

**AKADEMIA SMART HR edycja jesienna**

Numer usługi 2024/04/08/52327/2115959

**10 233,60 PLN** brutto

8 320,00 PLN netto

159,90 PLN brutto/h

130,00 PLN netto/h

INFOR PL S.A.



zdalna w czasie rzeczywistym

Usługa szkoleniowa

64 h

04.09.2024 do 22.10.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Identyfikator projektu</b>	Akademia HR
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Akademia Smart HR w MŚP to kompleksowy program certyfikacyjny adresowany do przedsiębiorców, menedżerów oraz zespołów i wszystkich pracowników wspierających procesy HR. Program przygotowuje do inicjowania oraz prowadzenia działań i projektów ukierunkowanych na wdrożenie nowoczesnych procesów zarządzania kapitałem ludzkim wynikających z istotnych zmian na rynku pracy takich jak: cyfryzacja firm, automatyzacja procesów, praca zdalna i hybrydowa, starzenie się kadr, wielokulturowość i wielopokoleniowość zespołów pracowniczych, konieczność realizacji zasady równości szans, zrównoważonego rozwoju oraz zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	4
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	8
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	30-08-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	64
<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

Celem Akademii Smart HR w MSP to wzrost i pogłębienie wiedzy, praktycznych umiejętności oraz poznanie nowoczesnych narzędzi IT pozwalających na przygotowanie organizacji do zmian na rynku pracy oddziałujących na firmy. Rozwój tych kompetencji jest potwierdzany zdobyciem certyfikatu Profesjonalnego Managera HR w Polskim Stowarzyszeniu HR Business Partner.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Rozwój wiedzy :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Skuteczne zarządzanie pracą zdalną i hybrydową.</li><li>• Wykorzystanie procesów migracyjnych w polityce HR wewnątrz organizacji.</li><li>• Zastosowanie analizy danych w procesach HR w kontekście zmieniającego się rynku pracy.</li><li>• Zarządzanie transformacjami wynikającymi z zmian na rynku pracy.</li></ul>	<p>Kryterium walidacji to osiągnięcie wzrostu wiedzy i kompetencji na poziomie co najmniej 50%. Ocena postępu będzie oparta na teście wiedzy przed i po każdym bloku tematycznym.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Rozwój UMIEJĘTNOŚCI z zakresu:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Wdrażanie nowych modeli i form organizacji pracy.</li><li>• Budowanie środowiska pracy dla osób ze szczególnymi potrzebami funkcjonalnymi.</li></ul>	<p>Uczestnicy programu otrzymują przed przystąpieniem do zajęć PRETEST w formie testu kompetencji, którego wyniki będą porównywane z POSTTESTEM, (także test kompetencji) wypełnianym przez uczestników po ostatnich zajęciach.</p>	<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?**

Absolwenci programu Akademia Smart HR mają możliwość uzyskania certyfikatu Polskiego Stowarzyszenia HR Business Partner. Warunkiem jest pozytywne przejście testu kompetencji weryfikującego przyswojenie wszystkich kompetencji wskazanych w programie.

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

Test kompetencyjny na bazie metodologii Sytuacyjnego Testu Decyzyjnego (Situational Decision Test). Minimum pięć pytań sytuacyjnych odnoszących się do opisanych w kompetencjach efektów uczenia.

Testy wiedzy z zakresów wskazanych w efektach uczenia się.

Praktyczne zadania i symulacje, realizowane na

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

TAK

## Program

**CERTYFIKOWANY PROGRAM AKADEMII SMART HR W MŚP** obejmuje **8 warsztatów** zakończonych uzyskaniem certyfikatu Lidera HR w Polskim Stowarzyszeniu HR Business Partner oraz INFOR PL.

Program przygotowuje do wykorzystywania dedykowanych narzędzi IT z obszaru HR. Każdy warsztat daje możliwość wykorzystania narzędzia wspierającego a przejście przez cały Program wiąże się ze zdobyciem licencji programu **TOP HR** dla MŚP.

### **Warsztat 1: HR firm MŚP w świecie wyzwań**

Skoncentrujemy się na przygotowaniu organizacji do wyzwań rynku pracy oraz wykorzystanie zmian w biznesie i uwarunkowaniach społeczno-kulturowych do kształtowania polityki HR w MŚP.

Rozwój wiedzy i umiejętności:

- Opracowywania założeń polityki personalnej i zrównoważonego rozwoju i przekładania ich na grunt własnej firmy.
- Identyfikowania potrzeb rozwojowych organizacji i przekładania ich na strategię HR ukierunkowaną na zróżnicowany rozwój.
- Formułowania wyzwań polityki personalnej w odniesieniu do założeń „zielonej gospodarki”.
- Identyfikowania poziomu satysfakcji pracowników ze szczególnym podkreśleniem kwestii zrównoważonego rozwoju.
- Monitorowania wdrażania strategii HR w oparciu o precyzyjne wskaźniki.

Dowiemy się jak przygotować firmę do wyzwań związanych z zachodzącymi w Polsce zmianami demograficznymi istotnie wpływające na funkcjonowanie i możliwości rozwoju firmy.

Narzędzie to kwestionariusz pozwalający na porównanie rozwiązań stosowanych we własnej firmie dobrych praktyk HR w MŚP (w podziale na branże) z praktykami rynkowymi.

### **Warsztat 2: Rynek pracy a rozwój firm MŚP**

Skoncentrujemy się na takich zagadnieniach jak zarządzanie zmianami i nowymi procesami HR w kontekście zmian na rynku pracy oraz zrównoważone zarządzanie potencjałem pracowników.

Rozwój wiedzy i umiejętności:

- Identyfikowania i opisywania nowych trendów w obszarze HR / zarządzania kapitałem ludzkim wynikających z sytuacji na rynku pracy oraz ich wpływ na wyzwania i politykę personalną.
- Opracowywania innowacyjnych rozwiązań w obszarze polityki personalnej własnej firmy.
- Diagnozowania potrzeb różnych interesariuszy i zróżnicowanych grup pracowniczych i przygotowania dla nich odpowiednich rozwiązań.
- Budowania oraz wdrażania programów rekrutacji, selekcji i wdrażania nowych pracowników (onboarding).
- Wdrażania narzędzi i procesów HR, pozwalających na stały monitoring i podnoszenie poziomu rozwoju kompetencji pracowników.

Uczestnik dowie się w jaki sposób przygotować firmę i procesy kadrowe do zmiany w podejściu pracowników do pracy i sposobu realizacji zadań, (np. preferowanie pracy kontraktowej, podkreślanie znaczenia elastycznych form współpracy, zwracanie większej uwagi na warunki pracy itp.).

Narzędzie wprowadzone na warsztacie to test (on-line) do badania potencjału zawodowego – zarówno w procesie rekrutacji jak i oceny już pracujących osób).

### **Warsztat 3: MŚP jako skuteczna firma równych szans**

Skoncentrujemy się na zarządzaniu różnorodnością i wielokulturowością w organizacji, praktycznych aspektach wdrożenia zasady równości szans, niedyskryminacji i transparentności oraz budowaniu środowiska pracy dla osób ze szczególnymi potrzebami funkcjonalnymi.

Rozwój wiedzy i umiejętności:

- Identyfikowania podstawowych regulacji prawnych związanych z zapewnieniem równouprawnienia pracowników.

- Wykorzystania różnorodność i wielokulturowość pracowników w celu zwiększenia poziomu innowacyjności zespołów i całej organizacji.
- Kształtowanie pozytywnego wizerunku firmy otwartej na współpracę z pracownikami z różnych środowisk.
- Wdrażanie projektów i procesów HR dotyczących takich obszarów jak: rekrutacja i selekcja, awanse i rozwój, polityka wynagrodzeń, podział pracy itp., w oparciu o zasady równości szans.
- Monitorowania poziomu satysfakcji różnych grup pracowniczych związanego z realizacją polityki i programów równościowych.

Dowiemy się jak przygotować firmę do wdrażania rozwiązań ukierunkowanych na budowanie efektywnej współpracy z osobami ze szczególnymi potrzebami funkcjonalnymi, uwzględnienie wyzwań migracyjnych i wynikających ze zmian demograficznych.

Narzędzie wprowadzone na warsztacie to kwestionariusz satysfakcji i zaangażowania pracowników uwzględniający kwestię równych szans i dający możliwość porównania własnej organizacji do innych firm MŚP.

#### **Warsztat 4: Optymalizacja organizacji pracy w MŚP – szanse, ryzyka, rozwiązania**

Na tym warsztacie uczestnicy poznają metody i rozwiązania pozwalające na skuteczne wdrażanie nowych modeli i form organizacji pracy w firmach MŚP.

Rozwój wiedzy i umiejętności:

- Skutecznego udziału wsparcia przedstawicielom kadry menedżerskiej we wprowadzaniu nowych dla nich modeli organizacji pracy.
- Wspierania menedżerów w budowaniu sprawnych zespołów opartych o zróżnicowane modele i formy świadczenia pracy.
- Dopasowania procesu rekrutacyjnego do (współ)pracowników preferujących partnerskie formy świadczenia pracy (kontrakty, praca z freelancerami itp.).
- Dostosowania form i rozwiązań prawnych do partnerskich modeli i form świadczenia pracy.
- Wdrażania systemu motywacyjnego dostosowanego do nowych modeli i form świadczenia pracy.

Uczestnik zapozna się z możliwościami i narzędziami ułatwiającymi przygotowanie firmy do tego, aby dostosować sposoby świadczenia pracy do zmian takich jak praca zdalna, hybrydowa czy też elastyczny czas pracy.

Podstawowe narzędzie wykorzystywane na warsztacie to MS Teams w zakresie funkcji usprawniających organizację pracy zdalnej i rozproszonej.

#### **Warsztat 5: Obcokrajowiec w firmie MŚP – szanse, ryzyka, rozwiązania**

Warsztat skoncentrowany jest na zagadnieniach związanych z wykorzystaniem zachodzących w Polsce i Europie procesów migracyjnych w wewnątrzorganizacyjnej polityce zarządzania kapitałem ludzkim.

Rozwój wiedzy i umiejętności:

- Rozpoznawania aktualnych regulacji prawnych dotyczących zatrudniania pracowników z zagranicy.
- Identyfikowania metod pozwalających weryfikować potencjał, kwalifikacje i kompetencje zawodowe pracowników z zagranicy i dopasować do nich ofertę pracy.
- Przygotowania i wdrażania rozwiązań ukierunkowanych na kształtowanie w firmie przyjaznego środowiska pracy dla osób z zagranicy.
- Wdrażania nowych pracowników z zagranicy do pracy na bazie programów zapewniających ich adaptację, integrację oraz sprzyjających efektywnej pracy.
- Zapewnienia pracownikom z zagranicy odpowiedniego wsparcia organizacyjne, językowe i prawne, związane z ich pracą w Polsce.

Uczestnik dowie się w jaki sposób przygotować firmę do dostrzeganego we własnej firmie i/lub branży rosnącego poziomu zatrudnienia pracowników z innych krajów, kultur etc.

Narzędzie to interaktywne zestawienie aktywnych (możliwych do uzupełniania) dokumentów niezbędnych do zatrudnienia i aktywnego utrzymania zagranicznego pracownika w polskiej firmie.

#### **Warsztat 6: Digital HR w MŚP**

Warsztat ukierunkowany jest na takich zagadnieniach jak odpowiednie wykorzystanie narzędzi i systemów ICT w obszarze HR, oraz zwiększenie zdolności do prowadzenia analityki w procesach HR w kontekście zmian rynku pracy.

Rozwój wiedzy i umiejętności:

- Wykorzystania środowiska programów operacyjnych (Windows / MS Office) dostępnych w firmie.
- Korzystania z odpowiednich opcji specjalistycznych programów komputerowych – szczególnie tych wykorzystywanych w HR.
- Korzystania z zaawansowanych rozwiązań platform on-line (np. specjalistyczne serwisy społecznościowe, narzędzia zdalnej komunikacji i współpracy).

- Badania opinii pracowników (w tym kwestii zasad równości, sprawiedliwości organizacyjnej).
- Liczenia zwrot z inwestycji (ROI) w procesy ukierunkowane na zarządzanie wiekiem, różnorodnością oraz nowymi formami pracy.

Uczestnik dowie się w jaki sposób przygotować firmę do skutecznego wykorzystania narzędzi cyfrowych wdrażania procesów automatyzacji.

Podstawowe narzędzie wprowadzone na warsztacie to Dashboard podstawowych procesów HR dla MMŚP.

### **Warsztat 7: Technologia w służbie HR i firm MMŚP**

Na warsztacie skoncentrujemy się na takich zagadnieniach jak zarządzanie procesami technologicznego wsparcia pracy oraz zarządzanie pracą zdalną i hybrydową.

Rozwój wiedzy i umiejętności:

- Identyfikowania kompetencji, które będą potrzebne pracownikom firmy w najbliższej przyszłości.
- Przygotowania i wdrażania odpowiednich programów rozwojowych poprawiających gotowość pracowników do zwiększonego poziomu automatyzacji i digitalizacji.
- Identyfikowania podstawowych oraz dedykowanych rozwiązań technologicznych, umożliwiających pracę zdalną i hybrydową.
- Wdrażania rozwiązań zapewniających sprawną komunikację i podział / delegowanie zadań w przypadku pracy zdalnej / hybrydowej.
- Opracowywania i wdrażania rozwiązań, pozwalających e na skuteczny monitoring efektywności pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy.

Uczestnik dowie się w jaki sposób przygotować firmę do wyzwań związanych z pracą zdalną, hybrydową czy też elastycznym czasem pracy.

Podstawowe narzędzie IT ułatwia zarządzanie potencjałem pracowników.

### **Warsztat 8: Budowanie (pro)rodzinnej oraz inkluzywnej kultury pracy**

Na warsztacie skoncentrujemy się na budowaniu prorodzinnej kultury pracy oraz zarządzanie wiekiem i współpracą międzypokoleniową,

Rozwój wiedzy i umiejętności:

- Identyfikowania jaka oferta pracownicza uwzględniająca potrzeby osób planujących założenie rodziny i pracowników-rodziców.
- Znajomości regulacji i rozwiązań prawnych dotyczących uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem.
- Monitorowania poziomu satysfakcji pracowników planujących założenie rodziny i pracowników-rodziców.
- Budowania rozwiązań pozwalających na wymianę kompetencji i doświadczeń między pracownikami z różnych pokoleń.
- Budowania kultury pracy opartej o wzajemny szacunek potencjału i postaw pracowników z różnych pokoleń.

Uczestnik dowie się w jaki sposób przygotować firmę do organizacji pracy w zgodzie z jedną z najważniejszych (jeśli nie najważniejszą) wartości jaką dla pracowników jest rodzina.

Podstawowe narzędzie wprowadzone na warsztacie to kwestionariusz (on-line) do badania satysfakcji i zaangażowania pracowników uwzględniający kwestię równych szans.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 71

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>1 z 71</b> Warsztat 1 Wprowadzenie do szkolenia: HR firm MMŚP w świecie wyzwań. Omówienie celów oraz kontrakt z uczestnikami.</p>	Grzegorz Filipowicz	04-09-2024	08:00	08:20	00:20
<p><b>2 z 71</b> Sytuacja makroekonomiczna na Polski i UE – powiązanie z wyzwaniami i dobrymi praktykami HR.</p>	Grzegorz Filipowicz	04-09-2024	08:20	09:30	01:10
<p><b>3 z 71</b> Rynek pracy – dostęp do pracowników oraz cudzoziemcy na polskim rynku pracy. Wyzwania i praktyczne wnioski dla procesów ZZL. Analizy dobrych praktyk i studia przypadków.</p>	Grzegorz Filipowicz	04-09-2024	09:30	11:00	01:30
<p><b>4 z 71</b> Rynek pracy – koszty płac. Główne tendencje i działania HR. Analiza konsekwencji i możliwości wdrożeniowych we własnych organizacjach. Dobre praktyki.</p>	Grzegorz Filipowicz	04-09-2024	11:00	12:00	01:00
<p><b>5 z 71</b> Przerwa</p>	Grzegorz Filipowicz	04-09-2024	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 71 Zmiany pokoleniowe i wartości pracowników oraz ich wpływ na funkcjonowanie firm / procesów HR. Studium przypadku.	Grzegorz Filipowicz	04-09-2024	12:30	13:30	01:00
7 z 71 Rewolucja technologiczna oraz nowe formy organizacji pracy (w tym agile, praca zdalna i hybrydowa) i ich wpływ na procesy ZKL. Trendy i studia przypadków.	Grzegorz Filipowicz	04-09-2024	13:30	14:30	01:00
8 z 71 Wykorzystanie kwestionariusza dobrych praktyk ZKL we własnej praktyce organizacyjnej. Praca wdrożeniowa z narzędziem IT.	Grzegorz Filipowicz	04-09-2024	14:30	15:30	01:00
9 z 71 Podsumowanie wniosków ze szkolenia oraz przygotowanie uczestników do wdrożenia jego głównych elementów w praktykę organizacyjną.	Grzegorz Filipowicz	04-09-2024	15:30	16:00	00:30
10 z 71 Warsztat 2 Wprowadzenie do szkolenia: rynek pracy a rozwój firm MMŚP. Omówienie celów oraz kontrakt z uczestnikami.	Marta Piętał	10-09-2024	08:00	08:20	00:20

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>11 z 71</b> Budowanie i wdrażanie nowoczesnych programów rekrutacyjnych z dbałością o i candidate experience i DE&I.	Marta Piętał	10-09-2024	08:20	09:30	01:10
<b>12 z 71</b> Budowanie i wdrażanie nowoczesnych programów onboardingowych z dbałością o i candidate experience i DE&I. Stworzenie planu onboardingowego o i dyskusja na forum.	Marta Piętał	10-09-2024	09:30	11:00	01:30
<b>13 z 71</b> Omówienie kompetencji przyszłości: Główne tendencje / przewidywania; Analiza wyzwań w odniesieniu do firm. Główne wnioski dla HRu.	Marta Piętał	10-09-2024	11:00	12:00	01:00
<b>14 z 71</b> Przerwa	Marta Piętał	10-09-2024	12:00	12:30	00:30
<b>15 z 71</b> Wdrażanie narzędzi i procesów HR pozwalający na stały monitoring i podnoszenie poziomu rozwoju kompetencji pracowników. Modele kompetencji i ich pomiar jako baza do budowania efektywnych programów.	Marta Piętał	10-09-2024	12:30	13:30	01:00



Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>16 z 71</b>  Diagnozowanie potrzeb rozwojowych różnych interesariuszy i zróżnicowanych grup pracowniczych – przygotowanie odpowiednich programów rozwojowych.</p>	Marta Piętał	10-09-2024	13:30	14:30	01:00
<p><b>17 z 71</b>  Inicjowanie skutecznych programów wymiany wiedzy i doświadczeń między pracownikami, reskilling. Studia przypadków.</p>	Marta Piętał	10-09-2024	14:30	15:30	01:00
<p><b>18 z 71</b>  Podsumowanie wniosków ze szkolenia oraz przygotowanie uczestników do wdrożenia jego głównych elementów w praktykę organizacyjną.</p>	Marta Piętał	10-09-2024	15:30	16:00	00:30
<p><b>19 z 71</b> Warsztat  3 Wprowadzenie do szkolenia: MMŚP jako skuteczna firma równych szans. Omówienie celów oraz kontrakt z uczestnikami.</p>	Grzegorz Filipowicz	17-09-2024	08:00	08:20	00:20
<p><b>20 z 71</b> Źródła różnic i potrzeby zagwarantowania różnych szans. Prezentacja i omówienie wniosków z dostępnych danych i analiz.</p>	Grzegorz Filipowicz	17-09-2024	08:20	09:30	01:10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>21 z 71</b>  Podstawowe regulacje prawne. Omówienie i odniesienie do własnych organizacji.</p>	Grzegorz Filipowicz	17-09-2024	09:30	11:00	01:30
<p><b>22 z 71</b> Ocena poziomu satysfakcji różnych grup pracowniczych związanego z realizacją polityki i programów równościowych. Praca ze wspomagającym narzędziem IT.</p>	Grzegorz Filipowicz	17-09-2024	11:00	12:00	01:00
<p><b>23 z 71</b> Przerwa</p>	Grzegorz Filipowicz	17-09-2024	12:00	13:00	01:00
<p><b>24 z 71</b> Wdrażanie projektów i procesów HR w oparciu o zasady równości szans. Kształtowanie kultury pracy oraz wdrażanie rozwiązań równego traktowania pracowników. Ćwiczenia na bazie studiów przypadku.</p>	Grzegorz Filipowicz	17-09-2024	12:30	13:30	01:00
<p><b>25 z 71</b>  Identyfikowanie i rozwiązywanie konfliktów. studium przypadku – jak firma poradziła sobie z konfliktami wynikającymi z różnicą stylów pracy osób z różnych grup kulturowych, wiekowych itp.</p>	Grzegorz Filipowicz	17-09-2024	13:30	14:30	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>26 z 71</b></p> <p>Przygotowanie i wdrażanie procedury przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi w miejscu pracy. Omówienie przykładowej procedury przeciwdziałania. Plan działań dla organizacji.</p>	Grzegorz Filipowicz	17-09-2024	14:30	15:30	01:00
<p><b>27 z 71</b></p> <p>Kształtowanie pozytywnego wizerunku firmy otwartej na współpracę z pracownikami z różnych środowisk oraz zapewniającej wszystkim możliwości wykorzystania (i rozwoju) ich potencjału.</p>	Grzegorz Filipowicz	17-09-2024	15:30	16:00	00:30
<p><b>28 z 71</b> Warsztat</p> <p>4 Wprowadzenie do szkolenia: optymalizacja organizacji pracy w MMŚP – szanse, ryzyka, rozwiązania. Omówienie celów oraz kontrakt z uczestnikami.</p>	Anna Badek	24-09-2024	08:00	08:20	00:20

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>29 z 71</b></p> <p>Zarządzanie efektywnością. Przejawy efektywności i jej braku. Na czym polega? Korzyści (dla organizacji, menedżera i pracownika). Zagrożenia wynikające z braku zarządzania efektywnością.</p>	Anna Badek	24-09-2024	08:20	09:30	01:10
<p><b>30 z 71</b></p> <p>Zarządzanie zmianą. Wpływ zmiany na proces zarządzania efektywnością. Fazy zmiany a działania menedżera przy wdrożeniu zarządzania efektywnością.</p>	Anna Badek	24-09-2024	09:30	11:00	01:30
<p><b>31 z 71</b></p> <p>Podejście procesowe. Jak się tworzy procesy? Rola standardu w procesie zarządzania efektywnością. Pojęcie celu, rezultatu, produktu i wskaźnika. Mapowanie procesów. Rak korporacyjny. Analiza szans</p>	Anna Badek	24-09-2024	11:00	12:00	01:00
<p><b>32 z 71</b></p> <p>Przerwa</p>	Anna Badek	24-09-2024	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>33 z 71</b> Analiza symptomów nieefektywności i projektowanie działań im zapobiegających – ćwiczenie z odniesieniem do własnych organizacji.</p>	Anna Badek	24-09-2024	12:30	13:30	01:00
<p><b>34 z 71</b> Omówienie nowych modeli i form organizacji pracy z perspektywy efektywnościowej.</p>	Anna Badek	24-09-2024	13:30	14:30	01:00
<p><b>35 z 71</b> Cele biznesowe, delegowanie, monitoring i rozliczanie celów. Praktyczne ćwiczenia na bazie case – study.</p>	Anna Badek	24-09-2024	14:30	15:30	01:00
<p><b>36 z 71</b> Podsumowanie wniosków ze szkolenia oraz przygotowanie uczestników do wdrożenia jego głównych elementów w praktykę organizacyjną.</p>	Anna Badek	24-09-2024	15:30	16:00	00:30
<p><b>37 z 71</b> Warsztat 5 Wprowadzenie do szkolenia: obcokrajowiec w firmie MMŚP – szanse, ryzyka, rozwiązania. Omówienie celów oraz kontrakt z uczestnikami.</p>	Monika Marcik	01-10-2024	08:00	08:20	00:20

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
38 z 71 Mapa doświadczeń obcokrajowca – jak wygląda optymalny proces wdrożenia krok pro kroku.	Monika Marcik	01-10-2024	08:20	09:30	01:10
39 z 71 Rozpoznawanie aktualnych regulacji praw dotyczących zatrudniania pracowników z zagranicy – ze szczególnym uwzględnieniem Ukrainy.	Monika Marcik	01-10-2024	09:30	11:00	01:30
40 z 71 Przygotowanie i wdrażanie rozwiązań ukierunkowanych na kształtowanie w firmie przyjaznego środowiska pracy dla osób z zagranicy. Tworzenie praktycznych rozwiązań dostosowanych do własnej organizacji.	Monika Marcik	01-10-2024	11:00	12:00	01:00
41 z 71 Przerwa	Monika Marcik	01-10-2024	12:00	12:30	00:30
42 z 71 Dostarczanie ofert pracy (samodzielnie i/lub we współpracy ze specjalizującymi się w tej kwestii firmami, instytucjami) do odpowiednich grup kandydatów. Studia przypadków i ćwiczenia.	Monika Marcik	01-10-2024	12:30	13:30	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>43 z 71</b> Wdrażanie nowych pracowników z zagranicy do pracy na bazie usystematyzowanych programów zapewniających ich adaptację, integrację oraz sprzyjających efektywnej pracy. Studia przypadków i ćwiczenia.</p>	Monika Marcik	01-10-2024	13:30	14:30	01:00
<p><b>44 z 71</b> Zapewnienie pracownikom z zagranicy odpowiedniego wsparcia organizacyjne, językowe i prawne, związane z ich pracą w Polsce. Identyfikowanie oraz eliminowania zagrożeń</p>	Monika Marcik	01-10-2024	14:30	15:30	01:00
<p><b>45 z 71</b> Podsumowanie wniosków ze szkolenia oraz przygotowanie uczestników do wdrożenia jego głównych elementów w praktykę organizacyjną.</p>	Monika Marcik	01-10-2024	15:30	16:00	00:30
<p><b>46 z 71</b> Warsztat 6 Wprowadzenie do szkolenia: digital HR w firmie MMŚP. Omówienie celów oraz kontrakt z uczestnikami.</p>	Małgorzata Jakubicz	08-10-2024	08:00	08:20	00:20

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>47 z 71</b>            Identyfikowanie główne funkcjonalności, możliwości analitycznych wiodących na rynku polskim narzędzi / platform HCM.</p>	Małgorzata Jakubicz	08-10-2024	08:20	09:30	01:10
<p><b>48 z 71</b>            Korzystanie z odpowiednich opcji specjalistycznych programów komputerowych – szczególnie tych wykorzystywanych w procesach Zarządzania Kapitałem Ludzkim (ZKL).</p>	Małgorzata Jakubicz	08-10-2024	09:30	11:00	01:30
<p><b>49 z 71</b>            Korzystanie z zaawansowanych rozwiązań platform on-line (np. specjalistyczne serwisy społecznościowe, narzędzia zdalnej komunikacji i współpracy).</p>	Małgorzata Jakubicz	08-10-2024	11:00	12:00	01:00
<p><b>50 z 71</b> Przerwa</p>	Małgorzata Jakubicz	08-10-2024	12:00	12:30	00:30
<p><b>51 z 71</b>            Wykorzystanie wybranych narzędzi i funkcjonalności do zarządzania procesami Zarządzania Kapitałem Ludzkim (ZKL). Analizy i studia przypadków.</p>	Małgorzata Jakubicz	08-10-2024	12:30	13:30	01:00



Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>52 z 71</b> HR Smart Board – jako narzędzie zarządcze i komunikacyjne w obszarze ZKL. Prezentacja narzędzia i określenie możliwości wykorzystania w praktyce organizacyjnej.</p>	Małgorzata Jakubicz	08-10-2024	13:30	14:30	01:00
<p><b>53 z 71</b> HR Smart Board – analiza wybranych wskaźników (Rentowność Kapitału Ludzkiego, ROI, eNPS etc.) oraz wykorzystanie danych benchmarkach. Studia przypadków.</p>	Małgorzata Jakubicz	08-10-2024	14:30	15:30	01:00
<p><b>54 z 71</b> Podsumowanie wniosków ze szkolenia oraz przygotowanie uczestników do wdrożenia jego głównych elementów w praktykę organizacyjną.</p>	Małgorzata Jakubicz	08-10-2024	15:30	16:00	00:30
<p><b>55 z 71</b> Warsztat 7 Wprowadzenie do szkolenia: technologia w służbie HR i firm MMŚP. Omówienie celów oraz kontrakt z uczestnikami.</p>	Anna Badek	15-10-2024	08:00	08:20	00:20

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>56 z 71</b> Rola menedżera i zespołu HR w świecie technologii: organizacja pracy, komunikacja zdalna, monitoring i rozliczanie celów.</p>	Anna Badek	15-10-2024	08:20	09:30	01:10
<p><b>57 z 71</b> Automatyzacja procesu rekrutacji: Wpływ automatyzacji na doświadczenie kandydatów; O co zadbać automatyzując proces rekrutacji? Feedback automatyczny, feedback spersonalizowany.</p>	Anna Badek	15-10-2024	09:30	11:00	01:30
<p><b>58 z 71</b> Automatyzacja procesu onboardingu: Pre-boarding częścią procesu rekrutacji/zatrudnienia. Cyfrowe rozwiązania usprawniające proces onboardingu. Studia przypadków i analiza możliwości wykorzystania.</p>	Anna Badek	15-10-2024	11:00	12:00	01:00
<p><b>59 z 71</b> Przerwa</p>	Anna Badek	15-10-2024	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
60 z 71 Człowiek i Sztuczna inteligencja (SI). Wykorzystanie SI w pracy na poziomie indywidualnym i zespołowym.	Anna Badek	15-10-2024	12:30	14:00	01:30
61 z 71 Narzędzia do komunikacji i współpracy; min. Microsoft Teams, Zoom, Clickmeeting, Asana, Miro – niezbędne w pracy zdalnej i hybrydowej.	Anna Badek	15-10-2024	14:00	14:45	00:45
62 z 71 Wykorzystanie wsparcia i rozwiązań technologicznych w procesach rozwojowych (platformy, szkolenia online; intermentoring; reskilling, upskililing).	Anna Badek	15-10-2024	14:45	15:30	00:45
63 z 71 Podsumowanie wniosków ze szkolenia oraz przygotowanie uczestników do wdrożenia jego głównych elementów w praktykę organizacyjną.	Anna Badek	15-10-2024	15:30	16:00	00:30
64 z 71 Warsztat 8 Wprowadzenie do szkolenia: budowanie prorodzinnej oraz inkluzywnej kultury pracy. Omówienie celów oraz kontrakt z uczestnikami.	Katarzyna Chałas	22-10-2024	08:00	08:20	00:20

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>65 z 71</b>  Budowanie mostów między podziałami i pokoleniami.  Charakterystyka pokoleń – co nas łączy a co różni.  Jak budować na mocnych stronach – wnioski dla procesów ZKL.</p>	Katarzyna Chałas	22-10-2024	08:20	10:00	01:40
<p><b>66 z 71</b>  Współpraca międzypokoleniowa. Rola zarządu i kadry menedżerskiej.  Pozyskiwanie i inkluzywne utrzymanie pracowników.  Wykorzystanie potencjału różnorodności w firmie. Ćwiczenia i studia przypadków.</p>	Katarzyna Chałas	22-10-2024	10:00	12:00	02:00
<p><b>67 z 71</b> Przerwa</p>	Katarzyna Chałas	22-10-2024	12:00	12:30	00:30
<p><b>68 z 71</b>  Zarządzanie wiekiem.  Wzmacnianie pożądanых postaw.  Regulacje i rozwiązania prawne.  Komunikowanie rozwiązań.</p>	Katarzyna Chałas	22-10-2024	12:30	13:30	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>69 z 71</b></p> <p>Prorodzinna kultura pracy. EVP (Employer Value Proposition). Badanie satysfakcji z istniejących i możliwych rozwiązań. Wzmacnianie lojalności / związków pracowników z firmą.</p>	Katarzyna Chałas	22-10-2024	13:30	14:30	01:00
<p><b>70 z 71</b></p> <p>Wykorzystanie kwestionariusza postaw pracowniczych w kształtowaniu pożądanej kultury pracy. Zakładanie i realizacja badania, analiza wniosków i ich wprowadzenie w życie.</p>	Katarzyna Chałas	22-10-2024	14:30	15:30	01:00
<p><b>71 z 71</b></p> <p>Podsumowanie wniosków ze szkolenia oraz przygotowanie uczestników do wdrożenia jego głównych elementów w praktykę organizacyjną.</p>	Katarzyna Chałas	22-10-2024	15:30	16:00	00:30

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	10 233,60 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	8 320,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	159,90 PLN
Koszt osobogodziny netto	130,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 6



1 z 6

### Grzegorz Filipowicz

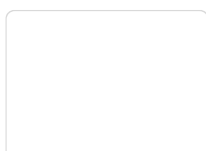
Przedsiębiorca i ekspert Zarządzania Zasobami Ludzkimi. Business Partner w ForFuture. Wykładowca kilku uczelni (w tym: Akademia WSB, Wyższa Szkoła Bankowa, SGH, Politechnika Gdańska). Członek EAPM (European Association for People Management) oraz kapituły programu Inwestor w Kapitał Ludzki, prezes Polskiego Stowarzyszenia HR Business Partner. Certyfikowany konsultant Human Performance Management - HPI. Opracowuje i wdraża kompleksowe rozwiązania HR dla firm polskich i międzynarodowych, tworzy strategie personalne oraz optymalizuje procesy HR. Buduje i wdraża systemowe narzędzia zarządzania kapitałem ludzkim. Przeprowadza projekty zmian i rozwoju firm, wdraża programy talentowe i modele kompetencyjne. Posiada ponad 30 lat doświadczenia w branży szkoleniowo- konsultingowej. Twórca autorskiego Modelu Kompetencji Zawodowych, Modelu Talentów Zawodowych (talent Profiler) oraz narzędzi Zarządzania Kapitałem Ludzkim. Autor książek: „Zarządzanie Kompetencjami Zawodowymi” (PWE 2004), „Rozwój organizacji poprzez rozwój efektywności pracowników” (WK 2008), oraz „Zarządzanie Kompetencjami Zawodowymi – perspektywa firmowa i osobista” (WK 2014); „HR Business Partner – koncepcja i praktyka” (INFOR 2017) jak również licznych publikacji z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, zarządzania kompetencjami, Human Performance Improvement i strategii organizacji.



2 z 6

### Marta Piętał

Ekspert Zarządzania Zasobami Ludzkimi. HR Manager/HR Business Partner w Jacobs Douwe Egbert Polska. Certyfikowana konsultantka Discovery Insights, Advisio i Coach ICC. Absolwentka studiów magisterskich z zakresu Zarządzania Zasobami Ludzkimi na Edinburgh Napier University w Szkocji, studiów licencjackich na Queen Margaret University w Szkocji z zakresu Zarządzania w Biznesie oraz studiów podyplomowych zakończonych z wyróżnieniem z zakresu HR Business Partneringu w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie. Opracowuje i wdraża kompleksowe rozwiązania HR dla firm polskich i międzynarodowych, tworzy unikatowe strategie rozwojowe oraz optymalizuje procesy HR. Przeprowadza projekty budujące kulturę organizacji i zaangażowanie pracowników, wdraża międzynarodowe programy talentowe. Posiada ponad 15 lat doświadczenia w obszarze miękkiego HR: rekrutacji, employer branding, szkoleń, business partneringu. Autorka publikacji z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, zarządzania kompetencjami, budowania kultury organizacji min. w Personel i Zarządzanie i PSZK, prelegentka i autorka webinarów i konferencji z zakresu budowania kompetencji i kultury organizacji.



3 z 6

### Anna Badek



Trener biznesu, HRBP, coach, rekruterka, projektantka kariery. Szkolenia to relacja w której zaczynamy wzrastać – pod takim mottem realizuje działania. Posiada dwudziestoletnie doświadczenie które spędziła w departamentach i działach HR. W tym czasie realizowała się w Szkoleniach, Konsultingu HR, Coachingu zawodowym, Zarządzaniu zmianą, Rekrutacjach, a także Zarządzaniu zespołem i sprzedażą. Współpracuje z firmami różnej wielkości i reprezentującymi różne branże. Dla nich przeprowadziłam kilkadziesiąt dni szkoleniowych z zakresu: kompetencji miękkich; realizacji programów rozwojowych; szkoleniowych i przekwalifikowujących; sprzedażowych; wsparcie w procesie przygotowania i przeprowadzenia oraz utrwalenia zmian w organizacji, kompetencji rekrutera i zagadnień z obszaru HR. Wdrożyła dopasowane do potrzeb organizacji narzędzia min.: systemy rocznych rozmów rozwojowych, programy adaptacyjne/wdrożeniowe dla nowych pracowników, polityki personalnej wraz z opracowaniem procedur, standardy obsługi klientów. Prowadzi indywidualne sesje i konsultacje oraz warsztaty rozwojowe w ramach ścieżki karier wewnątrz organizacji.



4 z 6

### Katarzyna Chałas

Psycholog biznesu, Coach ICC, marketingowiec i PR-owiec z 25 letnim doświadczeniem w obszarze HR. Certyfikowana konsultantka Advisio. Obecnie w trakcie studiów podyplomowych na Akademii Leona Koźmińskiego „Coaching Profesjonalny – metody i praktyka”. W pracy coachingowej i rozwojowej korzysta z blisko 25 lat doświadczeń, zdobytych m.in. we współpracy z liderami oraz wiodącym czasopiśmie dla kadry zarządzającej oraz ekspertów HR. Opracowuje i wdraża szkolenia produktowe, publikacje, konferencje i szkolenia z obszaru miękkiego HR. Pomysłodawczyni wielu konkursów HR-owych tj. HR of Change, czy WellPower. Przygotowała setki materiałów redakcyjnych oraz wydań specjalnych, w których wraz z najlepszymi ekspertami z polskiego rynku przygląda się największym wyzwaniom oraz sukcesom liderów zarządzających zespołami. Od 7 lat jako product manager prowadzi najlepszy na polskim rynku magazyn branżowy „Personel i Zarządzanie”.



5 z 6

### Małgorzata Jakubicz

Liderka z ponad 15-letnim stażem pracy między innymi w firmach MOHAWK, DECORA, IKEA. Od 2018 roku akredytowany coach ICF PCC i certyfikowana trenerka przywództwa. Ekspertka przywództwa EY, w tym w programie Master Level Leadership. Wykładowczyni na uczelniach AGH, SGH, Akademia Leona Koźmińskiego w obszarach przywództwo służebne, autentyczne i cyfrowe. Ekspertka w kampaniach „Blżej Siebie” dedykowanej empatii i zdrowiu psychicznemu w miejscu pracy oraz „Bezpieczeństwo pracy w świecie cyfrowym” EU – OSHA. Zdobywczyni między innymi nagród: Top10 coaches in Warsaw, Digital Transformation Impact Leader of the year 2023. Autorka książki „Lider w trampkach, czyli jak być przywódcą w zgodzie ze sobą” oraz licznych publikacji. Przywódczyni służebna. Ambasadorka Humanizmu w dobie cyfrowej.



6 z 6

### Monika Marcik

Praktyk z 20-letnim doświadczeniem w biznesie. W swojej karierze pracowała na stanowiskach menedżerskich oraz kierowała zespołami projektowymi. Wiele lat związana z branżą HR. Była Konsultantem ds. Rekrutacji i Rozwoju Zawodowego, Kierownikiem Projektów szkoleniowych, odpowiadała za koordynację procesów Human Resources Management, przeprowadzanie szkoleń menedżerskich i sprzedażowych. Ludzie są jej pasją. Z radością i ciekawością odkrywa każdego dnia ludzki wszechświat. Zachwyca ją jego złożoność i nieograniczoność. Dlatego w swojej pracy lubi łączyć elementy twarde z miękkimi, racjonalne z emocjonalnymi, dowody z intuicją. W procesach rozwojowych kreuje środowisko, w którym ludzie odważnie przyglądają się sobie. Chętnie korzysta z różnych metod rozwojowych, ponieważ ścieżek do samoświadomości jest tyle, ilu ludzi. Pracuje jako trener i coach już 16 lat, głównie w sferze biznesu, ale nie tylko. Specjalizuje się w

szkoleniach z inteligencji emocjonalnej, budowania zaangażowania w oparciu o wartości oraz w coachingu holistycznym. Rozwija menedżerów wszystkich szczebli (łącznie z Zarządami), specjalistów, towarzyszy im w rozwoju kompetencji zarządczych, osobistych oraz w odkrywaniu i realizowaniu ich własnego potencjału.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały w formie prezentacji PDF oraz nagranie każdego z warsztatów.

## Warunki techniczne

Szkolenie odbywa się za pomocą aplikacji **ZOOM**

Minimalne wymagania techniczne: -Procesor 2-rdzeniowy 2GB pamięci RAM (lun 4-rdzeniowy) -System operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10) Mac wersja 10.13 -Przeglądarka internetowa GOOGLE Chrome, Mozilla, Firefox. -Stale łącze internetowe o prędkości 1,5 mbps, -Kamera, mikrofon i głośniki lub słuchawki, (ZOOM współpracuje z wszystkimi wbudowanymi w laptopy kamerami). Nie jest wymagana instalacja oprogramowania ani umiejętności informatyczne, aby dołączyć się do szkolenia. Dołączenie następuje poprzez kliknięcie w indywidualny link wysłany mailem do uczestnika projektu przed szkoleniem. Link jest ten sam do wszystkich zajęć obejmujących program.

## Kontakt



**Magdalena Hała**

**E-mail** [magdalena.hala@infor.pl](mailto:magdalena.hala@infor.pl)

**Telefon** (+48) 519 061 302