



Szkolenie: Optymalizacja Procesów Biznesowych w Firmach wprowadzających nowe usługi: Skuteczne Zarządzanie i Organizacja

Numer usługi 2024/10/17/41749/2367271

3 768,00 PLN brutto

3 768,00 PLN netto

235,50 PLN brutto/h

235,50 PLN netto/h

Pośrednictwo
Biznesowe Maciej
Pyszka



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 25.11.2024 do 26.11.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Grupa docelowa szkolenia " Optymalizacja Procesów Biznesowych w Firmach wprowadzających nowe usługi: Skuteczne Zarządzanie i Organizacja " obejmuje menedżerów, właścicieli firm, kierowników projektów oraz specjalistów operacyjnych, którzy są odpowiedzialni za planowanie i wdrażanie nowych usług. Szkolenie jest skierowane do osób chcących usprawnić zarządzanie procesami, lepiej koordynować działania zespołów i efektywniej wykorzystać zasoby firmy. Będzie szczególnie przydatne dla firm, które dążą do rozwoju i wprowadzania innowacji, a zarazem potrzebują uporządkowanego podejścia, aby minimalizować ryzyko i zwiększać efektywność operacyjną.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	4
Data zakończenia rekrutacji	24-11-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest wyposażenie uczestników w praktyczne umiejętności i narzędzia do skutecznego zarządzania procesami biznesowymi i zasobami ludzkimi podczas wprowadzania nowych usług. Uczestnicy nauczą się, jak optymalizować działania operacyjne, lepiej planować zasoby i efektywnie koordynować prace zespołów, aby zwiększyć wydajność i minimalizować ryzyko związane z wdrażaniem innowacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia etapy procesu wprowadzania nowych usług i kluczowe elementy ich optymalizacji.	Charakteryzuje proces wprowadzania nowych usług	Wywiad swobodny
	Wymienia kluczowe elementy optymalizacji wprowadzania innowacji.	Wywiad ustrukturyzowany
Definiuje podstawowe pojęcia związane z zarządzaniem procesami biznesowymi.	Identyfikuje pojęcia takie jak: modelowanie procesów biznesowych, zarządzanie procesami biznesowymi, workflow, proces operacyjny, proces wsparcia	Test teoretyczny
Charakteryzuje metody optymalizacji procesów operacyjnych i ich zastosowanie w praktyce.	Wymienia metody optymalizacji procesów	Wywiad swobodny
	Opisuje praktyczne zastosowanie metod optymalizacji procesów	Wywiad swobodny
Analizuje istniejące procesy w firmie pod kątem efektywności i potencjalnych usprawnień.	Ocenia istniejące w firmie procesy pod kątem: -efektywność -potencjalne usprawnienia	Obserwacja w warunkach symulowanych
Projektuje usprawnione procesy biznesowe z uwzględnieniem najlepszych praktyk zarządzania.	Wymienia najlepsze praktyki usprawniające procesy biznesowe	Wywiad swobodny
	Tworzy samodzielnie usprawnione procesy biznesowe.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Planuje wdrożenie nowych usług, uwzględniając harmonogram działań, zasoby i ryzyka.	Opisuje proces wdrażania nowych usług w przedsiębiorstwie	Wywiad swobodny
	Tworzy samodzielnie plan wdrożenia nowych usług	Wywiad ustrukturyzowany

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Organizuje prace zespołów operacyjnych w celu skutecznej realizacji procesów związanych z wprowadzaniem nowych usług.	Opisuje znaczenie zespołu operacyjnego w procesie wdrażania nowej usługi.	Wywiad swobodny
	Planuje prace zespołu operacyjnego przy wdrażaniu innowacji	Obserwacja w warunkach symulowanych
Zarządza efektywnie zespołem i angażuje pracowników do wprowadzania innowacji	Wymienia zasady efektywnego zarządzania zespołem	Wywiad swobodny
	Tworzy plan zwiększenia zaangażowania pracowników w projekt.	Wywiad swobodny
Kontroluje realizację procesów, dbając o zgodność z założonymi standardami jakości i efektywności	Opisuje etapy realizacji procesów.	Wywiad ustrukturyzowany
	Identyfikuje standardy jakości i efektywności w realizacji procesów.	Wywiad swobodny
Ocenia efektywność wprowadzonych zmian i proponuje dalsze usprawnienia na podstawie analiz danych.	Analizuje szanse i zagrożenia wprowadzanych zmian.	Wywiad swobodny
	Dopasowuje i opisuje możliwe usprawnienia na podstawie analizy danych.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

tak

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

tak

Program

CZĘŚĆ TEORETYCZNA

1. Wprowadzenie do zarządzania procesami biznesowymi

- Definicja procesów biznesowych i ich rola w organizacji.
- Znaczenie optymalizacji procesów przy wprowadzaniu nowych usług.
- Przegląd głównych wyzwań związanych z zarządzaniem procesami operacyjnymi.

2. Kluczowe etapy procesu wprowadzania nowych usług

- Identyfikacja i planowanie nowych usług.
- Strukturyzacja procesu wdrożeniowego.
- Zasady efektywnego projektowania procesów od koncepcji do realizacji.

3. Metody optymalizacji procesów operacyjnych

- Mapowanie procesów: analiza przepływu pracy i identyfikacja punktów krytycznych.
- Narzędzia do optymalizacji procesów: Lean Management, Six Sigma, Kaizen.
- Wykorzystanie technologii w zarządzaniu procesami (automatyzacja, systemy ERP, CRM).

4. Analiza i diagnoza procesów w firmie

- Metody analizy istniejących procesów i identyfikacja obszarów do poprawy.
- Techniki identyfikacji marnotrawstwa i nieefektywności.
- Praktyczne przykłady analizy procesów w firmach usługowych.

5. Zarządzanie zmianą w organizacji podczas wdrażania nowych usług

- Zasady skutecznego zarządzania zmianą i angażowania zespołów.
- Komunikacja zmian w organizacji: jak budować zaangażowanie i zrozumienie wśród pracowników.
- Radzenie sobie z oporem wobec zmian i techniki motywacyjne.

CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

6. Projektowanie i planowanie optymalnych procesów

- Projektowanie nowych, usprawnionych procesów zgodnie z najlepszymi praktykami.
- Planowanie harmonogramów działań i alokacja zasobów.
- Metody redukcji kosztów i zwiększenia efektywności operacyjnej.

7. Organizacja i koordynacja pracy zespołów operacyjnych

- Efektywna organizacja pracy zespołów: przydzielanie ról i zadań.
- Metody zarządzania zespołami projektowymi podczas wprowadzania nowych usług.
- Przykłady skutecznej współpracy między działami w procesie wdrożeniowym.

8. Monitorowanie i kontrola procesów

- Techniki monitorowania kluczowych wskaźników efektywności procesów (KPI).
- Narzędzia do raportowania postępów i identyfikacji problemów w czasie rzeczywistym.
- Analiza przypadków i praktyczne ćwiczenia z monitorowania procesów.

9. WALIDACJA USŁUGI

Szkolenie trwa 16 godzin (1 godzina=60minut).

Część teoretyczna trwa 8 godzin, część praktyczna 6 godzin, a walidacja 2 godziny.

Przerwy nie są wliczone do czasu trwania szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 Wprowadzenie do zarządzania procesami biznesowymi	Maciej Pyszka	25-11-2024	08:00	09:00	01:00
2 z 11 Kluczowe etapy procesu wprowadzania nowych usług	Maciej Pyszka	25-11-2024	09:00	10:00	01:00
3 z 11 Metody optymalizacji procesów operacyjnych	Maciej Pyszka	25-11-2024	10:00	12:00	02:00
4 z 11 Przerwa	Maciej Pyszka	25-11-2024	12:00	12:15	00:15
5 z 11 Analiza i diagnoza procesów w firmie	Maciej Pyszka	25-11-2024	12:15	14:15	02:00
6 z 11 Zarządzanie zmianą w organizacji podczas wdrażania nowych usług	Maciej Pyszka	25-11-2024	14:15	16:15	02:00
7 z 11 Projektowanie i planowanie optymalnych procesów	Maciej Pyszka	26-11-2024	08:00	10:00	02:00
8 z 11 Organizacja i koordynacja pracy zespołów operacyjnych	Maciej Pyszka	26-11-2024	10:00	12:00	02:00
9 z 11 Przerwa	Maciej Pyszka	26-11-2024	12:00	12:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 11 Monitorowanie i kontrola procesów	Maciej Pyszka	26-11-2024	12:15	14:15	02:00
11 z 11 WALIDACJA USŁUGI	-	26-11-2024	14:15	16:15	02:00

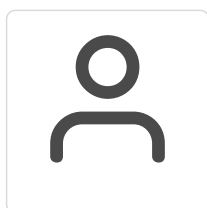
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 768,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 768,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	235,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	235,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Maciej Pyszka

15 lat doświadczenia zawodowego, m.in.: 15.04.2007–chwili obecnej Doradca Biznesowy. Praktyk i ekspert ds. pozyskiwania klienta i budowania długotrwałych relacji biznesowych. Ekspert ds. analizy konkurencji i otoczenia biznesu, wdrażania strategii marketingowych i sprzedażowych. Skutecznie identyfikuje potrzeby klientów i pomaga organizacjom utrzymać wysoką pozycję na rynku.

15.05.01.2015-15.08.2017 Doradca Biznesowy BIT Sp. z o.o. w Gdyni (mapowanie procesów, stworzenie i wdrożenie strategii sprzedażowej i marketingowej firmy) od 01.03.2017–chwili obecnej właściciel firmy doradczo-szkoleniowej. Szkoleniowiec, ekspert biznesowy, który towarzyszy firmom w procesach, negocjacji i mediacji, przy tworzeniu strategii sprzedażowych, marketingowych i biznesowych oraz mapowania procesów w firmie. Magister politologii (Uniwersytet Gdański) Szkoleniowiec i doradca biznesowy (ponad 1600 godzin szkoleniowych i ponad 700 doradczych, w tym 280 godzin szkoleniowych w obszarze o podobnej tematyce dla osób dorosłych przeprowadzonych w ostatnich 24 miesiącach). Aktywnie od 7 lat prowadzi walidację usług szkoleniowych w tematyce biznesowej np. zarządzanie zasobami ludzkimi, zarządzanie procesami.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały edukacyjne takie jak prezentacja podczas usługi zapewnia realizator.

- Prezentacje multimedialne
- Case studies
- Interaktywne ćwiczenia
- Podręczniki

Warunki uczestnictwa

Zapis na usługę z wykorzystaniem odpowiedniego ID wsparcia.

Warunkiem uzyskania zaświadczenia i certyfikatu jest uczestnictwo w 100% szkolenia oraz zaliczenie testu poprzez uzyskanie przynajmniej 80% poprawnych odpowiedzi).

Warunkiem niezbędnym do spełnienia przez uczestników, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu jest aktywność oraz obecność na szkoleniu.

Informacje dodatkowe

Podstawa prawna stawki

zwolnionej: Rozporządzenie Ministra finansów z 20 grudnia 2013 w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. poz. 1722 z 31.12.2013) art. 3 pkt 1 ust. 14 " Zwalnia się od podatku:..... usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostawę towarów ściśle z tymi usługami związane"

Warunki techniczne

a) Rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa rozwojowa: Usługa szkoleniowa realizowana będzie zdalnie w czasie rzeczywistym przy wykorzystaniu aplikacji „TEAMS”.

b) Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji: Komputer(PC lub laptop) lub tablet lub telefon komórkowy: - Połączenie internetowe - szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G / LTE)- Głośniki i mikrofon - wbudowany lub wtyk USB lub bezprzewodowy Bluetooth - Kamera internetowa lub kamera internetowaHD - wbudowana lub wtyczka USB lub kamera HD lub kamera HD z kartą przechwytywania wideo - Dwurdzeniowy procesor 2 GHz lubszybszy (zalecany 4- rdzeniowy) (i3 / i5 / i7 lub odpowiednik AMD) - 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB) - System operacyjny Windows 8(zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja) – dla PC lub laptopa

c) Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik: - Stałe łącze internetowe prędkości 1,5 Mbps (zalecane 2,5 Mbps z obrazem w jakości HD - 800kbps / 1.0Mbps (górze / dół) dla wysokiej jakości wideo - W przypadku widoku galerii / lub video HD 720p: 1,5 / 1,5 (górze / dół) - Odbieranie wideo HD 1080p wymaga 2,5 (w górze / w dół) - Przesyłanie wideo HD 1080p wymaga 3,0 (w górze / w dół) - Tylko do udostępniania ekranu (brak miniatury wideo): 50-75 - Dostępność ekranu z miniaturą wideo: 50-150 - W przypadku audio VoIP: 60-80 - W przypadku telefonu Zoom: 60-100

d) Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: - Przeglądarka internetowa: Google Chrome, Firefox, lub Safari (zaktualizowane do najnowszej wersji) - Bezpłatna aplikacja „TEAMS” - Programy z możliwością odczytywania dokumentów „pdf”, „.doc”, „.xlsx”, „.xls”, „.pptx”, „.

Kontakt



Maciej Pyszka

E-mail pyszka.maciej@gmail.com

Telefon (+48) 505 995 970