



Artezion Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością



## Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową.

Numer usługi 2024/04/04/150703/2113550

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 27.08.2024 do 29.08.2024

3 625,00 PLN brutto

3 625,00 PLN netto

181,25 PLN brutto/h

181,25 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie skierowane jest do osób związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi, kierownicy zasobów ludzkich (HR Managers), specjaliści ds. HR, liderzy zespołów. W szkoleniu będzie brało udział przedsiębiorstwo STANLAK (7340029236) m.in pracownicy- p.Paweł Opoka, Krzysztof Opoka, Lukasz Koszkuł, Katarzyna Paciorek, Marcel Opoka, Robert Radzik.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	3
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	16
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	26-08-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	20
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Po ukończonym szkoleniu uczestnik będzie samodzielnie zarządzać zespołem pracowników działających w różnych modelach pracy, w tym zdalnej i hybrydowej.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje odpowiednie zapisy Kodeksu Pracy regulujące zasady organizacji pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy.	Omawia zapisy zgodne z aktualnymi przepisami prawnymi dotyczącymi pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy, w tym z Kodeksem Pracy oraz innymi regulacjami.	Test teoretyczny
Definiuje podstawowe / ogólnodostępne oraz dedykowane rozwiązania technologiczne, umożliwiające pracę zdalną i hybrydową.	Omawia zasady rozwiązań technologicznych łatwo dostępnych dla pracowników oraz czy są proste w użyciu, aby minimalizować bariery techniczne i ułatwić szybką adaptację.	Test teoretyczny
Definiuje podstawowe potrzeby oraz korzyści dla pracowników wynikające z pracy zdalnej, jak również z wdrożenia elastycznego czasu pracy.	Omówienie korzyści wynikających z pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy, bez względu na ich stanowisko, lokalizację czy inne czynniki.	Test teoretyczny
Rozróżnia typowe trudności (w tym: problemy z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem, wypalenie zawodowe etc.), które mogą towarzyszyć różnych formom pracy zdalnej i wdraża działania, które je eliminują.	Ocena różnorodnych trudności, takie jak brak poczucia przynależności do firmy lub zespołu, wypalenie zawodowe, izolacja społeczna czy trudności w komunikacji.	Test teoretyczny
Rozróżnia czynniki, o jakie należy zadbać, aby kształtować zaangażowanie pracowników korzystających z tych form pracy.	Definiuje jasne cele i oczekiwania dotyczące pracy zdalnej i hybrydowej, umożliwiając pracownikom zrozumienie, co jest od nich oczekiwane i jak będą oceniani.	Test teoretyczny
Organizuje działania zespołów wykorzystując pracę zdalną / hybrydową oraz elastyczny czas pracy.	Sprawdzenie działań uwzględniających skuteczną komunikację między członkami zespołów, bez względu na wykonywanie pracy zdalnej, hybrydowej lub w tradycyjnym miejscu pracy.	Test teoretyczny
Skutecznie wdraża rozwiązania zapewniające sprawną komunikację i podział / delegowanie zadań w przypadku pracy zdalnej / hybrydowej, jak również w przypadku elastycznego czasu pracy poszczególnych osób.	Omówienie narzędzi komunikacyjnych, takie jak platformy do wideokonferencji, komunikatory internetowe i systemy zarządzania projektami, oraz czy są one łatwe w użyciu i dostępne dla wszystkich pracowników.	Test teoretyczny
Organizuje odpowiednie rozwiązania technologiczne umożliwiające efektywną pracę zdalną i hybrydową.	Określa narzędzia technologiczne umożliwiające monitorowanie wydajności i efektywności pracy zdalnej i hybrydowej, aby zapewnić ciągłe doskonalenie procesów i rezultatów.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Projektuje i wdraża akceptowane i wspierane przez wszystkich zainteresowanych rozwiązania, pozwalające na skuteczny monitoring efektywności pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy.	Definiują klarowne cele oraz ocenę efektywności pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy, umożliwiając miarodajne monitorowanie i ocenę wyników.	Test teoretyczny
Nadzoruje kadrę menedżerską w unikaniu mikro managementu i ograniczaniu swobody działania pracowników.	Stosuje zasady efektywnego zarządzania zespołem bez stosowania mikromanagementu, oraz czy są one regularnie aktualizowane i dostosowane do zmieniających się potrzeb.	Test teoretyczny
Planuje i wdraża systemowe rozwiązania zapobiegające wystąpieniu takich zjawisk jak wypalenie zawodowe, czy też pogorszenie jakości życia (well-being) pracowników korzystających z pracy zdalnej lub hybrydowej.	Przeprowadzenie analizy czynników ryzyka związanych z wypaleniem zawodowym oraz pogorszeniem jakości życia pracowników.	Test teoretyczny
Nadzoruje 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.	Omawia zasady typowych trudności, takich jak brak poczucia identyfikacji z firmą lub zespołem, oraz czy potrafi je rozpoznawać i radzić sobie z nimi.	Test teoretyczny
Planuje z pracownikami i kadrą menedżerską indywidualne przypadki związane z wykorzystaniem pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy itp. Wypracowuje z nimi optymalne rozwiązania w tym zakresie.	Analiza potrzeb i preferencji zarówno pracowników, jak i kadry menedżerskiej, aby znaleźć optymalne rozwiązania dostosowane do konkretnych sytuacji związanych pracą zdalnych.	Test teoretyczny

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

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

Po ukończeniu usługi rozwojowej wydane zostanie zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdzające uzyskania kompetencji, zawierające opis efektów uczenia się.

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

Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zawierać będzie opis walidacji oraz kryteria weryfikacji efektów uczenia się.

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

Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdzać będzie zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

## Program

Program szkolenia obejmuje następującą tematykę:

Dzień 1:

- Wprowadzenie do problematyki mikrozarządzania i jego negatywnych skutków na pracowników oraz organizację.
- Techniki unikania mikrozarządzania: Delegacja zadań, ustalanie jasnych celów i oczekiwań, budowanie zaufania.
- Systemowe rozwiązania zapobiegające wypaleniu zawodowemu i poprawa jakości życia pracowników w pracy zdalnej i hybrydowej.
- Typowe trudności w pracy zdalnej i hybrydowej: Problemy z identyfikacją z firmą/zespołem, brak zaangażowania.
- Budowanie zaangażowania i poczucia przynależności w pracy zdalnej i hybrydowej.

Dzień 2

- Studium przypadków: Analiza indywidualnych sytuacji związanych z pracą zdalną, elastycznym czasem pracy itp. i wspólne opracowanie optymalnych rozwiązań.
- Wdrażanie zdobytych umiejętności i narzędzi w praktyce: Planowanie działań na przyszłość.
- Monitorowanie i ocena skuteczności wdrożonych rozwiązań.

Dzień 3

- Podsumowanie i planowanie dalszych działań.
- Sesja pytań.
- Praca grupowa.
- Test końcowy (walidacja)

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 18

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<span>1 z 18</span> Wprowadzenie do problematyki mikrozarządzania i jego negatywnych skutków na pracowników oraz organizację.	Przemysław Furtak	27-08-2024	08:00	10:00	02:00
<span>2 z 18</span> przerwa	Przemysław Furtak	27-08-2024	10:00	10:05	00:05

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>3 z 18</b> Techniki unikania mikrozarządzania: Delegacja zadań, ustalanie jasnych celów i oczekiwań, budowanie zaufania.	Przemysław Furtak	27-08-2024	10:05	12:05	02:00
<b>4 z 18</b> przerwa	Przemysław Furtak	27-08-2024	12:05	12:10	00:05
<b>5 z 18</b> Systemowe rozwiązania zapobiegające wypaleniu zawodowemu i poprawa jakości życia pracowników w pracy zdalnej i hybrydowej.	Przemysław Furtak	27-08-2024	12:10	14:10	02:00
<b>6 z 18</b> przerwa obiadowa	Przemysław Furtak	27-08-2024	14:10	14:30	00:20
<b>7 z 18</b> Typowe trudności w pracy zdalnej i hybrydowej: Problemy z identyfikacją z firmą/zespołem, brak zaangażowania.	Przemysław Furtak	27-08-2024	14:30	16:00	01:30
<b>8 z 18</b> Budowanie zaangażowania i poczucia przynależności w pracy zdalnej i hybrydowej.	Przemysław Furtak	28-08-2024	08:00	10:00	02:00
<b>9 z 18</b> przerwa	Przemysław Furtak	28-08-2024	10:00	10:05	00:05

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>10 z 18</b> Studium przypadków: Analiza indywidualnych sytuacji związanych z pracą zdalną, elastycznym czasem pracy itp. i wspólne opracowanie optymalnych rozwiązań.	Przemysław Furtak	28-08-2024	10:05	12:05	02:00
<b>11 z 18</b> przerwa	Przemysław Furtak	28-08-2024	12:05	12:10	00:05
<b>12 z 18</b> Wdrażanie zdobytych umiejętności i narzędzi w praktyce: Planowanie działań na przyszłość.	Przemysław Furtak	28-08-2024	12:10	14:10	02:00
<b>13 z 18</b> przerwa	Przemysław Furtak	28-08-2024	14:10	14:30	00:20
<b>14 z 18</b> Monitorowanie i ocena skuteczności wdrożonych rozwiązań.	Przemysław Furtak	28-08-2024	14:30	16:00	01:30
<b>15 z 18</b> Podsumowanie i planowanie dalszych działań.	Przemysław Furtak	29-08-2024	08:00	10:00	02:00
<b>16 z 18</b> przerwa	Przemysław Furtak	29-08-2024	10:00	10:05	00:05
<b>17 z 18</b> praca grupowa	Przemysław Furtak	29-08-2024	10:05	11:35	01:30
<b>18 z 18</b> test końcowy walidacja	-	29-08-2024	11:35	12:00	00:25

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 625,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 625,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	181,25 PLN
Koszt osobogodziny netto	181,25 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Przemysław Furtak

Absolwent Wyższej Szkoły Biznesu - NLU w Nowym Sączu na kierunku psychologia, specjalność psychologia organizacji i zarządzania. Jego zainteresowania zawodowe obejmują między innymi: szeroko pojętą komunikację interpersonalną, strategię negocjacyjną, rekrutację, pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowania, techniki sprzedażowe, online marketing oraz budowanie wizerunku firmy przy wykorzystaniu kreatywnych treści. Pracował między innymi w Wielkiej Brytanii zarządzając międzynarodowym zespołem. Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu kampanii promocyjnych i marketingowych z wykorzystaniem narzędzi online i social mediów (Facebook, Instagram). Jest certyfikowanym asesorem walidacyjnym Fundacji "MY PERSONALITY SKILLS". Od 5 lat zajmuje się prowadzeniem szkoleń. Trener posiada min 120 godzin doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce w ostatnich dwóch latach. Doświadczenie osoby zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia danych dotyczących oferowanej usługi.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe w postaci skryptu.

### Informacje dodatkowe

Szkolenie obejmuje 20 godzin zegarowych, wymagana jest frekwencja na poziomie 80%. Szkolenie jest otwartą usługą dla innych przedsiębiorstw. Cena usługi zawiera koszt walidacji.

Informujemy o możliwości wizyty monitoringowej usługi. Regulamin dostawy usług dostępny jest w siedzibie firmy przy ulicy Mikołaja Reja 20, 33-300 Nowy Sącz. W przypadku nieoczekiwanych sytuacji prosimy o kontakt pod numerem telefonu 601 482 179.

# Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

1) platforma/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego będzie prowadzona usługa: zoom.us. Formularze google.com (niezbędne do przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej) – dowolny adres e-mail;

2) minimalne wymagania sprzętowe:

Głośniki i mikrofon – wbudowane lub zewnętrzne,

Kamera internetowa – wbudowana lub zewnętrzna,

Procesor: minimalny pojedynczy rdzeń 1 GHz lub wyższy, zalecany dwurdzeniowy 2 GHz lub wyższy (Intel i3 / i5 / i7 lub odpowiednik AMD)

System operacyjny jeden z wymienionych: macOS X z systemem macOS 10.7 lub nowszym, Windows 10 (uwaga: w przypadku urządzeń z systemem Windows 10 muszą one działać w systemie Windows 10 Home, Pro lub Enterprise. Tryb S nie jest obsługiwany), Windows 8 lub 8.1, Windows 7, Windows Vista z dodatkiem SP1 lub nowszym, Windows XP z dodatkiem SP3 lub nowszym, Ubuntu 12.04 lub wyższy, Mint17.1 lub wyższa, Red Hat Enterprise Linux 6.4 lub nowszy, Oracle Linux 6.4 lub nowszy, CentOS 6.4 lub wyższy, Fedora 21 lub nowsza, OpenSUSE 13.2 lub wyższy, ArchLinux (tylko 64-bit).

3) minimalne wymagania dot. parametrów łącza sieciowego:

Łącze o przepustowości pobierania i wysyłania danych o prędkości: 1 Mb/s.

4) niezbędne oprogramowanie umożliwiające dostęp do prezentowanych treści i materiałów:

- Zoom Client for Meetings - wersja 4.6.10 (20041.0408) lub wyższa albo

- przeglądarka internetowa:

Dla Windows: IE 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+

Dla Mac: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+

Dla Linux: Firefox 27+, Chrome 30+

5) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line: link do spotkania on-line jest ważny tylko w okresie trwania usługi (od momentu rozpoczęcia usługi do jej zakończenia).

## Kontakt



**Jadwiga Chochorowska**

**E-mail** [jadwiga.chochorowska@artezion.pl](mailto:jadwiga.chochorowska@artezion.pl)

**Telefon** (+48) 508 224 637