



Wdrażanie nowych modeli i form organizacji pracy. Akademia HR. Szkolenie stacjonarne.

Numer usługi 2024/06/07/121919/2174524

2 912,00 PLN brutto

2 912,00 PLN netto

182,00 PLN brutto/h

182,00 PLN netto/h

PATRINO SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIA



📍 Horbów-Kolonia / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 25.07.2024 do 26.07.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Właściciele przedsiębiorstw, menadżerowie/kandydaci na menadżerów, pracownicy zespołów HR i inni pracownicy odpowiedzialni za politykę personalną lub zarządzanie zasobami ludzkimi z MMŚP (w tym PES o ile prowadzą działalność gospodarczą).
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	24-07-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
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

Usługa przygotowuje uczestnika do wprowadzenia nowych modeli organizacji pracy związanych z pracą zwinną (zob.: agile), w zróżnicowanych wewnętrznie zespołach (wiekowo, kulturowo, etc.). Uczy, jak wykorzystać elastyczne / partnerskie formy świadczenia pracy (zob. gigersi / GIG economy5) w rozwoju firmy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Opisuje mechanizmy i tendencje rynkowe kształtujące potrzebę wprowadzania nowych modeli organizacji pracy i wykorzystania elastycznych / partnerskich form świadczenia pracy.	Uczestnik szkolenia charakteryzuje i wymienia mechanizmy i tendencje rynkowe kształtujące potrzebę wprowadzania nowych modeli organizacji pracy i wykorzystania elastycznych / partnerskich form świadczenia pracy.	Test teoretyczny
Opisuje podstawowe założenia stojące za wprowadzeniem nowych modeli organizacji pracy związanych z pracą zwinną (zob.: agile), w zróżnicowanych wewnętrznie zespołach (wiekowo, kulturowo, etc.).	Uczestnik szkolenia definiuje założenia stojące za wprowadzeniem nowych modeli organizacji pracy związanych z pracą zwinną (zob.: agile), w zróżnicowanych wewnętrznie zespołach (wiekowo, kulturowo, etc.).	Test teoretyczny
<p>Identyfikuje korzyści i zagrożenia związane z wykorzystaniem w firmie elastycznych, partnerskich form świadczenia pracy.</p> <p>Wymienia regulacje prawne regulujące właściwe prowadzenie elastycznych, partnerskich form świadczenia pracy.</p>	<p>Uczestnik szkolenia identyfikuje korzyści i zagrożenia związane z wykorzystaniem w firmie elastycznych, partnerskich form świadczenia pracy.</p> <p>Uczestnik szkolenia wymienia regulacje prawne regulujące właściwe prowadzenie elastycznych, partnerskich form świadczenia pracy.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
Identyfikuje potrzeby kadry menedżerskiej i pracowników, wynikające z wprowadzania nowych modeli organizacji pracy i wykorzystania elastycznych / partnerskich form świadczenia pracy.	Uczestnik szkolenia identyfikuje potrzeby kadry menedżerskiej i pracowników, wynikające z wprowadzania nowych modeli organizacji pracy i wykorzystania elastycznych / partnerskich form świadczenia pracy.	Test teoretyczny
<p>Skutecznie udziela wsparcia przedstawicielom kadry menedżerskiej we wprowadzaniu nowych dla nich modeli organizacji pracy związanych na przykład z pracą zwinną (agile).</p> <p>Wspiera menedżerów w budowaniu sprawnych zespołów opartych o zróżnicowane modele i formy świadczenia pracy.</p>	<p>Uczestnik szkolenia udziela wsparcia przedstawicielom kadry menedżerskiej we wprowadzaniu nowych dla nich modeli organizacji pracy związanych na przykład z pracą zwinną (agile).</p> <p>Uczestnik szkolenia wspiera menedżerów w budowaniu sprawnych zespołów opartych o zróżnicowane modele i formy świadczenia pracy.</p>	<p>Wywiad swobodny</p> <p>Wywiad swobodny</p>
Dopasowuje procesy rekrutacyjne (wraz z kwestiami formalno – prawnymi) do (współ)pracowników preferujących partnerskie formy świadczenia pracy (kontrakty, praca z freelancerami itp.).	Uczestnik szkolenia identyfikuje kwestie formalno - prawne dotyczące form świadczenia pracy (kontrakty, praca z freelancerami itp.) oraz dostosowuje procesy rekrutacyjne do (współ)pracowników zgodnie z ich preferencjami.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Dostosowuje formy i rozwiązania prawne do partnerskich modeli i form świadczenia pracy.	Uczestnik szkolenia dostosowuje formy i rozwiązania prawne do partnerskich modeli i form świadczenia pracy.	Wywiad swobodny
Wdraża systemy umożliwiające monitoring efektywności pracy osób wykorzystujących nowe formy świadczenia pracy oraz motywacyjne dostosowane do nowych modeli i form świadczenia pracy.	Uczestnik szkolenia wdraża systemy umożliwiające monitoring efektywności pracy osób wykorzystujących nowe formy świadczenia pracy oraz motywacyjne dostosowane do nowych modeli i form świadczenia pracy.	Test teoretyczny
Dopasowuje i wdraża rozwiązania komunikacyjne dostosowane do nowych modeli i form świadczenia pracy.	Uczestnik szkolenia dopasowuje i wdraża rozwiązania komunikacyjne dostosowane do nowych modeli i form świadczenia pracy.	Test teoretyczny
Informuje pracowników w firmie o zasadach pracy zorientowanych na kooperację, współodpowiedzialność i wspólne osiąganie rezultatów – bez względu na model pracy zespołowej i formę świadczenia pracy.	Uczestnik szkolenia informuje pracowników w firmie o zasadach pracy zorientowanych na kooperację, współodpowiedzialność i wspólne osiąganie rezultatów – bez względu na model pracy zespołowej i formę świadczenia pracy.	Wywiad swobodny
Wspiera u pracowników postawy ukierunkowane na stałe samodoskonalenie się i naukę przez całe życie.	Uczestnik szkolenia wspiera u pracowników postawy ukierunkowane na stałe samodoskonalenie się i naukę przez całe życie.	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, zaświadczenie o ukończeniu usługi szkoleniowej 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, zaświadczenie o ukończeniu usługi szkoleniowej 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, zaświadczenie o ukończeniu usługi szkoleniowej potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Do udziału w szkoleniu zachęcamy szczególnie osoby na stanowiskach kierowniczych oraz odpowiedzialnych za zarządzanie zasobami ludzkimi w firmach.

Szkolenie w głównej mierze oparte jest na ćwiczeniach indywidualnych, grupowych (w grupach 5-cio osobowych), dyskusji grupowej, grach symulacyjnych, prezentacji przykładów, mini wykładach.

Szkolenie prowadzone jest w formie godzin zegarowych 1h= 60min

W trakcie każdego dnia szkolenia przewidywane są dwie przerwy kawowe oraz jedna przerwa obiadowa wliczona w czas szkolenia.

Uczestnicy otrzymają na materiały autorskie, opracowane przez wykładowców-praktyków.

Walidacja odbywa się na koniec szkolenia, trwa 60min i prowadzona jest na zasadzie wywiadu swobodnego oraz testu mieszanego (pytania zamknięte oraz otwarte).

Dzień I

I. Wprowadzenie do zarządzania zmianami na rynku pracy

- Definicja zmian na rynku pracy i ich wpływ na organizacje
- Rola działu HR w zarządzaniu zmianami
- Analiza głównych wyzwań i szans wynikających z przeobrażeń na rynku pracy

II. Proces zarządzania zmianami

- Etapy procesu zmiany: diagnoza, planowanie, wdrażanie, ocena
- Modele zarządzania zmianami: Lewin, Kotter, Prosci
- Rola komunikacji w skutecznym zarządzaniu zmianami

III. Analiza i ocena wpływu zmian na pracowników

- Identyfikacja interesariuszy i ocena ich potrzeb i obaw
- Analiza kompetencji pracowników w kontekście zmian na rynku pracy
- Ocena poziomu zaangażowania pracowników w proces zmiany

IV. Strategie zarządzania zmianami w obszarze HR

- Zmiany w procesach rekrutacji, selekcji i retencji pracowników
- Adaptacja polityki personalnej do nowych warunków rynkowych
- Wprowadzenie programów rozwoju kompetencji w celu dostosowania się do zmian na rynku pracy

V. Budowanie zaangażowania i akceptacji pracowników

- Komunikacja zmian: planowanie, strategie i narzędzia
- Zaangażowanie liderów i menedżerów w proces zmiany
- Budowanie kultury organizacyjnej sprzyjającej adaptacji i innowacji

VI. Plan działań i strategii na przyszłość

- Indywidualne i zespołowe działania w celu wdrożenia strategii zarządzania zmianami w działach HR i organizacji
- Określenie konkretnych kroków, które można podjąć po powrocie do pracy

Dzień II

I. Wprowadzenie do Agile i zasad OKR/KPI

- Definicja podejścia Agile i jego korzyści
- Omówienie metodyk OKR i KPI oraz ich roli w zarządzaniu projektami i osiągnięciu celów

II. Zasady pracy zespołowej w podejściu Agile

- Zasady Scrum: iteracyjne i inkrementalne dostarczanie wartości
- Rola Product Ownera, Scrum Mastera i zespołu deweloperskiego
- Techniki pracy zespołowej: sprint planning, daily stand-ups, sprint review, sprint retrospective

III. Wdrażanie modelu OKR w organizacji

- Definicja celów strategicznych i kluczowych wyników
- Tworzenie SMART (specific, measurable, achievable, relevant, time-bound) celów i kluczowych wyników
- Przykłady dobrych praktyk w wdrażaniu modelu OKR

IV. KPI jako narzędzie monitorowania postępów

- Wybór właściwych wskaźników kluczowych
- Ustalanie celów i progów dla wskaźników KPI
- Analiza danych i podejmowanie decyzji na podstawie wyników KPI

V. Zarządzanie zmianą i adaptacja Agile

- Rola lidera w procesie zmiany organizacyjnej
- Budowanie kultury organizacyjnej sprzyjającej adaptacji Agile
- Strategie radzenia sobie z oporem wobec zmiany i wyzwaniami wdrażania Agile

VI. Studia przypadków i warsztaty praktyczne

- Analiza przykładowych przypadków zastosowania Agile, OKR i KPI w różnych organizacjach
- Ćwiczenia praktyczne dotyczące tworzenia celów OKR, wybierania KPI i planowania sprintów Agile

VII. Plan działań i strategii na przyszłość

- Indywidualne i zespołowe działania w celu wdrożenia Agile, OKR i KPI w miejscu pracy
- Określenie konkretnych kroków, które można podjąć po powrocie do pracy

VIII. Walidacja efektów uczenia się.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 20

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 20 I. Wprowadzenie do zarządzania zmianami na rynku pracy	Paweł Brojek	25-07-2024	08:00	09:30	01:30
2 z 20 II. Proces zarządzania zmianami	Paweł Brojek	25-07-2024	09:30	10:30	01:00
3 z 20 Przerwa kawowa	Paweł Brojek	25-07-2024	10:30	10:45	00:15
4 z 20 III. Analiza i ocena wpływu zmian na pracowników	Paweł Brojek	25-07-2024	10:45	12:00	01:15
5 z 20 Przerwa obiadowa	Paweł Brojek	25-07-2024	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 20 IV. Strategie zarządzania zmianami w obszarze HR	Paweł Brojek	25-07-2024	12:30	13:30	01:00
7 z 20 V. Budowanie zaangażowania i akceptacji pracowników	Paweł Brojek	25-07-2024	13:30	14:45	01:15
8 z 20 Przerwa kawowa	Paweł Brojek	25-07-2024	14:45	15:00	00:15
9 z 20 VI. Plan działań i strategii na przyszłość	Paweł Brojek	25-07-2024	15:00	16:00	01:00
10 z 20 I. Wprowadzenie do Agile i zasad OKR/KPI	Paweł Brojek	26-07-2024	08:00	09:00	01:00
11 z 20 II. Zasady pracy zespołowej w podejściu Agile	Paweł Brojek	26-07-2024	09:00	10:00	01:00
12 z 20 Przerwa kawowa	Paweł Brojek	26-07-2024	10:00	10:15	00:15
13 z 20 III. Wdrażanie modelu OKR w organizacji	Paweł Brojek	26-07-2024	10:15	11:00	00:45
14 z 20 IV. KPI jako narzędzie monitorowania postępów	Paweł Brojek	26-07-2024	11:00	12:00	01:00
15 z 20 Przerwa obiadowa	Paweł Brojek	26-07-2024	12:00	12:30	00:30
16 z 20 V. Zarządzanie zmianą i adaptacja Agile	Paweł Brojek	26-07-2024	12:30	13:15	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
17 z 20 VI. Studia przypadków i warsztaty praktyczne	Paweł Brojek	26-07-2024	13:15	14:00	00:45
18 z 20 VII. Plan działań i strategii na przyszłość	Paweł Brojek	26-07-2024	14:00	14:45	00:45
19 z 20 Przerwa kawowa	Paweł Brojek	26-07-2024	14:45	15:00	00:15
20 z 20 VII. Walidacja efektów uczenia się.	-	26-07-2024	15:00	16:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 912,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 912,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	182,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	182,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Paweł Brojek

Od ponad 5 lat trener zarządzania w zakresie treningu, uczenia się i rozwoju kompetencji miękkich takich jak skuteczna komunikacja, budowanie relacji ze współpracownikami, zarządzanie relacjami z klientami, delegowanie i egzekwowanie zadań, planowanie i organizacja oraz automotywacja. Posiada wieloletnie praktyczne doświadczenia na stanowisku menadżerskim oraz z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem, z sukcesem wdrożył wiele projektów informatycznych oraz organizacyjnych. Prowadzi firmę doradczo-szkoleniową, realizując szkolenia i usługi doradcze z zakresu zarządzania,

komunikacji, motywacji, sprzedaży, strategii, rozwoju osobistego, optymalizacji procesów oraz zarządzania projektami. Przeprowadził łącznie 500 godzin dydaktycznych szkoleń dla pracowników niższego szczebla, menadżerów jak i kluczowych osób w firmach z sektora MŚP.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują: materiały autorskie, opracowane przez wykładowców-praktyków zaświadczenie o ukoczeniu usługi - szkolenia*

*Zaświadczenie o ukończeniu usługi wydane zostanie uczestnikowi z min. 80% obecnością

Informacje dodatkowe

Szkolenie prowadzone jest w formie godzin zegarowych 1h= 60min

Metodyka szkolenia: Szkolenie w głównej mierze oparte jest na mini wykładach, prezentacji technik, ćwiczeniach indywidualnych oraz grupowych, dyskusji grupowej.

Zaświadczenie o ukończeniu usługi wydane zostanie uczestnikowi z min. 80% obecnością.

Usługa zwolniona jest z podatku VAT jeśli przedsiębiorca uzyskuje min. 70% dofinansowania ze środków publicznych*, w przeciwnym wypadku należy do ceny netto doliczyć 23% VAT. *Wg rozporządzenia Ministra Finansów z dnia z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2018, poz. 701)

Adres

Horbów-Kolonia 44
21-512 Horbów-Kolonia
woj. lubelskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Magdalena Besaraba

E-mail magdalena.besaraba@patrino.co

Telefon (+48) 797 454 584