



Stowarzyszenie
Humaneo



Zarządzanie zmianami wynikającymi z przeobrażeń na rynku pracy.

Numer usługi 2024/05/06/7311/2141658

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 24.09.2024 do 25.09.2024

3 625,00 PLN brutto

3 625,00 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.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	23-09-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	20
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 zarządzania organizacją z dynamicznymi zmianami na rynku pracy oraz w utrzymaniu konkurencyjności poprzez skuteczne zarządzanie zasobami ludzkimi i adaptację do nowych warunków.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Planuje gotowość przedsiębiorstwa i pracowników do przeprowadzenia zmian.	Weryfikuje stopień otwartości na zmiany wśród pracowników i kierownictwa.	Test teoretyczny
<p>Projektuje i wdraża w organizacji zmiany związane z wykorzystaniem innowacyjnych rozwiązań i procesów HR.</p> <p>Definiuje 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>Analizuje zgodności innowacyjnych rozwiązań i procesów HR z celami strategicznymi organizacji.</p> <p>Omawia stopień zrozumienia i identyfikacji potrzeb pracowników z różnych grup wiekowych, płciowych, etnicznych oraz o różnych poglądach.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
Definiuje źródła (np. obawy pracowników przed utratą pracy, niedopasowaniem kompetencji itp.) i sprawnie eliminuje przejawy oporu przed zmianami.	Analizuje jakość i dostępność komunikacji ze strony kierownictwa w zakresie planowanych zmian.	Test teoretyczny
Definiuje 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.	Omawia skuteczność komunikacji ze wszystkimi grupami interesariuszy w zakresie informowania ich o planowanych zmianach oraz wyjaśniania istoty i celów tych zmian.	Test teoretyczny
<p>Planuje działania związane z wdrażaniem nowych rozwiązań HR odpowiednio do potrzeb różnych grup interesariuszy.</p> <p>Organizuje wśród współpracowników pozytywne nastawienie do zmian.</p>	<p>Omawia zidentyfikowane potrzeby różnych grup interesariuszy w kontekście nowych rozwiązań HR.</p> <p>Omawia aktywności pracowników w zgłaszaniu nowych pomysłów oraz propozycji ulepszeń w kontekście planowanych zmian.</p>	<p>Test teoretyczny</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?

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

Liczba godzin szkolenia:

- szkolenie w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, trwające 16 godzin zegarowych,
- przerwy są wliczane do godzin szkolenia.

Warunki uczestnictwa:

Szkolenie skierowane jest do osób związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi, kierownicy zasobów ludzkich (HR Managers), specjaliści ds. HR, liderzy zespołów.

Warunki organizacyjne:

- szkolenie organizowane w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, w tym przewidziane są m.in. ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, ankiety.

Proces walidacji:

- proces walidacji efektów zostanie przeprowadzony w formie testu teoretycznego, zdalnie

Program szkolenia obejmuje następujący zakres:

Szkolenie obejmuje 16 godzin zegarowych, wymagana obecność to 80 % frekwencji.

Program szkolenia obejmuje następującą tematykę:

Dzień 1

Blok I

Strategie przechowywania wiedzy i doświadczenia.

Transfer wiedzy międzypokoleniowej.

Blok II Tworzenie planów sukcesji. Różnice pokoleniowe w stylach pracy i oczekiwaniach.

Blok III Budowanie zaufania i współpracy między pokoleniami.

Integracja nowych pracowników z różnych grup wiekowych.

Blok IV Rozpoznawanie symptomów wypalenia zawodowego. Strategie radzenia sobie ze stresem i przeciążeniem obowiązkami.

Blok V Zachęcanie do rozwoju osobistego i zawodowego.

Rekrutacja i selekcja zespołów uwzględniających różnorodność wiekową.

Dzień 2 Blok I Budowanie równowagi między doświadczeniem a świeżym spojrzeniem.

Promowanie otwartej i szacunkowej komunikacji.

Blok II Rozumienie i akceptacja różnic pokoleniowych. Kreowanie atmosfery współpracy i wsparcia.

Blok III Techniki skutecznej komunikacji z pracownikami z różnych pokoleń.

Rozwiązywanie konfliktów i negocjacje w zespole.

Blok IV

Budowanie empatii i zrozumienia dla różnych perspektyw.

Tworzenie pozytywnego środowiska pracy.

Blok V

Zachęcanie do aktywnego udziału i zaangażowania.

Budowanie wspólnych celów i wartości organizacyjnych.

Test końcowy (walidacja)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 17

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 Przeprowadzenie szczegółowej analizy potrzeb różnych grup pracowniczych i interesariuszy, uwzględniając aspekty takie jak płeć, wiek, pochodzenie etniczne i poglądy.	Natalia Grońska-Opoka	24-09-2024	08:00	09:30	01:30
2 z 17 przerwa	Natalia Grońska-Opoka	24-09-2024	09:30	09:35	00:05
3 z 17 Diagnozowanie źródeł oporu przed zmianami, takich jak obawy przed utratą pracy, niedopasowanie kompetencji itp.	Natalia Grońska-Opoka	24-09-2024	09:35	11:05	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 17 przerwa	Natalia Grońska-Opoka	24-09-2024	11:05	11:10	00:05
5 z 17 Opracowanie indywidualnych programów HR ukierunkowanych na zaspokojenie potrzeb różnych grup pracowniczych i integrację pracowników w ramach organizacji.	Natalia Grońska-Opoka	24-09-2024	11:10	12:40	01:30
6 z 17 przerwa obiadowa	Natalia Grońska-Opoka	24-09-2024	12:40	13:00	00:20
7 z 17 Uwzględnienie innowacyjnych rozwiązań i procesów HR w planowaniu programów.	Natalia Grońska-Opoka	24-09-2024	13:00	14:30	01:30
8 z 17 Identyfikacja potrzeb, obaw i oczekiwań różnych grup interesariuszy w stosunku do procesów zmian związanych z wdrażaniem nowych rozwiązań HR.	Natalia Grońska-Opoka	24-09-2024	14:30	16:00	01:30
9 z 17 Regularna komunikacja z zainteresowanym i stronami w celu omówienia działań związanych z wdrażaniem zmian i uwzględnienie ich opinii.	Natalia Grońska-Opoka	25-09-2024	08:00	09:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 17 przerwa	Natalia Grońska-Opoka	25-09-2024	09:30	09:35	00:05
11 z 17 Skuteczne eliminowanie przejawów oporu przed zmianami poprzez odpowiednie wsparcie i szkolenia dla pracowników.	Natalia Grońska-Opoka	25-09-2024	09:35	11:05	01:30
12 z 17 przerwa	Natalia Grońska-Opoka	25-09-2024	11:05	11:10	00:05
13 z 17 Kształtowanie pozytywnego nastawienia do zmian poprzez edukację i informowanie współpracowników w o korzyściach płynących z nowych rozwiązań HR.	Natalia Grońska-Opoka	25-09-2024	11:10	12:40	01:30
14 z 17 przerwa obiadowa	Natalia Grońska-Opoka	25-09-2024	12:40	13:00	00:20
15 z 17 Sesja Pytań	Natalia Grońska-Opoka	25-09-2024	13:00	14:30	01:30
16 z 17 Sesja Pytań	Natalia Grońska-Opoka	25-09-2024	14:30	15:30	01:00
17 z 17 test końcowy (walidacja)	-	25-09-2024	15:30	16:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	3 625,00 PLN

Koszt usługi netto	3 625,00 PLN
Koszt godziny brutto	181,25 PLN
Koszt godziny netto	181,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Natalia Grońska-Opoka

Natalia Grońska - Psycholog, grafolog, doradca zawodowy i mediator sądowy. Ukończyła Psychologię Stosowaną na Uniwersytecie Jagiellońskim w Krakowie. Dyrektor Instytutu Poradnictwa i Wsparcia Rodziny. Specjalizuje się w terapii krótkoterminowej. Terapeuta Terapii Skoncentrowanej na Rozwiązaniach oraz Racjonalnej Terapii Zachowań. Trener kompetencji związanych z nowoczesną metodologią sprzedaży, strategiami biznesowymi. Mediator sądowy w sprawach cywilnych i gospodarczych. Na co dzień zajmuje się negocjacjami w procesie sprzedaży. W ostatnim roku przeprowadziła 200 godzin zajęć grupowych z zakresu negocjacji oraz ponad 150 godzin indywidualnego doradztwa. Posiada ponad 120 godz. doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla dorosłych o podobnej tematyce w okresie ostatnich 24 m-cy.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają komplet materiałów szkoleniowych przygotowanych przez prowadzącego.

Warunki uczestnictwa

Rejestracja za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

Szkolenie obejmuje 16 godzin zegarowych.

Informujemy o możliwości wizyty monitoringowej usługi. Regulamin dostawy usług dostępny jest w siedzibie firmy przy ulicy Nawojowskiej 12, 33-300 Nowy Sącz. W przypadku nieoczekiwanych sytuacji prosimy o kontakt pod numerem telefonu 601 482 179.

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



Joanna Maziarz-Karkoszka

E-mail joanna.maziarz-karkoszka@humaneo.pl

Telefon (+48) 791 343 991