

Poziom 2 - Managerskie

Szkolenie z funkcji managerskich Pipedrive dla osób odpowiadających za wynik zespołu.
Format: 2 dni x 4 h online, 12:00–16:00.

01 Jak czytać agendę

Szkolenie prowadzone pokazowo: prowadzący buduje konfigurację na swoim ekranie, krok po kroku, tłumacząc każdą decyzję. Uczestnik odtwarza to u siebie — w trakcie, jeśli nadąży, albo po zajęciach z nagrania i workbooka.

POKAZ

Prowadzący klika na swoim koncie i komentuje: dlaczego tak, a nie inaczej, i co się popsuje przy innym ustawieniu. Uczestnik widzi pełną ścieżkę, a nie efekt końcowy. **Około 65% czasu.**

ĆWICZENIE

Wyznaczony czas na zrobienie rzeczy u siebie. Prowadzący odpowiada na pytania z czatu i powtarza trudne miejsca na swoim ekranie. Bez sprawdzania kont pojedynczo.

OMÓWIENIE

Bez klikania: schemat, przykłady z wdrożeń, decyzje, które trzeba podjąć przed konfiguracją.

Q&A — i w trakcie, i na końcu

- **Czat przez cały czas** — pytania spływają na bieżąco, prowadzący odpowiada na nie **na końcu każdego bloku**, żeby nie rwać pokazu w połowie konfiguracji
- **30 minut na koniec dnia 1** — pytania spoza agendy i ustalenie zadania na wieczór
- **15 minut na koniec dnia 2** — pytania wdrożeniowe „jak to zrobić u nas”, już po całym materiale
- Pytania wymagające zajrzenia do konkretnego konta odsyłamy do konsultacji wdrożeniowej — na szkoleniu otwartym nie ma na to formatu

Stałe elementy każdego dnia

ELEMENT	ZASADA
Przerwa	15 minut po drugim bloku, zawsze o 13:45 — stały punkt, nie „jak wyjdzie”
Otwarcie dnia 2	15 minut na omówienie zadania z dnia 1 i najczęstszych potknięć, zanim ruszy nowy materiał
Konto uczestnika	Zalecane, nie wymagane — kto ma konto pod ręką, odtwarza w trakcie; reszta po zajęciach z nagrania
Wielkość grupy	Format pokazowy nie ma twardego limitu; do 25 osób Q&A mieści się w blokach rekomendacja operacyjna, do decyzji przy sprzedaży
Po zajęciach	Nagranie na 30 dni, workbook z instrukcjami krok po kroku, szablony lejków i pól do importu

02 Agenda — Poziom 2 · Managerskie

Dzień 1 — Dane, na których da się oprzeć decyzję 12:00–16:00 · 4 h

12:00 15 min	Otwarcie: liczba, którą pokażesz zarządowi OMÓWIENIE
	Uczestnik wynosi: nazwane powody, dla których dzisiejsza prognoza jest niewiarygodna.
12:15 45 min	Audyt higieny lejka — co psuje raporty i gdzie to powstaje POKAZ
	Uczestnik wynosi: listę kontrolną audytu do przejścia na własnym koncie, z pokazanym przykładem krok po kroku.
13:00 45 min	Etapy i pola wymagane jako kontrakt zespołu POKAZ
	Uczestnik wynosi: gotowy zestaw reguł do wdrożenia, jednakowy dla każdego handlowca.
13:45 15 min	Przerwa
14:00 30 min	Rotting i alerty o braku aktywności POKAZ
	Uczestnik wynosi: konfigurację, po której gnijące szanse zgłaszają się same, bez kwartalnego przeglądu.
14:30 15 min	Włączasz rotting na swoim lejku ĆWICZENIE
	Uczestnik wynosi: działający rotting na własnym koncie, ustawiony w trakcie zajęć.
14:45 45 min	Raporty: konwersja, czas w etapie, źródła POKAZ
	Uczestnik wynosi: trzy raporty zbudowane od zera na ekranie, z opisem każdego kroku w workbooku.
15:30 30 min	Q&A dnia i zadanie na wieczór OMÓWIENIE
	Uczestnik wynosi: zadanie — przegląd 20 otwartych szans według nowych reguł.

Dzień 2 — Prognoza i prowadzenie zespołu 12:00–16:00 · 4 h

12:00 15 min	Omówienie zadania OMÓWIENIE
	Uczestnik wynosi: kalibrację reguł po zderzeniu z realnym lejkiem.
12:15 45 min	Dashboard managera POKAZ
	Uczestnik wynosi: cztery raporty złożone na jednym ekranie plus instrukcję odtworzenia i udostępnienia zespołowi.
13:00 45 min	Prognoza przychodu: widok forecast i ważenie szans POKAZ
	Uczestnik wynosi: umie zbudować prognozę w Pipedrive i wskazać trzy sygnały, po których poznaje, że handlowiec ją zawiży.
13:45 15 min	Przerwa
14:00 40 min	Cele zespołowe i indywidualne POKAZ
	Uczestnik wynosi: umie ustawić cel przychodowy i aktywnościowy dla zespołu i dla osoby oraz podpiąć go pod raport postępu.
14:40 40 min	Uprawnienia, zespoły i widoczność danych POKAZ
	Uczestnik wynosi: wie, jak ustawić, kto widzi czyje szanse i kto może zmieniać pola — bez tego raporty rozjeżdżają się między ludźmi.
15:20 25 min	Rytm zarządzania: 1:1, przegląd tygodnia, zamknięcie miesiąca OMÓWIENIE
	Uczestnik wynosi: kalendarz zarządczy oparty o konkretne widoki i raporty, nie o wrażenia.
15:45 15 min	Q&A zamykające OMÓWIENIE
	Pytania wdrożeniowe po całym materiale.