



DIGITAL BRAND
MAGDALENA
GŁOMSKA



Szkolenie Akademia HR: Przygotowanie organizacji do wyzwań rynku pracy: English for HR/ HR Academy Training: Preparing your organization for the challenges of the labour market (in English)

Numer usługi 2024/04/30/118911/2139258

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 26 h

📅 02.09.2024 do 25.11.2024

4 420,00 PLN brutto

4 420,00 PLN netto

170,00 PLN brutto/h

170,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla: <ul style="list-style-type: none">• HRBP• Specjalistów ds. HR• Menedżerów HR
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	4
Data zakończenia rekrutacji	28-08-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	26
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest poszerzenie wiedzy z zakresu słownictwa angielskiego używanego w obszarze HR i nabranie wprawy w użyciu typowego języka HR w codziennej pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Komunikuje się w języku angielskim</p> <p>Rozumie terminologie specjalistyczne</p> <p>Umiejętnie prowadzi rozmowy rekrutacyjne</p> <p>Rozwiązuje konflikty w języku angielskim</p> <p>Prowadzi negocjacje w kontekście działań HR</p> <p>Zrozumienie kultury organizacyjnej i różnorodności</p>	<p>Efekty uczenia się zostaną zweryfikowane na podstawie testu</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Communication in English, understanding of specialised terminology and the ability to conduct recruitment interviews, conflict resolution and negotiation in the context of HR activities.</p> <p>Understanding of organisational culture and diversity as relevant to effective HR management in an international business environment.</p> <p>Describe the basic assumptions behind the introduction of new work organisation models related to agile working (e.g. agile), especially in internally diverse teams in terms of age, culture, etc.</p> <p>Identify the benefits and risks associated with the use of flexible, collaborative forms of work delivery within the company.</p> <p>Provide effective support to managers in introducing models of work organisation that are new to them, such as agile working.</p> <p>Support managers in building agile teams based on diverse models and forms of work delivery.</p>	<p>Efekty uczenia się zostaną zweryfikowane na podstawie testu</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?

Tak, dokument 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?

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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Usługa zdalna w czasie rzeczywistym, realizowana jest w godzinach dydaktycznych 45 min.

Metody pracy: wykłady, dyskusje z uczestnikami i case study uczestników, ćwiczenia indywidualne, videorozmowa, współdzielenie ekranu, interaktywny chat za pomocą, którego będą przesyłane linki do podstron i omawianych tematów.

Aby realizacja usługi pozwoliła osiągnąć cel główny, warunkiem jest zaangażowanie uczestnika w różnorodne formy pracy podczas szkolenia

Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które są na poziomie minimum B1 z języka angielskiego.

Zajęcia odbywają się w każdy poniedziałek w godzinach 17:00-18:30

06.05.2024:

Przeprowadzenie testu wiedzy (pre-test w ramach walidacji)

Blok I- Rola HR w organizacji-Teoria+ Praktyka - rozmowa na żywo, ćwiczenia

- Rola HR - od kadr po partnera biznesowego i strategicznego

13.05.2024: Blok II- Rekrutacja- Teoria+ Praktyka -rozmowa na żywo, interaktywny czat

- Opis stanowiska pracy
- Ogłoszenia o pracę
- Źródła poszukiwania kandydata na rynku pracy

20.05.2024: Blok III- Selekcja- Teoria+ Praktyka- rozmowa na żywo, ćwiczenia

- Analiza CV i rozmowa w windzie/ elevator speech
- Rozmowa kwalifikacyjna

27.05.2024: Blok IV-Onboarding i offboarding- Teoria+ Praktyka - rozmowa na żywo, interaktywny czat

- Ewaluacja procesu onboardingu
- Czym jest offboarding

03.06.2024: Blok V- Kompetencje pracowników- Teoria+ Praktyka- Teoria+ Praktyka- rozmowa na żywo, interaktywny czat

- Zarządzanie przez kompetencje
- Matryce kompetencji i definiowanie kompetencji

10.06.2024: Blok VI- Elementy prawa pracy/administracja personalna/ BHP/Procedura skarg, zażaleń i odwołań - Teoria + Praktyka - rozmowa na żywo, interaktywny czat

- Typowe słownictwo związane z prawem pracy - zwroty rozpoznawane i kłopotliwe w zakresie polskiego prawa pracy, na rynku międzynarodowym
- Rodzaje umów o pracę i cywilnoprawnych

17.06.2024: Blok VII-Różnorodność i inkluzyjność w organizacji- Teoria+ Praktyka- rozmowa na żywo, interaktywny czat

- Czym jest różnorodność i inkluzyjność w organizacji

24.06.2024: Blok VIII- Rozwój pracowników/ formy szkoleniowe- Teoria+ Praktyka- rozmowa na żywo, interaktywny czat

- Proces definiowania potrzeb szkoleniowych
- Rodzaje szkoleń
- Ścieżki kariery i rodzaje programów rozwoju

01.07.2024: Blok IX- Ocena pracownicza-Teoria+ Praktyka - rozmowa na żywo, interaktywny czat

- Narzędzia ocen pracowniczych
- Zarządzanie przez cele (MBO, OKR)

08.07.2024: Blok X- Konflikty w organizacji- Teoria+ Praktyka- rozmowa na żywo, interaktywny czat

- Czym jest konflikt
- Sposoby rozwiązywania konfliktów pracowniczych

15.07.2024: Blok XI- Wynagrodzenia i benefity- Teoria+ Praktyka- rozmowa na żywo, interaktywny czat

- Składniki wynagrodzenia
- Rodzaje benefitów na rynku

22.07.2024: Blok XII- Motywacja w organizacji- Teoria+ Praktyka- rozmowa na żywo, interaktywny czat

- Finansowe i pozafinansowe sposoby motywacji

29.07.2024:

Blok XIII- Prowadzenie spotkań, prezentacje, elementy negocjacji - Teoria+ Praktyka- rozmowa na żywo, interaktywny czat

- Organizacja spotkań
- Efektywność na spotkaniach
- Prezentowanie ważnych treści/ omawianie wyników

Przeprowadzenie testu wiedzy (post-test w ramach walidacji).

Block I - The role of HR in an organisation.

- The role of HR - from human resources to business and strategic partner

Block II - Recruitment.

- Job description
- Job advertisements
- Sources for finding a candidate in the labour market

Block III - Selection.

- CV analysis and lift speech
- Interview

Block IV - Onboarding and offboarding.

- Evaluation of the onboarding process
- What is offboarding

Block V -Staff competences.

- Management by competences
- Competence matrices and defining competences

Block VI - Elements of labour law/ personnel administration/ health and safety/ complaints, grievances and appeals procedure.

- Typical vocabulary related to labour law - recognised and troublesome phrases in the field of Polish labour law, in the international market

- Types of employment contracts and civil law contracts

Block VII-Diversity and inclusivity in organisations.

- What is diversity and inclusivity in an organisation

Block VIII -Employee development/training forms.

- Process of defining training needs
- Types of training
- Career paths and types of development programmes

Block IX-Employee Appraisal.

- Employee appraisal tools
- Management by Objectives (MBO, OKR)

Block X-Conflicts in organisations.

- What is conflict?
- Ways of solving employee conflicts.

Block XI -Wages and benefits.

- Remuneration components
- Types of benefits on the market

Block XII -Wages and benefits.

- Organisation of meetings
- Effectiveness in meetings
- Presenting important content/discussing results

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Przeprowadzenie testu wiedzy (pre-test w ramach walidacji)	-	02-09-2024	17:00	17:15	00:15
2 z 15 Blok I- Rola HR w organizacji- Teoria+ Praktyka - rozmowa na żywo, ćwiczenia	Marta Szyszkowska	02-09-2024	17:15	18:30	01:15
3 z 15 Blok II- Rekrutacja- Teoria+ Praktyka -rozmowa na żywo, interaktywny czat	Marta Szyszkowska	09-09-2024	17:00	18:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 15 Blok III- Selekcja- Teoria+ Praktyka- rozmowa na żywo, ćwiczenia	Marta Szyszkowska	16-09-2024	17:00	18:30	01:30
5 z 15 Blok IV- Onboarding i offboarding- Teoria+ Praktyka - rozmowa na żywo, interaktywny czat	Marta Szyszkowska	23-09-2024	17:00	18:30	01:30
6 z 15 Blok V- Kompetencje pracowników- Teoria+ Praktyka- Teoria+ Praktyka- rozmowa na żywo, interaktywny czat	Marta Szyszkowska	30-09-2024	17:00	18:30	01:30
7 z 15 Blok VI- Elementy prawa pracy/administra cja personalna/ BHP/Procedura skarg, zażaleń i odwołań - Teoria + Praktyka - rozmowa na żywo, interaktywny czat	Marta Szyszkowska	07-10-2024	17:00	18:30	01:30
8 z 15 Blok VII- Różnorodność i inkluzywność w organizacji- Teoria+ Praktyka- rozmowa na żywo, interaktywny czat	Marta Szyszkowska	14-10-2024	17:00	18:30	01:30
9 z 15 Blok VIII- Rozwój pracowników/ formy szkoleniowe- Teoria+ Praktyka- rozmowa na żywo, interaktywny czat	Marta Szyszkowska	21-10-2024	17:00	18:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 15 Blok IX- Ocena pracownicza- Teoria+ Praktyka - rozmowa na żywo, interaktywny czat	Marta Szyszkowska	28-10-2024	17:00	18:30	01:30
11 z 15 Blok X- Konflikty w organizacji- Teoria+ Praktyka- rozmowa na żywo, interaktywny czat	Marta Szyszkowska	04-11-2024	17:00	18:30	01:30
12 z 15 Blok XI- Wynagrodzenia i benefity- Teoria+ Praktyka- rozmowa na żywo, interaktywny czat	Marta Szyszkowska	11-11-2024	17:00	18:30	01:30
13 z 15 Blok XII- Motywacja w organizacji- Teoria+ Praktyka- rozmowa na żywo, interaktywny czat	Marta Szyszkowska	18-11-2024	17:00	18:30	01:30
14 z 15 Blok XIII- Prowadzenie spotkań, prezentacje, elementy negocjacji - Teoria+ Praktyka- rozmowa na żywo, interaktywny czat	Marta Szyszkowska	25-11-2024	17:00	18:15	01:15
15 z 15 Przeprowadzenie testu wiedzy (post-test w ramach walidacji).	-	25-11-2024	18:15	18:30	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 420,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 420,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	170,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	170,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marta Szyszowska

HR Business Partner/HR Manager/Interim HR Consultant z dwudziestoletnim doświadczeniem w budowaniu i implementowaniu polityki personalnej. Realizatorka wielu strategicznych projektów biznesowych m.in. rozwoju kompetencyjnego, pracy z talentami i budowania ścieżek rozwoju, zmian i transformacji oraz modelowania kultury organizacyjnej. Pracowała dla różnych międzynarodowych organizacji z obszaru finansów, turystycznej, e-commerce i technologii.

Trener biznesu dla kadry menedżerskiej oraz przedstawicieli działów komunikacji, HR, trener języka angielskiego - Przeprowadziła 8000 godzin językowych.

Ukończyła studia magisterskie z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w Akademii Leona Koźmińskiego oraz studia podyplomowe w Centrum Kształcenia Nauczycieli Języków Obcych i Edukacji Europejskiej UW na Uniwersytecie Warszawskim i Business English w Wyższej Szkole Języków Obcych im. Samuela Bogumiła Lindego w Poznaniu.

Swoje trenerskie szlify zdobywała podczas licznych kursów trenerskich i coachingowych, między innymi w Grupie Set, na Uniwersytecie Otwartym SGGW oraz podczas kursów Jacka Wolniewicza – trenera motywacji i biznesu.

Od kilku lat prowadzi warsztaty, szkolenia dla kadry managerskiej oraz pracowników różnych organizacji. Przeprowadziła ponad 1500 godzin szkoleniowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują Prezentacje, listę słówek z przykładami zastosowań, ćwiczenia umożliwiające utrwalenie wiedzy z danego zagadnienia oraz certyfikat w języku polskim i angielskim.

Warunki uczestnictwa

- Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć w formie ćwiczeń.
- Zapisując się na usługę wyrażasz zgodę na rejestrowanie/nagrywanie swojego wizerunku na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalenia efektów uczenia się.
- **Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które są na poziomie minimum B1 z języka angielskiego.**

Informacje dodatkowe

Organizacja szkolenia:

Kurs językowy ma formę online i jest prowadzony w czasie rzeczywistym z lektorem języka angielskiego, specjalistą z obszaru HR z wieloletnim praktycznym doświadczeniem. Kurs łączy w sobie wiedzę teoretyczną i praktyczną.

Instnieje możliwość poszerzenia wiedzy na kursie rozszerzonym

Warunki techniczne

Każdy uczestnik szkolenia powinien mieć możliwość korzystania z komputera z dostępem do Internetu. Szkolenie będzie prowadzone na platformie online zoom. Prosimy uczestników o włączenie kamer podczas kursu. Uczestnicy otrzymają link. Link do szkolenia jest aktywny w okresie odbywania się usługi.

Wymagania techniczne w przypadku webinarów / szkoleń online:

Dla aktywnego uczestnictwa w warsztatach, każdy jego uczestnik powinien posiadać komputer z dostępem do Internetu z zainstalowanym pakietem Office 2007, 2010, 2013 lub 2016/365 lub równoważnym oraz programem Acrobat Reader.

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy)
 - 2 GB pamięci RAM (zalecane 4 GB lub więcej)
 - System operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, ChromeOS
- Ponieważ szkolenie prowadzone będzie na platformie opartej na przeglądarce, wymagane jest korzystanie z ich najaktualniejszych oficjalnych wersji, takich jak Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge, Opera.

Będzie to webinar realizowany w trybie dyskusji – umożliwi on uczestnikom rozmowę wideo w czasie rzeczywistym zarówno z prowadzącym, jak też z innymi uczestnikami. Dzięki temu uczestnicy mają wrażenie osobistego udziału w szkoleniu z prowadzącym i innymi uczestnikami.

Kontakt



Magdalena Głomska

E-mail biuro@digitalbrand.com.pl

Telefon (+48) 505 139 506