



MARIUSZ OBODA
CONSULTING &
TRAINING GROUP

★★★★★ 4,6 / 5
957 ocen

Akademia Zarządzania - ZARZĄDZANIE PROCESAMI

Numer usługi 2025/06/18/13390/2825223

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 07.02.2026 do 08.02.2026

2 920,00 PLN brutto

2 920,00 PLN netto

208,57 PLN brutto/h

208,57 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Sprzedaż
Grupa docelowa usługi	lekarze dentyści osoby zarządzające placówką medyczną osoby chcące rozwijać swoje kompetencje w zakresie efektywnej pracy menedżera
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	29-01-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	14
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Uczestnik nauczy się identyfikacji i optymalizacji kluczowych procesów w obsłudze pacjenta, zarządzaniu zespołem i organizacji pracy.

Pozna mapowanie procesów w modelu SIPOC, metody identyfikacji „wąskich gardeł” oraz sposoby eliminacji nieefektywności.

Zdobędzie umiejętności komunikacyjne potrzebne do zarządzania usprawnieniami, które pozwalają zaoszczędzić czas i zwiększyć efektywność działania zespołu.
Dowie się, w jaki sposób analizować konkurencję oraz określić najlepsze cechy na rynku.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą z zakresu świadomego rozwijania i korzystania z modelu SIPOC	• charakteryzuje i rozróżnia typy modeli zarządczych • definiuje i rozróżnia rolę i znaczenie kompetencji	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Monitoruje procesy pracowników oraz klientów, określa zachowania i potrafi odpowiednio na nie zareagować.	• kontroluje zachowanie i swoje i pracowników, szybko wraca do swojego dobrostanu w ramach wytyczonego procesu, • ocenia poziom komunikacji i dobiera odpowiednie do procesu narzędzia	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Potrafi optymalizować procesy zachodzące w gabinecie i dopasować je do potencjału zespołu.	• toruje procesy pracy rejestracji, lekarzy, higienistek, asystentek • wprowadza analizę procesów każdego ze stanowisk w pracy	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

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

Szkolenie ma na celu nauczenie lekarzy dentystów i zarządzających gabinetami stomatologicznymi efektywnego zarządzania procesami. Uczestnicy dowiedzą się, jak identyfikować i optymalizować kluczowe procesy, aby usprawnić współpracę w zespole, skutecznie wdrożyć i monitorować standardy profesjonalnej obsługi oraz zwiększyć satysfakcję pacjentów z całego procesu leczenia.

W programie:

Identyfikacji i optymalizacji kluczowych procesów w obsłudze pacjenta, zarządzaniu zespołem i organizacji pracy.

Mapowanie procesów w modelu SIPOC, metody identyfikacji „wąskich gar deł” oraz sposoby eliminacji nieefektywności i marnotrawstwa.

Komunikacja potrzebna do zarządzania usprawnieniami.

Analiza konkurencji, wyróżnienie na rynku. USP a ogólna oferta rynkowa oraz metody określania kluczowej grupy docelowej i jej specyficznych potrzeb.

Motywacja zaangażowanie zespołu w optymalizację procesów i promowanie USP gabinetu podczas bezpośredniego kontaktu z pacjentami.

Jak zbudować postawę managera zaangażowanego w realizację celów?

Narzędzia do analizy efektywności i jakości procesów z zastosowaniem uproszczonego raportowania, kontroli i wsparcia realizacji procesów.

Budowa argumentacji dla pozostałych uczestników procesu w zakresie usprawniania pracy pomiędzy różnymi obszarami działania gabinetu.

Usługa jest realizowana w godzinach zegarowych.

Dostawca usługi przewiduje krótkie przerwy w trakcie usługi szkoleniowej na potrzeby uczestników, które wliczają się w czas trwania usługi.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Identyfikacji i optymalizacji kluczowych procesów w obsłudze pacjenta, zarządzaniu zespołem i organizacji pracy.	Adrian Majewski	07-02-2026	10:00	11:45	01:45
2 z 13 Przerwa	Adrian Majewski	07-02-2026	11:45	12:00	00:15
3 z 13 mapowanie procesów w modelu SIPOC, metody identyfikacji „wąskich gardel” oraz sposoby eliminacji nieefektywności i marnotrawstwa.	Adrian Majewski	07-02-2026	12:00	13:45	01:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 13 Przerwa	Adrian Majewski	07-02-2026	13:45	14:00	00:15
5 z 13 Komunikacja potrzebna do zarządzania usprawnieniami.	Adrian Majewski	07-02-2026	14:00	16:15	02:15
6 z 13 Przerwa	Adrian Majewski	07-02-2026	16:15	16:30	00:15
7 z 13 Analiza konkurencji, wyróżnienie na rynku. USP a ogólna oferta rynkowa oraz metody określania kluczowej grupy docelowej i jej specyficznych potrzeb.	Adrian Majewski	07-02-2026	16:30	18:00	01:30
8 z 13 Motywacja zaangażowanie zespołu w optymalizację procesów i promowanie USP gabinetu podczas bezpośredniego kontaktu z pacjentami.	Adrian Majewski	08-02-2026	09:00	10:45	01:45
9 z 13 Przerwa	Adrian Majewski	08-02-2026	10:45	11:00	00:15
10 z 13 Jak zbudować postawę managera zaangażowanego w realizację celów?	Adrian Majewski	08-02-2026	11:00	12:45	01:45
11 z 13 Przerwa	Adrian Majewski	08-02-2026	12:45	13:00	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 13 Narzędzia do analizy efektywności i jakości procesów z zastosowaniem uproszczonego raportowania, kontroli i wsparcia realizacji procesów.	Adrian Majewski	08-02-2026	13:00	14:45	01:45
13 z 13 Walidacja	-	08-02-2026	13:45	14:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 920,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 920,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	208,57 PLN
Koszt osobogodziny netto	208,57 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Adrian Majewski

Jest absolwentem studiów MBA Franklin University. Ukończył studia doktoranckie na Wydziale Ekonomii Akademii Ekonomicznej w Poznaniu, kierunku Zarządzanie i Finanse Przedsiębiorstw oraz Rachunkowość i Zarządzanie Przedsiębiorstwem w Wyższej Szkole Bankowej. Wiedzę z zakresu finansów pogłębił kończąc studia podyplomowe Inwestycje Kapitałowe. Stale rozwija umiejętności w zakresie komunikacji i prowadzenia szkoleń. Nabył uprawnienia pedagogiczne kończąc studia podyplomowe Przygotowanie Pedagogiczne w Wyższej Szkole Nauk Humanistycznych i Dziennikarstwa w Poznaniu oraz uzyskał certyfikację Erickson Professional Coach kończąc Szkołę Coachów Wszechnicy Uniwersytetu Jagiellońskiego. Wieloletnie doświadczenie zawodowe zdobywał w międzynarodowych korporacjach finansowych oraz w e-commerce zarządzając sprzedażą, działami CC oraz HR na rynkach polskim oraz ukraińskim. Jest specjalistą w zakresie

projektowania i budowy usługowych sieci franczyzowych.

W zespole OBODA Group jest konsultantem i trenerem, analizuje wyniki finansowe gabinetów stomatologicznych i jednostek medycznych, buduje modele oraz tworzy prognozy finansowe. Prowadzi szkolenia z zakresu zarządzania oraz rekrutacji. W pracy naukowej koncentruje się na badaniu wpływu czynników pozamedycznych na konkurencyjność placówek leczniczych. Autor artykułów w wydawnictwach medycznych (Implantologia, Medical Tribune).

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe - skrypt

Informacje dodatkowe

Szkolenie jest częścią Akademii Zarządzania, która stanowi kompendium wiedzy niezbędnej każdemu właścicielowi gabinetu oraz osobom zarządzającym. Akademia Zarządzania zapewnia pełne przygotowanie do sprawnego zarządzania personelem w sposób maksymalizujący efektywność pracy zespołu oraz podnosząc jego satysfakcję zawodową. Dostarcza pełnej wiedzy dotyczącej zarządzania w zakresie: efektywnego doboru osób do zespołu, budowaniu odpowiedniej kultury organizacyjnej gabinetu, umiejętności związanych z komunikacją personelowi swoich oczekiwań oraz udzielaniem informacji zwrotnej.

Uczestnicy otrzymują 12 punktów edukacyjnych.

Stawka VAT zwolniona na podstawie art. 43 ust. 1 pkt.29 lit.a ustawy o podatku od towarów i usług

Adres

al. Aleje Jerozolimskie 65/79

02-017 Warszawa

woj. mazowieckie

Centrum Konferencyjne Golden Floor

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Marlena Majewska

E-mail marlena.majewska@oboda.pl

Telefon (+48) 601 370 962