



Tytuł szkolenia:

Zarządzanie procesami transformacji cyfrowej

Czas trwania szkolenia:

16 godzin

Cel strategiczny szkolenia:

Wyposażenie uczestników w wiedzę, umiejętności i postawy niezbędne do opracowania i wdrażania nowych procesów oraz udoskonalania już istniejących, gromadzenia danych, analizowania i zarządzania nimi oraz innowacyjności z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych, danych oraz metod wspierających transformację cyfrową.

Cele operacyjne szkolenia:

Uczestnicy szkolenia rozwiną kompetencje w zakresie projektowania, wdrażania i doskonalenia procesów, identyfikowania obszarów wymagających poprawy oraz tworzenia innowacyjnych rozwiązań. Nauczą się także skutecznie gromadzić i analizować dane, wyciągać trafne wnioski oraz wykorzystywać je w podejmowaniu decyzji i pracy zespołowej.

Szkolenie dedykowane jest dla:

- Menedżerów, liderów, koordynatorów, właścicieli procesów, specjalistów oraz członków zespołów projektowych odpowiedzialnych za optymalizację procesów i wdrażanie zmian cyfrowych;
- Pracowników organizacji publicznych i prywatnych uczestniczących w projektach transformacji cyfrowej, automatyzacji, cyfryzacji usług lub doskonalenia jakości;
- Osób aspirujących do ról związanych z zarządzaniem procesowym, analizą biznesową, zarządzaniem projektami i rozwojem organizacji.
- Wszystkich osób zainteresowanych obszarem transformacji cyfrowej.

Korzyści z uczestnictwa w szkoleniu:

Uczestnicy szkolenia nabędą/rozwiną:

- Umiejętność definiowania, opisywania i mapowania procesów organizacyjnych;
- Umiejętność rozpoznawania wartości dla klienta oraz identyfikowania marnotrawstw i wąskich gardeł;
- Znajomość narzędzi cyfrowych i notacji wykorzystywanych do modelowania procesów;
- Umiejętność stosowania metod optymalizacji i ciągłego doskonalenia procesów;
- Umiejętność planowania działań, delegowania zadań i współpracy zespołowej podczas wdrażania nowych procesów;
- Zdolność generowania i rozwijania innowacyjnych rozwiązań;
- Umiejętność gromadzenia, selekcjonowania i analizowania danych wspierających decyzje procesowe.

Ramowy program:



1. Podstawy zarządzania procesowego – kluczowe pojęcia, elementy i etapy procesu oraz zasady jego opisywania i oceny.
2. Identyfikowanie, mapowanie i analizowanie procesów – rozpoznawanie potrzeb, problemów, nieefektywności i obszarów wymagających doskonalenia.
3. Projektowanie i doskonalenie procesów – opracowywanie usprawnień, planowanie zmian oraz monitorowanie ich efektów.
4. Zarządzanie wdrażaniem nowych i zmienionych procesów – określanie celów, podział zadań, odpowiedzialności i zasobów oraz kontrolowanie realizacji działań.
5. Innowacyjność i rozwiązywanie problemów – znaczenie innowacyjności w organizacji i jej otoczeniu oraz metody generowania nowych pomysłów i rozwiązań.
6. Współpraca zespołowa w procesie zmian – komunikacja, role zespołowe, współodpowiedzialność, otwartość na różnorodne perspektywy oraz rozwijanie innowacyjnych rozwiązań.
7. Gromadzenie, analiza i zarządzanie danymi – określanie źródeł i warunków pozyskiwania danych, ich porządkowanie, analiza, interpretacja oraz wykorzystywanie w podejmowaniu decyzji.
8. Podejmowanie decyzji i formułowanie rekomendacji – wykorzystywanie informacji i wyników analiz do oceny procesów, rozwiązywania problemów i planowania dalszych działań.

Efekty uczenia się:

WIEDZA

- Definiuje zagadnienia z zakresu zarządzania procesowego.
- Rozumie pojęcie innowacyjności oraz jej znaczenie w kontekście organizacyjnym i społecznym.
- Określa warunki niezbędne do gromadzenia, analizy i zarządzania danymi.

UMIEJĘTNOŚCI

- Zarządza procesem.
- Generuje nowe pomysły i rozwiązania problemów.
- Gromadzi i analizuje dane.

POSTAWY

- Efektywnie współpracuje w zespole podczas wdrażania nowych procesów.
- Współpracuje w zespole w celu rozwijania innowacyjnych rozwiązań.
- Odpowiedzialnie i efektywnie zarządza danymi.

Wykaz wskaźników weryfikacji efektów uczenia się:



- definiuje kluczowe terminy i pojęcia zarządzania modelowaniem procesów
- zna zasady mapowania i poprawy procesu
- wskazuje narzędzia informatyczne do modelowania procesów
- stosuje różne techniki i narzędzia optymalizacji procesów biznesowych
- stosuje narzędzia zarządzania procesem ciągłego doskonalenia (projektuje strumień wartości, mapuje docelowy stan procesów)
- operacyjnie zarządza procesem (tworzy wartość zorientowaną na klienta, analizuje przebieg procesów w istniejącej strukturze)
- określa cele realizowanych zadań
- deleguje zadania odpowiednio do kompetencji
- tworzy plan działania
- definiuje pojęcie innowacyjności
- wyjaśnia znaczenie innowacyjności dla organizacji
- wskazuje technik generowania nowych pomysłów (np. brainstorming, mind mapping)
- tworzy listę co najmniej 3 nowych, alternatywnych pomysłów na rozwiązanie konkretnego problemu
- wykorzystuje różne techniki generowania pomysłów
- poszukuje pomysłów i inspiracji w różnych źródłach
- promuje otwartość i szacunek wobec różnic
- proponuje strategie współpracy zespołowej nad kreowaniem pomysłów
- motywuje innych do współpracy i twórczego myślenia
- opisuje wieloaspektowo sytuację
- wymienia różne metody zbierania danych
- wskazuje narzędzia analizy danych
- zbiera informacje z różnych źródeł
- selekcjonuje dane, oddziela informacje ważne (przydatne) od nieistotnych w danej sprawie
- wyciąga trafne wnioski na podstawie dostępnych danych
- pozostaje obiektywny i bezstronny wyciągając wnioski unika myślenia grupowego)
- łączy fakty i myśli globalnie, patrzy na realizowane cele z punktu widzenia własnego stanowiska jak i całej organizacji/ wskazuje zależności występujące między różnymi elementami i danymi
- formułuje wnioski w oparciu o wszystkie założenia (wieloaspektowo) / formułuje wnioski na podstawie danych

Metody pracy z grupą:

- Miniwykład
- Dyskusja moderowana
- Burza mózgów
- Dyskusja grupowa
- Praca indywidualna