



Orientacja w biznesie - współpraca w zespole (WDX, N-3, gr. 1)

Numer usługi 2024/06/04/7884/2169780

832,00 PLN brutto

832,00 PLN netto

104,00 PLN brutto/h

104,00 PLN netto/h

Integra Consulting
Poland Sp. z o.o.
sp.k.

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 23.07.2024 do 17.12.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Pracownicy odpowiedzialni za politykę personalną organizacji, menadżerowie, kandydaci na menadżerów.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Kurs prowadzi do poznania i zrozumienia procesów biznesowych i rynkowych istotnych dla działalności firmy. Szkolenie przygotowuje do umiejętnego wykorzystania wiedzy na temat aktualnych trendów rynkowych w organizacji, ze szczególnym uwzględnieniem procesów zarządzania kapitałem ludzkim.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Monitoruje bieżące wydarzenia, monitoruje trendy rynkowe zarówno w obszarze biznesowym, jak i HR, mające wpływ na obszar, w którym funkcjonuje.	Identyfikuje procesy rynkowe oraz branżę na poziomie wspierającym działania w obszarze HR.	Wywiad swobodny
	Na podstawie posiadanych informacji wskazuje możliwość budowania przewagi konkurencyjnej firmy z wykorzystaniem procesów HR. Proponuje odpowiednie działania.	Wywiad swobodny
W pełni wykorzystuje, na podstawie analizowanych trendów rynkowych w obszarze HR, nadarzające się szanse rozwojowe organizacji.	Wspiera strategię rozwoju organizacji poprzez wprowadzanie odpowiednich procesów i projektów HR.	Wywiad swobodny
	Kształtuje procesy HR powiązane ze wskaźnikami biznesowymi na poziomie pracowników, zespołów oraz całej organizacji. Pomaga współpracownikom w wykorzystaniu wiedzy nt. kluczowych procesów biznesowych.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, 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?

Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji poprzez wskazanie osoby prowadzącej i osoby walidującej.

Program

1. Określanie priorytetów → co jest ważne, co jest pilne.
2. Czy powinienem więcej delegować?
3. Struktura rozmowy podczas delegowania zadań.
4. SMARTER i 5W2H – praktyczne zastosowanie technik podczas delegowania zadań.
5. Asertywna informacja zwrotna → wzmacniania i korygowanie zachowań.
6. Struktura konstruktywnej informacji zwrotnej: FUKO.

7. Walidacja

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Orientacja w biznesie	Kinga Czachowska	17-12-2024	08:00	15:00	07:00
2 z 2 WALIDACJA	-	17-12-2024	15:00	16:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	832,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	832,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	104,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	104,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1
Kinga Czachowska



Trenerka biznesu, konsultant i certyfikowany coachem z kilkunastoletnim doświadczeniem. W swojej pracy korzysta z doświadczenia, wiedzy i umiejętności, które nabyła również jako psycholog. Prowadzi projekty doradcze, szkolenia dla kadry zarządzającej oraz coachingi indywidualne dla wyższej kadry menedżerskiej. We współpracy z organizacjami stosuje podejście systemowe i procesowe. Zrealizowała ponad 2000 dni szkoleniowych, z czego około 300 dla top managementu.

Zapewnia koncepcyjne przygotowanie, koordynowanie i prowadzenie długofalowych, kompleksowych projektów doradczo-szkoleniowych dla firm produkcyjnych. Opiera się w nich na podejściu systemowym i procesowym oraz na ścisłej współpracy z klientem, zwłaszcza specjalistami HR i inżynierami procesów. Jest współautorką diagnozy organizacji opartej na metodach projekcyjnych i Extended DISC oraz pracy systemowej związanej z budowaniem (zmianą) kultury organizacyjnej. Współtworzyła i realizuje autorski program rozwijający kompetencje mentorskie w organizacji i budowanie kultury organizacji uczącej się.

Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.

W ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) przeprowadziła ponad 500 godzin szkoleń z tożsamego zakresu tematycznego.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt szkoleniowy udostępniony Uczestnikom w formie elektronicznej.

Informacje dodatkowe

W każdym dniu szkolenia Uczestnicy będą mieli obowiązek podpisania imiennej listy obecności, która po zakończeniu zajęć zostanie przekazana Operatorowi

Adres

ul. Taśmowa 7
02-677 Warszawa
woj. mazowieckie

Kontakt



ROKSANA WOJTECKA

E-mail roksana.wojtecka@integra.pl

Telefon (+48) 882 736 525