



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria



Zarządzanie zmianą w praktyce - inspirujące warsztaty szkoleniowe. Zadbaj o poprawność relacji i buduj zaangażowanie pracowników w nowej rzeczywistości. Szkolenie w Krakowie

Numer usługi 2024/01/17/8282/2052314

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 29.07.2024 do 30.07.2024

1 709,70 PLN brutto

1 390,00 PLN netto

106,86 PLN brutto/h

86,88 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników wsparcie dla osób indywidualnych
Grupa docelowa usługi	Projekt szkolenia został przygotowany z myślą o członkach kadry kierowniczej średniego i wyższego szczebla oraz specjalistach biorących udział w procesach zarządzania w organizacji.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	22-07-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa ma na celu nabycie kompetencji w zakresie zarządzania zmianą oraz sprawnym ich wdrażaniu, które stało się kluczowym wymogiem funkcjonowania każdej organizacji. Uczestnik utrwali znajomość zasad i technik zarządzania

zmianą oraz prawidłowego przeprowadzania procesu zmiany.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <p>Wiedza:</p> <ul style="list-style-type: none">- omawia zasady i narzędzia zarządzania zmianą w przedsiębiorstwie- określa główne przyczyny niepowodzeń w zarządzaniu zmianą.- planuje proces zmian zarówno z perspektywy uczestnika procesu jak i lidera wdrażającego zmianę.- uzasadnia korzyści wynikające z ustrukturalizowanego podejścia do dużego zadania jak do projektu.- określa znaczenie i rolę zarządzania zmianą w przedsiębiorstwie.	<p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none">- wskazuje i opisuje kluczowe zasady zarządzania zmianą.- identyfikuje i wyjaśnia zastosowanie narzędzi zarządzania zmianą- wymienia i szczegółowo opisuje główne przyczyny niepowodzeń w zarządzaniu zmianą, takie jak brak zaangażowania pracowników, niewłaściwa komunikacja, brak jasnych celów.- wskazuje korzyści, takie jak lepsza organizacja pracy, większa przewidywalność wyników, efektywniejsze zarządzanie zasobami.	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none">- ocenia gotowość przedsiębiorstwa i pracowników do przeprowadzania zmian.- określa jak zainicjować zmiany i zostać liderem ich wprowadzenia w przedsiębiorstwie- identyfikuje kierunek i skutki planowanych zmian- nadzoruje efektywność procesu zmian, uwzględniając stronę kosztów i korzyści- omawia powiązania doświadczeń w zarządzaniu projektami z umiejętnościami potrzebnymi w zarządzaniu zmianą.- określa proces zmian w przedsiębiorstwie, dobierając skuteczne kanały, techniki i treść komunikatów- omawia źródła oporu wobec zmian w przedsiębiorstwie i planuje działania służące jego przezwyciężeniu- stosuje techniki wywierania wpływu, które można etycznie stosować zarządzając zmianą.	<p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none">- przeprowadza analizę gotowości do zmian, uwzględniając takie aspekty jak kultura organizacyjna, kompetencje pracowników, aktualna sytuacja rynkowa.- identyfikuje cechy i umiejętności lidera zmian oraz sposoby ich rozwijania.- sporządza raporty z nadzoru, zawierające rekomendacje dotyczące dalszych działań.	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia. 	<p>Test teoretyczny</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, 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?

Tak, 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?

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

Program

Grupa docelowa

Projekt szkolenia został przygotowany z myślą o członkach kadry kierowniczej średniego i wyższego szczebla oraz specjalistach biorących udział w procesach zarządzania w organizacji.

Program szkolenia

Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.

1. Wprowadzenie, program

2. Istota zmian

- a. Półprawdy na temat zmian
- b. Co to jest zmiana?

c. Istota i sens zmiany

3. Modele wprowadzania zmian

a. Model Lewina

b. Model Kottera

c. Model Beckharda

d. Metody zwinne

4. Sukces wdrożenia zmiany

5. Pomiar i adaptacja – model PDCA

a. Wizja

b. Działanie

c. Informacja zwrotna

d. Reakcja

6. Ludzie – kluczowy czynnik

a. Fazy przechodzenia przez zmianę

b. Model ADKAR

c. Dziesięć wewnętrznych potrzeb

d. Mniej formalna komunikacja

7. Postawy wobec zmiany

a. Krzywa przyswajania

b. Jak wykorzystać sukcesy innowatora?

c. Jak wykorzystać energię adaptatora?

d. Co robić z guzdrałami?

8. Środowisko, czyli organizacja

a. Informacja

b. Identyfikacja

c. Impulsy

d. Infrastruktura

e. Instytucje.

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Zarządzanie zmianą w praktyce - inspirujące warsztaty szkoleniowe. Zadbaj o poprawność relacji i buduj zaangażowanie pracowników w nowej rzeczywistości. Szkolenie w Krakowie	Zygmunt Dolata	29-07-2024	10:00	18:00	08:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 2 Zarządzanie zmianą w praktyce - inspirujące warsztaty szkoleniowe. Zadбай o poprawność relacji i buduj zaangażowanie pracowników w nowej rzeczywistości. Szkolenie w Krakowie	-	30-07-2024	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 709,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 390,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	106,86 PLN
Koszt osobogodziny netto	86,88 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Zygmunt Dolata

Ekspert SEMPER ds. negocjacji i mediacji. Trener biznesu, menedżer projektów, coach, wykładowca i konsultant HR. Specjalizuje się w szkoleniach i konsultacjach dla zarządzających zespołami pracowniczymi oraz pracowników wymagających wsparcia metodologicznego. Posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach menedżerskich. Uznany konsultant w zakresie zarządzania zmianą oraz kreowania wizerunku instytucji publicznych i przedsiębiorstw. Autor wielu publikacji w prasie specjalistycznej i serwisach internetowych. Zwycięzca Plebiscytu „Porady praktyków 2013” portalu Treco.pl. Finalista konkursu „Mówca znakomity” („Gazeta Wyborcza w Poznaniu, 2007r.). Twórca wielu programów rozwojowych. Wykładowca na studiach podyplomowych w Wyższej Szkole Logistyki i Wielkopolskiej Szkole Biznesu na studiach MBA.

Stosuje Regułę Pareto w prowadzonych przez siebie szkoleniach: 80 % zajęć warsztatowych i 20% mini wykład wraz z podsumowaniem przez trenera. Absolwent Politechniki (mgr inż.) i kilku studiów podyplomowych (zarządzanie – Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu, komunikacja i promocja w biznesie – Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu, polsko-niemieckich menedżerskich studiów podyplomowych – Centrum Doskonalenia Zarządzania we Wrocławiu i programu studiów podyplomowych MBA ZZL w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu).

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Inwestycja:

1390.00zł netto (+23% VAT)

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

ul. Długa 49
31-147 Kraków
woj. małopolskie

Hotel*** Lavender
ul. Długa 49
31-147 Kraków

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060