



Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową

Numer usługi 2024/04/04/134646/2113557

3 000,00 PLN brutto

3 000,00 PLN netto

125,00 PLN brutto/h

125,00 PLN netto/h

FUNDUSZE

WSPARCIA SPÓŁKA

Z OGRANICZONĄ

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

CIA



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 22.07.2024 do 24.07.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikator projektu	Akademia HR
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Usługa skierowana jest do firmy z sektora MŚP w ramach projektu "Akademia HR" W ramach usługi uczestnikami mogą być:</p> <ul style="list-style-type: none">-właściciele firm z sektora MŚP,-pracownicy firm z sektora MŚP zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych,-pracownicy firm z sektora MŚP, wobec których właściciele mają plany związane z awansem na stanowisko kierownicze. <p>Udział będzie brała firma JG Transport, uczestnik Julia Gregorczyk.</p>
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	21-07-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	24
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową przygotowuje uczestników do zarządzania pracą zdalną i hybrydową. Nabycie przez pracowników umiejętności, wiedzy i postaw pozwoli organizacji na utrzymanie wysokiego poziomu wydajności i zaangażowania pracowników, nawet w zmieniających się warunkach biznesowych. Dzięki temu, firma będzie lepiej dostosowywać się do nowych realiów rynkowych i zapewniać elastyczność w działaniu, co jest kluczowe dla sukcesu w dynamicznym środowisku pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Opisuje podstawy teoretyczne pracy zdalnej i hybrydowej.	<ul style="list-style-type: none">• Identyfikuje odpowiednie zapisy Kodeksu Pracy regulujące zasady organizacji pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy.	Test teoretyczny
	<ul style="list-style-type: none">• Identyfikuje podstawowe / ogólnodostępne oraz dedykowane rozwiązania technologiczne, umożliwiające pracę zdalną i hybrydową.	Test teoretyczny
	<ul style="list-style-type: none">• Identyfikuje podstawowe potrzeby oraz korzyści dla pracowników wynikające z pracy zdalnej, jak również z wdrożenia elastycznego czasu pracy.	Test teoretyczny
	<ul style="list-style-type: none">• Wskazuje czynniki, o jakie należy zadbać, aby kształtować zaangażowanie pracowników korzystających z tych form pracy.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
	<ul style="list-style-type: none"> • Identyfikuje typowe trudności w pracy zdalnej i hybrydowej. 	Prezentacja
	<ul style="list-style-type: none"> • Opracowuje rozwiązania zapewniające sprawną komunikację i podział zadań. 	Obserwacja w warunkach symulowanych
Zarządza pracą zdalną i hybrydową.	<ul style="list-style-type: none"> • Opracowuje systemowe rozwiązania zapobiegające wypaleniu zawodowemu i pogorszeniu well-beingu pracowników. 	Obserwacja w warunkach symulowanych
	<ul style="list-style-type: none"> • Opracowuje rozwiązania technologiczne umożliwiające efektywną pracę zdalną i hybrydową. 	Obserwacja w warunkach symulowanych
	<ul style="list-style-type: none"> • Organizuje działania zespołów korzystających z pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy. 	Obserwacja w warunkach symulowanych
	<ul style="list-style-type: none"> • Opracowuje rozwiązania umożliwiające skuteczny monitoring efektywności pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy. 	Obserwacja w warunkach symulowanych
	<ul style="list-style-type: none"> • Deleguje zadania i zapewnia swobodę działania pracowników, unikając jednocześnie nadmiernego mikrozarządzania. 	Obserwacja w warunkach symulowanych
Rozwiązuje indywidualne problemy związane z pracą zdalną i hybrydową.	<ul style="list-style-type: none"> • Wspiera innych pracowników w rozwiązywaniu typowych trudności związanych z pracą zdalną i hybrydową oraz budowaniu zaangażowania. 	Wywiad ustrukturyzowany
	<ul style="list-style-type: none"> • Omawia z pracownikami i kadrą menedżerską indywidualne przypadki związane z wykorzystaniem pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy itp. Wypracowuje z nimi optymalne rozwiązania w tym zakresie. 	Debata ustrukturyzowana

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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

1. Pre Test

2. Zasady organizacji pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy

- Identyfikacja kluczowych zapisów Kodeksu Pracy dotyczących pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy.
- Omówienie podstawowych form organizacji pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy.

3. Rozwiązania technologiczne do pracy zdalnej i hybrydowej

- Przegląd narzędzi technologicznych umożliwiających efektywną pracę zdalną i hybrydową.
- Wprowadzenie do dedykowanych rozwiązań wspierających komunikację i zarządzanie zadaniami.

4. Potrzeby i korzyści dla pracowników

- Analiza potrzeb pracowników wynikających z pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy.
- Przedstawienie korzyści dla pracowników związanych z elastycznym czasem pracy i pracą zdalną.

5. Trudności i rozwiązania

- Identyfikacja typowych trudności związanych z pracą zdalną i hybrydową.
- Omówienie skutecznych strategii eliminujących trudności i poprawiających efektywność.

6. Zarządzanie zespołem w pracy zdalnej/hybrydowej

- Organizacja działań zespołów wykorzystujących pracę zdalną i hybrydową.
- Wdrażanie skutecznych metod komunikacji i delegowania zadań.

7. Monitorowanie efektywności i zapobieganie problemom

- Implementacja narzędzi umożliwiających monitorowanie efektywności pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy.
- Opracowywanie strategii zapobiegania wypaleniu zawodowemu.

8. Wsparcie dla kadry menedżerskiej

- Pomoc kadry menedżerskiej w unikaniu mikromanagementu i radzeniu sobie z trudnościami w pracy zdalnej.
- Budowanie zaangażowania i efektywności pracy zespołu w środowisku zdalnym.

9. Walidacja

Czas liczony jest w godzinach zegarowych.

22,5 h zegarowych + 90 minut przerwy = 1440 min = 24 h zegarowych

Prowadzone w ramach szkolenia zajęcia będą realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności z zakresu kompetencji procesowych z tematu Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 17

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 Pre Test	Marcin Fidziński	22-07-2024	08:00	08:15	00:15
2 z 17 Zasady organizacji pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy - wykład	Marcin Fidziński	22-07-2024	08:15	10:15	02:00
3 z 17 Przerwa	Marcin Fidziński	22-07-2024	10:15	10:30	00:15
4 z 17 Zasady organizacji pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy cz.2 - wykład	Marcin Fidziński	22-07-2024	10:30	12:30	02:00
5 z 17 Przerwa	Marcin Fidziński	22-07-2024	12:30	12:45	00:15
6 z 17 Rozwiązania technologiczne do pracy zdalnej i hybrydowej - wykład	Marcin Fidziński	22-07-2024	12:45	16:00	03:15
7 z 17 Rozwiązania technologiczne do pracy zdalnej i hybrydowej cz.2 - wykład	Marcin Fidziński	23-07-2024	08:00	10:00	02:00
8 z 17 Przerwa	Marcin Fidziński	23-07-2024	10:00	10:15	00:15
9 z 17 Potrzeby i korzyści dla pracowników - dyskusja	Marcin Fidziński	23-07-2024	10:15	12:00	01:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 17 Przerwa	Marcin Fidziński	23-07-2024	12:00	12:15	00:15
11 z 17 Trudności i rozwiązania - rozmowa na żywo	Marcin Fidziński	23-07-2024	12:15	16:00	03:45
12 z 17 Zarządzanie zespołem w pracy zdalnej/hybrydowej - case study	Marcin Fidziński	24-07-2024	08:00	11:00	03:00
13 z 17 Przerwa	Marcin Fidziński	24-07-2024	11:00	11:15	00:15
14 z 17 Monitorowanie efektywności i zapobieganie problemom - wykład	Marcin Fidziński	24-07-2024	11:15	13:00	01:45
15 z 17 Przerwa	Marcin Fidziński	24-07-2024	13:00	13:15	00:15
16 z 17 Wsparcie dla kadry menedżerskiej - wykład	Marcin Fidziński	24-07-2024	13:15	15:15	02:00
17 z 17 Walidacja	-	24-07-2024	15:15	16:00	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	125,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	125,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marcin Fidziński

Wieloletni sprzedawca z bogatym ponad 5 letnim doświadczeniem handlowym między innymi w dziedzinie telekomunikacji, branż wydawniczej i edukacyjnej, sportowej, medycznej oraz farmaceutycznej. Przeprowadził 2000 godzin szkoleniowych. Od ponad 3 lat (tj. od lipca 2020) prowadzi szkolenia w zakresie wdrażania nowych modeli i form organizacji pracy.

Szkoli i coachuje między innymi przedstawicieli zawodów medycznych wg autorskiego programu „Wywieranie wpływu w środowisku medycznym”.

Projektuje oraz prowadzi szkolenia i kursy dla biznesu oraz klientów indywidualnych, głównie z zakresu :

1. Perswazja, wywieranie wpływu
2. Sprzedaż
3. Obsługa klientów
4. Budowanie relacji, zarządzanie relacjami
5. Zarządzanie zmianą
6. Promocja
7. Wystąpienia publiczne

Certyfikowany trener biznesu oraz coach.

Absolwent Studiów Podyplomowych Psychologia w Biznesie i Krakowskiej Szkoły Biznesu. Trener sprzedaży i kompetencji miękkich

Licencjonowany trener Sprzedaży Naturalnej.

Prowadzący usługę posiada ponad 120 godzin doświadczenia w prowadzeniu usług o podobnej tematyce w ciągu ostatnich 24 mies.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe w formie skryptu.

Informacje dodatkowe

- Usługa otwarta.
- Usługa jest realizowana w ramach projektu "Akademia HR".

Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej (szkoleniu lub doradztwie), uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie/ certyfikat o jej ukończeniu oraz dokona oceny szkolenia w BUR.

Warunkiem uzyskania zaświadczenia/ certyfikatu jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć np. w formie testu, jeśli taka forma zaliczenia zajęć została przewidziana.

- Cena usługi zawiera koszt walidacji.

Warunki techniczne

Warunki techniczne (dotyczy przedstawienia oraz analizy utworzonego dokumentu):

a) platformę/rodzaj komunikatora.

Usługa realizowana poprzez wykorzystanie platformy clickmeeting

b) minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji, Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Dostęp do Internetu.

c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik,

nie ma wymogów co do łącza, rekomendujemy prędkość 5/MB na sekundę

d) niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,

Google Chrome, Mozilla Firefox

e) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line-

Link będzie dostępny 4 dni przed rozpoczęciem wydarzenia aż do jego zakończenia.

Kontakt



Wiktoria Majcher

E-mail wiktoria:majcher@funduszewsparcia.pl

Telefon (+48) 530 522 638