



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

Brak ocen dla tego dostawcy

## Orientacja w biznesie - budowanie kultury rozwoju kompetencji (NEAPCO gr. 3)

Numer usługi 2024/06/08/7884/2176029

- 📍 Praszka / stacjonarna
- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 🕒 14 h
- 📅 23.07.2024 do 05.12.2024

2 545,00 PLN brutto

2 545,00 PLN netto

181,79 PLN brutto/h

181,79 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Pracownicy odpowiedzialni za politykę personalną organizacji, menadżerowie, kandydaci na menadżerów.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	14
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	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.Wprowadzenie do szkolenia i wspólnej pracy.
- 2.Lider jako mentor – budowanie autorytetu i zaufania.
- 3.Integrowanie umiejętności przydatnych w procesie wspierania w rozwoju – przypomnienie podstawowych technik komunikacyjnych.
- 4.Instruktaż / trening jako narzędzie przekazywania wiedzy i rozwoju umiejętności.

## CZĘŚĆ II

- 5.Rozmowy rozwojowe/ podsumowujące GOLD.
- 6.Monitorowanie realizacji celu rozwojowego i rola informacji zwrotnej wg struktury FUKO.
- 7.Rozwijanie świadomości własnych zasobów, predyspozycji, atutów i ograniczeń –rozumienie różnic indywidualnych. Wsparcie w pracy nad rozwojem zachowań, postaw, nawyków.
- 8.Prowadzenie rozmów motywujących / wspierających rozwój.
- 9.Program radykalnej szczerości w procesie rozwoju – zdolność do konfrontacji/ zdolność do empatii.
- 10.Podsumowanie szkolenia i przekazanie zadań wdrożeniowych.
- 11.Walidacja

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 3</b> CZĘŚĆ I	Kinga Czachowska	04-12-2024	08:00	15:00	07:00
<b>2 z 3</b> CZĘŚĆ II	Kinga Czachowska	05-12-2024	08:00	14:00	06:00
<b>3 z 3</b> WALIDACJA	-	05-12-2024	14:00	15:00	01:00

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 545,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 545,00 PLN

---

**Koszt osobogodziny brutto**

181,79 PLN

---

**Koszt osobogodziny netto**

181,79 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 lista obecności, która po zakończeniu zajęć zostanie przekazana Operatorowi

## Adres

ul. Kaliska 72  
46-320 Praszka  
woj. opolskie

# Kontakt



**ROKSANA WOJTECKA**

**E-mail** [roksana.wojtecka@integra.pl](mailto:roksana.wojtecka@integra.pl)

**Telefon** (+48) 882 736 525