



## Zarządzanie wiekiem i współpracą międzypokoleniową - szkolenie

Numer usługi 2024/06/05/9533/2171611

3 822,00 PLN brutto

3 107,32 PLN netto

182,00 PLN brutto/h

147,97 PLN netto/h

APAULY GROUP  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 21 h

📅 16.09.2024 do 23.09.2024

## Informacje podstawowe

**Kategoria**

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

**Identyfikator projektu**

Akademia HR

**Sposób dofinansowania**

wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

**Grupa docelowa usługi**

Usługa skierowana jest do firm mikro (bez osób samozatrudnionych niezatrudniających pracowników), małych, średnich i dużych w ramach projektu „AKADEMIA HR”.

Udział w usłudze mogą wziąć osoby odpowiedzialne za politykę personalną firmy, w tym:

- właściciele,
- kadra HR,
- kadra menadżerska,
- pracownicy, wobec których właściciele mają plany związane z awansem na stanowisko kierownicze.

**Minimalna liczba uczestników**

1

**Maksymalna liczba uczestników**

16

**Data zakończenia rekrutacji**

12-09-2024

**Forma prowadzenia usługi**

zdalna w czasie rzeczywistym

**Liczba godzin usługi**

21

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do efektywnego wykorzystania różnorodności wiekowej pracowników w zespołach oraz całej organizacji, zapewniania wsparcia dostosowanego do potrzeb różnych grup wiekowych, stosowania metod intermentoringu, które wspierają współpracę między pokoleniami oraz przekazywanie wiedzy i umiejętności oraz rozpoznawania i przeciwdziałania procesom związanym z wypaleniem zawodowym.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Opisuje znaczenie procesów demograficznych w Polsce i Europie związanych z takimi zjawiskami jak starzenie się społeczeństwa, zamiana pokoleń itp. dla funkcjonowania i rozwoju własnej firmy	Wymienia główne czynniki demograficzne wpływające na strukturę wiekową społeczeństwa.	Test teoretyczny
	Opisuje konkretne skutki starzenia się społeczeństwa dla organizacji, takie jak zmiany w strukturze zatrudnienia.	Test teoretyczny
Przygotowuje charakterystykę pracowników z różnych grup wiekowych / pokoleń. Opisuje wpływ tych różnic na styl pracy i ewentualne nieporozumienia.	Opisuje cechy charakterystyczne różnych grup wiekowych pracowników.	Test teoretyczny
	Wymienia potencjalne obszary konfliktów wynikających z różnic pokoleniowych w miejscu pracy.	Test teoretyczny
Identyfikuje potrzeby (w tym także zabezpieczenia zdrowotnego) różnych grup wiekowych pracowników.	Wymienia różne rodzaje potrzeb pracowników w zależności od wieku.	Test teoretyczny
	Opisuje, jakie środki zabezpieczenia zdrowotnego są istotne dla pracowników różnych grup wiekowych.	Test teoretyczny
Identyfikuje oczekiwania i aspiracje rozwojowe różnych grup wiekowych pracowników.	Wymienia główne oczekiwania dotyczące rozwoju zawodowego osób różnych grup wiekowych.	Test teoretyczny
	Opisuje, jakie są różnice w aspiracjach rozwojowych między poszczególnymi pokoleniami.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Ocenia i pozytywnie wykorzystuje potencjał różnych wiekowo grup pracowników.	Opisuje sposoby oceny potencjału i kompetencji pracowników różnych grup wiekowych.	Test teoretyczny
	Wymienia przykłady skutecznego wykorzystania różnorodności wiekowej w realizacji celów organizacyjnych.	Test teoretyczny
Inicjuje i wspiera efektywną pracę zróżnicowanych wiekowo zespołów.	Opisuje strategie budowania efektywnych zespołów składających się z pracowników różnych grup wiekowych.	Test teoretyczny
	Wskazuje na konkretny udział w procesie tworzenia i wspierania takich zespołów.	Test teoretyczny
Wprowadza rozwiązania pozwalające włączyć pracowników z różnych pokoleń w zespoły pracownicze i w pełni wykorzystać ich potencjał.	Opisuje konkretne strategie integracji pracowników różnych grup wiekowych w zespołach pracy.	Test teoretyczny
	Wymienia przykłady działań umożliwiających efektywne wykorzystanie zróżnicowanego doświadczenia i wiedzy.	Test teoretyczny
Aktywnie zapobiega wypaleniu zawodowemu – szczególnie „starszych” pracowników.	Opisuje strategie prewencji wypalenia zawodowego dostosowane do potrzeb różnych grup wiekowych pracowników.	Test teoretyczny
	Wskazuje na działania profilaktyczne skierowane do pracowników w wieku starszym.	Test teoretyczny
Buduje zróżnicowane wiekowo / pokoleniowo zespoły pracownicze w firmie.	Opisuje proces budowania zespołów uwzględniających różnorodność wiekową i pokoleniową pracowników.	Test teoretyczny
	Wymienia korzyści wynikające z posiadania zróżnicowanych zespołów wiekowych.	Test teoretyczny
Buduje kulturę pracy opartą o wzajemny szacunek potencjału i postaw pracowników reprezentujących różne pokolenia.	Opisuje wartości i normy kultury organizacyjnej sprzyjające integracji różnych grup wiekowych pracowników.	Test teoretyczny
	Wymienia przykłady działań wspierających kulturę pracy opartą na szacunku i współpracy.	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, uczestnicy po zakończeniu usługi otrzymują dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji, zawierający 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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

## Program

Usługa szkoleniowa realizowana w godzinach zegarowych (1 godzina zegarowa = 60 minut): łącznie 21 godzin zegarowych.

Przerwy ujęte w harmonogramie wliczają się w czas trwania usługi.

Prowadzone w ramach szkolenia zajęcia będą realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające na ćwiczenie umiejętności.

### Program realizowany będzie z użyciem takich metod, jak:

- miniwykłady i prezentacje,
- ćwiczenia indywidualne,
- dyskusje,
- case study,
- zadania.

Uczestnicy otrzymają komplet materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej podczas trwania szkolenia.

### Warunki niezbędne do spełnienia przez uczestników:

Wcześniejsze przygotowanie, żeby uczestniczyć w usłudze podnoszącej kompetencje/kwalifikacje: nie jest wymagane (podstawowy poziom usługi).

### Adresaci szkolenia:

Udział w usłudze mogą wziąć osoby odpowiedzialne za politykę personalną firmy, w tym:

- właściciele,
- kadra HR,
- kadra menadżerska,
- pracownicy, wobec których właściciele mają plany związane z awansem na stanowisko kierownicze.

### Warunki organizacyjne dla przeprowadzenia szkolenia:

- Przygotowanie dokumentów (lista obecności, formularz zgłoszeniowy)
- Przygotowanie i udostępnienie linku umożliwiającego udział w szkoleniu
- Wyposażenie urządzeń (komputery, telefony, laptopy) w dostęp do Zoom

- Zapewnienie stabilnego połączenia z internetem
- Wyposażenie w pakiet office (lub równoważny dla Apple)

#### **Program:**

#### **Wprowadzenie do zarządzania wiekiem**

- Definicja zarządzania wiekiem
- Znaczenie zarządzania wiekiem w nowoczesnych organizacjach

#### **Charakterystyka pokoleń na rynku pracy**

- Pokolenie Baby Boomers, X, Y (Millennials), Z
- Różnice i podobieństwa między pokoleniami

#### **Wykorzystanie potencjału pracowników z różnych pokoleń**

- Identyfikacja mocnych stron i umiejętności poszczególnych pokoleń
- Strategie wykorzystania potencjału pracowników z różnych pokoleń

#### **Budowanie zróżnicowanych wiekowo zespołów**

- Korzyści wynikające z różnorodności wiekowej
- Przykłady sukcesów zróżnicowanych wiekowo zespołów

#### **Praca w grupach nad planem wdrożenia zarządzania wiekiem w organizacji**

- Prezentacja planów i feedback

#### **Wsparcie, rozwój i intermentoring**

- Zapewnienie wsparcia poszczególnym grupom wiekowym
- Potrzeby i oczekiwania różnych grup wiekowych
- Narzędzia i strategie wsparcia w pracy i rozwoju

#### **Intermentoring jako narzędzie współpracy międzypokoleniowej**

- Definicja i korzyści intermentoringu
- Przykłady programów intermentoringowych

#### **Warsztaty praktyczne: Implementacja intermentoringu**

- Tworzenie programów intermentoringowych

#### **Przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu**

- Rozpoznawanie symptomów wypalenia zawodowego
- Strategie zapobiegania i radzenia sobie z wypaleniem zawodowym

#### **Warsztaty praktyczne: Przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu**

- Tworzenie strategii zapobiegania wypaleniu zawodowemu
- Ćwiczenia i dyskusje

#### **Budowanie kultury organizacyjnej sprzyjającej współpracy międzypokoleniowej**

- Tworzenie polityk i praktyk wspierających różnorodność wiekową
- Case studies i najlepsze praktyki

#### **Podsumowanie i zamknięcie szkolenia**

- Omówienie kluczowych wniosków
- Sesja pytań i odpowiedzi
- Walidacja - test teoretyczny

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 19

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 19</b> Wprowadzenie do zarządzania wiekiem: Definicja zarządzania wiekiem; Znaczenie zarządzania wiekiem w nowoczesnych organizacjach	Anna Szczepanek	16-09-2024	08:00	09:00	01:00
<b>2 z 19</b> Charakterystyka pokoleń na rynku pracy: Pokolenie Baby Boomers, X, Y (Millennials), Z; Różnice i podobieństwa między pokoleniami	Anna Szczepanek	16-09-2024	09:00	10:00	01:00
<b>3 z 19</b> PRZERWA	Anna Szczepanek	16-09-2024	10:00	10:15	00:15
<b>4 z 19</b> Wykorzystanie potencjału pracowników z różnych pokoleń: Identyfikacja mocnych stron i umiejętności poszczególnych pokoleń; Strategie wykorzystania potencjału pracowników z różnych pokoleń	Anna Szczepanek	16-09-2024	10:15	12:15	02:00
<b>5 z 19</b> PRZERWA	Anna Szczepanek	16-09-2024	12:15	12:30	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>6 z 19</b> Budowanie zróżnicowanych wiekowo zespołów: Korzyści wynikające z różnorodności wiekowej; Przykłady sukcesów zróżnicowanych wiekowo zespołów	Anna Szczepanek	16-09-2024	12:30	14:30	02:00
<b>7 z 19</b> Praca w grupach nad planem wdrożenia zarządzania wiekiem w organizacji: Prezentacja planów i feedback	Anna Szczepanek	16-09-2024	14:30	15:30	01:00
<b>8 z 19</b> Wsparcie, rozwój i intermentoring: Zapewnienie wsparcia poszczególnym grupom wiekowym; Potrzeby i oczekiwania różnych grup wiekowych; Narzędzia i strategie wsparcia w pracy i rozwoju	Anna Szczepanek	20-09-2024	08:00	10:00	02:00
<b>9 z 19</b> PRZERWA	Anna Szczepanek	20-09-2024	10:00	10:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>10 z 19</b> Intermentoring jako narzędzie współpracy międzypokoleniowej: Definicja i korzyści intermentoringu; Przykłady programów intermentoringowych	Anna Szczepanek	20-09-2024	10:15	12:15	02:00
<b>11 z 19</b> PRZERWA	Anna Szczepanek	20-09-2024	12:15	12:30	00:15
<b>12 z 19</b> Warsztaty praktyczne: Implementacja intermentoringu: Tworzenie programów intermentoringowych	Anna Szczepanek	20-09-2024	12:30	13:30	01:00
<b>13 z 19</b> Przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu: Rozpoznawanie symptomów wypalenia zawodowego; Strategie zapobiegania i radzenia sobie z wypaleniem zawodowym	Anna Szczepanek	20-09-2024	13:30	14:30	01:00
<b>14 z 19</b> Warsztaty praktyczne: Przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu: Tworzenie strategii zapobiegania wypaleniu zawodowemu; Ćwiczenia i dyskusje	Anna Szczepanek	23-09-2024	08:00	10:00	02:00
<b>15 z 19</b> PRZERWA	Anna Szczepanek	23-09-2024	10:00	10:15	00:15



Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>16 z 19</b> Budowanie kultury organizacyjnej sprzyjającej współpracy międzypokoleniowej: Tworzenie polityk i praktyk wspierających różnorodność wiekową; Case studies i najlepsze praktyki	Anna Szczepanek	23-09-2024	10:15	12:15	02:00
<b>17 z 19</b> PRZERWA	Anna Szczepanek	23-09-2024	12:15	12:30	00:15
<b>18 z 19</b> Podsumowanie i zamknięcie szkolenia: Omówienie kluczowych wniosków; Sesja pytań i odpowiedzi	Anna Szczepanek	23-09-2024	12:30	14:00	01:30
<b>19 z 19</b> Podsumowanie i zamknięcie szkolenia: Walidacja - test teoretyczny	-	23-09-2024	14:00	15:00	01:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 822,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 107,32 PLN
Koszt osobogodziny brutto	182,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	147,97 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Anna Szczepanek

Certyfikowany trener biznesu, coach ICF i doradca biznesowy. Na swoim koncie ma ponad 7000 godzin pracy doradczej, szkoleniowej i superwizyjnej oraz ponad 3000 godzin pracy coachingowej. Specjalizuje się w szkoleniach i doradztwie biznesowym z zakresu sprzedaży i obsługi klienta, zarządzania pracownikami oraz wyzwiania potencjału pracowniczego. Skutecznie prowokuje do odkrywania i rezygnacji z utartych schematów myślenia hamujących rozwój i zastąpienia ich twórczym podejściem.

- Na jej koncie jest ponad 7000 godzin pracy szkoleniowej, doradczej i superwizyjnej oraz ponad 3000 godzin coachingu indywidualnego

- Prowadzi szkolenia:

- sprzedażowe

- menedżerskie

- umiejętności osobistych (m.in. „Współpraca w zespole”; „Efektywność osobista”; „Komunikacja interpersonalna”)

- Doradza m.in. w zakresie sprzedaży, zarządzania pracownikami i wyzwiania potencjału pracowniczego (optymalizacja wykorzystania posiadanych zasobów)

- Prowadzi Assessment i Development Center pod kątem selekcji i doboru oraz awansu pracowników

- Projektuje autorskie programy szkoleniowe

Zrealizowała ponad 120 godzin szkolenia w podobnym zakresie w ostatnich 2 latach wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia.

Doświadczenie zawodowe w zakresie HR i polityki personalnej firmy buduje nieprzerwanie w okresie ostatnich 5 lat.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- manuale,
- skrypty,
- schematy działania,
- prezentacje.

Uczestnicy otrzymają komplet materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej podczas trwania szkolenia.

### Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zgłoszenie się za pośrednictwem BUR na podstawie numeru ID wsparcia i uzyskaniu akceptacji operatora. **Akceptacja niniejszej karty usługi przez operatora jest niezbędna przed zapisaniem się na usługę w BUR.**

### Informacje dodatkowe

Uczestnicy po zakończeniu usługi otrzymają zaświadczenie o zakończeniu usługi oraz certyfikat. Warunkiem ich otrzymania jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć.

Fakt uczestnictwa w każdym dniu usługi rozwojowej zostanie potwierdzony wygenerowanym raportem z logowania.

Liczebność grupy szkoleniowej nie może być większa niż 16 osób.

Możliwość zastosowania zwolnienia z podatku VAT dla Uczestników, których poziom dofinansowania wynosi co najmniej 70% (na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1983).

## Warunki techniczne

1. wymagania systemowe na stronie: <https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/201362023-System-Requirements-for-PC-Mac-and-Linux>
2. do przeprowadzenia zajęć potrzebne jest: komputer lub laptop wyposażony w kamerę i głośnik z aktualnym systemem operacyjnym (Windows, macOS lub Linux) i co najmniej 2 GB pamięci RAM
3. pobieranie: tablet/smartfon/pad/iPhone: App store/Google Play Store i znajdź ZOOM Cluod Meetings; komputer: [www.zoom.us](http://www.zoom.us)
4. oprogramowanie niezbędne do realizacji zajęć i odbioru materiałów szkoleniowych – pakiet office (lub równoważny dla Apple), w szczególności: Word, Excel i PowerPoint oraz Adobe Reader dla dokumentów PDF (lub równoważny pozwalający na odczytanie dokumentów PDF)
5. minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik: 5Mb/s.

Link umożliwiający dostęp do usługi będzie aktywny od rozpoczęcia do zakończenia usługi.

## Kontakt



**Dorota Dudoń**

**E-mail** [dudondorota2@gmail.com](mailto:dudondorota2@gmail.com)

**Telefon** (+48) 533 323 441