



Biuro Doradczo-
Szkoleniowe
APLIKON Marcin
Drewnowski



**Akademia HR- Wyzwania na rynku pracy:
Siła Różnorodności Pokoleń:
Wykorzystanie Potencjału
Wielopokoleniowego w Organizacji**

Numer usługi 2024/04/08/13057/2117052

📍 Brzóska-Markowizna / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 22.07.2024 do 26.07.2024

7 280,00 PLN brutto

7 280,00 PLN netto

182,00 PLN brutto/h

182,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	• zespoły HR; • pracownicy przedsiębiorcy odpowiedzialni za politykę personalną przedsiębiorstwa lub za zarządzanie zasobami ludzkimi; • menadżerowie lub kandydaci na menadżerów.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	21-07-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	40
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

Celem szkolenia jest zrozumienie różnic pokoleniowych, identyfikacja najlepszych praktyk w zarządzaniu zespołami wielopokoleniowymi, oraz budowanie efektywnej współpracy między różnymi pokoleniami w miejscu pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Opisuje znaczenie procesów demograficznych w Polsce i Europie związanych z takimi zjawiskami jak starzenie się społeczeństwa, zamiana pokoleń itp. dla funkcjonowania i rozwoju własnej firmy. Identyfikuje jakiego rodzaju działania pozwalają na bardziej racjonalne efektywne wykorzystanie zasobów ludzkich w przedsiębiorstwach, dzięki uwzględnianiu potrzeb i możliwości pracowników w różnym wieku. Przygotowuje charakterystykę pracowników z różnych grup wiekowych / pokoleń. Opisuje wpływ tych różnic na styl pracy i ewentualne nieporozumienia. Identyfikuje regulacje i rozwiązania prawne sprzyjające zatrudnianiu osób starszych. Identyfikuje potrzeby (w tym także zabezpieczenia zdrowotnego) różnych grup wiekowych pracowników. Identyfikuje oczekiwania i aspiracje rozwojowe różnych grup wiekowych pracowników. Ocena i pozytywnie wykorzystuje potencjał różnych wiekowo grup pracowników. Inicjuje i wspiera efektywną pracę zróżnicowanych wiekowo zespołów.	Efekty uczenia się zostaną zweryfikowane na podstawie testu.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument potwierdza 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

1. Wprowadzenie do różnic pokoleniowych

- Definicja pokoleń: Baby Boomers, Pokolenie X, Millennials, Generacja Z
- Charakterystyczne cechy i wartości każdego pokolenia
- Wpływ doświadczeń życiowych na postawy w miejscu pracy

2. Analiza różnic pokoleniowych w miejscu pracy

- Komunikacja: preferowane kanały, styl komunikacji
- Motywacja i podejście do pracy: rozumienie różnych motywacji
- Zarządzanie czasem i równowaga między życiem zawodowym a prywatnym

3. Budowanie efektywnej współpracy między pokoleniami

- Zrozumienie i akceptacja różnic: rola empatii
- Rozwijanie umiejętności przywództwa z uwzględnieniem różnic pokoleniowych
- Tworzenie harmonogramów pracy uwzględniających preferencje różnych pokoleń

4. Rozwiązywanie konfliktów pokoleniowych

- Identyfikacja potencjalnych konfliktów
- Strategie rozwiązywania konfliktów w zespole wielopokoleniowym
- Budowanie zaufania i współpracy między pokoleniami

5. Studium przypadków i dyskusja grupowa

- Analiza przypadków z życia zawodowego dotyczących konfliktów pokoleniowych
- Wspólne poszukiwanie najlepszych praktyk w radzeniu sobie z różnicami generacyjnymi

6. Plan działań i strategii na przyszłość

- Indywidualne i zespołowe działania w celu poprawy współpracy między pokoleniami
- Określenie konkretnych kroków, które można podjąć po powrocie do pracy

7. Wprowadzenie do różnorodności pokoleń

- Omówienie cech charakterystycznych różnych pokoleń obecnych na rynku pracy.
- Analiza korzyści płynących z różnorodności pokoleń dla organizacji.

8. Wyjaśnienie różnic pokoleniowych

- Przedstawienie różnic w wartościach, preferencjach komunikacyjnych i stylach pracy między pokoleniami.
- Zrozumienie wpływu tych różnic na dynamikę zespołów i efektywność organizacji.

9. Budowanie mostów międzypokoleniowych

- Techniki promowania współpracy i porozumienia między przedstawicielami różnych pokoleń.
- Rozwijanie umiejętności empatii i zrozumienia dla perspektyw innych pokoleń.

10. Wykorzystanie różnorodności pokoleń do innowacji

- Zrozumienie roli różnorodności pokoleń w procesie tworzenia innowacji.
- Praktyczne ćwiczenia wspierające generowanie nowych pomysłów i rozwiązań przez zróżnicowane zespoły.

11. Zarządzanie różnorodnością pokoleń

- Techniki zarządzania zespołami wielopokoleniowymi.
- Strategie motywowania i angażowania pracowników z różnych pokoleń.

12. Rozwiązywanie konfliktów pokoleniowych

- Rozpoznawanie i rozwiązywanie konfliktów wynikających z różnic pokoleniowych.
- Budowanie kultury organizacyjnej sprzyjającej szacunkowi i akceptacji różnorodności.

13. Studia przypadków i praktyczne ćwiczenia

- Analiza konkretnych sytuacji związanych z różnorodnością pokoleń w miejscu pracy.
- Ćwiczenia praktyczne mające na celu rozwinięcie umiejętności zarządzania różnorodnością pokoleń.

14. Podsumowanie i plan działań

- Podsumowanie kluczowych koncepcji i narzędzi omówionych podczas szkolenia.
- Opracowanie indywidualnych planów działań uczestników na przyszłość.

15. Wprowadzenie do neurozarządzania

- Omówienie podstawowych koncepcji neurozarządzania i jego znaczenia dla praktyki zarządzania.
- Przedstawienie najnowszych odkryć naukowych dotyczących funkcjonowania mózgu w kontekście pracy i zarządzania.

16. Poznanie mózgu pracownika

- Zrozumienie podstawowych struktur i funkcji mózgu, które wpływają na zachowanie i decyzje pracowników.
- Analiza, jak mózg reaguje na stres, nagrody, motywację i inne czynniki wpływające na wydajność pracy.

17. Motywowanie pracowników z perspektywy neurozarządzania

- Wykorzystanie wiedzy o mózgu do efektywnego motywowania pracowników.
- Techniki stosowane w neurozarządzaniu motywacyjnym, takie jak wyznaczanie celów, oferowanie nagród i feedbacku.

18. Budowanie efektywnych relacji zespołowych

- Zrozumienie roli empatii, zaufania i współpracy w budowaniu silnych relacji w zespole.
- Wykorzystanie technik neurokomunikacji do lepszej komunikacji interpersonalnej i rozwiązywania konfliktów.

19. Zarządzanie stresem i budowanie odporności psychicznej

- Techniki radzenia sobie ze stresem oparte na wiedzy o mózgu.
- Budowanie umiejętności odporności psychicznej wśród pracowników i menadżerów.

20. Praktyczne zastosowanie neurozarządzania

- Analiza studiów przypadków z wykorzystaniem technik neurozarządzania.
- Ćwiczenia praktyczne, które umożliwią uczestnikom bezpośrednie stosowanie zdobytej wiedzy w swojej pracy.

21. Pomiar efektywności działań w neurozarządzaniu

- Określenie mierników sukcesu działań neurozarządzania.
- Metody oceny wpływu wdrożonych technik na wydajność i motywację pracowników.

22. Podsumowanie i plan działań

- Podsumowanie kluczowych koncepcji i narzędzi omówionych podczas szkolenia.
- Opracowanie indywidualnych planów działań uczestników na przyszłość, uwzględniających neurozarządzanie.

Szkolenie realizowane będzie metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 35

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 35 Wprowadzenie do różnic pokoleniowych	Anna Krupińska	22-07-2024	09:00	10:30	01:30
2 z 35 Przerwa	Anna Krupińska	22-07-2024	10:30	10:35	00:05
3 z 35 Analiza różnic pokoleniowych w miejscu pracy	Anna Krupińska	22-07-2024	10:35	12:05	01:30
4 z 35 Przerwa	Anna Krupińska	22-07-2024	12:05	12:10	00:05
5 z 35 Budowanie efektywnej współpracy między pokoleniami	Anna Krupińska	22-07-2024	12:10	13:40	01:30
6 z 35 Przerwa	Anna Krupińska	22-07-2024	13:40	14:00	00:20
7 z 35 Rozwiązywanie konfliktów pokoleniowych	Anna Krupińska	22-07-2024	14:00	15:30	01:30
8 z 35 Studium przypadków i dyskusja grupowa	Anna Krupińska	23-07-2024	09:00	10:30	01:30
9 z 35 Przerwa	Anna Krupińska	23-07-2024	10:30	10:35	00:05
10 z 35 Plan działań i strategii na przyszłość	Anna Krupińska	23-07-2024	10:35	12:05	01:30
11 z 35 Przerwa	Anna Krupińska	23-07-2024	12:05	12:10	00:05
12 z 35 Wprowadzenie do różnorodności pokoleń	Anna Krupińska	23-07-2024	12:10	13:40	01:30
13 z 35 Przerwa	Anna Krupińska	23-07-2024	13:40	14:00	00:20

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 35 Wyjaśnienie różnic pokoleniowych	Anna Krupińska	23-07-2024	14:00	15:30	01:30
15 z 35 Budowanie mostów międzypokoleniowych	Anna Krupińska	24-07-2024	09:00	10:30	01:30
16 z 35 Przerwa	Anna Krupińska	24-07-2024	10:30	10:35	00:05
17 z 35 Wykorzystanie różnorodności pokoleń do innowacji	Anna Krupińska	24-07-2024	10:35	12:05	01:30
18 z 35 Przerwa	Anna Krupińska	24-07-2024	12:05	12:10	00:05
19 z 35 Zarządzanie różnorodnością pokoleń	Anna Krupińska	24-07-2024	12:10	13:40	01:30
20 z 35 Przerwa	Anna Krupińska	24-07-2024	13:40	14:00	00:20
21 z 35 Rozwiązanie konfliktów pokoleniowych	Anna Krupińska	24-07-2024	14:00	15:30	01:30
22 z 35 Studia przypadków i praktyczne ćwiczenia	Anna Krupińska	25-07-2024	09:00	10:30	01:30
23 z 35 Przerwa	Anna Krupińska	25-07-2024	10:30	10:35	00:05
24 z 35 Podsumowanie i plan działań	Anna Krupińska	25-07-2024	10:35	12:05	01:30
25 z 35 Przerwa	Anna Krupińska	25-07-2024	12:05	12:10	00:05
26 z 35 Wprowadzenie do neurozarządzania	Anna Krupińska	25-07-2024	12:10	13:40	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
27 z 35 Przerwa	Anna Krupińska	25-07-2024	13:40	14:00	00:20
28 z 35 Poznanie mózgu pracownika	Anna Krupińska	25-07-2024	14:00	15:30	01:30
29 z 35 Motywowanie pracowników z perspektywy neurozarządzania. Budowanie efektywnych relacji zespołowych	Anna Krupińska	26-07-2024	09:00	10:30	01:30
30 z 35 Przerwa	Anna Krupińska	26-07-2024	10:30	10:35	00:05
31 z 35 Zarządzanie stresem i budowanie odporności psychicznej. Praktyczne zastosowanie neurozarządzania	Anna Krupińska	26-07-2024	10:35	12:05	01:30
32 z 35 Przerwa	Anna Krupińska	26-07-2024	12:05	12:10	00:05
33 z 35 Praktyczne zastosowanie neurozarządzania	Anna Krupińska	26-07-2024	12:10	13:40	01:30
34 z 35 Przerwa	Anna Krupińska	26-07-2024	13:40	14:00	00:20
35 z 35 Pomiar efektywności działań w neurozarządzaniu. Podsumowanie i plan działań	Anna Krupińska	26-07-2024	14:00	15:30	01:30

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	182,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	182,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Krupińska

Certyfikowany Trener Biznesu

Specjalizuje się w: zarządzaniu sprzedażą, efektywnej obsłudze klienta, komunikacji wewnętrznej i współpracy w firmach, motywacji i budowaniu efektywnych zespołów-procesy rekrutacji wewnętrznej i zewnętrznej, radzeniu sobie w sytuacjach trudnych w pracy z klientem oraz współpracownikami, podnoszeniu efektywności pracy pracowników oraz zespołów (poprzez budowanie zespołu, współpraca i komunikacja w zespole, asertywne relacje, radzenie sobie ze stresem), efektywności pracy liderów (poprzez: zarządzanie przez cele, motywowanie do efektywnej pracy, przekazywanie informacji zwrotnej). Wieloletnie doświadczenie pracy w usługach finansowych na stanowisku Starszy doradca ds. Klienta Kluczowego w Alior Bank S.A wiodący bank w procesie cyfryzacji, rozwoju usług cyfrowych wykorzystujących nowoczesne technologie (m.in. Big Data, Sztuczna inteligencja (AI, ML, DL), Cloud Computing, 5G, technologie mobilne, IoT, wirtualna i rozszerzona rzeczywistość, inteligentna robotyzacja i automatyzacja procesów i inne). Dodatkowo opierając się na doświadczeniu jako trener zarządza projektami szkoleniowymi swoich klientów m.in. bada potrzeby szkoleniowe. Szkoli z zakresu umiejętności trenerskich, komunikacyjnych, menadżerskich, sprzedażowych i organizacji czasu pracy. Prowadzący posiada 120 godzinne doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce w ostatnich 24 miesiącach wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma komplet materiałów szkoleniowych.

Warunki uczestnictwa

Warunki uczestnictwa

W przypadku szkoleń dofinansowanych z funduszy europejskich warunkiem uczestnictwa jest zarejestrowanie się i założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych, zapisanie się na szkolenie za pośrednictwem Bazy oraz spełnienie wszystkich warunków określonych przez Operatora który udziela dofinansowania.

W przypadku dofinansowania poniżej 70% do ceny szkolenia należy doliczyć 23% VAT.

Informacje dodatkowe

Po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzyma zaświadczenie wewnętrzne o zakończeniu kursu wydane na podstawie § 22 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652).

Adres

Brzóska-Markowizna 2D/-
18-200 Brzóska-Markowizna
woj. podlaskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Marcin Drewnowski

E-mail marcin.drewnowski@wp.pl

Telefon (+48) 502 729 541