



Biznes bez strat: optymalizacja procesów krok po kroku

Numer usługi 2025/09/18/41749/3017078

3 980,00 PLN brutto

3 980,00 PLN netto

199,00 PLN brutto/h

199,00 PLN netto/h

Pośrednictwo

Biznesowe Maciej

Pyszka

★★★★★ 4,9 / 5

235 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 05.01.2026 do 07.01.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do właścicieli firm, menedżerów oraz osób odpowiedzialnych za zarządzanie i organizację pracy, którzy chcą zwiększyć efektywność swojego biznesu i ograniczyć straty w procesach operacyjnych. Adresatami są przedsiębiorcy, którzy zauważają marnotrawstwo czasu, zasobów lub energii w firmie i chcą nauczyć się praktycznych metod usprawniania procesów oraz wdrażania standardów pracy.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	04-01-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	20
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 nauczenie uczestników, jak w sposób systematyczny i praktyczny identyfikować wąskie gardła i nieefektywności w procesach biznesowych oraz jak wprowadzać usprawnienia, które zwiększają wydajność, redukują koszty i poprawiają organizację pracy w firmie.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Potrafi zidentyfikować procesy biznesowe w swojej firmie i wskazać miejsca generujące straty czasu, zasobów lub energii	Sporządza listę głównych procesów w firmie.	Wywiad swobodny
	Wskazuje przykłady działań generujących straty lub opóźnienia.	Wywiad swobodny
	Opisuje wpływ problematycznych procesów na wyniki firmy.	Wywiad swobodny
Umie przeprowadzić analizę efektywności procesów przy użyciu prostych narzędzi i metod	Tworzy diagram przepływu wybranego procesu.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Wskazuje możliwe przyczyny problemów na podstawie analizy.	Wywiad swobodny
Potrafi opracować plan usprawnienia procesów z uwzględnieniem priorytetów i możliwego wpływu na wyniki firmy	Sporządza listę działań usprawniających procesy.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Ustala priorytety wdrożenia zmian w zależności od wpływu na efektywność.	Wywiad swobodny
	Określa przewidywane rezultaty dla firmy po wprowadzeniu usprawnień.	Wywiad swobodny
Umie wdrażać standaryzowane procedury i instrukcje pracy, które usprawniają działania zespołu i eliminują nieefektywności	Opracowuje prostą procedurę dla wybranego procesu.	Wywiad swobodny
Potrafi monitorować i oceniać skuteczność wprowadzonych zmian, stosując mierniki efektywności i analizę wyników	Wybiera odpowiednie wskaźniki do oceny efektywności procesów.	Wywiad swobodny
	Analizuje dane i wyciąga wnioski dotyczące skuteczności zmian.	Wywiad swobodny
Umie proponować i wdrażać usprawnienia w komunikacji i współpracy w zespole, aby procesy były płynniejsze i mniej podatne na błędy	Wskazuje problemy w przepływie informacji między działami.	Wywiad swobodny
	Proponuje konkretne metody poprawy komunikacji w zespole.	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

Dzień 1 (8 godzin) – Identyfikacja procesów i analiza efektywności

09:00–11:00 – **Wprowadzenie do optymalizacji procesów**

- Znaczenie usprawniania procesów w firmie
- Podstawowe pojęcia: procesy, wąskie gardła, efektywność

11:00–13:00 – **Identyfikacja procesów biznesowych**

- Tworzenie listy procesów w firmie
- Wskazywanie działań generujących straty czasu i zasobów

13:00–13:15 – **Przerwa 15 minut**

13:15–15:15 – **Analiza efektywności procesów**

- Diagramy przepływu, mapowanie procesów
- Wskazywanie wąskich gardeł i punktów krytycznych

15:15–17:15 – **Ćwiczenie praktyczne**

- Analiza wybranego procesu w firmie uczestnika
- Omówienie problemów i propozycji usprawnień

Dzień 2 (8 godzin) – Planowanie i wdrażanie usprawnień

09:00–11:00 – **Opracowanie planu usprawnienia procesów**

- Priorytetyzacja działań i określanie oczekiwanych rezultatów
- Tworzenie harmonogramu zmian

11:00–13:00 – **Standaryzacja i procedury pracy**

- Tworzenie prostych procedur i instrukcji dla zespołu
- Praktyczne wskazówki dotyczące wdrażania zmian

13:00–13:15 – **Przerwa 15 minut**

13:15–15:15 – Monitorowanie i ocena skuteczności zmian

- Wskaźniki efektywności procesów
- Analiza danych i wprowadzanie usprawnień

15:15–17:15 – Ćwiczenie praktyczne

- Przygotowanie planu usprawnienia procesu w oparciu o własną firmę
- Dyskusja i omówienie rozwiązań w grupie

Dzień 3 (4 godziny) – Optymalizacja komunikacji i walidacja

09:00–11:00 – Usprawnienia w komunikacji i współpracy w zespole

- Identyfikacja problemów w przepływie informacji
- Proponowanie praktycznych rozwiązań poprawiających współpracę

11:00–12:30 – Podsumowanie i wdrożenie praktyczne

- Integracja wszystkich działań w jeden plan usprawnień
- Dyskusja nad zastosowaniem narzędzi i metod

12:30–13:00 – Walidacja efektów uczenia się

- Sprawdzenie osiągnięcia efektów szkolenia przez uczestników
- Krótka ocena praktyczna lub test

Szkolenie trwa 20 godzin, z czego część teoretyczna 15 godzin, praktyczna 4 godziny, a walidacja 1 godzinę. Przerwy nie wliczają się w czas szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Wprowadzenie do optymalizacji procesów	Przemysław Marcinek	05-01-2026	09:00	11:00	02:00
2 z 13 Identyfikacja procesów biznesowych	Przemysław Marcinek	05-01-2026	11:00	13:00	02:00
3 z 13 Przerwa	Przemysław Marcinek	05-01-2026	13:00	13:15	00:15
4 z 13 Analiza efektywności procesów	Przemysław Marcinek	05-01-2026	13:15	15:15	02:00
5 z 13 Ćwiczenie praktyczne	Przemysław Marcinek	05-01-2026	15:15	17:15	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 13 Opracowanie planu usprawnienia procesów	Przemysław Marcinek	06-01-2026	09:00	11:00	02:00
7 z 13 Standaryzacja i procedury pracy	Przemysław Marcinek	06-01-2026	11:00	13:00	02:00
8 z 13 Przerwa	Przemysław Marcinek	06-01-2026	13:00	13:15	00:15
9 z 13 Monitorowanie i ocena skuteczności zmian	Przemysław Marcinek	06-01-2026	13:15	15:15	02:00
10 z 13 Ćwiczenie praktyczne	Przemysław Marcinek	06-01-2026	15:15	17:15	02:00
11 z 13 Usprawnienia w komunikacji i współpracy w zespole	Przemysław Marcinek	07-01-2026	09:00	11:00	02:00
12 z 13 Podsumowanie i wdrożenie praktyczne	Przemysław Marcinek	07-01-2026	11:00	12:00	01:00
13 z 13 Walidacja usługi	-	07-01-2026	12:00	13:00	01:00

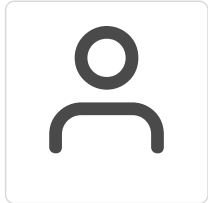
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 980,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 980,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	199,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Przemysław Marcinek

Absolwent kierunku Stosunki Międzynarodowe na WSB Merito. Od ponad pięciu lat aktywnie buduje i prowadzi własną markę w mediach społecznościowych, łącząc wiedzę z zakresu komunikacji międzynarodowej z praktycznymi umiejętnościami marketingowymi. Specjalizuje się w tworzeniu skutecznych strategii promocji online, budowaniu zaangażowanej społeczności oraz wykorzystywaniu nowoczesnych narzędzi social media do wzmacniania wizerunku marek osobistych i firmowych. W swojej pracy szkoleniowej stawia na autentyczność, interaktywność oraz dostosowanie treści do realnych potrzeb uczestników. Przeprowadził ponad 800 godzin szkoleniowych w obszarze o podobnej tematyce dla osób dorosłych przeprowadzonych w ostatnich 24 miesiącach.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dodatkowe zapewnia realizator:

- case study
- prezentacja
- interaktywne ćwiczenia

Uczestnik otrzyma materiały w dniu szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Zapis na usługę z wykorzystaniem odpowiedniego ID wsparcia.

Warunkiem uzyskania zaświadczenia i certyfikatu jest uczestnictwo w 80% szkolenia (pod warunkiem zgłoszenia nieobecności).

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

Informacje dodatkowe

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF lub w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo. Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu.

Usługa rozwojowa nie obejmuje wzajemnego świadczenia usług w projekcie o zbliżonej tematyce przez Dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli Dostawcy tych usług.

Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub Pracownikom przedsiębiorcy, kosztów dojazdu i zakwaterowania.

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 internetowa HD -wbudowana lub wtyczka USB lub kamera HD lub kamera HD z kartą przechwytywania wideo - Dwurdzeniowy procesor 2 GHz lub szybszy (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 o prędkości 1,5 Mbps (zalecane 2,5 Mbps z obrazem w jakości HD - 800kbps / 1.0Mbps (góra / dół) dla wysokiej jakości wideo - W przypadku widoku galerii / lub wideo HD 720p: 1,5 / 1,5 (góra / dół) - Odbieranie wideo HD 1080p wymaga 2,5 (w górę / w dół) - Przesyłanie wideo HD 1080p wymaga 3,0 (w górę / 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 umożliwiający odczytywanie dokumentów „pdf”, „.doc”, „.xlsx”, „.xls”, „.pptx”, „.

Podstawą do rozliczenia usługi, jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia

Kontakt



Weronika Pasieba

E-mail projekty@posrednictwobiznesowe.pl

Telefon (+48) 530 163 879