



TALLENTO S.C.



Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową.

Numer usługi 2024/03/29/120192/2109557

📍 Wrocław / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 32 h

📅 22.10.2024 do 25.10.2024

7 280,00 PLN brutto

7 280,00 PLN netto

227,50 PLN brutto/h

227,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Grupą docelową szkolenia jest zespół zarządzający zasobami ludzkimi oraz polityką personalną w przedsiębiorstwie. W szkoleniu mogą wziąć udział osoby, które chcą dowiedzieć się jak maksymalnie wykorzystać potencjał pracowników przy pracy zdalnej lub hybrydowej
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	21-10-2024
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	32
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

Uczestnicy szkolenia będą potrafili efektywnie wdrażać rozwiązania umożliwiające satysfakcjonującą pracę zdalną, hybrydową oraz w elastycznym czasie pracy. Będą umieli wykorzystać odpowiednie narzędzia wspierające nowe formy

organizacji pracy, oraz skutecznie radzić sobie z typowymi trudnościami, w tym problemami z identyfikacją z firmą lub zespołem, oraz budować zaangażowanie pracowników korzystających z tych form pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Identyfikuje podstawowe / ogólnodostępne oraz dedykowane rozwiązania technologiczne, umożliwiające pracę zdalną i hybrydową.	Ćwiczenie szkoleniowe - Kodeks Pracy	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Debata, dyskusja	Debata swobodna
Wdraża do organizacji odpowiednie rozwiązania technologiczne umożliwiające efektywną pracę zdalną i hybrydową.	Studium przypadków - Identyfikacja problemów związanych z pracą zdalną.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Zadanie projektowe - Metody oceny efektywności pracy zdalnej	Prezentacja
Opracowuje i wdraża akceptowane i wspierane przez wszystkich zainteresowanych rozwiązania, pozwalające na skuteczny monitoring efektywności pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy.	Symulacja rozmowy z pracownikiem	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Ćwiczenia praktyczne związane z tworzeniem optymalnych rozwiązań	Obserwacja w warunkach symulowanych
Skutecznie wspiera kadrę menedżerską w radzeniu sobie z typowymi trudnościami (w tym problemami z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem) oraz w budowaniu zaangażowania pracowników korzystających z tych form pracy.	Ćwiczenie - identyfikacja problemów	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Ćwiczenie - budowanie zaangażowania	Obserwacja w warunkach symulowanych
Skutecznie wdraża rozwiązania zapewniające sprawną komunikację i podział / delegowanie zadań w przypadku pracy zdalnej / hybrydowej, jak również w przypadku elastycznego czasu pracy poszczególnych osób.	Symulacja rozmowy - sprawna komunikacja	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Studium przypadków	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

tak

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

tak

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

tak

Program

Dzień 1: Podstawy pracy zdalnej i hybrydowej

Wprowadzenie do pracy zdalnej i hybrydowej

- Definicje i różnice między pracą zdalną a hybrydową.
- Korzyści dla pracowników i pracodawców.

Aspekty prawne i regulacje

- Przegląd Kodeksu Pracy dotyczącego pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy.
- Kluczowe zapisy i obowiązki pracodawcy oraz pracownika.

Technologie wspierające pracę zdalną

- Przegląd dostępnych narzędzi i platform do pracy zdalnej.
- Wybór odpowiednich narzędzi dla różnych potrzeb i rodzajów pracy.

Elastyczny czas pracy

- Zasady i korzyści z elastycznego czasu pracy.
- Jak efektywnie zarządzać czasem pracy w trybie hybrydowym.

Dzień 2: Zarządzanie trudnościami i zaangażowaniem pracowników

Typowe wyzwania w pracy zdalnej

- Identyfikacja problemów związanych z pracą zdalną.
- Wypalenie zawodowe i inne zagrożenia dla dobrostanu pracowników.

Zarządzanie zaangażowaniem pracowników

- Kluczowe czynniki wpływające na zaangażowanie pracowników.
- Praktyczne metody budowania zaangażowania w pracy zdalnej i hybrydowej.

Komunikacja i organizacja pracy zespołowej

- Efektywne narzędzia komunikacyjne w pracy zdalnej.
- Techniki zarządzania zespołem w trybie hybrydowym.

Monitoring i efektywność pracy zdalnej

- Metody oceny efektywności pracy zdalnej.
- Narzędzia do monitorowania postępów i wyników.

Dzień 3: Wsparcie kadry menedżerskiej

Unikanie mikrozarządzania

- Zagrożenia związane z nadmiernym kontrolowaniem pracowników.
- Jak promować autonomię i samodzielność w pracy.

Zapobieganie wypaleniu zawodowemu

- Czynniki ryzyka i objawy wypalenia zawodowego.
- Strategie zapobiegania i radzenia sobie z wypaleniem zawodowym.

Wsparcie dla kierownictwa w budowaniu zaangażowania

- Rola menedżera w promowaniu zaangażowania pracowników.
- Praktyczne wskazówki dla kadr kierowniczych.

Rozwiązanie indywidualnych przypadków

- Praktyczne ćwiczenia i studia przypadków.
- Tworzenie optymalnych rozwiązań dla konkretnych sytuacji.

Dzień 4: Implementacja i optymalizacja rozwiązań

Wdrażanie technologii wspierających pracę zdalną

- Planowanie i implementacja narzędzi do pracy zdalnej.
- Szkolenie pracowników w korzystaniu z nowych rozwiązań.

Optymalizacja systemów monitorowania i oceny

- Doskonalenie procesów oceny efektywności pracy.
- Dostosowywanie narzędzi do zmieniających się potrzeb.

Doskonalenie praktyk zarządzania i wsparcia

- Analiza wyników szkoleń i działań poprawczych.
- Ciągłe doskonalenie strategii i metod pracy.

Podsumowanie i akcje dalsze

- Rekapitulacja głównych punktów szkolenia.
- Planowanie działań rozwojowych dla uczestników i organizacji.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 4 Dzień 1: Podstawy pracy zdalnej i hybrydowej	Agnieszka Wojtowicz-Chałupa	22-10-2024	09:00	17:00	08:00	Tak
2 z 4 Dzień 2: Zarządzanie trudnościami i zaangażowaniem pracowników	Agnieszka Wojtowicz-Chałupa	23-10-2024	09:00	17:00	08:00	Tak
3 z 4 Dzień 3: Wsparcie kadry menedżerskiej	Agnieszka Wojtowicz-Chałupa	24-10-2024	09:00	17:00	08:00	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
4 z 4 Dzień 4: Implementacja i optymalizacja rozwiązań	Agnieszka Wojtowicz-Chałupa	25-10-2024	09:00	17:00	08:00	Tak

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 280,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	7 280,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	227,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	227,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Wojtowicz-Chałupa

Trener biznesu i manager sprzedaży z wieloletnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń i wspieraniu MŚP. Projektuje i wdrażam procesy doradczo-rozwojowe z zakresu zarządzania, sprzedaży i team buildingu. Uczy, jak budować silne zespoły oraz jak efektywnie sprzedawać. W swojej pracy skupia się na optymalnym wykorzystaniu potencjału i talentów uczestników, również poprzez przeprowadzane ośrodki oceny assessment/development center, do podnoszenia efektywności działań oraz optymalizacji zysków. Jest absolwentką studiów na kierunkach Zarządzanie Zasobami Ludzkimi, Finanse i Controlling. Łącząc wiedzę z ponad 10-letnim doświadczeniem, podchodzi do pracy wielopłaszczyznowo. W efekcie jest w stanie dostarczyć i przeprowadzić diagnozę oraz pokazać możliwości rozwiązań i wdrożyć konkretne działania. Prowadzi szkolenia w zakresie sprzedaży, zarządzania, komunikacji, radzenia sobie ze stresem, asertywności, oraz szeroko pojętych kompetencji miękkich.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników szkolenia:

- podręcznik wersja elektroniczna,
- pliki dokumentów przygotowanych w formacie .doc, .pdf,
- prezentacja multimedialna,
- autorskie materiały szkoleniowe - karty pracy, case study itp.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze w formie zdalnej:

a) platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - **Google Meet** <https://meet.google.com/?hs=197&authuser=0>

b) minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - przeglądarka internetowa Google Chrome (preferowana), Safari, Opera lub Mozilla Firefox w najnowszych wersjach. Mikrofon, głośnik lub zestaw słuchawkowy

c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik: łącze internetowe: min download: 768 Mb/s, min upload: 384 Mb/s.

d) niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: komputer PC z systemem Operacyjnym Windows 7/8.x/10 (za wyjątkiem Windows 10 S) albo komputer

MacBook z systemem Mac OS X 10.5 lub wyższy.

e) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line: link jest ważny od pół godziny przed rozpoczęciem usługi do momentu jej zakończenia

Adres

ul. św. Antoniego 15

50-073 Wrocław

woj. dolnośląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

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

Kontakt



Agnieszka Wojtowicz-Chałupa

E-mail a.wojtowicz-chalupa@wp.pl

Telefon (+48) 664 028 879