



OTREK Training and Consulting Sp. z o.o.



AKADEMIA HR- Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową

Numer usługi 2024/05/22/5674/2158619

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 28.08.2024 do 28.08.2024

1 440,00 PLN brutto

1 440,00 PLN netto

180,00 PLN brutto/h

180,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

| | |
|--|---|
| Kategoria | Biznes / Organizacja |
| Identyfikator projektu | Akademia HR |
| Sposób dofinansowania | wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników |
| Grupa docelowa usługi | W szkoleniu mogą wziąć udział : <ul style="list-style-type: none">• menadżerowie/kandydaci na menadżerów• pracownicy zespołów HR i inni pracownicy odpowiedzialni za politykę personalną lub zarządzanie zasobami ludzkimi |
| Minimalna liczba uczestników | 3 |
| Maksymalna liczba uczestników | 15 |
| Data zakończenia rekrutacji | 21-08-2024 |
| Forma prowadzenia usługi | zdalna w czasie rzeczywistym |
| Liczba godzin usługi | 8 |
| 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

Szkolenie przygotowuje przedsiębiorstwa do nowych wyzwań na rynku pracy dotyczących strategii HR. Wyposaża uczestników w wiedzę i narzędzia niezbędne do zarządzania pracą zdalną i hybrydową w Przedsiębiorstwie. Szkolenie ma na celu pomoc w rozwinięciu umiejętności zarządzania pracą na odległość.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|--|------------------|
| Identyfikuje odpowiednie zapisy Kodeksu Pracy regulujące zasady organizacji pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy. | Określa odpowiednie zapisy Kodeksu Pracy regulujące zasady organizacji pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy. | Test teoretyczny |
| Identyfikuje podstawowe / ogólnodostępne oraz dedykowane rozwiązania technologiczne, umożliwiające pracę zdalną i hybrydową. | Określa podstawowe / ogólnodostępne oraz dedykowane rozwiązania technologiczne, umożliwiające pracę zdalną i hybrydową. | Test teoretyczny |
| Identyfikuje podstawowe potrzeby oraz korzyści dla pracowników wynikające z pracy zdalnej, jak również z wdrożenia elastycznego czasu pracy. | Wymienia podstawowe potrzeby oraz korzyści dla pracowników wynikające z pracy zdalnej, jak również z wdrożenia elastycznego czasu pracy. | Test teoretyczny |
| Wskazuje czynniki, o jakie należy zadbać, aby kształtować zaangażowanie pracowników korzystających z tych form pracy. | Określa czynniki, o jakie należy zadbać, aby kształtować zaangażowanie pracowników korzystających z tych form pracy. | Test teoretyczny |
| Organizuje działania zespołów wykorzystując pracę zdalną / hybrydową oraz elastyczny czas pracy. | Określa działania zespołów wykorzystując pracę zdalną / hybrydową oraz elastyczny czas pracy. | Test teoretyczny |
| Opisuje typowe trudności (w tym: problemy z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem, wypalenie zawodowe etc.), które mogą towarzyszyć różnych formom pracy zdalnej i wdraża działania, które je eliminują | Określa typowe trudności (w tym: problemy z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem, wypalenie zawodowe etc.), które mogą towarzyszyć różnych formom pracy zdalnej i wdraża działania, które je eliminują | Test teoretyczny |
| Skutecznie wdraża rozwiązania zapewniające sprawną komunikację i podział / delegowanie zadań w przypadku pracy zdalnej / hybrydowej, jak również w przypadku elastycznego czasu pracy poszczególnych osób. | wdraża rozwiązania zapewniające sprawną komunikację i podział / delegowanie zadań w przypadku pracy zdalnej / hybrydowej, jak również w przypadku elastycznego czasu pracy poszczególnych osób. | Test teoretyczny |
| Wdraża do organizacji odpowiednie rozwiązania technologiczne umożliwiające efektywną pracę zdalną i hybrydową. | Wdraża do organizacji odpowiednie rozwiązania technologiczne umożliwiające efektywną pracę zdalną i hybrydową. | Test teoretyczny |

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|--|------------------|
| Pomaga kadrze menedżerskiej w unikaniu mikro managementu ⁴ i ograniczaniu swobody działania pracowników. | Pomaga kadrze menedżerskiej w unikaniu mikro managementu ⁴ i ograniczaniu swobody działania pracowników. | Test teoretyczny |
| Omawia z pracownikami i kadrami menedżerską indywidualne przypadki związane z wykorzystaniem pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy itp. Wypracowuje z nimi optymalne rozwiązania w tym zakresie. | Opracowuje z pracownikami i kadrami menedżerską indywidualne przypadki związane z wykorzystaniem pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy itp. Wypracowuje z nimi optymalne rozwiązania w tym zakresie. | 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

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1. Wprowadzenie do tematyki szkolenia (pre-test)
2. Czynniki zewnętrzne i czynniki wewnętrzne warunkujące wdrożenie pracy zdalnej i hybrydowej w organizacji.
3. Definicje i regulacje prawne pracy zdalnej i hybrydowej. Odpowiednie zapisy Kodeksu Pracy regulujące zasady organizacji pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy.
4. Dokumentacja organizacyjna i personalna regulująca pracę zdalną i hybrydową.
5. Budowa i zawartość Regulaminu pracy zdalnej i hybrydowej.
6. Rola związków zawodowych w projektowaniu rozwiązań i wdrażaniu pracy zdalnej i hybrydowej w organizacji.
7. Obowiązki pracodawcy wobec pracowników realizujących zadania w formie pracy zdalnej i hybrydowej.
 1. Wyposażenie techniczne i informatyczne stanowiska pracy.
 2. Czas pracy w formie zdalnej i hybrydowej.
 3. Komunikacja w realizacji zadań przez zespoły pracowników realizujące zadania w formie zdalnej.
 4. Metody wspomagania pracowników do realizacji zadań zawodowych w formie zdalnej, formy pozytywnego pokonywania oporu pracowników.
 5. Przydzielanie zadań pracownikom i kontrola ich realizacji przez pracodawcę w formie pracy zdalnej i hybrydowej.
 6. Praca zespołowa w formie zdalnej.

8. Sposoby zapobiegania wypadkom i procedura wypadkowa w pracy zdalnej hybrydowej.
9. Praktyczne aspekty wdrażania systemu pracy zdalnej i hybrydowej.
10. Analiza wybranych organizacji w których z sukcesem wdrożono system pracy zdalnej lub hybrydowej.
11. Podsumowanie szkolenia (post-test).

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|---|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 8 1. Wprowadzenie do tematyki szkolenia (pre-test) | Specjalista ds. zarządzania pracą dalną i hybrydową | 28-08-2024 | 08:00 | 09:00 | 01:00 |
| 2 z 8 2. Czynniki zewnętrzne i czynniki wewnętrzne warunkujące wdrożenie pracy zdalnej i hybrydowej w organizacji. | Specjalista ds. zarządzania pracą dalną i hybrydową | 28-08-2024 | 09:00 | 10:00 | 01:00 |
| 3 z 8 3. Definicje i regulacje prawne pracy zdalnej i hybrydowej. Odpowiednie zapisy Kodeksu Pracy regulujące zasady organizacji pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy | Specjalista ds. zarządzania pracą dalną i hybrydową | 28-08-2024 | 10:00 | 11:00 | 01:00 |
| 4 z 8 4. Dokumentacja organizacyjna i personalna regulująca pracę zdalną i hybrydową, Budowa i zawartość Regulaminu pracy zdalnej i hybrydowej. | Specjalista ds. zarządzania pracą dalną i hybrydową | 28-08-2024 | 11:00 | 12:00 | 01:00 |

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|---|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 5 z 8 6. Rola związków zawodowych w projektowaniu rozwiązań i wdrażaniu pracy zdalnej i hybrydowej w organizacji. | Specjalista ds. zarządzania pracą dalną i hybrydową | 28-08-2024 | 12:00 | 13:00 | 01:00 |
| 6 z 8 7. Obowiązki pracodawcy wobec pracowników realizujących zadania w formie pracy zdalnej i hybrydowej. | Specjalista ds. zarządzania pracą dalną i hybrydową | 28-08-2024 | 13:00 | 14:00 | 01:00 |
| 7 z 8 8. Sposoby zapobiegania wypadkom i procedura wypadkowa w pracy zdalnej i hybrydowej, Praktyczne aspekty wdrażania systemu pracy zdalnej i hybrydowej. | Specjalista ds. zarządzania pracą dalną i hybrydową | 28-08-2024 | 14:00 | 15:00 | 01:00 |
| 8 z 8 10. Analiza wybranych organizacji w których z sukcesem wdrożono system pracy zdalnej lub hybrydowej, Podsumowanie szkolenia (post-test). | Specjalista ds. zarządzania pracą dalną i hybrydową | 28-08-2024 | 15:00 | 16:00 | 01:00 |

Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|-------------|------|
|-------------|------|

| | |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 440,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 1 440,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 180,00 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 180,00 PLN |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Specjalista ds. zarządzania pracą dalną i hybrydową

Wieloletni trener „OTREK”- u, specjalista ds. zarządzania pracą zdalną i hybrydową, specjalizujący się w dziedzinie HR

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

OTREK” dostarczy materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia (dla każdego uczestnika skrypt z autorskimi materiałami trenerów, case study, długopis)

Warunki uczestnictwa

Niezbędnym warunkiem uczestnictwa w szkoleniach dofinansowanych z funduszy europejskich jest założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych, zapis na szkolenie za pośrednictwem Bazy oraz spełnienie warunków przedstawionych przez danego Operatora, do którego składają Państwo dokumenty o dofinansowanie do usługi rozwojowe

Informacje dodatkowe

Opiekun szkolenia: Katarzyna Aleksandrowicz
Dyrektor biura szkoleń, Prokurent,
kom. 609 502 546 e-mail: szkolenia2@otrek.com.p

Warunki techniczne

wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z internetem z kamerą (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki
Zaplanowane szkolenie zostanie przeprowadzone on-line w czasie rzeczywistym na platformie Zoom.

OTREK posiada wykupioną licencję do Platformy Zoom. Uczestnik szkolenia nie musi instalować programu Zoom, wchodzi na szkolenie za pomocą przesłanego linka.

Kontakt



Iwona Orkisz

E-mail szkolenia2@otrek.com.pl

Telefon (+48) 609 502 546