane m.in. w procesach planowania ścieżek rozwoju pracowników, rozwoju kompetencji oraz budowania programów talentowych.

Przykłady zadań stosowanych w trakcie sesji AC/DC:

wywiad kompetencyjny, rozwiązanie złożonego problemu, grupowe/indywidualne ćwiczenia, analiza przypadku itd.

Przykładowy schemat AC/DC:

- Analiza potrzeb zlecniodawcy
- Wybór kompetencji do diagnozy
- Przygotowanie narzędzi do sesji AC/DC
- Opracowanie scenariusza sesji AC/DC
- Realizacja sesji Assesment Center / Development Center
- Opracowanie indywidualnych raportów dla uczestników (z sugestiami rozwojowymi)
- Opracowanie zbiorczego raportu uwzględniającego wszystkich uczestników sesji AC/DC (z rekomendacjami)
- Sesja indywidualnych informacji zwrotnych w formie uzgodnionej ze zlecniodawcą.

FACYLITACJE

Facylitacja to proces, w którym neutralna osoba – **facylitator** – zwiększa efektywność pracy grupy w realizacji zamierzonych celów.

Efektom sesji facylitowanych jest wypracowanie przez zespół satysfakcjonującego rozwiązania oraz podniesienie efektywności pracy zespołu.

- Facylitator wspomaga zespół w identyfikacji problemu i w znalezieniu rozwiązania.
- Facylitator prowadzi zespół w taki sposób, by uczestnicy sami znaleźli możliwie najkorzystniejsze rozwiązanie. Facylitator nie szkoli.
- Facylitator nie wchodzi w rolę trenera, mentora czy coacha.
- Facylitator nie podaje rozwiązań.

Facylitacja jest wykorzystywana do przeprowadzania takich sesji jak:

- warsztaty strategiczne,
- warsztaty projektowe,
- zarządzanie zmianą,
- współpraca w zespole,
- trening twórczości,
- facylitowane zebrania.

Facylitację poprzedzają rozmowy ze zlecniodawcą w celu określenia potrzeb i oczekiwań związanych z realizacją facylitowanych sesji.

TESTY PSYCHOMETRYCZNE

ANALIZY INDYWIDUALNE I ZESPOŁOWE



Extended DISC - style zachowań

Zbadaj naturalny potencjał swoich pracowników!

Różne style pracy, różne zachowania, różne motywacje - zbuduj relacje oparte na szacunku dla różnorodności zachowań.

System Extended DISC jest pakietem narzędzi pozwalających na diagnozowanie organizacji, zespołów oraz indywidualnych talentów i predyspozycji pracowników:

- zrozumienie naturalnego stylu zachowania, w tym stylu komunikacji, podejmowania decyzji, zarządzania, źródeł motywacji i satysfakcji zawodowej;
- wsparcie pracowników w dalszym rozwoju;
- pomoc w efektywnym wykorzystaniu potencjału pracowników i całych zespołów.

Raport Extended DISC opisuje naturalny styl zachowania danej osoby:
- zachowania, które kosztują najmniej energii i wysiłku, wymagają najmniejszej koncentracji i zwykle są dla tej osoby najprzyjemniejsze,
- zachowania w sytuacjach stresu i braku czasu na analizę sytuacji i podjęcie racjonalnej decyzji.

Extended DISC pomoże określić:

- naturalne predyspozycje, potencjał i talenty, dzięki czemu można przygotować optymalny plan rozwoju umiejętności danej osoby,
- styl zarządzania, w tym styl komunikacji, podejmowanie decyzji, zarządzanie zmianą, przywództwo - również w sytuacji stresującej.

FACETS5 - analiza osobowości zawodowej

Zmierz dopasowanie osobowości pracowników do pełnionych ról zawodowych, zajmowanych stanowisk oraz kultury organizacji!

FACETS5 mierzy 5 głównych aspektów oraz 13 podaspektów osobowości człowieka, które mają związek z wynikami osiąganymi w pracy.

FACETS5 łączy współczesną wiedzę na temat osobowości człowieka z uznanymi teoriami na temat zarządzania ludźmi. Jest jednym z najbardziej nowoczesnych i wszechstronnych systemów pomiaru osobowości zawodowej wykorzystywanym w biznesie i konsultingu.

FACETS5 może być stosowany m.in. w takich procesach jak:

- rekrutacja i selekcja pracowników,
- onboarding i offboarding,
- budowanie efektywnych zespołów,
- rozwój kompetencji,
- planowanie ścieżek rozwoju,
- zarządzanie talentami,
- budowanie kultury organizacyjnej w organizacji,
- coaching i mentoring.



Informacje: Wyższa Szkoła Biznesu • ul. Walczaka 25 • 66-400 Gorzów Wlkp. • tel. 784 594 845, 95 733 66 68 • e-mail: a.dworczak@wsb.gorzow.pl



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 kadrami 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.

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.

OFERTA DLA SZKÓŁ

- Mediator oświatowy,
- Przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w szkole - STOP językowy nienawiści.

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



SZKOLENIA I KURSY MOŻNA DOFINANSOWAĆ
ze środków Lubuskich Bonów Szkoleniowych
<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/> • <https://bony.ziph.pl/>
oraz środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS)
<https://gorzow.praca.gov.pl/>



Wyższa Szkoła Biznesu
w Gorzowie Wielkopolskim

24 lata
Uczelni
1997-2021

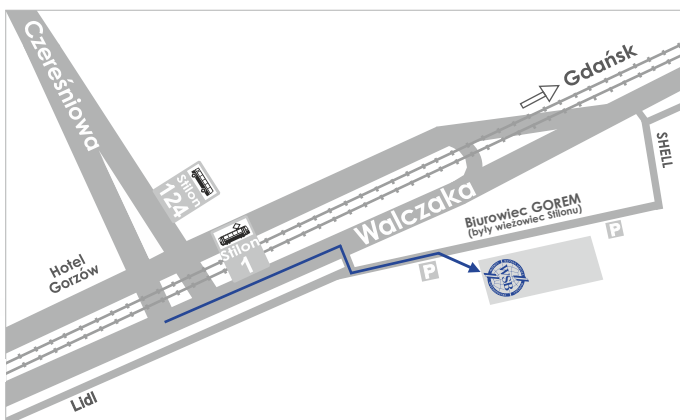
tu warto
studiować
www.wsb.gorzow.pl
facebook.com/wsbgorzow

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

Nasza oferta:

- ➔ 3-letnie **STUDIA I STOPNIA** o profilu praktycznym na kierunku ZARZĄDZANIE.
Student WSB kończy dwie specjalności w trzy lata w systemie modułowym:
 - Marketing internetowy oraz Grafika reklamowa w biznesie – NOWOŚCI,
 - Zarządzanie produkcją oraz Zarządzanie logistyczne,
 - Przedsiębiorczość i zarządzanie małą firmą oraz Zarządzanie kadrami,
 - Zarządzanie procesami logistycznymi w służbach mundurowych oraz Zarządzanie transportem.
- ➔ 2-letnie **STUDIA II STOPNIA** o profilu praktycznym na kierunku ZARZĄDZANIE W BIZNESIE I ADMINISTRACJI (NOWOŚĆ).
- ➔ **STUDIA PODYPLOMOWE:**
 - w bogatej ofercie znajduje się ponad 20 specjalności,
 - programy specjalności współtworzone przez ekspertów praktyków z organizacji współpracujących z WSB,
 - studia uruchamiane są jesienią (X / XI) oraz wiosną (II / III).
- ➔ **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** – międzynarodowe certyfikaty językowe **TELC**.
- ➔ **Lubuskie Centrum Arbitrażu i Mediacji** – mediacje gospodarcze, rodzinne, inne cywilne, karne.

ZAPRASZAMY DO UCZELNI Z 24-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 duży nieodpłatny parking, a nieopodal - sklep LIDL oraz stacja benzynowa.

Dojazd do siedziby WSB komunikacją MZK:

- autobusem nr 124 (przystanek Stilon),
- tramwajem nr 1 (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.

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

Kancelaria, Rektorat

tel. 95 733 66 67

e-mail: wsb@wsb.gorzow.pl

Studia I stopnia

tel. 95 733 66 60

e-mail: dziekanat@wsb.gorzow.pl

Centrum Kształcenia Podyplomowego i Szkoleń

tel. 95 733 66 68

mob. 784 595 662, 733 744 711

e-mail: podyplomowe@wsb.gorzow.pl

