



Możliwość dofinansowania

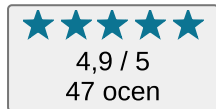
Doradztwo biznesowe w zakresie projektowania skalowalnego modelu operacyjnego organizacji – procesy, odpowiedzialności i dokumentacja

Numer usługi 2026/07/30/124278/3720310



Logo SOLAR BUILDING POLSKA STANISŁAW BAJORSKI

SOLAR BUILDING POLSKA STANISŁAW BAJORSKI



15 375,00 PLN

brutto

12 500,00 PLN

netto

384,38 PLN

brutto/h

312,50 PLN

netto/h

Doradztwo biznesowe

zdalna w czasie rzeczywistym

40:00 h

07.10.2026 do 10.12.2026

Informacje podstawowe

- Kategoria
Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
- Grupa docelowa usługi

Usługa jest skierowana do właścicieli, kadry zarządzającej oraz osób odpowiedzialnych za rozwój organizacji, zarządzanie operacyjne, koordynację zespołu i realizację usług. W szczególności jest przeznaczona dla organizacji, które chcą uporządkować sposób działania, jasno określić odpowiedzialności, ujednolicić dokumentację oraz przygotować procesy do dalszego rozwoju i zwiększenia skali działalności.

- Data zakończenia rekrutacji
06-10-2026
- Forma prowadzenia usługi
zdalna w czasie rzeczywistym
- Podstawa uzyskania wpisu do BUR
Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel biznesowy

Celem biznesowym usługi jest opracowanie do dnia 10.12.2026 r. kompletnego i możliwego do wdrożenia skalowalnego modelu operacyjnego organizacji dla procesu świadczenia usług.

Model obejmie 100% zidentyfikowanych kluczowych etapów procesu świadczenia usług – od rozpoznania

potrzeb klienta, przez przygotowanie i realizację usługi, aż do jej podsumowania i oceny rezultatów.

Dla każdego zidentyfikowanego kluczowego etapu zostaną określone: zakres działań, role i odpowiedzialności, wymagane dokumenty, sposób przepływu informacji oraz zasady monitorowania realizacji.

W ramach realizacji celu zostanie również opracowany plan wdrożenia modelu, wskazujący kolejność dalszych działań, osoby odpowiedzialne oraz rekomendowane terminy realizacji.

Cel zostanie uznany za osiągnięty, jeżeli do dnia 10.12.2026 r. Pracodawcy zostanie przekazany kompletny dokument końcowy zawierający wszystkie wskazane elementy, a jego odbiór zostanie potwierdzony protokołem odbioru usługi doradczej.

Efekt usługi

Efektem usługi będzie opracowanie i przekazanie Pracodawcy dokumentu końcowego „Skalowalny model operacyjny organizacji – raport końcowy”, stanowiącego kompleksowy standard organizacji i realizacji usług.

Raport będzie obejmował:

- diagnozę obecnego sposobu działania organizacji,
- mapę kluczowych procesów i etapów realizacji usług,
- zasady rozpoznawania i dokumentowania potrzeb klientów,
- opis ról, odpowiedzialności i uprawnień,
- zasady przygotowania, realizacji i monitorowania usług,
- zasady obiegu informacji i dokumentacji,
- opracowane procedury, formularze i listy kontrolne,
- zasady komunikacji z klientem,
- sposób monitorowania przebiegu i rezultatów usług,
- mechanizm reagowania na nieprawidłowości i informacje zwrotne,
- rekomendacje oraz plan dalszych działań związanych z wdrożeniem modelu w organizacji.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Osiągnięcie efektu usługi zostanie potwierdzone poprzez opracowanie i przekazanie Pracodawcy dokumentu „Skalowalny model operacyjny organizacji – raport końcowy”.

Raport będzie dokumentował działania przeprowadzone w trakcie realizacji usługi doradczej, przeprowadzoną diagnozę, wypracowane rozwiązania oraz rezultaty doradztwa.

Raport będzie zawierał w szczególności:

- diagnozę obecnego modelu działania organizacji,
- mapę procesów realizacji usług,
- opis ról, odpowiedzialności i zasad współpracy,

- opracowane procedury, formularze i listy kontrolne,
- zasady obiegu informacji i dokumentacji,
- zasady monitorowania przebiegu i rezultatów usług,
- rekomendacje dotyczące wdrożenia wypracowanych rozwiązań,
- plan dalszych działań zawierający kolejność wdrożenia, odpowiedzialności oraz rekomendowane terminy realizacji.

Podczas spotkania końcowego doradca przedstawi raport i omówi rekomendowany sposób wdrożenia modelu.

Formalnym potwierdzeniem osiągnięcia efektu usługi będzie przekazanie kompletnego raportu wraz z jego załącznikami oraz podpisanie przez strony protokołu odbioru usługi doradczej, zawierającego wykaz przekazanych rezultatów.

Program

Ramowy program

Dzień / termin	Temat	Godzina	Zakres programu
Dzień 1 – 08.10.2026	Strategiczna diagnoza modelu operacyjnego oraz architektury realizacji usług	10:00–14:00	Analiza obecnego sposobu przygotowania, organizowania i realizacji usług. Przegląd struktury organizacyjnej, stosowanej dokumentacji, sposobu przepływu informacji oraz podziału odpowiedzialności. Identyfikacja kluczowych zależności, ryzyk operacyjnych, wąskich gardeł i obszarów wymagających usprawnienia. Określenie priorytetów oraz oczekiwanych rezultatów projektowanego modelu operacyjnego.
Dzień 2 – 15.10.2026	Projektowanie ścieżki klienta i przebiegu procesu – od rozpoznania potrzeby do finalnego rezultatu	10:00–14:00	Mapowanie pełnej ścieżki klienta: od pierwszego kontaktu i rozpoznania potrzeb, przez przygotowanie zakresu współpracy, realizację usługi, aż do jej podsumowania. Opracowanie docelowego przebiegu procesu, kluczowych punktów kontaktu oraz zasad przekazywania informacji i potwierdzania ustaleń.
Dzień 3 – 22.10.2026	Definiowanie wartości usługi, zakresu, rezultatów oraz warunków jej profesjonalnej realizacji	10:00–14:00	Opracowanie zasad przekładania potrzeb klienta na precyzyjny zakres usługi, oczekiwane rezultaty, warunki realizacji i harmonogram. Uporządkowanie sposobu definiowania wartości dla klienta. Zapewnienie spójności pomiędzy ofertą, przebiegiem usługi, materiałami, komunikacją i końcowym rezultatem.
Dzień 4 – 29.10.2026	Projektowanie ról, odpowiedzialności i zasad	10:00–14:00	Identyfikacja ról występujących w procesie realizacji usług. Przypisanie odpowiedzialności, uprawnień decyzyjnych i wymaganych kompetencji. Opracowanie

	współpracy w procesie świadczenia usług		zasad współpracy, zastępstw, przekazywania zadań, eskalacji problemów oraz podejmowania decyzji. Przygotowanie przejrzystego podziału odpowiedzialności dla kluczowych etapów procesu.
Dzień 5 – 05.11.2026	Architektura dokumentacji operacyjnej oraz spójny system obiegu informacji	10:00– 14:00	Analiza dokumentacji stosowanej przed rozpoczęciem, podczas realizacji oraz po zakończeniu usługi. Określenie minimalnego zestawu informacji i dokumentów niezbędnych do sprawnego zarządzania procesem. Projektowanie formularzy, kart, list kontrolnych i wzorów komunikacji. Ustalenie zasad zatwierdzania, wersjonowania, przechowywania i udostępniania dokumentacji.
Dzień 6 – 12.11.2026	Standard obsługi klienta i komunikacji na całej ścieżce realizacji usługi	10:00– 14:00	Projektowanie spójnego sposobu komunikacji z klientem przed rozpoczęciem, podczas realizacji oraz po zakończeniu usługi. Określenie zakresu przekazywanych informacji, terminów odpowiedzi i sposobu dokumentowania ustaleń. Opracowanie zasad obsługi pytań, zmian, zgłoszeń i sytuacji niestandardowych.
Dzień 7 – 19.11.2026	System monitorowania przebiegu usług, punktów kontrolnych i zarządzania odchyleniami	10:00– 14:00	Wyznaczenie kluczowych punktów kontrolnych w procesie realizacji usług. Opracowanie sposobu monitorowania terminowości, kompletności dokumentacji, zgodności prowadzonych działań i jakości obsługi klienta. Definiowanie wskaźników operacyjnych oraz zasad reagowania na opóźnienia, braki, niezgodności i ryzyka.
Dzień 8 – 26.11.2026	Pomiar rezultatów, analiza informacji zwrotnej i mechanizmy ciągłego doskonalenia	10:00– 14:00	Projektowanie sposobu oceny rezultatów usług oraz poziomu satysfakcji klienta. Dobór metod pozyskiwania, porządkowania i analizowania informacji zwrotnych. Opracowanie zasad identyfikowania przyczyn problemów oraz planowania działań korygujących, zapobiegawczych i rozwojowych.
Dzień 9 – 03.12.2026	Integracja procesów, dokumentacji i wskaźników w skalowalny model operacyjny	10:00– 14:00	Połączenie zaprojektowanych procesów, ról, zasad współpracy, dokumentacji, komunikacji i wskaźników w jeden spójny model działania. Weryfikacja kompletności rozwiązania na przykładzie rzeczywistej usługi organizacji. Identyfikacja pozostałych luk i dopracowanie procedur, dokumentów oraz punktów kontrolnych.
Dzień 10 – 10.12.2026	Plan wdrożenia modelu, transfer narzędzi oraz mapa dalszego rozwoju organizacji	10:00– 14:00	Opracowanie planu wdrożenia modelu operacyjnego, obejmującego kolejność działań, odpowiedzialności, terminy, wymagane zasoby i sposób monitorowania postępu. Przekazanie opracowanych narzędzi, dokumentacji oraz rekomendacji. Omówienie zasad aktualizacji i dalszego rozwijania modelu wraz ze wzrostem skali działalności.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 10

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 Strategiczna diagnoza modelu operacyjnego oraz architektury realizacji usług	Zajęcia	Stanisław Bajorski	08-10-2026	10:00	14:00	04:00
2 z 10 Projektowanie ścieżki klienta i przebiegu procesu – od rozpoznania potrzeby do finalnego rezultatu	Zajęcia	Stanisław Bajorski	15-10-2026	10:00	14:00	04:00
3 z 10 Definiowanie wartości usługi, zakresu, rezultatów oraz warunków jej profesjonalnej realizacji	Zajęcia	Stanisław Bajorski	22-10-2026	10:00	14:00	04:00
4 z 10 Projektowanie ról, odpowiedzialności i zasad współpracy w procesie świadczenia usług	Zajęcia	Stanisław Bajorski	29-10-2026	10:00	14:00	04:00
5 z 10 Architektura dokumentacji operacyjnej oraz spójny system obiegu informacji	Zajęcia	Stanisław Bajorski	05-11-2026	10:00	14:00	04:00
6 z 10 Standard obsługi klienta i komunikacji na całej ścieżce realizacji usługi	Zajęcia	Stanisław Bajorski	12-11-2026	10:00	14:00	04:00
7 z 10 System monitorowania przebiegu usług, punktów kontrolnych i zarządzania odchyleniami	Zajęcia	Stanisław Bajorski	19-11-2026	10:00	14:00	04:00
8 z 10 Pomiar rezultatów, analiza informacji zwrotnej i mechanizmy ciągłego doskonalenia	Zajęcia	Stanisław Bajorski	26-11-2026	10:00	14:00	04:00
9 z 10 Integracja procesów, dokumentacji i wskaźników w skalowalny model operacyjny	Zajęcia	Stanisław Bajorski	03-12-2026	10:00	14:00	04:00
10 z 10 Plan wdrożenia modelu, transfer narzędzi oraz mapa dalszego rozwoju organizacji	Zajęcia	Stanisław Bajorski	10-12-2026	10:00	14:00	04:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	40:00
Rodzaj godzin	Liczba godzin
w tym suma godzin zajęć	40:00
Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	53:15

Cennik

Cennik

- Rodzaj ceny
Cena
- Koszt usługi brutto
15 375,00 PLN
- Koszt usługi netto
12 500,00 PLN
- Koszt godziny brutto
384,38 PLN
- Koszt godziny netto
312,50 PLN

Liczba godzin usługi

- Rodzaj godzin
Liczba godzin
- Liczba godzin zegarowych usługi
40:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1
1 z 1

Stanisław Bajorski

Założyciel organizacji Solar Building Polska, trener, szkoleniowiec oraz konsultant biznesowo-technologiczny. Posiada praktyczne doświadczenie w projektowaniu, wdrażaniu i standaryzowaniu procesów organizacyjnych, operacyjnych oraz usługowych w przedsiębiorstwach.

Był dyrektorem i akcjonariuszem jednej z największych prywatnych grup energetycznych w Polsce. Następnie realizował wdrożenia operacyjne na rynkach europejskich, w tym uruchamianie linii produkcyjnych oraz przedsięwzięć typu joint venture w 15 krajach.

Posiada doświadczenie w projektowaniu i wdrażaniu procesów organizacyjnych, tworzeniu procedur, dokumentacji i standardów jakości oraz w prowadzeniu usług szkoleniowych i doradczych. W ramach usługi odpowiada za diagnozę procesów, opracowanie modelu standaryzacji oraz przygotowanie uczestnika do wdrożenia rozwiązań w organizacji.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w formie elektronicznej, oraz materiały do notowania (notatnik i długopis).

Warunki uczestnictwa

Od uczestników wymagana jest podstawowa biegłość w obsłudze komputera oraz systemu Windows/macOS. Uczestnik powinien posiadać aktywne konto poczty elektronicznej. Uczestnik powinien mieć możliwość udostępnienia doradcy materiałów niezbędnych do przeprowadzenia diagnozy, w szczególności aktualnych procedur, formularzy, wzorów dokumentów i opisów procesów.

Informacje dodatkowe

Rezultatem usługi będzie opracowanie skalowalnego modelu operacyjnego, obejmującego mapę procesów, podział ról i odpowiedzialności, zasady obiegu informacji, zestaw dokumentów roboczych, mechanizmy monitorowania realizacji usług oraz plan wdrożenia rekomendowanych rozwiązań.

Warunki techniczne

Wymagania techniczne – Google Meet

- Platforma: Google Meet (dostęp przez przeglądarkę lub aplikację mobilną).
- Sprzęt: Urządzenie z kamerą, mikrofonem i głośnikami/słuchawkami; min. 4 GB RAM i procesor 2.0 GHz.
- Łącze internetowe: Stabilne połączenie o przepustowości min. 3.2 Mbps (pobieranie/wysyłanie) dla jakości HD.
- Oprogramowanie: * Aktualna wersja przeglądarki (zalecany Google Chrome, Edge lub Firefox).
- Aplikacja Google Meet (w przypadku korzystania z telefonu/tabletu).
- Czytnik plików PDF do wglądu w materiały

Kontakt

Stanisław Bajorski

E-mail
szkolenia@solarbp.pl
Telefon
(+48) 609 699 868