



Biurow Doradczoszkoleniowe
APLIKON Marcin
Drewnowski



Akademia HR- Innowacje w Organizacji Pracy: Wdrażanie Nowych Modeli i Form

Numer usługi 2024/04/09/13057/2117471

📍 Brzowski-Markowizna / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 30.07.2024 do 31.07.2024

2 912,00 PLN brutto

2 912,00 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	29-07-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
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 zapoznanie uczestników z z nowoczesnymi modelami i formami organizacji pracy. Nauka strategii wdrażania innowacji w organizacji w sposób efektywny i zgodny z jej celami biznesowymi oraz opanowanie praktycznych narzędzi i technik wspierających proces wdrażania nowych modeli pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Opisuje mechanizmy i tendencje rynkowe kształtujące potrzebę wprowadzania nowych modeli organizacji pracy i wykorzystania elastycznych / partnerskich form świadczenia pracy. Opisuje podstawowe założenia stojące za wprowadzeniem nowych modeli organizacji pracy związanych z pracą zwinną (zob.: agile), w zróżnicowanych wewnętrznie zespołach (wiekowo, kulturowo, etc.). Identyfikuje korzyści i zagrożenia związane z wykorzystaniem w firmie elastycznych, partnerskich form świadczenia pracy.	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 nowych modeli i form organizacji pracy

- Omówienie różnorodnych modeli organizacji pracy, takich jak praca zdalna, elastyczne godziny pracy, job sharing, czy hybrydowe modele pracy.
- Analiza korzyści wynikających z wprowadzenia nowych form pracy oraz potencjalnych wyzwań.

2. Diagnoza potrzeb i ocena gotowości organizacji

- Techniki identyfikacji potrzeb organizacji w zakresie zmiany modeli pracy.
- Ocena gotowości organizacji do wdrożenia nowych form pracy, włączając w to analizę kultury organizacyjnej i struktury zarządzania.

3. Planowanie procesu wdrażania

- Określenie celów i zakresu wdrażania nowych modeli pracy.
- Opracowanie planu działań, harmonogramu i alokacji zasobów.

4. Komunikacja i zaangażowanie pracowników

- Budowanie skutecznej strategii komunikacyjnej wokół zmiany.
- Angażowanie pracowników w proces wdrażania nowych modeli pracy poprzez szkolenia, warsztaty i spotkania informacyjne.

5. Technologie wspierające organizację pracy

- Przedstawienie narzędzi i technologii wspomagających efektywne funkcjonowanie nowych modeli pracy, np. oprogramowania do pracy zdalnej, platformy do zarządzania zadaniami, czy narzędzia do komunikacji online.

6. Zarządzanie zmianą i rozwiązywanie problemów

- Identyfikacja potencjalnych barier i wyzwań podczas wdrażania nowych form pracy.
- Strategie zarządzania oporem i rozwiązywania problemów wynikających z zmiany.

7. Monitorowanie i ocena efektywności

- Określenie kryteriów oceny sukcesu wdrożenia nowych modeli pracy.
- Monitoring postępów i analiza wyników w celu dostosowania strategii wdrażania.

8. Podsumowanie i plan działań

- Podsumowanie kluczowych koncepcji i narzędzi omówionych podczas szkolenia.
- Opracowanie planu działań na rzecz wdrożenia nowych modeli pracy w organizacji.

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: 14

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 14 Wprowadzenie do nowych modeli i form organizacji pracy	Anna Krupińska	30-07-2024	09:00	10:30	01:30
2 z 14 Przerwa	Anna Krupińska	30-07-2024	10:30	10:35	00:05
3 z 14 Diagnoza potrzeb i ocena gotowości organizacji	Anna Krupińska	30-07-2024	10:35	12:05	01:30
4 z 14 Przerwa	Anna Krupińska	30-07-2024	12:05	12:10	00:05

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 14 Planowanie procesu wdrażania	Anna Krupińska	30-07-2024	12:10	13:40	01:30
6 z 14 Przerwa	Anna Krupińska	30-07-2024	13:40	14:00	00:20
7 z 14 Komunikacja i zaangażowanie pracowników	Anna Krupińska	30-07-2024	14:00	15:30	01:30
8 z 14 Technologie wspierające organizację pracy	Anna Krupińska	31-07-2024	09:00	10:30	01:30
9 z 14 Przerwa	Anna Krupińska	31-07-2024	10:30	10:35	00:05
10 z 14 Zarządzanie zmianą i rozwiązywanie problemów	Anna Krupińska	31-07-2024	10:35	12:05	01:30
11 z 14 Przerwa	Anna Krupińska	31-07-2024	12:05	12:10	00:05
12 z 14 Monitorowanie i ocena efektywności	Anna Krupińska	31-07-2024	12:10	13:40	01:30
13 z 14 Przerwa	Anna Krupińska	31-07-2024	13:40	14:00	00:20
14 z 14 Podsumowanie i plan działań	Anna Krupińska	31-07-2024	14:00	15:30	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 912,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 912,00 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