



## Spójna organizacja pracy i komunikacji między działami z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych i zasad optymalizacji zasobów

Numer usługi 2026/04/09/131563/3476126

3 630,96 PLN brutto  
2 952,00 PLN netto  
201,72 PLN brutto/h  
164,00 PLN netto/h  
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

K2 CENTRUM  
SZKOLENIOWO  
KONSULTINGOWE  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

📍 Katowice  
🏠 Usługa szkoleniowa  
📄 stacjonarna

★★★★★ 4,9 / 5

🕒 18:00 h

216 ocen

📅 24.06.2026 do 29.06.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

### Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest do pracowników firm i instytucji (MŚP i dużych organizacji), którzy uczestniczą w procesach wymagających współpracy między działami. Obejmuje specjalistów, koordynatorów, liderów zespołów oraz menedżerów średniego szczebla z obszarów takich jak HR, sprzedaż, administracja, logistyka czy finanse.

Adresatami są osoby odpowiedzialne za przepływ informacji, organizację pracy i realizację zadań między zespołami, a także za wdrażanie usprawnień i narzędzi cyfrowych. Szkolenie jest przeznaczone dla osób, które chcą identyfikować bariery komunikacyjne, ograniczać straty wynikające z nieefektywnych procesów oraz poprawiać współpracę i wykorzystanie zasobów w organizacji.

### Minimalna liczba uczestników

3

### Maksymalna liczba uczestników

18

### Data zakończenia rekrutacji

23-06-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

18

### 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

Usługa ma charakter edukacyjny i przygotowuje uczestników do organizowania pracy i komunikacji między działami w sposób uporządkowany, z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych oraz zasad optymalizacji procesów. Uczestnik analizuje przepływ informacji, identyfikuje obszary generujące straty oraz wdraża rozwiązania usprawniające współpracę i ograniczające zużycie zasobów w organizacji.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje proces komunikacji między działami oraz jego wpływ na realizację procesów organizacyjnych	Uczestnik wskazuje etapy komunikacji oraz opisuje ich wpływ na efektywność pracy	Test teoretyczny
Rozróżnia bariery komunikacyjne w organizacji oraz ich wpływ na powstawanie strat operacyjnych	Uczestnik identyfikuje rodzaje barier oraz przyporządkowuje ich skutki do sytuacji zawodowych	Test teoretyczny
Opisuje zasady organizacji przepływu informacji w środowisku cyfrowym	Uczestnik wskazuje sposoby organizacji informacji oraz narzędzia wspierające komunikację	Test teoretyczny
Charakteryzuje zasady optymalizacji procesów pracy i ograniczania zużycia zasobów	Uczestnik wskazuje metody usprawniania pracy oraz sposoby redukcji strat	Test teoretyczny
Wyjaśnia zasady bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z narzędzi cyfrowych w organizacji	Uczestnik wskazuje zasady pracy z informacją oraz identyfikuje ryzyka w komunikacji między działami	Test teoretyczny
Analizuje przepływ informacji między działami i identyfikuje obszary generujące straty	Uczestnik przedstawia schemat przepływu informacji oraz wskazuje minimum 2 obszary wymagające usprawnienia	Analiza dowodów i deklaracji
Organizuje komunikację i współpracę między działami z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych	Uczestnik opracowuje sposób organizacji komunikacji między działami z użyciem narzędzi cyfrowych	Analiza dowodów i deklaracji
Projektuje usprawnienia procesów organizacyjnych ograniczające straty zasobowe	Uczestnik przedstawia propozycję usprawnienia procesu wraz z uzasadnieniem wpływu na efektywność	Analiza dowodów i deklaracji
Organizuje pracę i komunikację między działami w sposób odpowiedzialny i ukierunkowany na efektywne wykorzystanie zasobów	Uczestnik przedstawia sposób organizacji pracy uwzględniający ograniczenie strat oraz odpowiedzialne wykorzystanie narzędzi cyfrowych	Analiza dowodów i deklaracji

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

## Program

### MODUŁ 1

#### Diagnoza stylu komunikacji w kontekście efektywności procesów i zużycia zasobów

Uczestnicy analizują swój styl komunikacji oraz jego wpływ na przebieg procesów organizacyjnych i zużycie zasobów (czas, energia, informacje). Identyfikują sytuacje generujące straty operacyjne oraz zwiększone zużycie zasobów.

### MODUŁ 2

#### Diagnoza stylu działania w kontekście efektywności energetycznej i zasobowej

Uczestnicy analizują własny sposób działania w odniesieniu do efektywności pracy oraz wpływu na zużycie energii i zasobów w organizacji.

### MODUŁ 3

#### Identyfikacja barier komunikacyjnych a straty zasobowe i energetyczne

Uczestnicy analizują bariery komunikacyjne prowadzące do strat, takich jak powielanie pracy, błędy oraz nadmierne zużycie czasu i energii.

### MODUŁ 4

#### Analiza przepływu informacji z wykorzystaniem danych procesowych

Uczestnicy analizują przepływ informacji w oparciu o przykładowe dane (np. czas realizacji, liczba błędów, powtórzenia procesów) oraz identyfikują obszary generujące nadmierne zużycie zasobów.

### MODUŁ 5

#### Procesowe podejście do współpracy między działami w kontekście efektywności środowiskowej

Uczestnicy analizują współpracę jako proces i identyfikują jego wpływ na zużycie energii, zasobów i efektywność operacyjną.

### MODUŁ 6

## **Identyfikacja strat na podstawie danych operacyjnych i środowiskowych**

Uczestnicy pracują na danych dotyczących procesów (np. czas, zużycie zasobów) i identyfikują obszary strat oraz nieefektywności.

## **MODUŁ 7**

### **Analiza przyczyn strat i ich wpływu na zużycie zasobów**

Uczestnicy określają przyczyny strat i oceniają ich wpływ na zużycie energii, czasu i innych zasobów organizacyjnych.

## **MODUŁ 8**

### **Projektowanie usprawnień na podstawie wyników analizy danych**

Uczestnicy projektują rozwiązania usprawniające komunikację i procesy w oparciu o wcześniej przeprowadzone analizy danych.

## **MODUŁ 9**

### **Wykorzystanie narzędzi cyfrowych do monitorowania zużycia zasobów**

Uczestnicy wykorzystują narzędzia cyfrowe do monitorowania i ograniczania strat zasobowych w procesach komunikacyjnych.

## **MODUŁ 10**

### **Zarządzanie informacją w oparciu o dane i ograniczanie nadmiaru zasobów**

Uczestnicy analizują nadmiar danych i dokumentów oraz wdrażają rozwiązania ograniczające ich ilość i wpływ na procesy.

## **MODUŁ 11**

### **Cyfrowe wsparcie procesów a efektywność energetyczna organizacji**

Uczestnicy analizują wpływ narzędzi cyfrowych na zużycie energii i zasobów w organizacji.

## **MODUŁ 12**

### **Analiza efektywności spotkań na podstawie danych (czas, liczba uczestników, efekty)**

Uczestnicy analizują dane dotyczące spotkań i identyfikują sposoby ograniczania strat czasu i energii organizacyjnej.

## **MODUŁ 13**

### **Precyzyjna komunikacja w oparciu o analizę błędów i powtórzeń procesów**

Uczestnicy analizują błędy komunikacyjne i ich wpływ na konieczność powtarzania działań oraz zużycie zasobów.

## **MODUŁ 14**

### **Komunikacja zadaniowa a efektywność realizacji procesów**

Uczestnicy analizują sposób przekazywania zadań i jego wpływ na efektywność oraz ograniczanie strat zasobowych.

## **MODUŁ 15**

### **Analiza ryzyk w zarządzaniu informacją i ich wpływ na zasoby**

Uczestnicy identyfikują ryzyka związane z przepływem informacji oraz ich wpływ na stabilność procesów i zużycie zasobów.

## **MODUŁ 16**

### **Odpowiedzialne wykorzystanie narzędzi cyfrowych w oparciu o efektywność zasobową**

Uczestnicy dobierają narzędzia cyfrowe w sposób ograniczający nadmierne zużycie zasobów i energii.

## **MODUŁ 17**

### **Projekt usprawnień procesów na podstawie analizy danych środowiskowych i operacyjnych**

Uczestnicy opracowują rozwiązanie dla wybranego procesu w organizacji w oparciu o analizę danych (np. czas, zużycie zasobów, liczba błędów), wskazując konkretne działania ograniczające zużycie energii, zasobów oraz powstawanie strat.

## MODUŁ 18 – WALIDACJA

Test teoretyczny oraz analiza dowodów i deklaracji (opracowany projekt usprawnienia wraz z uzasadnieniem wpływu na efektywność zasobową i środowiskową).

Komunikacja:

Program szkolenia został opracowany w oparciu o rozwój kompetencji w zakresie **analizy i usprawniania procesów organizacyjnych, komunikacji między działami oraz efektywnego wykorzystania zasobów z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych**. Zakres tematyczny obejmuje m.in. diagnozę stylów komunikacji i działania, analizę barier komunikacyjnych, mapowanie przepływu informacji oraz identyfikację strat w procesach na podstawie danych operacyjnych.

Istotnym elementem programu jest **analiza wpływu procesów organizacyjnych na zużycie zasobów i energii**, a także rozwój umiejętności projektowania usprawnień w oparciu o wyniki analizy danych (np. czas realizacji procesów, liczba błędów, powtórzenia działań, wykorzystanie zasobów). Uczestnicy uczą się formułować wnioski oraz wdrażać rozwiązania ograniczające straty operacyjne i wspierające efektywność zasobową organizacji.

Szkolenie realizowane jest w formie stacjonarnej, w grupach do 18 osób, co umożliwia aktywny udział uczestników w ćwiczeniach warsztatowych, analizie danych, symulacjach oraz pracy na rzeczywistych sytuacjach zawodowych. Organizacja zajęć sprzyja analizie procesów międzydziałowych oraz wypracowaniu rozwiązań możliwych do wdrożenia w miejscu pracy.

Usługa obejmuje 18 godzin dydaktycznych, w tym część teoretyczną oraz praktyczną ukierunkowaną na **analizę danych, identyfikację strat oraz projektowanie usprawnień procesów wpływających na zużycie zasobów i energii**. Przerwy nie są wliczane w czas trwania szkolenia.

Walidacja efektów uczenia się realizowana jest poprzez test teoretyczny oraz analizę dowodów i deklaracji uczestników, zgodnie z opisem efektów uczenia się. W ramach walidacji uczestnicy przedstawiają opracowane rozwiązania usprawniające procesy wraz z uzasadnieniem ich wpływu na ograniczenie zużycia zasobów i poprawę efektywności organizacyjnej. W trakcie szkolenia wykorzystywane są ćwiczenia praktyczne, symulacje, zadania wdrożeniowe oraz elementy bieżącej oceny postępów.

Usługa ma charakter w pełni stacjonarny i koncentruje się na rozwoju kompetencji organizacyjnych, komunikacyjnych oraz cyfrowych w kontekście **analizy danych, efektywnego wykorzystania zasobów oraz usprawniania procesów zgodnie z założeniami zrównoważonego rozwoju**.

Każdy uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe obejmujące prezentację, notatnik oraz materiały do pracy warsztatowej.

Godzina szkoleniowa odpowiada 45 minutom zajęć dydaktycznych. Warunkiem ukończenia szkolenia jest udział w minimum 80% zajęć oraz uzyskanie co najmniej 80% punktów z testu wiedzy oraz pozytywna ocena w zakresie analizy dowodów i deklaracji.

W procesie realizacji usługi zapewniono rozdzielanie funkcji szkoleniowej i walidacyjnej – trener przygotowuje narzędzia walidacyjne, natomiast ocena efektów uczenia się realizowana jest przez niezależną osobę walidującą.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 20

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 20 Diagnoza stylu komunikacji w kontekście efektywności procesów i zużycia zasobów	Przemysław Smołucha	24-06-2026	08:00	08:45	00:45

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>2 z 20</b> Diagnoza stylu działania w kontekście efektywności energetycznej i zasobowej	Przemysław Smółucha	24-06-2026	08:45	09:30	00:45
<b>3 z 20</b> Identyfikacja barier komunikacyjnych a straty zasobowe i energetyczne	Przemysław Smółucha	24-06-2026	09:30	10:15	00:45
<b>4 z 20</b> Analiza przepływu informacji z wykorzystaniem danych procesowych	Przemysław Smółucha	24-06-2026	10:15	11:00	00:45
<b>5 z 20</b> przerwa	Przemysław Smółucha	24-06-2026	11:00	11:15	00:15
<b>6 z 20</b> Procesowe podejście do współpracy między działami w kontekście efektywności środowiskowej	Przemysław Smółucha	24-06-2026	11:15	12:00	00:45
<b>7 z 20</b> Identyfikacja strat na podstawie danych operacyjnych i środowiskowych	Przemysław Smółucha	24-06-2026	12:00	12:45	00:45
<b>8 z 20</b> Analiza przyczyn strat i ich wpływu na zużycie zasobów	Przemysław Smółucha	24-06-2026	12:45	13:30	00:45
<b>9 z 20</b> Projektowanie usprawnień na podstawie wyników analizy danych	Przemysław Smółucha	24-06-2026	13:30	14:15	00:45

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>10 z 20</b> Wykorzystanie narzędzi cyfrowych do monitorowania zużycia zasobów	Przemysław Smółucha	24-06-2026	14:15	15:00	00:45
<b>11 z 20</b> Zarządzanie informacją w oparciu o dane i ograniczanie nadmiaru zasobów	Przemysław Smółucha	29-06-2026	08:00	08:45	00:45
<b>12 z 20</b> Cyfrowe wsparcie procesów a efektywność energetyczna organizacji	Przemysław Smółucha	29-06-2026	08:45	09:30	00:45
<b>13 z 20</b> Analiza efektywności spotkań na podstawie danych (czas, liczba uczestników, efekty)	Przemysław Smółucha	29-06-2026	09:30	10:15	00:45
<b>14 z 20</b> Precyzyjna komunikacja w oparciu o analizę błędów i powtórzeń procesów	Przemysław Smółucha	29-06-2026	10:15	11:00	00:45
<b>15 z 20</b> przerwa	Przemysław Smółucha	29-06-2026	11:00	11:15	00:15
<b>16 z 20</b> Komunikacja zadaniowa a efektywność realizacji procesów	Przemysław Smółucha	29-06-2026	11:15	12:00	00:45
<b>17 z 20</b> Analiza ryzyk w zarządzaniu informacją i ich wpływ na zasoby	Przemysław Smółucha	29-06-2026	12:00	12:45	00:45

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>18 z 20</b> Odpowiedzialne wykorzystanie narzędzi cyfrowych w oparciu o efektywność zasobową	Przemysław Smółucha	29-06-2026	12:45	13:30	00:45
<b>19 z 20</b> Projekt usprawnień procesów na podstawie analizy danych środowiskowych i operacyjnych	Przemysław Smółucha	29-06-2026	13:30	14:15	00:45
<b>20 z 20</b> WALIDACJA	-	29-06-2026	14:15	15:00	00:45

## Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 630,96 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 952,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	201,72 PLN
Koszt osobogodziny netto	164,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

**1 z 1**

**Przemysław Smółucha**

Trener biznesowy od ponad 5 lat specjalizujący się w organizacji pracy oraz efektywnej komunikacji między działami. Absolwent studiów magisterskich na kierunku Zarządzanie i Marketing, posiadający solidne podstawy w zakresie zarządzania procesami, pracy zespołowej oraz funkcjonowania organizacji.

Swoje kompetencje rozwijał poprzez udział w licznych szkoleniach, w tym „The Introductory Seminar for Newly Appointed Medical Representatives”, a także programach obejmujących standardy promocji, techniki sprzedaży oraz efektywność osobistą. Ukończył warsztat „Magic Pill” z wynikiem celującym, którego celem było rozwijanie kreatywności, komunikacji, przedsiębiorczości oraz umiejętności pracy zespołowej.

Posiada również przygotowanie w obszarze analizy danych i zarządzania terenem, co pozwala mu skutecznie łączyć podejście analityczne z praktyką biznesową. Dodatkowo ukończył 26-godzinny trening Transforming Communication™, rozwijając zaawansowane kompetencje komunikacyjne, niezbędne w pracy z zespołami i organizacjami.

W pracy szkoleniowej koncentruje się na praktycznym zastosowaniu wiedzy – pomaga usprawniać przepływ informacji między działami, budować efektywną współpracę oraz wdrażać narzędzia poprawiające organizację pracy. Jego szkolenia mają charakter warsztatowy, angażują uczestników i dostarczają konkretnych rozwiązań możliwych do wdrożenia od razu po zakończeniu zajęć.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma niezbędne materiały w postaci skryptu szkoleniowego, notatnika oraz długopisu.

### Warunki uczestnictwa

Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć oraz uzyskania 80% punktów z testu przyrostu wiedzy.

Przed dokonaniem zapisu na usługę prosimy o kontakt celem weryfikacji, czy jest miejsce na dany termin szkolenia.

### Informacje dodatkowe

Ujęte godziny szkolenia są godzinami dydaktycznymi tj. 1 godz. = 45 minut Dokument potwierdza, że zostały zastosowane rozwiązania zapewniające rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji. tzn. osoba prowadząca usługę, nie dokonuje weryfikacji efektów uczenia się uczestników usługi. Trener przygotowuje walidację: zaprojektował efekty uczenia się, kryteria weryfikacji przez określenie metod ich oceny po przygotowanie zestawu pytań testowych. Trener rozda testy uczestnikom . Nie ingeruje w jakiegokolwiek formie w ocenę wyników testu ani w proces jego wypełniania. Osoba walidująca zostaje zaangażowana dopiero na etapie oceny i weryfikacji efektów uczenia się uczestników. Nie prowadzi bezpośrednio działań związanych z tworzeniem i kompletowaniem dokumentacji walidacyjnej

## Adres

ul. Wojciecha 36a/-  
40-474 Katowice  
woj. śląskie

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

# Kontakt



**Jakub Majchrzak**

**E-mail** [jakub.majchrzak@k2csk.pl](mailto:jakub.majchrzak@k2csk.pl)

**Telefon** (+48) 518 442 584