



## Od chaosu do systemu – Kurs zarządzanie operacyjne i system procesów w firmie szkoleniowej z uwzględnieniem kompetencji cyfrowych i zielonych

Numer usługi 2026/09/08/228355/3796391

4 624,80 PLN brutto  
3 760,00 PLN netto  
289,05 PLN brutto/h  
235,00 PLN netto/h  
284,58 PLN cena rynkowa ⓘ

EDUCO ACADEMY  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Gliwice  
🏢 Usługa szkoleniowa  
📄 stacjonarna  
👥 Zajęcia grupowe  
🕒 16:00 h  
📅 05.11.2026 do 06.11.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do:

- właścicieli firm szkoleniowych,
- kadry zarządzającej firm szkoleniowych,
- managerów i osób zarządzających zespołami,
- koordynatorów szkoleń,
- pracowników odpowiedzialnych za organizację i realizację usług szkoleniowych,
- osób odpowiedzialnych za zarządzanie operacyjne,
- pracowników odpowiedzialnych za jakość usług i dokumentację,
- osób odpowiedzialnych za obieg informacji i dokumentów,
- osób uczestniczących w projektowaniu i doskonaleniu procesów wewnętrznych,
- osób odpowiedzialnych za skalowanie działalności firmy szkoleniowej.

Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które chcą uporządkować sposób funkcjonowania firmy szkoleniowej, ograniczyć błędy i powtarzalne czynności oraz zwiększyć przewidywalność i efektywność realizowanych procesów. Szkolenie przewidziane jest dla pracowników firm - jest to szkolenie dedykowane i dostosowane do firmy szkoleniowej.

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

12

### Data zakończenia rekrutacji

04-11-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do samodzielnego diagnozowania, projektowania i wdrażania systemu zarządzania operacyjnego w firmie szkoleniowej.

Po zakończeniu szkolenia uczestnik diagnozuje i mapuje procesy operacyjne end-to-end, identyfikuje wąskie gardła i ryzyka operacyjne, projektuje standardy operacyjne (SOP), checklisty jakości oraz macierz odpowiedzialności, a także projektuje cyfrowy obieg informacji i dokumentów.

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

| Efekty uczenia się                                                                                       | Kryteria weryfikacji                                                         | Metoda walidacji                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1. Uczestnik charakteryzuje zasady zarządzania procesowego i operacyjnego w firmie szkoleniowej.         | Rozróżnia procesy operacyjne i ich etapy.                                    | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                                          | Wyjaśnia znaczenie właściciela procesu.                                      | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                                          | Charakteryzuje wąskie gardła, ryzyka operacyjne i punkty przekazania pracy.  | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                                          | Opisuje znaczenie standaryzacji procesów dla jakości i powtarzalności usług. | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Uczestnik omawia zasady tworzenia SOP, macierzy odpowiedzialności, KPI oraz cyfrowego obiegu informacji. | Wyjaśnia funkcję SOP i checklist.                                            | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                                          | Charakteryzuje zasady przypisywania odpowiedzialności.                       | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                                          | Rozróżnia wskaźniki służące monitorowaniu procesów.                          | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Uczestnik diagnozuje i mapuje procesy operacyjne firmy szkoleniowej.                                     | Identyfikuje etapy procesu od zapytania do zakończenia i rozliczenia usługi. | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                                          | Wskazuje punkty krytyczne i wąskie gardła. Określa role i odpowiedzialności. | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                                          | Analizuje zależności pomiędzy poszczególnymi etapami procesu.                | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |

| Efekty uczenia się                                                                                                 | Kryteria weryfikacji                                                                         | Metoda walidacji                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Uczestnik projektuje standardy operacyjne oraz system monitorowania procesów.                                      | Opracowuje SOP dla wybranego procesu.                                                        | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                                                    | Tworzy checklistę jakości.                                                                   | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                                                    | Projektuje macierz odpowiedzialności.                                                        | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                                                    | Dobiera KPI do monitorowanego procesu.                                                       | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                                                    | Opracowuje strukturę dashboardu operacyjnego.                                                | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Uczestnik organizuje współpracę zespołu w oparciu o jasno określone role, odpowiedzialności i standardy działania. | Przypisuje odpowiedzialności do poszczególnych etapów procesu.                               | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                                                    | Komunikuje zasady realizacji procesu.                                                        | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                                                    | Uzasadnia podział odpowiedzialności.                                                         | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                                                    | Uwzględnia zależności pomiędzy pracą poszczególnych osób i działów.                          | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Uczestnik planuje i inicjuje działania służące wdrażaniu i doskonaleniu standardów operacyjnych w organizacji.     | Analizuje obszary wymagające zmiany.                                                         | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                                                    | Ustala priorytety wdrożeniowe.                                                               | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                                                    | Planuje działania w perspektywie 30/60/90 dni.                                               | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|                                                                                                                    | Określa sposób monitorowania efektów oraz reagowania na odstępstwa od przyjętych standardów. | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |

## 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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

TAK

## Program

Szkolenie „Od chaosu do systemu – zarządzanie operacyjne i system procesów w firmie szkoleniowej” jest praktycznym programem rozwijającym kompetencje związane z organizacją i zarządzaniem procesami operacyjnymi w firmach świadczących usługi szkoleniowe.

Uczestnicy poznają metody diagnozowania procesów, identyfikowania wąskich gardeł, strat czasu, ryzyk operacyjnych oraz problemów związanych z przepływem informacji i odpowiedzialnością za poszczególne zadania.

Istotną częścią szkolenia jest praktyczna praca nad mapowaniem procesów end-to-end – od momentu otrzymania zapytania od klienta, poprzez organizację i realizację szkolenia, aż do jego zakończenia i rozliczenia.

Uczestnicy uczą się projektowania standardów operacyjnych SOP, checklist jakości, macierzy odpowiedzialności, zasad obiegu informacji i dokumentacji oraz prostych dashboardów pozwalających monitorować status realizowanych usług.

Szkolenie obejmuje również zagadnienia związane z zarządzaniem zmianą, określaniem KPI, monitorowaniem efektów oraz przygotowaniem planu wdrożenia nowych standardów w perspektywie 30/60/90 dni.

### Moduł I. Diagnoza operacyjna firmy szkoleniowej i model zarządzania procesami

#### Teoria / warsztat

- analiza cyklu życia usługi szkoleniowej,
- identyfikowanie miejsc, w których powstają błędy i straty czasu,
- identyfikowanie decyzji wymagających określenia właściciela procesu,
- identyfikacja wąskich gardeł,
- identyfikacja ryzyk operacyjnych,
- analiza punktów przekazywania pracy pomiędzy osobami i działami,
- identyfikowanie kosztów ukrytych w procesach.

### Moduł II. Mapowanie procesu end-to-end oraz macierzy odpowiedzialności

#### Ćwiczenia praktyczne

- mapowanie procesu „od zapytania do certyfikatu”,
- identyfikacja kolejnych etapów procesu,
- określanie osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych czynności,
- identyfikacja zależności między zadaniami,
- projektowanie docelowego przepływu pracy,
- określanie punktów decyzyjnych,
- tworzenie macierzy odpowiedzialności.

### Moduł III. Warsztat tworzenia SOP, checklist i standardów jakości

#### Ćwiczenia praktyczne

- zasady tworzenia standardowych procedur operacyjnych SOP,
- projektowanie standardu dla wybranego procesu,
- tworzenie checklist operacyjnych,
- projektowanie checklist jakości,
- określanie właściciela procesu,
- definiowanie kryteriów prawidłowego wykonania,
- tworzenie wzorców komunikacji,
- projektowanie rejestrów statusów,
- określanie zasad odpowiedzialności za proces.

## Moduł IV. Projektowanie cyfrowego obiegu dokumentacji, statusów i dashboardu

### Warsztat praktyczny

- zasady współdzielenia informacji i dokumentów,
- projektowanie cyfrowego obiegu informacji,
- ograniczanie dublowania czynności,
- ograniczanie ręcznego przepisywania danych,
- zarządzanie wersjami dokumentów,
- projektowanie checklist operacyjnych,
- projektowanie prostego dashboardu operacyjnego,
- monitorowanie statusów grup, terminów i właścicieli zadań,
- monitorowanie ryzyk, zaległości i wskaźników jakości.

## Moduł V. Wdrożenie systemu, KPI, monitoring efektów i walidacja

### Ćwiczenia praktyczne / walidacja

- określanie KPI dla procesów operacyjnych,
- zasady monitorowania realizacji standardów,
- zarządzanie zmianą w organizacji,
- komunikowanie nowych zasad zespołowi,
- tworzenie rytmu spotkań operacyjnych,
- monitorowanie KPI,
- opracowanie planu wdrożenia 30/60/90 dni,
- określenie odpowiedzialności za wdrożenie,
- walidacja efektów uczenia się.

Walidacja efektów uczenia się zostanie przeprowadzona w formie **testu wiedzy online**, obejmującego pytania odnoszące się do zagadnień omawianych podczas szkolenia, w szczególności diagnozy i mapowania procesów, SOP, RACI, cyfrowego obiegu informacji, KPI oraz zarządzania wdrożeniem.

**Test jest niezależny od procesu dydaktycznego i prowadzony przez osobę odpowiedzialną za walidację. Wynik testu jest generowany automatycznie przez system**, co zapewnia obiektywny i jednoznaczny sposób oceny osiągnięcia efektów uczenia się.

Proces walidacji jest oddzielony od procesu kształcenia. Osoba przeprowadzająca walidację nie prowadzi procesu szkoleniowego w zakresie efektów podlegających ocenie.

## Kompetencje cyfrowe

Uczestnik potrafi wykorzystywać **cyfrowe narzędzia do organizacji, standaryzacji i monitorowania procesów** w firmie szkoleniowej. Umie projektować cyfrowy obieg dokumentów i informacji, korzystać z elektronicznych checklist, rejestrów statusów oraz dashboardów, a także definiować i monitorować KPI.

## Kompetencje zielone

Uczestnik potrafi projektować i wdrażać **bardziej zasobooszczędne procesy organizacyjne**, ograniczające zużycie papieru, drukowanie, dublowanie dokumentacji oraz zbędne działania administracyjne i logistyczne. Potrafi stosować rozwiązania paperless, cyfrową archiwizację i elektroniczny obieg dokumentów, przyczyniając się do efektywniejszego wykorzystania zasobów.

## Forma zajęć

Szkolenie stacjonarne, grupowe, realizowane w formie wykładowo-warsztatowej, z wykorzystaniem prezentacji, analizy przypadków, ćwiczeń praktycznych i pracy na przykładach związanych z funkcjonowaniem firmy szkoleniowej.

# Teoria / praktyka

Teoria – 25% | Praktyka – 75%

- **Teoria – 4 godziny zegarowe** – podstawy diagnozy procesów, identyfikacja wąskich gardeł, ryzyk operacyjnych, kosztów ukrytych oraz zasady projektowania standardów i procesów.
- **Praktyka – 12 godzin zegarowych** – mapowanie procesów, tworzenie SOP, checklist i macierzy RACI, projektowanie cyfrowego obiegu informacji, dashboardu, KPI oraz planu wdrożenia 30/60/90 dni.

Łącznie: 16 godzin zegarowych.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 14

| Przedmiot / temat                                                                                                                                                                                                          | Typ aktywności | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 14</div> <div>I. Diagnoza operacyjna firmy szkoleniowej i model zarządzania procesami – analiza cyklu życia usługi szkoleniowej, identyfikowanie błędów i strat czasu, wąskich gardeł,</div>                      | Zajęcia        | Piotr Kubacki | 05-11-2026            | 09:00               | 11:00               | 02:00         |
| <div>2 z 14</div> <div>-</div>                                                                                                                                                                                             | Przerwa        | -             | 05-11-2026            | 11:00               | 11:15               | 00:15         |
| <div>3 z 14</div> <div>II. Mapowanie procesu end-to-end oraz macierz odpowiedzialności – mapowanie procesu „od zapytania do certyfikatu”, identyfikacja etapów, zależności, punktów decyzyjnych i odpowiedzialności.</div> | Zajęcia        | Piotr Kubacki | 05-11-2026            | 11:15               | 13:15               | 02:00         |

| Przedmiot / temat                                                                                                                                                                                | Typ aktywności | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 4 z 14 -                                                                                                                                                                                         | Przerwa        | -             | 05-11-2026            | 13:15               | 13:45               | 00:30         |
| 5 z 14 Moduł III. Warsztat tworzenia SOP, checklist i standardów jakości – projektowanie SOP, checklist, kryteriów prawidłowego wykonania, wzorców komunikacji i rejestrów statusów.             | Zajęcia        | Piotr Kubacki | 05-11-2026            | 13:45               | 15:45               | 02:00         |
| 6 z 14 -                                                                                                                                                                                         | Przerwa        | -             | 05-11-2026            | 15:45               | 16:00               | 00:15         |
| 7 z 14 Moduł III. Warsztat praktyczny – opracowanie standardu i checklisty dla wybranego procesu.                                                                                                | Zajęcia        | Piotr Kubacki | 05-11-2026            | 16:00               | 17:00               | 01:00         |
| 8 z 14 Moduł IV. Projektowanie cyfrowego obiegu dokumentacji, statusów i dashboardu – współdzielenie informacji i dokumentów, ograniczanie dublowania czynności i ręcznego przepisywania danych. | Zajęcia        | Piotr Kubacki | 06-11-2026            | 09:00               | 11:00               | 02:00         |
| 9 z 14 -                                                                                                                                                                                         | Przerwa        | -             | 06-11-2026            | 11:00               | 11:15               | 00:15         |

| Przedmiot / temat                                                                                                                                                                                | Typ aktywności | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 10 z 14 Moduł IV. Warsztat praktyczny – projektowanie dashboardu operacyjnego, monitorowanie grup, terminów, właścicieli zadań, ryzyk i zaległości.                                              | Zajęcia        | Piotr Kubacki | 06-11-2026            | 11:15               | 13:15               | 02:00         |
| 11 z 14 -                                                                                                                                                                                        | Przerwa        | -             | 06-11-2026            | 13:15               | 13:45               | 00:30         |
| 12 z 14 Moduł V. Wdrożenie systemu, KPI, monitoring efektów – określanie KPI, monitorowanie standardów, zarządzanie zmianą, komunikowanie nowych zasad i organizacja rytmu spotkań operacyjnych. | Zajęcia        | Piotr Kubacki | 06-11-2026            | 13:45               | 16:15               | 02:30         |
| 13 z 14 -                                                                                                                                                                                        | Przerwa        | -             | 06-11-2026            | 16:15               | 16:30               | 00:15         |
| 14 z 14 -                                                                                                                                                                                        | Walidacja      | Piotr Kubacki | 06-11-2026            | 16:30               | 17:00               | 00:30         |

## Podsumowanie

| Rodzaj godzin                        | Liczba godzin |
|--------------------------------------|---------------|
| Suma godzin zegarowych usługi        | 16:00         |
| w tym suma godzin zajęć              | 13:30         |
| w tym suma godzin walidacji          | 00:30         |
| w tym suma przerw                    | 02:00         |
| Suma godzin dydaktycznych bez przerw | 18:30         |

# Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 4 624,80 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 3 760,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 289,05 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 235,00 PLN   |

## Liczba godzin usługi

| Rodzaj godzin                   | Liczba godzin |
|---------------------------------|---------------|
| Liczba godzin zegarowych usługi | 16:00         |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Piotr Kubacki**

Trener od 2011 roku prowadzący szkolenia i warsztaty dla firm, instytucji, administracji publicznej oraz organizacji szkoleniowych. W swojej dotychczasowej działalności zrealizował około 600 szkoleń, w których uczestniczyło łącznie około 8 000 osób.

Specjalizuje się w porządkowaniu i optymalizacji procesów pracy, automatyzacji oraz praktycznym wykorzystaniu sztucznej inteligencji i nowoczesnych technologii w codziennej działalności zawodowej. W swojej pracy koncentruje się na rozwiązaniach pozwalających przejść od nieuporządkowanych, czasochłonnych działań do efektywnych i powtarzalnych systemów pracy.

Od 5 lat pełni funkcję Prezesa Zarządu spółki Educo Manager, której jest również współtwórcą. W ramach działalności zawodowej projektuje i rozwija rozwiązania wspierające organizację procesów szkoleniowych, obejmujące m.in. automatyzację zapisów, obiegu dokumentów, komunikacji z klientami, obsługi szkoleń oraz innych procesów administracyjnych.

Jego doświadczenie trenerskie jest bezpośrednio oparte na praktyce biznesowej. Podczas szkoleń prezentuje rozwiązania, które samodzielnie wdraża i rozwija w rzeczywistym środowisku organizacyjnym. Dzięki temu łączy wiedzę merytoryczną z praktycznym doświadczeniem w zakresie organizacji pracy, automatyzacji i wykorzystania AI.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

**Materiały szkoleniowe obejmują:** autorski skrypt szkoleniowy, materiały i arkusze warsztatowe, wzory map procesów end-to-end, macierzy RACI, procedur SOP, checklist operacyjnych i jakościowych, rejestrów statusów oraz dashboardu operacyjnego.

Uczestnicy otrzymają również materiały dotyczące definiowania KPI oraz wzór **planu wdrożenia 30/60/90 dni**.

Materiały mają formę elektroniczną i są przygotowane tak, aby uczestnicy mogli **bezpośrednio wykorzystać je do uporządkowania i standaryzacji procesów w swoich firmach**.

### Informacje dodatkowe

Kompetencje cyfrowe: TAK. Uczestnik projektuje cyfrowy obieg informacji, dokumentów i statusów, wykorzystuje wspólne rejestry, checklisty elektroniczne, dashboard operacyjny oraz zasady pracy na danych procesowych. Kompetencje są walidowane poprzez opracowanie mapy procesu, projektu cyfrowego obiegu informacji i zestawu KPI.

Kompetencje zielone: TAK. Uczestnik projektuje procesy ograniczające zużycie papieru, dublowanie dokumentów, zbędną logistykę oraz nieefektywne działania operacyjne w organizacji szkoleń. Efektem jest plan wdrożenia standardów paperless, cyfrowej archiwizacji, elektronicznych checklist i zasad odpowiedzialnego gospodarowania zasobami w realizacji usług szkoleniowych.

Przed złożeniem wniosku prosimy o kontakt - szkolenie jest szyte na miarę dla każdej firmy szkoleniowej indywidualnie

## Adres

Gliwice  
Gliwice  
woj. śląskie

## Kontakt



**PIOTR KUBACKI**

**E-mail** pkubacki@educomanager.pl

**Telefon** (+48) 668 688 682