

Trendy Solutions

Akademia HR - Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową

Numer usługi 2024/05/08/8120/2143757

2 912,00 PLN brutto

2 367,48 PLN netto

182,00 PLN brutto/h

147,97 PLN netto/h

"TRENDY
SOLUTIONS"
SPÓŁKA Z
OGRA NICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOS
CIĄ, SPÓŁKA
KOMANDYTOWA



📍 Bielsko-Biała / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 29.07.2024 do 30.07.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do firm z sektora MŚP w szczególności: – pracownicy lub menadżerowie lub kandydaci na menadżerów, odpowiedzialni za politykę personalną Przedsiębiorcy; – pracownicy lub menadżerowie lub kandydaci na menadżerów odpowiedzialni za zarządzanie zasobami ludzkimi Przedsiębiorcy
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	24-07-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie pt.: " Akademia HR - Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową" przygotowuje uczestników poprzez zapewnienie narzędzi, dobrych praktyk, strategii do skutecznego zarządzania pracownikami na odległość.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Umiejętnie posługuje się wiedzą z zakresu zapisów Kodeksu Pracy dotyczących organizacji pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy.	Potrafi określić odpowiednie zapisy KP dotyczące pracy zdalnej oraz skutecznie je interpretuje. Podaje przykłady zastosowania w organizacji	Test teoretyczny
Posiada wiedzę oraz niezbędne umiejętności wdrożenia odpowiednich rozwiązań technicznych wspomagających zarządzanie pracą zdalną i hybrydową	Zna i umie zastosować właściwe dla pracy zdalnej rozwiązania technologiczne.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Potrafi określić i opisać potrzeby pracowników oraz korzyści z pracy zdalnej oraz również z wdrożenia elastycznego czasu pracy	Określa potrzeby pracowników i korzyści wynikające z systemu pracy zdalnej i hybrydowej.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Potrafi zidentyfikować i opisać najczęstsze i typowe trudności pojawiające się w systemie pracy zdalnej , w różnych formach, wdraża działania eliminujące je.	Na podstawie opisu przypadku z organizacji – określa typowe trudności, podaje propozycje rozwiązań i wdraża je	Test teoretyczny
Potrafi wskazać czynniki wpływające na zaangażowanie pracowników i formach pracy zdalnej	Przygotowuje model organizacji pracy zespołów, stosuje narzędzia organizacji pracy zespołów zdalnych	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Umiejętnie organizuje pracę zespołów wykorzystując pracę zdalną i elastyczny czas pracy.	Określa i wprowadza elementy organizacji i standardów pracy wpływające pozytywnie na zaangażowanie pracowników w systemie zdalnym.	Test teoretyczny
Wdraża modele i standardy efektywnej komunikacji oraz delegowania zadań w pracy zdalnej czy hybrydowej.	Przygotowuje rozwiązania usprawniające komunikację i delegowanie zadań w zespole zdalnym czy w systemie elastycznego czasu pracy.	Test teoretyczny
Przygotowuje , opracowuje i wdraża efektywny system monitoringu efektywności pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy	Opisuje efektywny i akceptowalny prze zespół model monitorowania aktywności pracy w systemie zdalnym	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Potrafi przygotować odpowiedni model pracy zdalnej zapobiegający wypaleniu zawodowemu, negatywnym emocjom pracowników, nadmiernemu stresowi	Opracowuje efektywne rozwiązania systemowe oraz model zachowań właściwych w zapobieganiu wypaleniu, budowaniu dobrostanu pracownika, podnoszenia zaangażowania.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

Program

Dzień I

Moduł I.

Praca zdalna i hybrydowa -wprowadzenie, definicje, różnice pomiędzy klasyczna formą zatrudnienia

Zasady organizacji pracy zdalnej, pracy hybrydowej, elastyczny czas pracy

Korzyści i wyzwań związanych z pracą zdalną i hybrydową, potencjalne niekorzyści lub sytuacje trudne

Prawnych aspektów związanych z pracą zdalną i elastycznym czasem pracy – zapisy Kodeksu Pracy

Moduł II.

Narzędzia i technologie wykorzystywane w pracy zdalnej. Wspomaganie komunikacji w pracy na odległość.

Przygotowanie i dołosowanie narzędzi do potrzeb i charakteru pracy zespołu, specyfiki organizacji i zadań zespołu.

Moduł III.

Motywowanie i zaangażowanie pracowników zdalnych

Zrozumienie potrzeb i motywacji pracowników pracujących zdalnie

Tworzenie systemów motywacyjnych dostosowanych do pracy zdalnej

Strategie budowania zespołu

Techniki budowania zaufania i efektywnej współpracy na odległość.

Przywództwo w aspekcie pracy zdalnej -rola lidera i specyficzne wyzwania

Konflikty w systemie pracy zdalnej i hybrydowej

Moduł IV.

Metody definiowania celów, monitorowania postępów realizacji celów, ocena wydajności w pracy zdalnej.

Motywowanie zespołów w specyfice pracy zdalnej (hybrydowej).

Efektywna komunikacja z pracownikami zdalnymi, w zespole hybrydowym

Delegowanie zadań w pracy zdalnej

Zapewnienie efektywnej komunikacji i współpracy w zespole hybrydowym

Komunikacja w pracy zdalnej stacjonarnej – różnice, techniki i strategie, możliwe problemy.

DZIEŃ II

Moduł I.

Zarządzanie wydajnością i monitorowanie postępów

Techniki monitorowania czasu pracy i efektywności pracy zdalnej

Rozwój systemów oceny wydajności dostosowanych do pracy zdalnej i hybrydowej

Zapewnienie uczciwego i sprawiedliwego monitorowania postępów i wyników pracy

Moduł II.

Rozwiązywanie możliwych problemów, pokonywanie przeszkód

Prawdopodobne i najczęstsze problemy w implementacji systemu pracy zdalnej i hybrydowej -diagnoza, analiza

Analiza przypadków

Wypracowanie rozwiązań prawdopodobnych i faktycznych problemów w systemie pracy zdalnej i hybrydowej. Wnioski do procesu wdrażania i planowania zmian.

Moduł III.

Przygotowanie i wdrażanie pracy zdalnej i hybrydowej w organizacji

Przygotowanie organizacji do wprowadzenia pracy zdalnej, hybrydowej, strategia i model wdrożenia tychże

Proces wdrożenia pracy zdalnej, rola akceptacji zmian w środowisku pracowników i kadry

Monitorowanie postępów i kontynuacja doskonalenia procesów związanych z pracą zdalną

Moduł IV.

Emocje w systemie pracy zdalnej, sytuacje stresujące.

Diagnoza i rozpoznawanie sytuacji stresogennych , trudności emocjonalnych w zespole, w kontekście systemu pracy zdalnej i hybrydowej

Metody zapobiegania i zarządzania stresem i trudnymi emocja w pracy zdalnej. Dbłość o dobrostan pracowników

Podsumowanie szkolenia

Walidacja

Czas trwania szkolenia to 3 dni szkoleniowe w godz. 8:00 - 16:00

Szkolenie odbywa się w godzinach dydaktycznych, czyli 1 godzina szkolenia równa się 60 minut.

Prowadzone w ramach szkolenia zajęcia realizowane są metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 Kontrakt szkoleniowy, oczekiwania uczestników, Zasady pracy na szkoleniu	Andrzej Zabawa	29-07-2024	08:00	09:00	01:00
2 z 10 Moduł I. Praca zdalna i hybrydowa - wprowadzenie, definicje, różnice pomiędzy klasyczną formą zatrudnienia	Andrzej Zabawa	29-07-2024	09:00	10:30	01:30
3 z 10 Moduł II. Narzędzia i technologie wykorzystywane w pracy zdalnej. Wspomaganie komunikacji w pracy na odległość. Przygotowanie i dołosowanie narzędzi do potrzeb i charakteru pracy zespołu,	Andrzej Zabawa	29-07-2024	10:30	12:00	01:30
4 z 10 Przerwa	Andrzej Zabawa	29-07-2024	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 10 Moduł III. Motywowanie i zaangażowanie pracowników zdalnych Zrozumienie potrzeb i motywacji pracowników	Andrzej Zabawa	29-07-2024	12:30	14:00	01:30
6 z 10 Moduł IV. Metody definiowania celów, monitorowania postępów realizacji celów, ocena wydajności w pracy zdalnej	Andrzej Zabawa	29-07-2024	14:00	16:00	02:00
7 z 10 Moduł I i II- Zarządzanie wydajnością i monitorowanie postępów Techniki monitorowania czasu pracy i efektywności pracy zdalnej; Rozwiązywanie możliwych problemów, pokonywanie przeszkód	Andrzej Zabawa	30-07-2024	08:00	12:00	04:00
8 z 10 Przerwa	Andrzej Zabawa	30-07-2024	12:00	12:30	00:30
9 z 10 Moduł III i IV- Przygotowanie i wdrażanie pracy zdalnej i hybrydowej w organizacji; Emocje w systemie pracy zdalnej, sytuacje stresujące	Andrzej Zabawa	30-07-2024	12:30	15:00	02:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 10 Podsumowanie i ewaluacja szkolenia Test kompetencyjny na bazie metodologii Sytuacyjnego Testu Decyzyjnego	-	30-07-2024	15:00	16:00	01:00

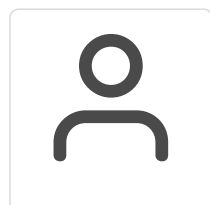
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 912,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 367,48 PLN
Koszt osobogodziny brutto	182,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	147,97 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Andrzej Zabawa

Trener z 23 letnim doświadczeniem

Absolwent programu Executive MBA w Instytucie Nauk Ekonomicznych PAN, studiów z zakresu filozofii, studiów pedagogicznych. Ukończył także studia podyplomowe dla trenerów grupowych, podyplomowe studia z zakresu coachingu. Uzyskałem certyfikaty coachingowe IIC - PCF i CFC w Noble Manhattan Coaching. Obszary specjalizacji:

- Ekonomia behawioralna w biznesie
- Planowanie strategii sprzedażowej, organizacja sił sprzedażowych.
- Planowanie i realizacja nowych inicjatyw biznesowych.
- Tworzenie i wdrażanie programów lojalnościowych.
- Szkolenia sprzedażowe i produktowe

Posiada 120-godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia.

Wykształcenie wyższe. Adres mailowy trenera: andrzejzabawa@wp.pl

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują komplet materiałów szkoleniowych i dydaktycznych w tym: materiały szkoleniowe (skrypty ze szkolenia podsumowujący wiedzę, prezentacja ze szkolenia) notatnik, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia/certyfikat.

Warunki uczestnictwa

Aby wziąć udział w szkoleniu należy skontaktować się z organizatorem szkolenia pod nr. telefonu: 504421605 lub mailowo: malgorzata.solich@trendy-s.pl. Zapis przez BUR na usługę.

Informacje dodatkowe

Cena zawiera: koszty przeprowadzenia szkolenia, materiałów szkoleniowych, zaświadczeń o ukończeniu szkolenia/ certyfikaty, przerw kawowych i obiadowych.

Przerwy są wliczane w czas szkolenia.

Uczestnik po zakończeniu usługi otrzymuje zaświadczenie o ukończonym szkoleniu. Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć.

Istnieje możliwość przeprowadzenia szkolenia w wybranej przez klienta lokalizacji, na terenie całej Polski oraz w dogodnym innym terminie również w formie mieszanej - stacjonarna połączone ze zdalną.

Zwolnienie z podatku VAT dla Uczestników, których poziom dofinansowania wynosi co najmniej 70% (na podstawie § 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 (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1983)

Adres

Bielsko-Biała
Bielsko-Biała
woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Małgorzata Solich

E-mail malgorzata.solich@trendy-s.pl

Telefon (+48) 504 421 605