

**Akademia HR - Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową.**

Numer usługi 2024/06/11/11918/2178691

870,00 PLN brutto

870,00 PLN netto

145,00 PLN brutto/h

145,00 PLN netto/h

FIRMA
SZKOLENIOWA
FORMATRIX
MARCIN
FILIPOWSKI



zdalna w czasie rzeczywistym

Usługa szkoleniowa

6 h

01.10.2024 do 01.10.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikator projektu	Akademia HR
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Przedsiębiorcy, menedżerowie, oraz zespoły i pracownicy HR.
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	24-09-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	6
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do zarządzania pracą zdalną i hybrydową.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
• Wiedza: Znajomość przepisów prawnych regulujących pracę zdalną. • Umiejętności: Umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa w kontekście pracy zdalnej. • Kompetencje: Zdolność do zapewnienia zgodności działań organizacji z obowiązującymi regulacjami prawnymi. • Wiedza: Znajomość procedur uzgadniania pracy zdalnej przy nawiązaniu stosunku pracy. • Umiejętności: Umiejętność przeprowadzenia procesu uzgadniania pracy zdalnej zgodnie z przepisami. • Kompetencje: Zdolność do negocjowania warunków pracy zdalnej z przyszłym pracownikiem.	Uczestnik poprawnie odpowiada na pytania dotyczące przepisów prawa pracy zdalnej. Uczestnik poprawnie odpowiada na zagadnienia z procedur uzgadniania pracy zdalnej.	Test teoretyczny Test teoretyczny
• Wiedza: Znajomość procedur zmiany warunków pracy na zdalną w trakcie trwania zatrudnienia. • Umiejętności: Umiejętność efektywnego komunikowania i uzgadniania zmiany warunków pracy z pracownikiem. • Kompetencje: Zdolność do zarządzania zmianami w warunkach zatrudnienia.	Uczestnik poprawnie odpowiada na pytania dotyczące procedur zmiany warunków pracy.	Test teoretyczny
Wiedza: Znajomość zasad i przepisów dotyczących pracy zdalnej okazjonalnej. Umiejętności: Umiejętność planowania i zarządzania pracą zdalną okazjonalną. Kompetencje: Zdolność do elastycznego zarządzania zespołem w sytuacjach wymagających pracy zdalnej.	Uczestnik poprawnie odpowiada na pytania dotyczące planowania pracy zdalnej.	Test teoretyczny
Wiedza: Znajomość koncepcji pracy hybrydowej i jej różnic w porównaniu do pracy zdalnej i stacjonarnej. Umiejętności: Umiejętność wdrażania modeli pracy hybrydowej w organizacji. Kompetencje: Zdolność do oceny i wyboru odpowiedniego modelu pracy hybrydowej dla zespołu.	Uczestnik poprawnie odpowiada na pytania w kontekście pracy hybrydowej.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Znajomość procedur wprowadzenia pracy hybrydowej w trakcie zatrudnienia. Umiejętności: Umiejętność efektywnego zarządzania zmianą na model pracy hybrydowej. Kompetencje: Zdolność do komunikacji i negocjacji z pracownikami na temat zmiany modelu pracy.	Uczestnik poprawnie odpowiada na pytania w kontekście pracy hybrydowej.	Test teoretyczny
Wiedza: Znajomość przepisów dotyczących pracy zdalnej na polecenie pracodawcy. Umiejętności: Umiejętność egzekwowania poleceń dotyczących pracy zdalnej. Kompetencje: Zdolność do zarządzania sytuacjami awaryjnymi, gdy praca zdalna jest wymagana przez pracodawcę.	Uczestnik zna i odpowiednio stosuje przepisy prawne w przedmiotowym zakresie.	Test teoretyczny
Wiedza: Znajomość zasad i przepisów dotyczących uzgadniania pracy zdalnej ze związkami zawodowymi lub w regulaminie pracy. Umiejętności: Umiejętność negocjacji ze związkami zawodowymi i tworzenia regulaminów pracy zdalnej. Kompetencje: Zdolność do współpracy ze związkami zawodowymi w zakresie ustalania warunków pracy zdalnej.	Poprawne odpowiedzi na pytania i wykazanie się analitycznym myśleniem.	Test teoretyczny
Wiedza: Znajomość przepisów i zasad dotyczących zwrotu kosztów pracy zdalnej. Umiejętności: Umiejętność kalkulacji i rozliczania kosztów pracy zdalnej. Kompetencje: Zdolność do zarządzania procesami zwrotu kosztów w organizacji.	Poprawne odpowiedzi na pytania.	Test teoretyczny
Wiedza: Znajomość metod i narzędzi do monitorowania pracy zdalnej. Umiejętności: Umiejętność stosowania narzędzi kontroli pracy zdalnej. Kompetencje: Zdolność do efektywnego monitorowania i oceniania wyników pracy zdalnej.	Poprawne odpowiedzi z wiedzy o narzędziach i metodach kontroli pracy zdalnej.	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

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak

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

Tak

Program

Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową.

- 1. Praca zdalna regulacja prawna.
- 2. Uzgodnienie pracy zdalnej przy nawiązaniu stosunku pracy.
- 3. Uzgodnienie pracy zdalnej w trakcie zatrudnienia.
- 4. Praca zdalna okazjonalna.
- 5. Czym jest praca hybrydowa.
- 6. Praca hybrydowa w trakcie zatrudnienia.
- 7. Praca zdalna na polecenie pracodawcy.
- 8. Praca zdalna w porozumieniu ze związkami lub regulaminie pracy zdalnej.
- 9. Zwrot kosztów przy pracy zdalnej.
- 10. Kontrola pracy pracownika zdalnego.

Przerwy zostaną uzgodnione i włączone do harmonogramu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 Praca zdalna regulacja prawna.	Agnieszka Huras	01-10-2024	09:00	09:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 11 Uzgodnienie pracy zdalnej przy nawiązaniu stosunku pracy.	Agnieszka Huras	01-10-2024	09:30	10:00	00:30
3 z 11 Uzgodnienie pracy zdalnej w trakcie zatrudnienia.	Agnieszka Huras	01-10-2024	10:00	10:30	00:30
4 z 11 Praca zdalna okazjonalna.	Agnieszka Huras	01-10-2024	10:30	11:00	00:30
5 z 11 Czym jest praca hybrydowa.	Agnieszka Huras	01-10-2024	11:00	11:30	00:30
6 z 11 Praca hybrydowa w trakcie zatrudnienia.	Agnieszka Huras	01-10-2024	11:30	12:00	00:30
7 z 11 Praca zdalna na polecenie pracodawcy.	Agnieszka Huras	01-10-2024	12:00	12:30	00:30
8 z 11 Praca zdalna w porozumieniu ze związkami lub regulaminie pracy zdalnej.	Agnieszka Huras	01-10-2024	12:30	13:00	00:30
9 z 11 Zwrot kosztów przy pracy zdalnej.	Agnieszka Huras	01-10-2024	13:00	13:30	00:30
10 z 11 Kontrola pracy pracownika zdalnego.	Agnieszka Huras	01-10-2024	13:30	14:00	00:30
11 z 11 walidacja	-	01-10-2024	14:00	15:00	01:00

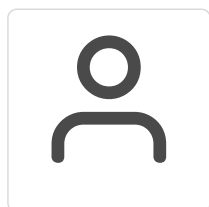
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	870,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	870,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	145,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	145,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Huras

Ukończyła studia magisterskie oraz doktoranckie na kierunku prawa na Uniwersytecie Śląskim w Katowicach.

Pełniła funkcję Komornika Sądowego w Sosnowcu. Od 2011 roku pełni funkcję wykładowcy i prowadzi zajęcia dydaktyczne z zakresu prawa pracy na Uniwersytecie Śląskim.

Od 2019 roku współpracuje z ForMatrix i prowadzi szkolenia z zakresu prawa pracy.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Certyfikat, materiały dydaktyczne.

Warunki techniczne

Komputer z dostępnym stabilnym łączem internetowym, kamerą oraz mikrofonem. Przebywanie w cichym pomieszczeniu, umożliwiającym aktywne uczestnictwo w szkoleniu.

Kontakt



Ilona Pawłowska

E-mail ilona.pawlowska@formatrix.pl

Telefon (+48) 502 702 435