



DIGITAL BRAND
MAGDALENA
GŁOMSKA



Szkolenie Akademia HR: Zarządzanie różnorodnością i wielokulturowością w organizacji. Zarządzanie wiekiem. 2 dni

Numer usługi 2024/06/05/118911/2171025

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 05.08.2024 do 06.08.2024

2 720,00 PLN brutto

2 720,00 PLN netto

170,00 PLN brutto/h

170,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikator projektu	Akademia HR
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla: <ul style="list-style-type: none">• Specjalistów ds. Rekrutacji• Specjalistów ds. Rozwoju Organizacyjnego w HR• Liderów Zespołów i Kierowników• Specjalistów ds. Rozwoju Pracowników• Dyrektorów HR• Menedżerów ds. Równości i Włączenia• mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa (MMŚP)• Specjaliści działów HR• Menadżerowie i dyrektorzy działów HR• Osób, których codzienna praca ma związek z trendami na rynku pracy.• Szczególnie polecane osobom, które posiadają doświadczenie w prowadzeniu procesów rekrutacyjnych i chcą rozbudować swoje kompetencje o wykorzystanie najnowszych technologii w usprawnianiu tych procesów.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	3
Data zakończenia rekrutacji	02-08-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do skutecznego zarządzania różnorodnymi zespołami oraz promowania inkluzji i równości w miejscu pracy oraz zrozumienie i pozytywne wykorzystanie czynników kształtujących różnorodność i wielokulturowość (takich jak: pochodzenie etniczne, wiek, płeć, przekonania)

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Identyfikuje jakiego rodzaju działania pozwalają na bardziej racjonalne efektywne wykorzystanie zasobów ludzkich w przedsiębiorstwach, dzięki uwzględnianiu potrzeb i możliwości pracowników w różnym wieku.	Ocenia i pozytywnie wykorzystuje potencjał różnych wiekowo grup pracowników.	Test teoretyczny
	Opisuje wpływ tych różnic na styl pracy i ewentualne nieporozumienia	Test teoretyczny
	Przygotowuje charakterystykę pracowników z różnych grup wiekowych pokoleń.	Test teoretyczny
	Wykazuje pozytywny wpływ różnorodności i wielokulturowości na poziom lojalności i wydajności pracowników.	Test teoretyczny
	Rozpoznaje specyfikę podejścia do pracy i współpracy osób z różnych kultur.	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, dokument 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?

tak, dokument 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?

tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Usługa zdalna w czasie rzeczywistym realizowana jest w godzinach dydaktycznych 45 min.

Przerwy nie są wliczone w czas trwania usługi.

Metody pracy: wykłady, dyskusje z uczestnikami i case study uczestników, ćwiczenia indywidualne, videorozmowa, współdzielenie ekranu, interaktywny chat za pomocą, którego będą przesyłane linki do podstron i omawianych tematów.

Aby realizacja usługi pozwoliła osiągnąć cel główny, warunkiem jest zaangażowanie uczestnika w różnorodne formy pracy podczas szkolenia.

Dzień 1:

Przeprowadzenie testu wiedzy (pre-test w ramach walidacji)

BLOK I – Zrozumienie Wyzwań Związanych z Zarządzaniem Wiekami.- teoria- rozmowa na żywo

- Poznanie różnic międzypokoleniowych w miejscu pracy.
- Zrozumienie wpływu wieku na motywację, podejmowanie decyzji i style pracy.

BLOK II – Strategie Zarządzania Wiekami w Organizacji.- teoria + praktyka- rozmowa na żywo, ćwiczenia

- Zidentyfikowanie najlepszych praktyk zarządzania wiekami w organizacjach.
- Rozwinięcie umiejętności w zakresie tworzenia środowiska pracy sprzyjającego różnorodności wiekowej.

BLOK III – Budowanie Wspierania i Inkluzji w Zespołach Międzypokoleniowych.- praktyka, ćwiczenia

- Zrozumienie roli lidera w budowaniu włączającego środowiska pracy.
- Nabywanie umiejętności komunikacji i rozwiązywania konfliktów w zespołach międzypokoleniowych.

BLOK IV – Planowanie Przyszłości: Rozwój Kariery Pracowników w Różnych Etapach Życia. - teoria+ praktyka- rozmowa na żywo, ćwiczenia

- Zrozumienie potrzeb rozwojowych pracowników w różnym wieku.
- Poznanie metod wsparcia rozwoju kariery pracowników w różnych etapach życia.

BLOK I – Zrozumienie Wielokulturowości w Miejscu Pracy.- praktyka, ćwiczenia

- Poznanie korzyści związanych z różnorodnością kulturową w zespołach.
- Zidentyfikowanie wyzwań wynikających z różnic kulturowych i sposobów ich przezwycięzania.

BLOK II – Budowanie Efektywnego Wielokulturowego Zespołu. -teoria + praktyka- rozmowa na żywo, ćwiczenia

- Nabywanie umiejętności komunikacji międzykulturowej.
- Rozwinięcie umiejętności budowania zaufania i współpracy w wielokulturowym zespole.

BLOK III – Lider z Wielokulturowym Zespołem.- praktyka- ćwiczenia

- Zrozumienie roli lidera w promowaniu inkluzji i równości w zespole.
- Nabywanie umiejętności zarządzania różnorodnością i konfliktami kulturowymi.

BLOK IV –Wsparcie Wzajemnej Integracji Kulturowej.- praktyka - ćwiczenia

- Rozwinięcie strategii wspierających integrację kulturową w zespole.
- Zidentyfikowanie sposobów promowania zrozumienia i szacunku dla różnic kulturowych.

Przeprowadzenie testu wiedzy (post-test w ramach walidacji).

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 14

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 14 Przeprowadzenie testu wiedzy (pre-test w ramach walidacji)	-	05-08-2024	08:30	08:45	00:15
2 z 14 BLOK I – Zrozumienie Wyzwań Związanych z Zarządzaniem Wiekami.- teoria-rozmowa na żywo	Martyna Stolińska	05-08-2024	08:45	10:00	01:15
3 z 14 Przerwa 30 min	Martyna Stolińska	05-08-2024	10:00	10:30	00:30
4 z 14 BLOK II – Strategie Zarządzania Wiekami w Organizacji.- teoria + praktyka-rozmowa na żywo, ćwiczenia	Martyna Stolińska	05-08-2024	10:30	12:00	01:30
5 z 14 Przerwa 30 min	Martyna Stolińska	05-08-2024	12:00	12:30	00:30
6 z 14 BLOK III – Budowanie Wsparcia i Inkluzji w Zespołach Międzypokolenio wych.- praktyka, ćwiczenia	Martyna Stolińska	05-08-2024	12:30	14:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 14 BLOK IV – Planowanie Przyszłości: Rozwój Kariery Pracowników w Różnych Etapach Życia. - teoria+ praktyka- rozmowa na żywo, ćwiczenia	Martyna Stolińska	05-08-2024	14:00	15:30	01:30
8 z 14 BLOK I – Zrozumienie Wielokulturowości w Miejscu Pracy.- praktyka, ćwiczenia	Martyna Stolińska	06-08-2024	08:30	10:00	01:30
9 z 14 Przerwa 30 min	Martyna Stolińska	06-08-2024	10:00	10:30	00:30
10 z 14 BLOK II – Budowanie Efektywnego Wielokulturowego o Zespołu. -teoria + praktyka- rozmowa na żywo, ćwiczenia	Martyna Stolińska	06-08-2024	10:30	12:00	01:30
11 z 14 Przerwa 30 min	Martyna Stolińska	06-08-2024	12:00	12:30	00:30
12 z 14 BLOK III – Lider z Wielokulturowym Zespołem.- praktyka- ćwiczenia	Martyna Stolińska	06-08-2024	12:30	14:00	01:30
13 z 14 BLOK IV – Wsparcie Wzajemnej Integracji Kulturowej.- praktyka - ćwiczenia	Martyna Stolińska	06-08-2024	14:00	15:15	01:15
14 z 14 Przeprowadzenie testu wiedzy (post-test w ramach walidacji).	-	06-08-2024	15:15	15:30	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 720,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 720,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	170,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	170,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Martyna Stolińska

People Managerka, od 10 lat zawodowa pasjonatka HR.

Mentorka, wykładowczyni, trenerka szkoleniowa, doradczyni zawodowa, konsultantka kryzysowa i facilitatorka job craftingu.

Doświadczenie zawodowe zdobywała w międzynarodowych organizacjach takich jak: Leroy Merlin, Thai Union (King Oscar), Hiab i obecnie w DNV.

W codziennej pracy kieruje się swoimi mocnymi stronami i talentami Gallupa: Zbieranie, Uczenie się, Aktywator, Bliskość i Poważanie.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy Uczestnik otrzyma prezentację ze szkolenia oraz certyfikat ukończenia szkolenia.

Warunki uczestnictwa

- Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć w formie ćwiczeń.
- Zapisując się na usługę wyrażasz zgodę na rejestrowanie/nagrywanie swojego wizerunku na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalenia efektów uczenia się.

Warunki techniczne

Szkolenie będzie się odbywać za pomocą clickmeeting lub google meets – przed szkoleniem Uczestnicy otrzymają link. Link do szkolenia jest aktywny w okresie odbywania się usługi.

Wymagania techniczne w przypadku webinarów / szkoleń online:

Dla aktywnego uczestnictwa w warsztatach, każdy jego uczestnik powinien posiadać komputer z dostępem do Internetu z zainstalowanym pakietem Office 2007, 2010, 2013 lub 2016/365 lub równoważnym oraz programem Acrobat Reader.

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy)
- 2 GB pamięci RAM (zalecane 4 GB lub więcej)
- System operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, ChromeOS

Ponieważ szkolenie prowadzone będzie na platformie opartej na przeglądarce, wymagane jest korzystanie z ich najaktualniejszych oficjalnych wersji, takich jak Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge, Opera.

Będzie to webinar realizowany w trybie dyskusji – umożliwi on uczestnikom rozmowę wideo w czasie rzeczywistym zarówno z prowadzącym, jak też z innymi uczestnikami. Dzięki temu uczestnicy mają wrażenie osobistego udziału w szkoleniu z prowadzącym i innymi uczestnikami.

Kontakt



Magdalena Głomska

E-mail biuro@digitalbrand.com.pl

Telefon (+48) 505 139 506