

AKADEMIA HR

Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową



Szanowni Państwo,

Zapraszamy na szkolenie **w ramach projektu AKADEMIA HR**

„Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową”

CEL SZKOLENIA:

Szkolenie przygotowuje przedsiębiorstwa do nowych wyzwań na rynku pracy dotyczących strategii HR. Wyposaża uczestników w wiedzę i narzędzia niezbędne do zarządzania pracą zdalną i hybrydową w Przedsiębiorstwie. Szkolenie ma na celu pomoc w rozwinięciu umiejętności zarządzania pracą na odległość.

DLA KOGO:

W szkoleniu mogą wziąć udział :

- menadżerowie/kandydaci na menadżerów
- pracownicy zespołów HR i inni pracownicy odpowiedzialni za politykę personalną lub zarządzanie zasobami ludzkimi

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Wprowadzenie do tematyki szkolenia (pre-test)
2. Czynniki zewnętrzne i czynniki wewnętrzne warunkujące wdrożenie pracy zdalnej i hybrydowej w organizacji.
3. Definicje i regulacje prawne pracy zdalnej i hybrydowej. Odpowiednie zapisy Kodeksu Pracy regulujące zasady organizacji pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy.
4. Dokumentacja organizacyjna i personalna regulująca pracę zdalną i hybrydową.
5. Budowa i zawartość Regulaminu pracy zdalnej i hybrydowej.
6. Rola związków zawodowych w projektowaniu rozwiązań i wdrażaniu pracy zdalnej i hybrydowej w organizacji.
7. Obowiązki pracodawcy wobec pracowników realizujących zadania w formie pracy zdalnej i hybrydowej.
 - 7.1. Wyposażenie techniczne i informatyczne stanowiska pracy.
 - 7.2. Czas pracy w formie zdalnej i hybrydowej.
 - 7.3. Komunikacja w realizacji zadań przez zespoły pracowników realizujące zadania w formie zdalnej.
 - 7.4. Metody wspomagania pracowników do realizacji zadań zawodowych w formie zdalnej, formy pozytywnego pokonywania oporu pracowników.
 - 7.5. Przydzielanie zadań pracownikom i kontrola ich realizacji przez pracodawcę w formie pracy zdalnej i hybrydowej.

- 7.6. Praca zespołowa w formie zdalnej.
8. Sposoby zapobiegania wypadkom i procedura wypadkowa w pracy zdalnej i hybrydowej.
9. Praktyczne aspekty wdrażania systemu pracy zdalnej i hybrydowej.
10. Analiza wybranych organizacji w których z sukcesem wdrożono system pracy zdalnej lub hybrydowej.
11. Podsumowanie szkolenia (post-test).

TRENER PROWADZĄCY:

Wieloletni trener „OTREK”- u, specjalista ds. zarządzania pracą zdalną i hybrydową, specjalizujący się w dziedzinie HR

Harmonogram szkolenia:

09.00 – 10.30	Zajęcia interaktywne.
10.30 – 10.45	Przerwa
10.45 – 12.15	Zajęcia interaktywne.
12.15 – 12.45	Przerwa
12.45 – 14.15	Zajęcia interaktywne
14.15 – 14.30	Przerwa
14.30 – 16.00	Zajęcia interaktywne. Podsumowanie dnia.

Szkolenie obejmuje **8 godzin dydaktycznych**,

Szkolenie obejmuje:

Wynagrodzenie obejmuje następujące świadczenia ze strony „OTREK”-u:

- 8 godzin dydaktycznych zajęć,
- przekazanie każdemu uczestnikowi szkolenia kompletu materiałów,
- zapewnienie trenera,
- zaświadczenia dla uczestników o uczestnictwie w szkoleniu,
- nadzór organizacyjny.

Koordinator i opiekun szkoleń:



Katarzyna Aleksandrowicz

Dyrektor Biura Szkoleń

kom. 609 502 546 e-mail: szkolenia2@otrek.com.pl