



Zarządzanie wiekiem i współpracą międzypokoleniową.

Numer usługi 2024/05/28/126702/2164284

3 987,50 PLN brutto

3 987,50 PLN netto

181,25 PLN brutto/h

181,25 PLN netto/h

FUNDACJA
WSPARCIA I
ROZWOJU
"POMOST"



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 22 h

📅 02.10.2024 do 04.10.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Grupą docelową szkolenia są osoby związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi, liderzy zespołów, kierownicy działów HR (HR Managers), specjaliści ds. HR.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	18
Data zakończenia rekrutacji	01-10-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	22
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

Po zakończonym szkoleniu, uczestnicy będą samodzielnie w sposób efektywny zarządzać różnorodnością wiekową w organizacji, miejscu pracy, ale także nabędą umiejętności do kreowania pozytywnej współpracy pomiędzy pokoleniami.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Identyfikuje jakiego rodzaju działania pozwalają na bardziej racjonalne efektywne wykorzystanie zasobów ludzkich w przedsiębiorstwach, dzięki uwzględnianiu potrzeb i możliwości pracowników w różnym wieku.</p>	<p>Weryfikuje mocne i słabe strony pracowników oraz ich obszary do rozwoju, opracowuje programy rozwoju i szkoleń uwzględniające specyficzne potrzeby i oczekiwania pracowników w różnym wieku, planuje wsparcie i programy przejściowe dla pracowników przechodzących przez różne etapy kariery zawodowej.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Przygotowuje charakterystykę pracowników z różnych grup wiekowych / pokoleń. Opisuje wpływ tych różnic na styl pracy i ewentualne nieporozumienia.</p> <p>Inicjuje i wspiera efektywną pracę zróżnicowanych wiekowo zespołów.</p>	<p>Stosuje analizę różnic w stylach pracy pomiędzy różnymi grupami wiekowymi/pokoleniami, wskazując na różnice w podejściu do pracy.</p> <p>Identyfikowanie cech charakterystycznych dla różnych grup wiekowych/pokoleń w zespole.</p> <p>Buduje zespoły, które są zróżnicowane wiekowo, uwzględniając różnorodność doświadczeń i perspektyw, promuje mentorstwo i wzajemną naukę między członkami zespołu o różnym wieku.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Wdraża rozwiązania ukierunkowane na zachowanie w firmie wiedzy, doświadczeń i kompetencji pracowników w wieku przedemerytalnym.</p> <p>Stosuje rozwiązania pozwalające włączyć pracowników z różnych pokoleń w zespoły pracownicze i w pełni wykorzystać ich potencjał.</p>	<p>Stosuje platformy i narzędzia pozwalające na wymianę kompetencji i doświadczeń między pracownikami reprezentującymi różne pokolenia.</p> <p>Ocenianie efektywność działań mających na celu wymianę kompetencji i doświadczeń między pracownikami różnych pokoleń.</p> <p>Wykorzystuje programy mentoringu które umożliwiają starszym pracownikom przekazywanie swojej wiedzy, doświadczenia i kompetencji młodszym pracownikom, opracowanie programów sukcesji.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Aktywnie zapobiega wypaleniu zawodowemu – szczególnie „starszych” pracowników.</p> <p>Współpracuje z pracownikami z różnych pokoleń i na bieżąco wyjaśnia wszelkie konflikty i ewentualne nieporozumienia.</p>	<p>Monitoruje poziom stresu i wypalenia zawodowego pracowników, wdrażanie programów rozwoju osobistego i szkoleń antystresowych.</p> <p>Rozwiązuje konflikty, które mogą wynikać z różnic pokoleniowych, wprowadzanie rozwiązań z zakresu komunikacji.</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 uzyskania 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

Szkolenie obejmuje 22 godziny zegarowe, wymagana obecność to 80 % frekwencji.

Program szkolenia obejmuje następującą tematykę:

Dzień 1

Strategie przechowywania wiedzy i doświadczenia.

Transfer wiedzy międzypokoleniowej.

Tworzenie planów sukcesji.

Różnice pokoleniowe w stylach pracy i oczekiwaniach.

Budowanie zaufania i współpracy między pokoleniami.

Integracja nowych pracowników z różnych grup wiekowych.

Rozpoznawanie symptomów wypalenia zawodowego.

Dzień 2

Strategie radzenia sobie ze stresem i przeciążeniem obowiązkami.

Zachęcanie do rozwoju osobistego i zawodowego.

Rekrutacja i selekcja zespołów uwzględniających różnorodność wiekową.

Dzień 2

Budowanie równowagi między doświadczeniem a świeżym spojrzeniem.

Promowanie otwartej i szacunkowej komunikacji.

Rozumienie i akceptacja różnic pokoleniowych.

Kreowanie atmosfery współpracy i wsparcia.

Dzień 3

Techniki skutecznej komunikacji z pracownikami z różnych pokoleń.

Rozwiązywanie konfliktów i negocjacje w zespole.

Budowanie empatii i zrozumienia dla różnych perspektyw.

Tworzenie pozytywnego środowiska pracy.

Zachęcanie do aktywnego udziału i zaangażowania.

Budowanie wspólnych celów i wartości organizacyjnych.

Praca w grupach

Test końcowy (walidacja)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 26

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 26 Strategie przechowywania wiedzy i doświadczenia.	Przemysław Furtak	02-10-2024	08:00	09:00	01:00
2 z 26 Transfer wiedzy międzypokolenio wej.	Przemysław Furtak	02-10-2024	09:00	10:00	01:00
3 z 26 przerwa	Przemysław Furtak	02-10-2024	10:00	10:05	00:05
4 z 26 Tworzenie planów sukcesji.	Przemysław Furtak	02-10-2024	10:05	11:05	01:00
5 z 26 Różnice pokoleniowe w stylach pracy i oczekiwaniach.	Przemysław Furtak	02-10-2024	11:05	12:05	01:00
6 z 26 przerwa	Przemysław Furtak	02-10-2024	12:05	12:10	00:05
7 z 26 Budowanie zaufania i współpracy między pokoleniami.	Przemysław Furtak	02-10-2024	12:10	13:10	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 26 Integracja nowych pracowników z różnych grup wiekowych.	Przemysław Furtak	02-10-2024	13:10	14:10	01:00
9 z 26 przerwa obiadowa	Przemysław Furtak	02-10-2024	14:10	14:30	00:20
10 z 26 Rozpoznawanie symptomów wypalenia zawodowego.	Przemysław Furtak	02-10-2024	14:30	16:00	01:30
11 z 26 Strategie radzenia sobie ze stresem i przeciążeniem obowiązkami.	Przemysław Furtak	03-10-2024	08:00	09:00	01:00
12 z 26 Zachęcanie do rozwoju osobistego i zawodowego.	Przemysław Furtak	03-10-2024	09:00	10:00	01:00
13 z 26 przerwa	Przemysław Furtak	03-10-2024	10:00	10:05	00:05
14 z 26 Rekrutacja i selekcja zespołów uwzględniających różnorodność wiekową.	Przemysław Furtak	03-10-2024	10:05	11:05	01:00
15 z 26 Budowanie równowagi między doświadczeniem a świeżym spojrzeniem.	Przemysław Furtak	03-10-2024	11:05	12:05	01:00
16 z 26 przerwa	Przemysław Furtak	03-10-2024	12:05	12:10	00:05

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
17 z 26 Promowanie otwartej i szacunkowej komunikacji.	Przemysław Furtak	03-10-2024	12:10	13:10	01:00
18 z 26 Rozumienie i akceptacja różnic pokoleniowych.	Przemysław Furtak	03-10-2024	13:10	14:10	01:00
19 z 26 przerwa obiadowa	Przemysław Furtak	03-10-2024	14:10	14:30	00:20
20 z 26 Kreowanie atmosfery współpracy i wsparcia.	Przemysław Furtak	03-10-2024	14:30	16:00	01:30
21 z 26 Techniki skutecznej komunikacji z pracownikami z różnych pokoleń.	Przemysław Furtak	04-10-2024	08:00	09:00	01:00
22 z 26 Rozwiązywanie konfliktów i negocjacje w zespole.	Przemysław Furtak	04-10-2024	09:00	10:00	01:00
23 z 26 przerwa	Przemysław Furtak	04-10-2024	10:00	10:05	00:05
24 z 26 Budowanie empatii i zrozumienia dla różnych perspektyw.	Przemysław Furtak	04-10-2024	10:05	11:30	01:25
25 z 26 praca w grupach	Przemysław Furtak	04-10-2024	11:30	13:30	02:00
26 z 26 test końcowy (walidacja)	-	04-10-2024	13:30	14:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 987,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 987,50 PLN
Koszt osobogodziny brutto	181,25 PLN
Koszt osobogodziny netto	181,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Przemysław Furtak

Absolwent Wyższej Szkoły Biznesu - NLU w Nowym Sączu na kierunku psychologia, specjalność psychologia organizacji i zarządzania. Jego zainteresowania zawodowe obejmują między innymi: szeroko pojętą komunikację interpersonalną, strategię negocjacyjną, rekrutację, pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowania, techniki sprzedażowe, online marketing oraz budowanie wizerunku firmy przy wykorzystaniu kreatywnych treści. Pracował między innymi w

Wielkiej Brytanii zarządzając międzynarodowym zespołem. Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu kampanii promocyjnych i marketingowych z wykorzystaniem narzędzi online i social mediów (Facebook, Instagram). Jest certyfikowanym asesorem walidacyjnym Fundacji "MY PERSONALITY SKILLS". Od 5 lat zajmuje się prowadzeniem szkoleń. Trener posiada min 120 godzin doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce w ostatnich dwóch latach.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe w postaci skryptu.

Informacje dodatkowe

Szkolenie obejmuje 22 godz. zegarowe. Wymagana jest frekwencja na poziomie 80 %. Podczas szkolenia zostanie udostępniona lista obecności do podpisu podczas każdego dnia. Szkolenie jest otwartą usługą dla innych przedsiębiorstw. Cena usługi zawiera koszt walidacji.

Informujemy o możliwości wizyty monitoringowej usługi. Regulamin dostawy usług dostępny jest w siedzibie firmy przy ulicy Kosynierów Gdyńskich 30 / 3, 82-300 Elbląg.

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



Łukasz Gomółka

E-mail lukasz.elgom@gmail.com

Telefon (+48) 661 584 263