



**Wyższa
Szkoła
Biznesu**
w Gorzowie
Wielkopolskim

STUDIA poddyplomowe

SZKOLENIA • KURSY • MEDIACJE

**Oferta edukacyjna
na rok akademicki
2025/2026**

**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			
• Systemy zarządzania jakością	2	2 600 zł	4
• Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy	2	2 350 zł	4
• Zarządzanie i obrót nieruchomościami. Home staging	2	2 800 zł	4
NOWOŚĆ • Ochrona ludności i obrona cywilna. Zarządzanie kryzysowe i planowanie obronne	2	2 800 zł	5
NOWOŚĆ • Odnawialne źródła energii – OZE w praktyce	2	3 000 zł	5
NOWOŚĆ • Akademia menedżera. Prawo, finanse i kompetencje społeczne	2	3 000 zł	5
Specjalności z zakresu LOGISTYKA I PRODUKCJA			
• Transport - spedycja - logistyka	2	2 600 zł	6
Specjalności z zakresu FINANSE I PODATKI			
• Controlling finansowy	2	2 600 zł	6
• Rachunkowość budżetowa	2	2 350 zł	6
• Rachunkowość i podatki od podstaw	2	2 350 zł	6
Specjalności z zakresu ADMINISTRACJA I PRAWO			
• Zarządzanie w administracji z elementami prawa	2	2 400 zł	7
• Administracja i zarządzanie w służbach mundurowych	2	2 500 zł	7
• Zamówienia publiczne	2	2 600 zł	7
Specjalności z zakresu HUMAN RESOURCES			
• Zarządzanie zasobami ludzkimi	2	2 450 zł	8
• Zarządzanie konfliktem - mediacje i negocjacje	2	2 350 zł	8
• Kadry i płace	2	2 600 zł	8
PREMIUM • Akademia trenera biznesu	2	3 500 zł	9
KURSY			10
Kursy językowe (angielski, niemiecki, polski)			
Kursy specjalistyczne			
Kursy komputerowe			
PJM - Polski Język Migowy			
MEDIACJE			10
WYNAJEM SAL			10
SZKOLENIA			11
Oferta dla biznesu			
Oferta dla administracji			
Pozostałe zakresy tematyczne			
Szkolenia dofinansowane ze środków UE			

Nasi partnerzy



Kiedy i jak zapisać się na studia

Weekendowy tryb nauczania: zajęcia w wybrane 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/rekrutacja

Informacje: Centrum Kształcenia Podyplomowego i Szkoleń WSB

☎ 95 733 66 68, 733 66 67

☎ 733 744 711

✉ 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

OPŁATY 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/studia-podyplomowe/specjalnosci
- Informacje o opłatach i zniżkach na studiach podyplomowych: www.wsb.gorzow.pl/studia-podyplomowe/oplaty-znizki-i-dofinansowanie

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 Rozwojowych lub Krajowego Funduszu Szkoleniowego obowiązują opłaty czesnego w PEŁNEJ wysokości (bez zniżek).

STUDIA PODYPLOMOWE I SZKOLENIA MOŻNA DOFINANSOWAĆ
ze środków Lubuskich Bonów Rozwojowych
uslugirozwojowe.parp.gov.pl • www.lubuskiebony.pl
oraz środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS)
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: **Audytor wewnętrzny 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.

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

nowość

Ochrona ludności i obrona cywilna. Zarządzanie kryzysowe i planowanie obronne

Moduł PLANOWANIE OBRONNE

- Charakterystyka współczesnych konfliktów. Stany nadzwyczajne
- Zadania, obowiązki i uprawnienia administracji publicznej w systemie obronnym państwa. Planowanie obronne
- Planowanie operacyjne. Organizacja i zadania stałego dyżuru
- Zadania na rzecz Sił Zbrojnych realizowanych przez przedsiębiorców
- Przygotowanie i wykorzystanie podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa
- System kierowania bezpieczeństwem narodowym

Moduł OCHRONA LUDNOŚCI I OBRONA CYWILNA

- System ochrony ludności i Obrony cywilnej w Polsce
- Tworzenie struktur OLiOC oraz wykorzystanie zasobów gospodarki narodowej na potrzeby OLiOC
- Planowanie ochrony ludności na poziomie lokalnym i krajowym
- Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej. System alarmowania
- Zabezpieczenie infrastruktury krytycznej w sytuacjach zagrożeń
- Ratownictwo i pomoc humanitarna w działaniach OC i inne
- Krajowe i międzynarodowe regulacje prawne dotyczące ochrony ludności i obrony cywilnej

Moduł ZARZĄDZANIE KRYZYSOWE

- Zarządzanie kryzysowe – zakres podmiotowy i przedmiotowy. Podstawy prawne
- Fazy zarządzania kryzysowego – zapobieganie, przygotowanie, reagowanie, odbudowa
- Ocena ryzyka i analiza zagrożeń w planowaniu kryzysowym
- Plany zarządzania kryzysowego – struktura i proces tworzenia
- Zarządzanie ciągłością działania (business continuity planning)
- Rola i zadania służb – PSP, OSP, Policja, ochrona zdrowia.
- Współpraca cywilno-wojskowa (CIMIC) i koordynacja międzynarod.
- Organizacja i prowadzenie ćwiczeń oraz szkoleń z zakresu OC i zarządzania kryzysowego



nowość

Akademia menedżera. Prawo, finanse i kompetencje społeczne

Moduł PRAWNY

- Podstawy prawne prowadzenia działalności gospodarczej
- Wybrane zagadnienia prawa pracy
- Odpowiedzialność karna i karno-skarbowa przedsiębiorcy
- Elementy prawa gospodarczego UE
- Kodeks spółek handlowych

Moduł FINANSOWY

- Polityka gospodarcza i ekonomia w praktyce biznesowej
- Finanse przedsiębiorstwa dla menadżerów
- Podstawy analizy ekonomicznej
- Podstawy rachunkowości z elementami rachunkowości zarządczej
- Podatki w praktyce przedsiębiorcy
- Podstawy rachunku efektywności inwestycji
- Excel w biznesie i wizualizacja danych

Moduł KOMPETENCJE SPOŁECZNE

- Koncepty zarządzania w XXI w.
- Podstawy psychologii zarządzania
- Zarządzanie kapitałem ludzkim
- Zarządzanie projektami w praktyce
- Narzędzia AI w zarządzaniu organizacją
- Komunikacja i budowanie zespołu
- Zarządzanie zmianą
- Zarządzanie sobą w czasie i efektywność osobista
- Wystąpienia publiczne

nowość

Odnawialne źródła energii - OZE w praktyce

Moduł PRAWNY

- Transformacja energetyczna
- Rynek energetyki odnawialnej - Polska, Europa, świat
- Uwarunkowania prawne polskie i europejskie działalności OZE
- Uwarunkowania lokalizacji inwestycji
- Prawo budowlane
- Koncesja na wytwarzanie energii OZE

Moduł ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI

- Podstawy zarządzania projektami
- Budowa zespołu projektowego
- Planowanie struktury projektu, zasoby, budżet
- Monitoring, kontrola i zamknięcie projektu

Moduł TECHNICZNY

- Współpraca z JST w zakresie zagospodarowania przestrzennego
- Działalność operacyjna i obsługa OZE
- Współpraca z podwykonawcami
- Trendy technologiczne i innowacje w energię odnawialną
- Perspektywy rozwoju technologii OZE

Moduł EKONOMICZNY

- Prognozowanie produkcji OZE
- Tworzenie modeli biznesowych
- Źródła finansowania projektów OZE

Moduł KOMPETENCJE SPOŁECZNE

- Rynek pracy OZE
- Zarządzanie zespołem i rozwiązywanie konfliktów
- Komunikacja z interesariuszami
- Wizyta studyjna

Specjalności z zakresu LOGISTYKA I PRODUKCJA

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
- 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, łatwopalskich 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 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 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

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 wynagradzania
- 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 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

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, strategie
- Mediacje - pojęcia, rodzaje, zasady, standardy i etapy
- Mediacje w sprawach cywilnych, w tym rodzinnych i okotorozwodowych. 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 supervizja 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
- 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, niemieckiego oraz polskiego 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, 733 744 711 • e-mail: podyplomowe@wsb.gorzow.pl

MEDIACJE

Centrum Mediacji jest wydziałową jednostką 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 niedosłyszących 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).

SZKOLENIA DOFINANSOWANE ZE ŚRODKÓW UE

Szkolenia z zakresu kompetencji miękkich oraz twardych kompetencji biznesowych dofinansowane ze środków Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego realizowane w ramach projektu „LLL – DIALOG Z PRZYSZŁOŚCIĄ”: www.wsb.gorzow.pl/lll-dialog-z-przyszloscia

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, 733 744 711
- e-mail: podyplomowe@wsb.gorzow.pl

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

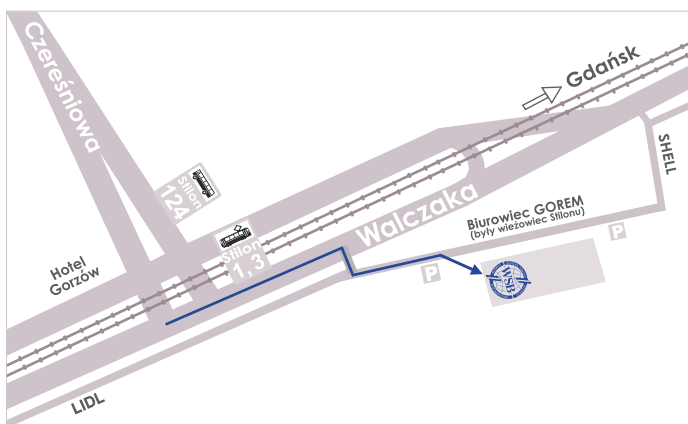
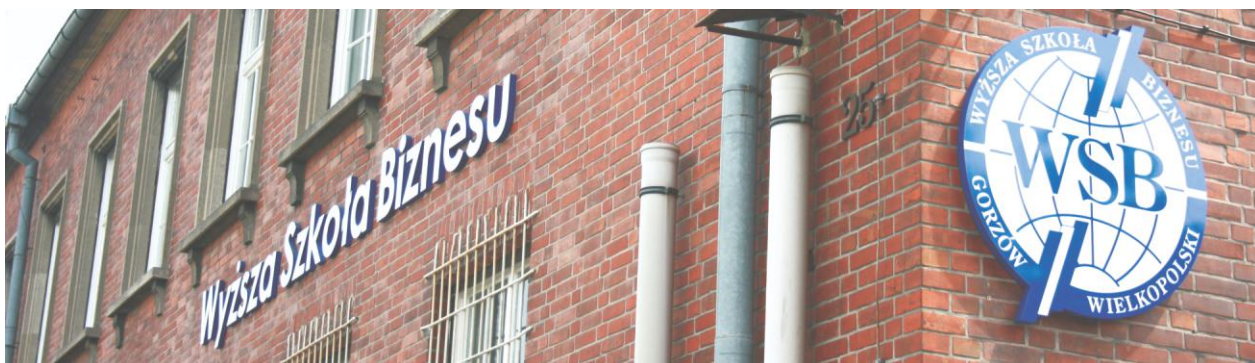


Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wlkp. jest najstarszą niepubliczną uczelnią w województwie lubuskim.

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 (uslugirozwojowe.parp.gov.pl oraz lubuskiebony.pl), a także Krajowego Funduszu Szkoleniowego - KFS (gorzow.praca.gov.pl).
- **SZKOLENIA DOFINANSOWANE** ze środków Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego realizowane w ramach projektu „LLL – DIALOG Z PRZYSZŁOŚCIĄ”: www.wsb.gorzow.pl/lll-dialog-z-przyszloscia
- **Szkoła Językowa Lingua Academia** (język angielski, niemiecki, język polski dla obcokrajowców, PJM - Polski Język Migowy).
- Licencjonowane **Centrum Egzaminacyjne TELC** – międzynarodowe certyfikaty językowe (angielski, niemiecki, polski).
- **Biuro 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 28-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

Biuro Karier

☎ 784 594 845
✉ biurokarier@wsb.gorzow.pl

