



OTREK Training and Consulting Sp. z o.o.



AKADEMIA HR- Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową

Numer usługi 2024/05/22/5674/2158624

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 16.09.2024 do 16.09.2024

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	09-09-2024
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 rozdzielenie 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 Wprowadzenie do tematyki szkolenia (pre-test)	Specjalista ds. zarządzania pracą dalną i hybrydową	16-09-2024	08:00	09:00	01:00
2 z 8 Czynniki zewnętrzne i czynniki wewnętrzne warunkujące wdrożenie pracy zdalnej i hybrydowej w organizacji.	Specjalista ds. zarządzania pracą dalną i hybrydową	16-09-2024	09:00	10:00	01:00
3 z 8 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	16-09-2024	10:00	11:00	01:00
4 z 8 Dokumentacja organizacyjna i personalna regulująca pracę zdalną i hybrydową, Budowa i zawartość Regulaminu pracy zdalnej i hybrydowej	Specjalista ds. zarządzania pracą dalną i hybrydową	16-09-2024	11:00	12:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 8 Rola związków zawodowych w projektowaniu rozwiązań i wdrażaniu pracy zdalnej i hybrydowej w organizacji.	Specjalista ds. zarządzania pracą dalną i hybrydową	16-09-2024	12:00	13:00	01:00
6 z 8 Obowiązki pracodawcy wobec pracowników realizujących zadania w formie pracy zdalnej i hybrydowej	Specjalista ds. zarządzania pracą dalną i hybrydową	16-09-2024	13:00	14:00	01:00
7 z 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	16-09-2024	14:00	15:00	01:00
8 z 8 Analiza wybranych organizacji w których z sukcesem wdrożono system pracy zdalnej lub hybrydowej, Podsumowanie szkolenia (post-test).	Specjalista ds. zarządzania pracą dalną i hybrydową	16-09-2024	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