



MARIUSZ OBODA
CONSULTING &
TRAINING GROUP

★★★★★ 4,6 / 5
1 059 ocen

Akademia Zarządzania - ZARZĄDZANIE PROCESAMI - szkolenie

Numer usługi 2026/02/10/13390/3321888

📍 Warszawa
🏢 Usługa szkoleniowa
📅 stacjonarna
👥 Zajęcia grupowe
🕒 14:00 h
📅 17.10.2026 do 18.10.2026

2 920,00 PLN brutto
2 920,00 PLN netto
208,57 PLN brutto/h
208,57 PLN netto/h
225,33 PLN cena rynkowa ⓘ

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	16-10-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	14
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Uczestnik szkolenia nabywa umiejętności identyfikowania, analizowania i optymalizowania kluczowych procesów w gabinecie stomatologicznym, w tym obsługi pacjenta, zarządzania zespołem i organizacji pracy, z wykorzystaniem narzędzi usprawniających efektywność, komunikację oraz wyróżnianie oferty gabinetu 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	Test teoretyczny
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	Test teoretyczny
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	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają 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 gardeł” 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.

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.

Sposób walidacji:

1. Test teoretyczny

Kryteria zaliczenia

- Test obejmuje pytania zamknięte i/lub otwarte odnoszące się do treści objętych programem szkolenia.
- Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie minimum 80% poprawnych odpowiedzi.
- Uczestnik ma prawo do jednokrotnej poprawy testu w terminie wyznaczonym przez organizatora.

Sposób dokumentowania wyników

- Wyniki testu dokumentowane są w arkuszu ocen lub protokole walidacji.
- Dokumentacja zawiera:
 - imię i nazwisko uczestnika,
 - datę przeprowadzenia walidacji,
 - liczbę uzyskanych punktów,
 - informację o wyniku pozytywnym lub negatywnym,
 - podpis osoby przeprowadzającej walidację.

Warunki uznania efektów uczenia się

- Efekty uczenia się uznaje się za osiągnięte po uzyskaniu wymaganej liczby punktów.
- W przypadku nieuzyskania wymaganego wyniku uczestnik może przystąpić do ponownej walidacji zgodnie z zasadami organizatora.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 13

Przedmiot / temat	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	17-10-2026	10:00	11:45	01:45
2 z 13 Przerwa	Adrian Majewski	17-10-2026	11:45	12:00	00:15
3 z 13 Mapowanie procesów w modelu SIPOC, metody identyfikacji „wąskich gar deł” oraz sposoby eliminacji nieefektywności i marnotrawstwa. Komunikacja potrzebna do zarządzania usprawnieniami.	Adrian Majewski	17-10-2026	12:00	13:45	01:45
4 z 13 Przerwa	Adrian Majewski	17-10-2026	13:45	14:00	00:15
5 z 13 Analiza konkurencji, wyróżnienie na rynku. USP a ogólna oferta rynkowa oraz metody określania kluczowej grupy docelowej i jej specyficznych potrzeb.	Adrian Majewski	17-10-2026	14:00	15:45	01:45
6 z 13 Przerwa	Adrian Majewski	17-10-2026	15:45	16:00	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 13 Motywacja zaangażowanie zespołu w optymalizację procesów i promowanie USP gabinetu podczas bezpośredniego kontaktu z pacjentami.	Adrian Majewski	17-10-2026	16:00	18:00	02:00
8 z 13 Narzędzia do analizy efektywności i jakości procesów z zastosowaniem uproszczonego raportowania, kontroli i wsparcia realizacji procesów.	Adrian Majewski	18-10-2026	09:00	10:45	01:45
9 z 13 Przerwa	Adrian Majewski	18-10-2026	10:45	11:00	00:15
10 z 13 Budowa argumentacji dla pozostałych uczestników procesu w zakresie usprawniania pracy pomiędzy różnymi obszarami działania działania gabinetu.	Adrian Majewski	18-10-2026	11:00	12:45	01:45
11 z 13 Przerwa	Adrian Majewski	18-10-2026	12:45	13:00	00:15
12 z 13 Jak zbudować postawę managera zaangażowanego w realizację celów?	Adrian Majewski	18-10-2026	13:00	14:45	01:45
13 z 13 Walidacja	-	18-10-2026	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