



## Reskilling i upskilling. Transformacja organizacji uczącej się ( Akademia HR - Zarządzanie procesami technologicznego wsparcia pracy )

Numer usługi 2024/05/13/10940/2148072

1 353,00 PLN brutto

1 100,00 PLN netto

193,29 PLN brutto/h

157,14 PLN netto/h

Ernst &amp; Young

spółka z

ograniczoną

odpowiedzialnością

Academy of

Business sp. k.



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 7 h

📅 20.09.2024 do 20.09.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Organizacja
<b>Identyfikator projektu</b>	Akademia HR
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Do udziału w warsztatach zapraszamy: <ul style="list-style-type: none"><li>wszystkie osoby (pracowników HR i menedżerów zarządzających zespołami), które potrzebują odpowiedzieć na zmieniające się wymogi rynku pracy dotyczące kompetencji i umiejętności.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	6
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	12
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	18-09-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	7
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

# Cel

## Cel edukacyjny

Szkolenie "Reskilling i upskilling. Transformacja organizacji uczącej się" przygotowuje uczestników do uczestniczenia w transformacji organizacji, poprzez efektywne wdrożenie nowego pojęcia oraz wykorzystanie zdobywania nowych umiejętności oraz podnoszenie kompetencji przez pracowników.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posługuje się wiedzą w zakresie transformacji organizacji uczącej się	<ul style="list-style-type: none"><li>• definiuje pojęcia upskilling i reskilling</li><li>• identyfikuje narzędzia przydatne w procesie</li><li>• omawia narzędzia wsparcia i digitalizacji w obszarze reskillingu i upskillingu</li></ul>	Wywiad ustrukturyzowany  Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik uczestniczy procesie transformacji organizacji uczącej się	<ul style="list-style-type: none"><li>• planuje proces, analizuje uczestników w procesie budowania strategii, definiuje role i zakresy obowiązków</li><li>• określa obecne i przyszłe umiejętności oraz definiuje luki kompetencyjne</li><li>• przygotowuje pracowników do nowych ról i tworzy strategie stałego wsparcia dla pracowników</li><li>• stosuje narzędzia wsparcia i digitalizacji w obszarze reskillingu i upskillingu</li></ul>	Wywiad ustrukturyzowany  Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik zarządza procesami technologicznego wsparcia pracy	<ul style="list-style-type: none"><li>• przygotowuje i wdraża odpowiednie programy szkoleniowo-rozwojowe poprawiające gotowość pracowników do zwiększonego poziomu automatyzacji, wykorzystania z informatyzowanych narzędzi pracy, pracy w środowisku rozszerzonej/wirtualnej rzeczywistości</li><li>• wspiera rozwój innowacyjności pracowników, zespołów i organizacji ze szczególnym odniesieniem do możliwego wykorzystania nowych form technologicznego wsparcia pracy</li><li>• buduje i wdraża programy ukierunkowane na wzmocnienie tzw. kompetencji przyszłości</li></ul>	Wywiad ustrukturyzowany  Obserwacja w warunkach symulowanych

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

## Warunki uznania kompetencji

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

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji 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?

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?

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

# Program

## PROGRAM

### Moduł 1: Czym jest upskilling oraz reskilling?

- Definicje i przykłady, czyli co konkretnie kryje się w pojęciach reskilling oraz upskilling?
- Z jakimi dotychczasowymi działaniami i obszarami powiązany jest reskilling oraz upskilling?
- Upskilling oraz reskilling jako stałe elementy trwałego wzrostu człowieka i organizacji

### Moduł 2: Dlaczego i czy powinniśmy angażować zasoby i czas?

- Perspektywa pracownika: co z tego będę miał?
- Okiem organizacji: moda czy konieczność?
- Spojrzenie rynkowe: Co mówią badania i skąd wynika potrzeba?
- Psychologia i medycyna: Co daje człowiekowi uczenie się nowych rzeczy przez całe życie?

### Moduł 3: Dla kogo przeznaczony jest upskilling i reskilling?

- Jak zidentyfikować osoby, którym najbardziej potrzebny jest upskilling i reskilling?
- Kompetencje, emocje, struktura? Co tak właściwie musi się zmienić?
- Z jakimi wyzwaniami możemy mieć do czynienia?

### Moduł 4: Jak efektywnie wdrożyć nowe podejście?

- Ustalenie procesu, analiza uczestników w procesie budowania strategii, zdefiniowanie ról i zakresów obowiązków
- Określenie obecnych i przyszłych umiejętności oraz zdefiniowanie luk kompetencyjnych
- Przygotowanie pracowników do nowych ról i strategia stałego wsparcia dla pracowników
- Doświadczenie z punktu widzenia pracownika – przykładowa ścieżka upskillingu i reskillingu
- Zdefiniowanie ram do własnego programu – od czego mam zacząć?
- Zarządzanie elementami wspierającymi oraz blokadami wpływającymi na skuteczne wdrożenie
- Narzędzia wsparcia i digitalizacja w obszarze reskillingu i upskillingu

### Moduł 5: Podsumowanie

**Szkolenie prowadzi do nabycia kompetencji menedżera HR: *Zarządzanie procesami technologicznego wsparcia pracy.***

**W trakcie szkolenia online korzystamy z platformy Zoom.** Każdy uczestnik otrzymuje przed szkoleniem link do platformy internetowej (na wskazany adres mailowy), na której znajdować się będzie transmisja online. Uczestnictwo w streamingu nie wymaga żadnych, specjalnych oprogramowań: wystarczy, że komputer jest podłączony do Internetu (należy korzystać z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari). Uczestnicy oglądają i słuchają na żywo tego, co dzieje się w sali szkoleniowej oraz śledzą treści wyświetlane na komputerze prowadzącego. Dodatkowo, wszyscy mogą zadawać pytania za pośrednictwem chatu online. W przypadku mniejszych szkoleń uczestnicy mogą przez mikrofon komunikować się z trenerem i innymi uczestnikami kursu. Link do szkolenia online generowany jest przed szkoleniem i ważny jest przez cały czas trwania szkolenia (uczestnik może połączyć się w dowolnym momencie).

### Podczas szkoleń online wykorzystujemy następujące funkcjonalności:

#### 1) Praca w grupach (breakout rooms)

- trener może podzielić uczestników automatycznie lub manualnie
- trener ustala czas trwania pracy w grupach
- pojawia się krótki komunikat na ekranie uczestnika, który informuje, że gospodarz zaprasza do podpokoju
- prowadzący może wysłać wiadomość do wszystkich pokoi jednocześnie, np. z opisem zadania do wykonania.

#### 2) Narzędzia dostępne podczas sesji w breakout rooms:

- tablica, możliwość pisania mają wszyscy uczestnicy, efekt pracy można zapisać i pokazać w pokoju szkoleniowym, wszystkim uczestnikom szkolenia
- pokazywanie ekranu, każdy uczestnik może udostępnić swój ekran
- czat
- użytkownik pracujący w pokoju, może w dowolnym momencie zaprosić prowadzącego do pokoju grupowego.

#### Czas trwania szkolenia:

Szkolenie trwa 7 godzin dydaktycznych (tj. 45 minut).

#### Walidacja:

W trakcie szkolenia przeprowadzana będzie walidacja w formie wywiadu ustrukturyzowanego oraz obserwacji w warunkach symulowanych.

Osoba walidująca waliduje usługę po jej zakończeniu, w oparciu o checklistę od trenera, a następnie potwierdza osiągnięcie efektów kształcenia swoim podpisem na certyfikacie.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 7</b> Czym jest upskilling oraz reskilling?- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Paulina Marcinek	20-09-2024	09:00	10:30	01:30
<b>2 z 7</b> Przerwa	Paulina Marcinek	20-09-2024	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>3 z 7</b> Dlaczego i czy powinniśmy angażować zasoby i czas?- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Paulina Marcinek	20-09-2024	10:45	12:00	01:15
<b>4 z 7</b> Przerwa	Paulina Marcinek	20-09-2024	12:00	12:45	00:45
<b>5 z 7</b> Dla kogo przeznaczony jest upskilling i reskilling?- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Paulina Marcinek	20-09-2024	12:45	14:00	01:15
<b>6 z 7</b> Przerwa	Paulina Marcinek	20-09-2024	14:00	14:15	00:15
<b>7 z 7</b> Jak efektywnie wdrożyć nowe podejście?- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Paulina Marcinek	20-09-2024	14:15	15:30	01:15

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 353,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 100,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	193,29 PLN
Koszt osobogodziny netto	157,14 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Paulina Marcinek

Magister Ekonomii, absolwentka Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie na kierunku Finanse i Bankowość.

Paulina posiada ponad 15-letnie doświadczenie w obszarze zarządzania zespołem oraz projektami z zakresu doradztwa strategicznego i transakcyjnego EY, gdzie wspierała przedsiębiorstwa oraz fundusze inwestycyjne aktywne w Polsce oraz w innych krajach Europy Środkowej. Obecnie realizuje projekty dotyczące zarządzania zmianą w organizacji, strategii komunikacji wewnętrznej, budowania zaangażowania pracowników oraz wdrożenia modelu pracy hybrydowej.

Paulina nieustannie poszerza swoją wiedzę z zakresu psychologii (Psychologia Kliniczna i Zdrowia na Uniwersytecie SWPS), a jej zainteresowania naukowe dotyczą w szczególności kwestii regulacji emocji, radzenia sobie ze stresem, well-being oraz przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie skryptu.

### Informacje dodatkowe

Harmonogram godzinowy szkolenia każdorazowo dostosowywany jest do grupy szkoleniowej.

Godziny realizacji poszczególnych modułów szkolenia mogą ulec zmianie.

## Warunki techniczne

### Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

Do realizacji szkoleń online korzystamy z platformy Zoom. Każdy uczestnik otrzymuje przed szkoleniem link do platformy internetowej (na wskazany adres mailowy), na której znajdować się będzie transmisja online. Uczestnictwo w streamingu nie wymaga żadnych, specjalnych oprogramowań: wystarczy, że komputer jest podłączony do Internetu (należy korzystać z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari). Uczestnicy oglądają i słuchają na żywo tego, co dzieje się w sali szkoleniowej oraz śledzą treści wyświetlane na komputerze prowadzącego. Dodatkowo, wszyscy mogą zadawać pytania za pośrednictwem chatu online. W przypadku mniejszych szkoleń uczestnicy mogą przez mikrofon komunikować się z trenerem i innymi uczestnikami kursu. Link do szkolenia online generowany jest przed szkoleniem i ważny jest przez cały czas trwania szkolenia (uczestnik może połączyć się w dowolnym momencie).

**Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji:** Dwurdzeniowy procesor Intel Core i5 2,5 GHz i wyższy.

**Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik:** pobieranie: 10 Mb/s, wysyłanie: 5 Mb/s.

**Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów:** Nie trzeba pobierać oprogramowania. Aby wziąć udział w szkoleniu online potrzebny jest komputer, laptop, telefon lub tablet ze stabilnym internetem i bez blokad firmowych.

## Podczas szkoleń online wykorzystujemy następujące funkcjonalności:

### 1) Praca w grupach (breakout rooms)

- trener może podzielić uczestników automatycznie lub manualnie
- trener ustala czas trwania pracy w grupach
- pojawia się krótki komunikat na ekranie uczestnika, który informuje, że gospodarz zaprasza do podpokoju
- prowadzący może wysłać wiadomość do wszystkich pokoi jednocześnie, np. z opisem zadania do wykonania.

### 2) Narzędzia dostępne podczas sesji w breakout rooms:

- tablica, możliwość pisania mają wszyscy uczestnicy, efekt pracy można zapisać i pokazać w pokoju szkoleniowym, wszystkim uczestnikom szkolenia
- pokazywanie ekranu, każdy uczestnik może udostępnić swój ekran
- czat
- użytkownik pracujący w pokoju, może w dowolnym momencie zaprosić prowadzącego do pokoju grupowego.

**Usługa jest nagrywana na potrzeby ewentualnej kontroli.**

**W związku z tym, prosimy o włączenie kamery na czas udziału w szkoleniu. Dziękujemy.**

## Kontakt



**Viktoriya Karpenko**

**E-mail** viktoriya.karpenko@pl.ey.com

**Telefon** (+48) 572 002 607