



## Akademia HR. Zarządzanie procesami technologicznego wsparcia pracy.

Numer usługi 2024/06/04/7675/2169400

4 320,00 PLN brutto

3 512,20 PLN netto

180,00 PLN brutto/h

146,34 PLN netto/h

Zakłady Badań i  
Atestacji "ZETOM"  
im. prof. F. Stauba w  
Katowicach Spółka  
z ograniczoną  
odpowiedzialnością



📍 Katowice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 05.08.2024 do 07.08.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Identyfikator projektu</b>	Akademia HR
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie skierowane jest do Przedsiębiorców i ich pracowników, zespołów HR, pracowników odpowiedzialnych za politykę personalną firmy oraz menadżerów lub kandydatów na menadżerów w przedsiębiorstwach oraz wszystkich osób zainteresowanych tym tematem.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	3
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	16
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	04-08-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	24
<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

Zrozumienie i wykorzystanie procesu automatyzacji oraz technologicznego wsparcia pracy z uwzględnieniem perspektywy różnych grup interesariuszy (wiek, doświadczenia pracowników, posiadane kompetencje etc.). Budowanie programów ukierunkowanych na wzmocnienie tzw. kompetencji przyszłości (upskilling)

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozpoznaje korzyści związane z różnymi formami technologicznego wsparcia pracy we własnej firmie i pokazuje, jak je wzmacniać poprzez odpowiednie projekty / procesy HR.	Wskaźniki efektywności działań HR, takie jak wzrost produktywności, satysfakcji pracowników, redukcja kosztów, czy też zwiększenie zaangażowania.	Test teoretyczny
Identyfikuje kompetencje potrzebne pracownikom firmy w najbliższej przyszłości związane z rozwojem technologicznych form wsparcia pracy.	Spójność identyfikowanych kompetencji z obserwowanymi trendami branżowymi i technologicznymi.	Test teoretyczny
Identyfikuje poziom przygotowania różnych grup pracowników do pracy wspieranej różnymi formami technologicznymi.	Ocena poziomu umiejętności technologicznych w różnych grupach pracowników.	Test teoretyczny
Przygotowuje i wdraża programy szkoleniowo-rozwojowe poprawiające gotowość pracowników do pracy z nowymi technologiami.	Stopień uczestnictwa pracowników w szkoleniach, ocena efektywności programów szkoleniowych.	Test teoretyczny
Wspiera rozwój innowacyjności pracowników, zespołów i organizacji z uwzględnieniem nowych form technologicznego wsparcia pracy.	Liczba zgłoszonych innowacyjnych pomysłów, ocena stopnia implementacji innowacji.	Test teoretyczny
Rozwija wymianę wiedzy i doświadczeń między pracownikami w zakresie technologii.	Aktywność w udzielaniu i otrzymywaniu wsparcia, współpraca międzydziałowa.	Test teoretyczny
Buduje i wdraża programy ukierunkowane na wzmocnienie kompetencji przyszłości.	Zmiany w poziomie kompetencji pracowników po ukończeniu programów szkoleniowych.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wprowadza i upowszechnia platformy / narzędzia pozwalające na stałe i bieżące uczenie się nowych kompetencji.	Uczestnictwo pracowników w platformach edukacyjnych, wykorzystanie narzędzi do rozwoju zawodowego.	Test teoretyczny
Kształtuje pozytywne postawy pracowników względem nowych rozwiązań technologicznych.	Zmiana w postawach pracowników, ocena poziomu adaptacji do zmian technologicznych.	Test teoretyczny
Wzmacnia wśród pracowników potrzebę stałego podnoszenia własnych kompetencji.	Zwiększone zainteresowanie szkoleniami, rozmowy rozwojowe z pracownikami.	Test teoretyczny

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

Efekty uczenia się podzielone są na wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się.

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

Kryteria weryfikacji zostały określone jako jednoznaczne, realne oraz możliwe do zweryfikowania. Kryteria doprecyzowują efekty uczenia się, a podczas walidacji pomogą ocenić czy dany efekt został osiągnięty.

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

W ramach jednego dostawcy Zakładów Badań i Atestacji ZETOM im. prof. F. Stauba w Katowicach Sp. z o.o. zapewniamy drugą osobę do przeprowadzenia walidacji niż do procesu kształcenia. Osobą prowadzącą jest Sabina Tatarczyk a osobą prowadzącą walidację usługi jest Mariusz Malicki

## Program

1. Diagnoza potrzeb organizacyjnych w zakresie technologicznego wsparcia pracy.
2. Analiza korzyści wynikających z różnych form technologicznego wsparcia pracy.
3. Określenie kluczowych kompetencji przyszłościowych dla pracowników.
4. Identyfikacja poziomu przygotowania różnych grup pracowników do pracy z nowymi technologiami.
5. Planowanie programów szkoleniowo-rozwojowych uwzględniających potrzeby związane z automatyzacją i nowymi narzędziami IT.
6. Wdrażanie programów szkoleniowych poprawiających gotowość pracowników do pracy w środowisku rozszerzonej / wirtualnej rzeczywistości.
7. Wspieranie innowacyjności pracowników i zespołów poprzez dedykowane programy rozwojowe.

8. Organizacja platform i narzędzi umożliwiających stałe uczenie się pracowników.
9. Rozwijanie wymiany wiedzy między pracownikami poprzez intermentoring i programy współpracy.
10. Budowanie programów ukierunkowanych na rozwój kompetencji przyszłościowych (upskilling).
11. Implementacja platform e-learningowych wspierających proces stałego uczenia się.
12. Wprowadzanie nowych narzędzi i technologii w miejscu pracy oraz szkolenie z ich obsługi.
13. Kreowanie atmosfery sprzyjającej innowacyjności i eksperymentom w organizacji.
14. Promowanie kultury dzielenia się wiedzą i doświadczeniem między pracownikami.
15. Budowanie pozytywnych postaw pracowników względem nowych technologii i rozwiązań.
16. Organizacja warsztatów i szkoleń dotyczących pozytywnego podejścia do zmian.
17. Wzmocnienie potrzeby stałego rozwoju osobistego i zawodowego wśród pracowników.
18. Ustanowienie systemów nagród i wyróżnień dla pracowników aktywnie uczestniczących w procesie uczenia się.
19. Wsparcie menedżerów i liderów w promowaniu kultury uczenia się w zespole.
20. Realizacja regularnych audytów kompetencyjnych w celu monitorowania postępów pracowników.
21. Tworzenie planów rozwoju indywidualnego dla pracowników opartych na identyfikowanych potrzebach.
22. Organizacja cyklicznych spotkań i wydarzeń mających na celu wymianę doświadczeń i inspirację.
23. Ocena skuteczności programów szkoleniowych i dostosowywanie działań do potrzeb organizacji.
24. Stałe monitorowanie zmian technologicznych na rynku i dostosowywanie programów szkoleniowych do nowych trendów.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 27

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 27</b> Diagnoza potrzeb organizacyjnych w zakresie technologicznego o wsparcia pracy.	Sabina Tatarczyk	05-08-2024	08:00	08:45	00:45
<b>2 z 27</b> Analiza korzyści wynikających z różnych form technologicznego o wsparcia pracy.	Sabina Tatarczyk	05-08-2024	08:45	09:30	00:45
<b>3 z 27</b> Określenie kluczowych kompetencji przyszłościowych dla pracowników.	Sabina Tatarczyk	05-08-2024	09:30	10:15	00:45
<b>4 z 27</b> Identyfikacja poziomu przygotowania różnych grup pracowników do pracy z nowymi technologiami.	Sabina Tatarczyk	05-08-2024	10:15	11:00	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>5 z 27</b> Przerwa	Sabina Tatarczyk	05-08-2024	11:00	11:15	00:15
<b>6 z 27</b> Planowanie programów szkoleniowo-rozwojowych uwzględniających potrzeby związane z automatyzacją i nowymi narzędziami IT.	Sabina Tatarczyk	05-08-2024	11:15	12:00	00:45
<b>7 z 27</b> Wdrażanie programów szkoleniowych poprawiających gotowość pracowników do pracy w środowisku rozszerzonej / wirtualnej rzeczywistości	Sabina Tatarczyk	05-08-2024	12:00	12:45	00:45
<b>8 z 27</b> Wspieranie innowacyjności pracowników i zespołów poprzez dedykowane programy rozwojowe.	Sabina Tatarczyk	05-08-2024	12:45	13:30	00:45
<b>9 z 27</b> Organizacja platform i narzędzi umożliwiających stałe uczenie się pracowników.	Sabina Tatarczyk	05-08-2024	13:30	14:15	00:45
<b>10 z 27</b> Rozwijanie wymiany wiedzy między pracownikami poprzez intermentoring i programy współpracy.	Sabina Tatarczyk	06-08-2024	08:00	08:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>11 z 27</b> Budowanie programów ukierunkowanych na rozwój kompetencji przyszłościowych (upskilling).	Sabina Tatarczyk	06-08-2024	08:45	09:30	00:45
<b>12 z 27</b> Implementacja platform e-learningowych wspierających proces stałego uczenia się.	Sabina Tatarczyk	06-08-2024	09:30	10:15	00:45
<b>13 z 27</b> Wprowadzanie nowych narzędzi i technologii w miejscu pracy oraz szkolenie z ich obsługi.	Sabina Tatarczyk	06-08-2024	10:15	11:00	00:45
<b>14 z 27</b> Przerwa	Sabina Tatarczyk	06-08-2024	11:00	11:15	00:15
<b>15 z 27</b> Kreowanie atmosfery sprzyjającej innowacyjności i eksperymentom w organizacji.	Sabina Tatarczyk	06-08-2024	11:15	12:00	00:45
<b>16 z 27</b> Promowanie kultury dzielenia się wiedzą i doświadczeniem między pracownikami.	Sabina Tatarczyk	06-08-2024	12:00	12:45	00:45
<b>17 z 27</b> Budowanie pozytywnych postaw pracowników względem nowych technologii i rozwiązań.	Sabina Tatarczyk	06-08-2024	12:45	13:30	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>18 z 27</b> Organizacja warsztatów i szkoleń dotyczących pozytywnego podejścia do zmian.	Sabina Tatarczyk	06-08-2024	13:30	14:15	00:45
<b>19 z 27</b> Wzmocnienie potrzeby stałego rozwoju osobistego i zawodowego wśród pracowników.	Sabina Tatarczyk	07-08-2024	08:00	08:45	00:45
<b>20 z 27</b> Ustanowienie systemów nagród i wyróżnień dla pracowników aktywnie uczestniczących w procesie uczenia się.	Sabina Tatarczyk	07-08-2024	08:45	09:30	00:45
<b>21 z 27</b> Wsparcie menedżerów i liderów w promowaniu kultury uczenia się w zespole.	Sabina Tatarczyk	07-08-2024	09:30	10:15	00:45
<b>22 z 27</b> Realizacja regularnych audytów kompetencyjnych w celu monitorowania postępów pracowników.	Sabina Tatarczyk	07-08-2024	10:15	11:00	00:45
<b>23 z 27</b> Przerwa	Sabina Tatarczyk	07-08-2024	11:00	11:15	00:15
<b>24 z 27</b> Tworzenie planów rozwoju indywidualnego dla pracowników opartych na identyfikowanych potrzebach.	Sabina Tatarczyk	07-08-2024	11:15	12:00	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>25 z 27</b> Organizacja cyklicznych spotkań i wydarzeń mających na celu wymianę doświadczeń i inspirację.	Sabina Tatarczyk	07-08-2024	12:00	12:45	00:45
<b>26 z 27</b> Ocena skuteczności programów szkoleniowych i dostosowywanie działań do potrzeb organizacji.	Sabina Tatarczyk	07-08-2024	12:45	13:30	00:45
<b>27 z 27</b> Stałe monitorowanie zmian technologicznych na rynku i dostosowywanie programów szkoleniowych do nowych trendów	Sabina Tatarczyk	07-08-2024	13:30	14:15	00:45

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 320,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 512,20 PLN
Koszt osobogodziny brutto	180,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	146,34 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1





1 z 1

## Sabina Tatarczyk

Zarządzanie, komunikacja, rozwój osobisty, coaching, optymalizacja, efektywność. Specjalista w zakresie zarządzania projektami w tym o charakterze B+R. Trener. Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń miękkich i coachingu dla środowiska biznesu, kadry samorządowej, pracowników instytucji publicznych, liderów/ek społecznych, pracowników/czek organizacji non-profit. W okresie ostatnich dwóch lat przeprowadziła ponad 350 h szkoleń/warsztatów między innymi z zarządzania zasobami ludzkimi, budowania relacji między pracownikami, rozwiązywania konfliktów, kultury organizacyjnej, w tym co najmniej 120 h szkoleń/warsztatów z zakresu zarządzania procesami technologicznego wsparcia pracy, wdrożenia równości szans oraz niedyskryminacji i transparentności. Posiada doświadczenie w zakresie: motywowania pracowników, zarządzania zespołem, zarządzania relacjami z klientem, kształtowaniem wizerunku- orientacja strategiczna, marketingu i sprzedaży w gospodarce cyfrowej, negocjacje, budowanie modelu biznesu w oparciu o założenia zrównoważonego rozwoju oraz społecznej odpowiedzialności biznesu (ISO 26000). Wieloletnie doświadczenie zawodowe w organie inspekcyjnym, w tym jako audytor wewnętrzny oraz zastępca kierownika ds. zarządzania jakością (PN-EN ISO/IEC 17020). Nauczyciel akademicki, Inspektor ochrony danych osobowych , Audytor wiodący systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji wg ISO/IEC 27001. wykształcenie wyższe II stopnia: mgr socjologii

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma niezbędne materiały.

### Informacje dodatkowe

Ujęte godziny szkolenia są godzinami dydaktycznymi tj. godzina lekcyjna= 45 minut.

Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć oraz zaliczenia zajęć w formie uzyskania 80% punktów z testu przyrostu wiedzy na temat rozwiązań z zakresu technologicznego wsparcia pracy i ich wpływu na politykę HR – minimum 10 pytań jednokrotnego wyboru

## Adres

ul. ks. bpa Herberta Bednorza 17  
40-384 Katowice  
woj. śląskie

## Kontakt



### Agnieszka Odrobińska

**E-mail** [agnieszka.odrobinska@zetom.eu](mailto:agnieszka.odrobinska@zetom.eu)

**Telefon** (+48) 882 062 292