



Szkolenie - Dyrektor Operacyjny COO

Numer usługi 2026/08/12/165578/3742961

8 000,00 PLN brutto

8 000,00 PLN netto

444,44 PLN brutto/h

444,44 PLN netto/h

249,58 PLN cena rynkowa ⓘ

LABA POLSKA
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★☆ 4,5 / 5

8 ocen

- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 18:00 h
- 📅 30.09.2026 do 09.11.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / PR
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
Grupa docelowa usługi	Usługa skierowana jest do osób zajmujących stanowiska kierownicze, w tym regionalnych dyrektorów operacyjnych, które chcą uporządkować zarządzanie celami i wynikami z wykorzystaniem KPI, OKR oraz dashboardów. Grupę docelową stanowią również osoby aspirujące do objęcia stanowiska dyrektora operacyjnego (COO), zainteresowane rozwijaniem wiedzy z zakresu strategii, finansów, operacji i pracy z danymi, a także osoby nowo awansowane na stanowisko COO, które chcą uporządkować sposób pracy, ustalać priorytety, usprawnić współpracę z CEO i zarządem oraz przygotować się do prowadzenia zespołów przez transformacje i sytuacje kryzysowe. Szkolenie kierowane jest też do uczestników projektów: • „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe” realizowanego przez WUP w Szczecinie, • „MP” oraz „NSE” realizowanych przez WUP w Krakowie, • „Kierunek – Rozwój” realizowanego przez WUP Toruń. oraz innych projektów współfinansowanych ze środków publicznych.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	30
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje Uczestnika do zarządzania działalnością operacyjną organizacji, w tym przekładania strategii na cele i działania, monitorowania wyników za pomocą KPI i dashboardów, optymalizacji procesów i kosztów, zarządzania ryzykiem, zmianą i sytuacjami kryzysowymi oraz wspierania transformacji cyfrowej i współpracy z zarządem.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje rolę dyrektora operacyjnego oraz zasady współpracy COO z pozostałymi funkcjami zarządczymi	rozdziela zakres odpowiedzialności COO, CEO i CFO	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	charakteryzuje kompetencje oraz style przywództwa wspierające realizację celów operacyjnych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje rolę COO w kształtowaniu struktury, kultury i zaangażowania pracowników	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje zasady zarządzania finansami, ryzykiem, transformacją i transakcjami korporacyjnymi	wskazuje zasady planowania kwartalnego, zapewniania płynności i optymalizacji kosztów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozdziela etapy due diligence, integracji po akwizycji i wyodrębniania działalności	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Charakteryzuje zastosowanie AI, automatyzacji oraz modeli zarządzania zmianą w działalności operacyjnej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Analizuje model operacyjny organizacji i dobiera rozwiązania wspierające realizację strategii	Identyfikuje obszary wymagające usprawnienia w opisanym modelu operacyjnym	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Dobiera metody optymalizacji procesów do przedstawionej sytuacji organizacyjnej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Określa działania służące skalowaniu modelu operacyjnego	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Przekłada cele strategiczne na mierzalne cele i wskaźniki operacyjne	Dobiera KPI i OKR do określonych celów strategicznych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozpoznaje prawidłowo sformułowane cele zgodne z metodą SMART	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Przyporządkowuje cele operacyjne i zadania do poszczególnych poziomów organizacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Analizuje wyniki oraz dobiera działania zarządcze do problemów operacyjnych i sytuacji kryzysowych	Interpretuje dane przedstawione w dashboardach, raportach i tablicach wyników	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Identyfikuje przyczyny problemów na podstawie diagramu Ishikawy lub matrycy PVA	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Dobiera działania do zidentyfikowanego ryzyka, konfliktu albo sytuacji kryzysowej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Dobiera sposób komunikacji do odpowiedzialnego pełnienia roli dyrektora operacyjnego	Dobiera sposób komunikowania celów, oczekiwań i wyników do zarządu, pracowników oraz partnerów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Ocenia konsekwencje decyzji operacyjnych dla pracowników i organizacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Uwzględnia rolę komunikacji i ambasadorów zmiany w budowaniu zaangażowania pracowników	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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 wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Program szkolenia odpowiada potrzebom osób zajmujących stanowiska kierownicze, w tym regionalnych dyrektorów operacyjnych, osób aspirujących do roli COO oraz nowo awansowanych dyrektorów operacyjnych, które chcą rozwijać kompetencje w zakresie zarządzania strategią, procesami, wynikami, finansami, zmianą i ryzykiem operacyjnym.

Zakres tematyczny

Zajęcia 1 – Rola i profil kompetencyjny dyrektora operacyjnego

- zakres odpowiedzialności COO w zależności od wielkości organizacji;
- kluczowe kompetencje;
- budowanie marki osobistej;
- wpływ osobowości i stylu lidera na efektywność firmy;
- rola COO na tle innych funkcji w firmie, w tym CEO, CFO, MD i Q2C, oraz współpraca między tymi funkcjami.

Zajęcia 2 – Komunikacja i budowanie pozycji lidera

- style komunikacyjne dostosowane do zarządu, pracowników i partnerów;
- jasne komunikowanie oczekiwań wobec zespołu;
- negocjacje na partnerskim poziomie;
- prezentowanie wyników przed decydentami;
- budowanie pozycji COO jako lidera i autorytetu poprzez komunikację.

Zajęcia 3 – Organizacja, jej kultura i zaangażowanie pracowników

- budowanie i doskonalenie struktury organizacyjnej;
- tworzenie środowiska sprzyjającego innowacjom i odpowiedzialności;
- wpływ COO na kulturę i morale zespołu;
- badanie zaangażowania.

Zajęcia 4 – Analiza biznesowa i kaskadowanie celów

- analiza modelu biznesowego i portfela;
- KPI i OKR jako podstawowe narzędzia COO;
- wyznaczanie celów SMART – poziom zaawansowany;
- kaskadowanie celów od strategii do zadań operacyjnych.

Zajęcia 5 – Strategia i procesy biznesowe

- budowanie i skalowanie modelu operacyjnego wspierającego realizację strategii;
- monitorowanie inicjatyw strategicznych na podstawie danych i KPI;
- analiza i optymalizacja procesów biznesowych metodami lean i continuous improvement;
- zarządzanie zmianą w transformacji operacyjnej.

Zajęcia 6 – Finanse dla dyrektora operacyjnego

- plany kwartalne i ich kluczowe elementy;
- ocena ryzyka finansowego i zapewnienie płynności;
- optymalizacja kosztów i współpraca z CFO;
- sprawozdanie finansowe z perspektywy COO.

Zajęcia 7 – Wizualizacja i monitorowanie wyników

- dashboardy, tablice wyników i raportowanie;
- analiza i prognozowanie wyników przedsiębiorstwa oraz jego poszczególnych obszarów;

- warsztat tworzenia dashboardów do monitorowania wskaźników operacyjnych.

Zajęcia 8 – Transakcje korporacyjne: acquisition & divestitures

- rola COO w negocjowaniu umów inwestycyjnych;
- audyt i due diligence;
- integracja i synergia po akwizycji;
- operacyjne aspekty wyodrębnienia działalności, migracji procesów i zarządzania zmianą.

Zajęcia 9 – Organizacja jutra i transformacja technologiczna

- ocena dojrzałości cyfrowej organizacji i dobór strategii;
- AI w zarządzaniu i operacjach;
- automatyzacja procesów i pracy zespołów;
- równowaga między technologią a ludźmi.

Zajęcia 10 – Zarządzanie ryzykiem i kryzysami

- zarządzanie konfliktem – strategie i techniki behawioralne;
- działania w sytuacjach kryzysowych;
- identyfikacja problemów w erze cyfrowej;
- diagram Ishikawy, burza mózgów i matryca PVA;
- rola COO w zarządzaniu w niepewnym otoczeniu geopolitycznym.

Zajęcia 11 – Transformacja organizacyjna

- prowadzenie pracowników przez zmianę;
- przykłady zastosowania modelu ADKAR;
- rola komunikacji i ambasadorów zmiany;
- łączenie strategii, procesów i ludzi.

Zajęcia 12 – Od wniosków do decyzji: sesja końcowa COO

- identyfikacja kluczowych wniosków;
- przekładanie wniosków na decyzje i priorytety operacyjne;
- określanie pierwszych działań wdrożeniowych i mierników sukcesu;
- sesja pytań i odpowiedzi wspierająca doprecyzowanie decyzji.

walidacja

Warunki organizacyjne:

- Szkolenie realizowane jest zdalnie w czasie rzeczywistym.
- Zajęcia odbywają się w formie 12 spotkań po 90 minut.
- Przerwy nie są przewidziane.
- Uczestnik powinien posiadać komputer z dostępem do Internetu, kamerą, mikrofonem oraz głośnikami lub słuchawkami.
- W ramach kursu przewidziano warsztat tworzenia dashboardów, krótkie sesje pytań i odpowiedzi po każdym zajęciach oraz zadania domowe.
- Uczestnicy otrzymują dostęp do nagrań i materiałów przez 2 lata.

Warunki organizacyjne:

1. Szkolenie grupowe; maksymalna wielkość grupy: 30 osób.
2. Szkolenie obejmuje: wykład interaktywny, analizę przykładów, studia przypadków, ćwiczenia, dyskusję moderowaną, sesje pytań i odpowiedzi oraz warsztat tworzenia dashboardów. Zajęcia dotyczą zarządzania operacyjnego, strategii i procesów biznesowych, KPI i OKR, finansów, komunikacji, transformacji technologicznej, zarządzania zmianą, ryzykiem i sytuacjami kryzysowymi.
3. Usługa realizowana jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym.
4. Usługa jest realizowana w godzinach zegarowych – 1 godzina oznacza 60 minut.
5. Szkolenie obejmuje 12 spotkań po 1 godzinie i 30 minut. Ze względu na długość pojedynczego spotkania nie przewiduje się przerw w trakcie trwania usługi.
6. Warunkiem ukończenia szkolenia jest udział w zajęciach przez minimum 80% czasu trwania usługi oraz uzyskanie pozytywnego wyniku walidacji.
7. Walidacja jest wliczona w całkowity czas trwania usługi i odbywa się po zakończeniu części dydaktycznej w ostatnim dniu szkolenia.
8. Metoda walidacji efektów uczenia się: test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie.

Organizacja walidacji:

- 1. Walidacja efektów uczenia się zostanie przeprowadzona po zakończeniu ostatniego spotkania szkoleniowego, w czasie przewidzianym w harmonogramie usługi. Czas trwania walidacji wynosi 30 minut i jest wliczony w całkowity czas trwania usługi.
- 2. Walidacja zostanie przeprowadzona zdalnie w formie testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie. Uczestnik otrzyma dostęp do testu online za pośrednictwem platformy lub narzędzia wskazanego przez Dostawcę Usług.
- 3. Test będzie zawierał pytania zamknięte, w tym pytania sytuacyjne i krótkie opisy przypadków dotyczące roli COO, zarządzania celami, procesami, wynikami, finansami, komunikacją, ryzykiem, transformacją i zmianą organizacyjną.
- 4. Wynik testu zostanie wygenerowany automatycznie po jego zakończeniu, bez udziału osoby prowadzącej szkolenie w ocenie odpowiedzi uczestnika. Rozwiązanie zapewnia rozdzielenie procesu kształcenia od procesu walidacji. Uzyskanie pozytywnego wyniku stanowi podstawę do potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych dla usługi.
- 5. Walidacja zostanie przeprowadzona z zachowaniem rozdzieleności procesu szkoleniowego i procesu walidacji, zgodnie z zasadami zapewniania jakości usług rozwojowych.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 13

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Rola i profil kompetencyjny dyrektora operacyjnego	Zajęcia	Marcin Kruszelnicki	30-09-2026	18:00	19:30	01:30
2 z 13 Komunikacja i budowanie pozycji lidera	Zajęcia	Marcin Kruszelnicki	05-10-2026	18:00	19:30	01:30
3 z 13 Organizacja, jej kultura i zaangażowanie pracowników	Zajęcia	Marcin Kruszelnicki	07-10-2026	18:00	19:30	01:30
4 z 13 Analiza biznesowa i kaskadowanie celów	Zajęcia	Marcin Kruszelnicki	12-10-2026	18:00	19:30	01:30
5 z 13 Strategia i procesy biznesowe	Zajęcia	Marcin Kruszelnicki	14-10-2026	18:00	19:30	01:30
6 z 13 Finanse dla dyrektora operacyjnego	Zajęcia	Marcin Kruszelnicki	19-10-2026	18:00	19:30	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 13 Wizualizacja i monitorowanie wyników	Zajęcia	Marcin Kruszelnicki	21-10-2026	18:00	19:30	01:30
8 z 13 Transakcje korporacyjne: acquisition & divestitures	Zajęcia	Marcin Kruszelnicki	26-10-2026	18:00	19:30	01:30
9 z 13 Organizacja jutra i transformacja technologiczna	Zajęcia	Marcin Kruszelnicki	28-10-2026	18:00	19:30	01:30
10 z 13 Zarządzanie ryzykiem i kryzysami	Zajęcia	Marcin Kruszelnicki	02-11-2026	18:00	19:30	01:30
11 z 13 Transformacja organizacyjna	Zajęcia	Marcin Kruszelnicki	04-11-2026	18:00	19:30	01:30
12 z 13 Od wniosków do decyzji: sesja końcowa COO	Zajęcia	Marcin Kruszelnicki	09-11-2026	18:00	19:15	01:15
13 z 13 -	Walidacja	Marcin Kruszelnicki	09-11-2026	19:15	19:30	00:15

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	18:00
w tym suma godzin zajęć	17:45
w tym suma godzin walidacji	00:15
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	24:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	8 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	8 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	444,44 PLN
Koszt osobogodziny netto	444,44 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	18:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marcin Kruszelnicki

W 2026 r. pełni funkcję COO w firmie Kyndryl na rynku CEE&EM, obejmującym 7 krajów na 2 kontynentach. Specjalizuje się w transformacjach organizacyjnych, delivery management oraz strategicznych inicjatywach operacyjnych w środowisku IT. Posiada ponad 13-letnie doświadczenie zawodowe. Wcześniej pracował w IBM, gdzie rozwijał się od stanowisk technicznych do menedżerskich i prowadził inicjatywy transformacyjne przynoszące wielomilionowe oszczędności, a także w Volvo IT. Realizował kluczowe kontrakty międzynarodowe, w tym dla klienta z sektora naftowego na Bliskim Wschodzie. Posiada certyfikaty PROSCI Change Management, PRINCE2 oraz ITIL v4. Aktualne doświadczenie zawodowe potwierdza pełnienie funkcji COO w Kyndryl w 2026 r. Osoba prowadząca usługę ma doświadczenie zgodne z tematyką usługi zdobyte w ostatnich 5 latach przed publikacją usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Organizator zapewnia następujące materiały dydaktyczne: Organizator zapewnia uczestnikom materiały szkoleniowe i prezentacje omawiane podczas zajęć oraz dostęp do nagrań i materiałów przez 2 lata od zakończenia kursu.

Informacje dodatkowe

Uczestnik, dokonując zapisu na usługę, oświadcza, że usługa rozwojowa odbywa się poza godzinami pracy lub w dni wolne od pracy. Warunkiem otrzymania zaświadczenia jest próg obecności na poziomie 80%.

Organizator zapewnia dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami podczas realizacji usług rozwojowych zgodnie z Ustawą z dn. 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2022 poz. 2240) oraz „Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027”. W przypadku potrzeby zapewnienia udogodnień prosimy o kontakt: +48 534 853 079, paulina.lukawska@l-a-b-a.pl przed zapisem na usługę.

Zawarto umowy z Wojewódzkimi Urzędami Pracy w:

- Szczecinie w ramach projektu „**Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe**”.
- Krakowie w ramach projektów „**Małopolski Pociąg do kariery**” i „**Nowy start w Małopolsce z EURESEM**”.
- Toruniu w ramach projektu „**Kierunek – Rozwój**”.

Warunki techniczne

Usługa realizowana jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem platformy Zoom.

W celu prawidłowego udziału w szkoleniu uczestnik powinien posiadać:

- komputer lub laptop z dostępem do Internetu (zalecana prędkość min. 10 Mb/s),
- aktualną przeglądarkę internetową (np. Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge),
- sprawny mikrofon oraz kamerę, co zapewni możliwość dwustronnej komunikacji i właściwego nadzoru nad przebiegiem usługi.
- możliwość odbioru dźwięku (głośniki lub słuchawki),
- dostęp do poczty elektronicznej w celu otrzymania linku do szkolenia.

Dołączenie do szkolenia następuje poprzez kliknięcie w link przesłany przed rozpoczęciem zajęć. Link aktywny jest przez cały okres trwania usługi zgodnie z harmonogramem.

Kontakt



PAULINA ŁUKAWSKA

E-mail plukawska1006@gmail.com

Telefon (+48) 534 853 079