



Artezion Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością



Zarządzanie zmianami wynikającymi z przeobrażeń na rynku pracy

Numer usługi 2024/04/29/150703/2138434

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 03.12.2024 do 05.12.2024

4 350,00 PLN brutto

4 350,00 PLN netto

181,25 PLN brutto/h

181,25 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi, kierownicy zasobów ludzkich (HR Managers), specjaliści ds. HR, liderzy zespołów, szkolenie kierowane do pracodawców i osób przewidzianych do awansu na stanowisko kierownicze.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	02-12-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	24
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

Usługa "Zarządzanie zmianami wynikającymi z przeobrażeń na rynku pracy" przygotowuje do samodzielnego wykorzystania dobrych praktyk HR w kluczowych obszarach związanych ze zmianami na rynku pracy i szeroko

rozumianym otoczeniem społecznym, a także przygotowuje do samodzielnej pracy z różnymi grupami interesariuszy procesów zmian, a w szczególności radzenie sobie z oporem przed zmianami.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Opisuje znaczenie zmian społecznych i gospodarczych (na poziomie Polski i świata) i ich wpływ na procesy zarządzania kapitałem ludzkim.</p> <p>Omawia skuteczność różnych strategii HR w kontekście globalnych trendów i lokalnych warunków rynkowych, opisuje podstawowe mechanizmy globalizacji, migracji, oraz innowacji technologicznych.</p>	<p>Omawia skuteczność różnych strategii HR w kontekście globalnych trendów i lokalnych warunków rynkowych, opisuje podstawowe mechanizmy globalizacji, migracji, oraz innowacji technologicznych.</p> <p>Omawia terminy takie jak: raca zdalna, automatyzacja procesów HR, wellbeing pracowników, różnorodność i inkluzja, omawia jak poszczególne trendy mogą wpływać na funkcje HR, takie jak rekrutacja, rozwój pracowników, ocena wydajności, stosuje szczegółowy plan wdrożenia nowych trendów w przedsiębiorstwie, uwzględniając potencjalne wyzwania i korzyści.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Monitoruje działania, programy HR, które wdrażają najczęściej firmy z jego/jej branży. Wskazuje zarówno korzyści jak i ograniczenia oraz zagrożenia związane z tymi rozwiązaniami.</p> <p>Sporządza wnioski z analizy dobrych praktyk HR innych organizacji i wykorzystuje je w planowanych u siebie wdrożeniach.</p>	<p>Opisuje programy szkoleniowe, programy motywacyjne, polityki work-life balance, oraz inicjatywy związane z różnorodnością i inkluzją, omawia podstawowe korzyści z wdrożenia konkretnych programów HR, takie jak zwiększenie zaangażowania pracowników, poprawa retencji, podniesienie kwalifikacji.</p> <p>Omawia czym są programy mentoringowe, elastyczne formy pracy, systemy motywacyjne i rozwój talentów, identyfikuje kluczowe elementy dobrych praktyk HR i wskazać ich główne zalety.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Opracowuje innowacyjne rozwiązania w obszarze polityki personalnej własnej firmy i sprawnie włącza w ich realizację wszystkie grupy pracowników, których te zmiany dotyczą. i wykorzystuje je w planowanych u siebie wdrożeniach.</p>	<p>Opisuje kilka innowacyjnych rozwiązań w polityce personalnej, takich jak programy elastycznego czasu pracy, platformy do zarządzania talentami, systemy feedbacku w czasie rzeczywistym, opracowuje podstawowy plan wdrożenia innowacyjnych rozwiązań w swojej firmie.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Wspiera u pracowników budowanie nowych postaw i zachowań adekwatnych do zmieniającej się sytuacji i wymogów firmy. adekwatnych do zmieniającej się sytuacji i wymogów firmy.</p>	<p>Identyfikuje kluczowe zmiany w firmie i wymogi związane z tymi zmianami, takie jak zmiany technologiczne, reorganizacje strukturalne, nowe cele strategiczne, identyfikuje podstawowe potrzeby rozwojowe pracowników związane z adaptacją do zmian.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Ocenia gotowość przedsiębiorstwa i pracowników do przeprowadzenia zmian.</p> <p>Inicjuje i wdraża w organizacji zmiany związane z wykorzystaniem innowacyjnych rozwiązań i procesów HR.</p>	<p>Omawia podstawowe czynniki wpływające na gotowość przedsiębiorstwa i pracowników do zmian, takie jak kultura organizacyjna, zaangażowanie zarządu, dotychczasowe doświadczenia ze zmianami. Identyfikuje podstawowe wskaźniki gotowości przedsiębiorstwa do zmian, takie jak istniejące procedury, struktura organizacyjna, dostępność zasobów.</p> <p>Identyfikuje potrzeby organizacji związane z innowacjami HR i przedstawić podstawowe propozycje zmian, planuje kompleksową analizę potrzeb organizacji, zidentyfikować obszary wymagające innowacji oraz zaplanować inicjatywy związane z wprowadzeniem innowacyjnych rozwiązań HR.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Diagnostuje potrzeby różnych interesariuszy i zróżnicowanych grup pracowniczych (z uwzględnieniem m.in. płci, wieku, pochodzenia etnicznego i poglądów) i przygotowuje dla nich odpowiednie programy HR ukierunkowane nie tylko na zaspokojenie tych potrzeb, lecz także na pełną integrację pracowników w ramach organizacji.</p>	<p>Projektuje podstawowy program HR, który odpowiada na zidentyfikowane potrzeby różnych grup pracowniczych, opracowuje złożone, zintegrowane programy HR, uwzględniające potrzeby różnych grup pracowniczych oraz obejmujące różnorodne aspekty, takie jak szkolenia, wsparcie kariery, polityki równości i różnorodności.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Identyfikuje źródła (np. obawy pracowników przed utratą pracy, niedopasowaniem kompetencji itp.) i sprawnie eliminuje przejawy oporu przed zmianami.</p>	<p>Omawia podstawowe źródła oporu przed zmianami, takie jak obawy przed utratą pracy, niedopasowanie kompetencji, zmiany w organizacji, stosuje podstawowe metody identyfikacji obaw pracowników i źródeł oporu, takie jak ankiety, rozmowy z pracownikami, analiza opinii.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Identyfikuje potrzeby, obawy i oczekiwania różnych grup interesariuszy (m.in.: kadra zarządzająca i menedżerska, przedstawiciele grup społecznych, kulturowych oraz wiekowych) w stosunku do procesów zmian związanych z wdrażaniem nowych rozwiązań HR. Omawia je na bieżąco i uwzględnia w swoich działaniach.</p>	<p>Identyfikuje podstawowe grupy interesariuszy, takie jak kadra zarządzająca, menedżerska, oraz przedstawiciele różnych grup społecznych, kulturowych i wiekowych, planuje podstawową identyfikację potrzeb, obaw i oczekiwań różnych grup interesariuszy, korzystając z podstawowych narzędzi badawczych, takich jak ankiety i wywiady.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Odpowiednio do potrzeb różnych grup interesariuszy objaśnia działania związane z wdrażaniem nowych rozwiązań HR.	Stosuje podstawowe komunikaty dotyczące nowych rozwiązań HR do potrzeb różnych grup interesariuszy, używając prostych, zrozumiałych języków i form komunikacji, omawia podstawowe informacje na temat działań związanych z wdrażaniem nowych rozwiązań HR w sposób przystępny dla różnych grup interesariuszy.	Test teoretyczny
Kształtuje wśród współpracowników pozytywne nastawienie do zmian.	Omawia podstawowe korzyści płynące z pozytywnego nastawienia do zmian, takie jak zwiększona motywacja i lepsza adaptacja, prezentuje złożone korzyści płynące z zmian, dostosowując komunikaty do różnych grup odbiorców i wykorzystywać przekonujące argumenty oraz dane, które adresują specyficzne obawy i potrzeby współpracowników.	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 uzyskanie 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

Szkolenie organizowane w formie wykładowej, w tym przewidziane są m.in. prace w grupach, warsztaty, wykłady interaktywne, studia przypadków, symulacje biznesowe.

Program szkolenia obejmuje następującą tematykę:

Dzień 1

Przeprowadzenie szczegółowej analizy potrzeb różnych grup pracowniczych i interesariuszy, uwzględniając aspekty takie jak płeć, wiek, pochodzenie etniczne i poglądy.

Diagnozowanie źródeł oporu przed zmianami, takich jak obawy przed utratą pracy, niedopasowanie kompetencji itp.

Opracowanie indywidualnych programów HR ukierunkowanych na zaspokojenie potrzeb różnych grup pracowniczych i integrację pracowników w ramach organizacji.

Dzień 2

Uwzględnienie innowacyjnych rozwiązań i procesów HR w planowaniu programów.

Identyfikacja potrzeb, obaw i oczekiwań różnych grup interesariuszy w stosunku do procesów zmian związanych z wdrażaniem nowych rozwiązań HR.

Regularna komunikacja z zainteresowanymi stronami w celu omówienia działań związanych z wdrażaniem zmian i uwzględnienie ich opinii.

Skuteczne eliminowanie przejawów oporu przed zmianami poprzez odpowiednie wsparcie i szkolenia dla pracowników.

Dzień 3

Kształtowanie pozytywnego nastawienia do zmian poprzez edukację i informowanie współpracowników o korzyściach płynących z nowych rozwiązań HR.

Sesja Pytań

Praca w grupach

Test końcowy (walidacja)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 18

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 18 Przeprowadzenie szczegółowej analizy potrzeb różnych grup pracowniczych i interesariuszy, uwzględniając aspekty takie jak płeć, wiek, pochodzenie etniczne i poglądy.	Sylwia Kulczyk	03-12-2024	08:00	10:00	02:00
2 z 18 przerwa	Sylwia Kulczyk	03-12-2024	10:00	10:05	00:05

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 18 Diagnozowanie źródeł oporu przed zmianami, takich jak obawy przed utratą pracy, niedopasowanie kompetencji itp.	Sylwia Kulczyk	03-12-2024	10:05	12:05	02:00
4 z 18 przerwa obiadowa	Sylwia Kulczyk	03-12-2024	12:05	12:30	00:25
5 z 18 Diagnozowanie źródeł oporu przed zmianami, takich jak obawy przed utratą pracy, niedopasowanie kompetencji itp.	Sylwia Kulczyk	03-12-2024	12:30	14:30	02:00
6 z 18 Opracowanie indywidualnych programów HR ukierunkowanych na zaspokojenie potrzeb różnych grup pracowniczych i integrację pracowników w ramach organizacji.	Sylwia Kulczyk	03-12-2024	14:30	16:00	01:30
7 z 18 Uwzględnienie innowacyjnych rozwiązań i procesów HR w planowaniu programów.	Sylwia Kulczyk	04-12-2024	08:00	10:00	02:00
8 z 18 przerwa	Sylwia Kulczyk	04-12-2024	10:00	10:05	00:05

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 18 Identyfikacja potrzeb, obaw i oczekiwań różnych grup interesariuszy w stosunku do procesów zmian związanych z wdrażaniem nowych rozwiązań HR.	Sylwia Kulczyk	04-12-2024	10:05	12:05	02:00
10 z 18 przerwa obiadowa	Sylwia Kulczyk	04-12-2024	12:05	12:30	00:25
11 z 18 Regularna komunikacja z zainteresowanym i stronami w celu omówienia działań związanych z wdrażaniem zmian i uwzględnienie ich opinii.	Sylwia Kulczyk	04-12-2024	12:30	14:30	02:00
12 z 18 Skuteczne eliminowanie przejawów oporu przed zmianami poprzez odpowiednie wsparcie i szkolenia dla pracowników.	Sylwia Kulczyk	04-12-2024	14:30	16:00	01:30
13 z 18 Kształtowanie pozytywnego nastawienia do zmian poprzez edukację i informowanie współpracowników w o korzyściach płynących z nowych rozwiązań HR.	Sylwia Kulczyk	05-12-2024	08:00	10:00	02:00
14 z 18 przerwa	Sylwia Kulczyk	05-12-2024	10:00	10:05	00:05

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 18 Sesja Pytań	Sylwia Kulczyk	05-12-2024	10:05	12:05	02:00
16 z 18 przerwa obiadowa	Sylwia Kulczyk	05-12-2024	12:05	12:30	00:25
17 z 18 praca w grupach (prace w grupach, warsztaty, wykłady interaktywne, studia przypadków, symulacje biznesowe)	Sylwia Kulczyk	05-12-2024	12:30	15:30	03:00
18 z 18 test końcowy (walidacja)	-	05-12-2024	15:30	16:00	00:30

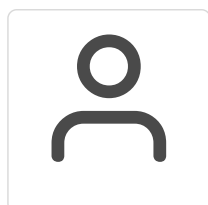
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 350,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 350,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	181,25 PLN
Koszt osobogodziny netto	181,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Sylwia Kulczyk

Doświadczona specjalistka w zakresie zarządzania zmianami wynikającymi z dynamicznych przeobrażeń na rynku pracy, posiadająca bogate doświadczenie w pracy zarówno z sektorem publicznym, jak i prywatnym. Prezes Zarządu Fundacji Silver Economy oraz Fundacji Idea Biznesu, a

także Wiceprezes Zarządu Wizji Sądeckizny. Jej ścieżka edukacyjna obejmuje studia na takich kierunkach jak finanse i rachunkowość przedsiębiorstw, zarządzanie, administracja i finanse sektora publicznego, co czyni ją ekspertem w dziedzinie zarządzania organizacjami w zmieniających się realiach gospodarczych. Ukończyła studia podyplomowe z zarządzania na renomowanej uczelni Wyższa Szkoła Biznesu - National-Louis University. Posiada praktyczne doświadczenie w zarządzaniu projektami zdobyte jako kierownik projektów w Sądeckiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A., a także w obszarze administracji publicznej w Samorządowym Kolegium Odwoławczym w Nowym Sączu. Sylwia Kulczyk specjalizuje się w prowadzeniu szkoleń z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, strategii dostosowywania organizacji do zmian oraz budowania zespołów. Przeprowadziła również szkolenia z zakresu wdrażania zmian w obszarze przedsiębiorstw, posiada ponad 120-godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe w postaci skryptu.

Informacje dodatkowe

Szkolenie obejmuje 24 godz. zegarowe, wymagana jest frekwencja na poziomie 80 %, podczas szkolenia zostanie udostępniona lista obecności do podpisu podczas każdego dnia. 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.

W trakcie szkolenia udostępniona zostanie lista obecności, która następnie zostanie przekazana Operatorowi.

W przypadku uczestniczenia w szkoleniu osób z niepełnosprawnością zostanie ono dostosowane do ich potrzeb.

Uczestnik po zakończonej usłudze otrzyma Zaświadczenie.

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

Telefon (+48) 508 224 637