



Wektor Wiedzy Sp. z  
o.o.



## Agile HR – efektywna organizacja XXI wieku

Numer usługi 2024/06/20/43371/2191444

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 18 h

📅 23.09.2024 do 09.10.2024

3 185,70 PLN brutto

2 590,00 PLN netto

176,98 PLN brutto/h

143,89 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<b>Na kurs zapraszamy w szczególności:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• pracowników działów HR,</li><li>• menedżerów HR,</li><li>• właścicieli procesów i projektów w organizacji, np. rekrutacja, obsługa kadrowo – płacowa, szkolenia, talenty, systemy ocen, inne,</li><li>• osoby prowadzące zespoły procesowe i projektowe,</li><li>• wszystkie osoby zainteresowane poszerzeniem swojej wiedzy w zakresie efektywnego zarządzania procesami i projektami, a także procesem rekrutacji, onboardingu i rozwoju potencjału pracowników.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	15
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	18
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	22-09-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	18
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

# Cel

## Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje przygotowuje specjalistów HR do wyzwań i możliwości, jakie niesie ze sobą era dynamicznych zmian i ciągłej adaptacji w miejscu pracy.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wdraża nowe modele i formy organizacji pracy	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Opisuje mechanizmy i tendencje rynkowe kształtujące potrzebę wprowadzania nowych modeli organizacji pracy</li><li>2. Identyfikuje korzyści i zagrożenia związane z wykorzystaniem w firmie elastycznych, partnerskich form świadczenia pracy.</li><li>3. Identyfikuje potrzeby kadry menedżerskiej i pracowników, wynikające z wprowadzania nowych modeli organizacji pracy</li><li>4. Wspiera menedżerów w budowaniu sprawnych zespołów opartych o zróżnicowane modele i formy świadczenia pracy</li><li>5. Wspiera menedżerów w budowaniu sprawnych zespołów opartych o zróżnicowane modele i formy świadczenia pracy</li><li>6. Wspiera u pracowników postawy ukierunkowane na stałe samodoskonalenie się</li></ol>	Test teoretyczny
Zarządza pracą zdalną i hybrydową	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Identyfikuje odpowiednie zapisy Kodeksu Pracy regulujące zasady organizacji pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy</li><li>2. Wskazuje czynniki, o jakie należy zadbać, aby kształtować zaangażowanie pracowników korzystających z tych form pracy</li><li>3. Wdraża do organizacji odpowiednie rozwiązania technologiczne umożliwiające efektywną pracę zdalną i hybrydową</li><li>4. Omawia z pracownikami i kadrą menedżerską indywidualne przypadki związane z wykorzystaniem pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy</li></ol>	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Zarządza potencjałem pracowników w sposób zrównoważony – zgodnie z nowymi wyzwaniami rynku pracy</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opisuje wpływ zmian na rynku pracy na możliwości i ewentualne trudności w zakresie pozyskiwania i utrzymania w firmie pracowników o odpowiednim potencjale</li> <li>2. Charakteryzuje możliwości i potencjalne korzyści dla firmy wynikające z kształtowania wewnętrznego zróżnicowania (pod względem posiadanych doświadczeń, kwalifikacji, wieku, płci, pochodzenia etnicznego, poglądów itp.) i potencjału pracowników</li> <li>3. Wdraża narzędzia i procesy HR, pozwalające na stały monitoring i podnoszenie poziomu rozwoju kompetencji pracowników i ich dostosowanie do zmieniających się wyzwań organizacji</li> <li>4. Buduje pozytywne nastawienie i gotowość pracowników do stałego rozwoju i nabywania nowych kompetencji</li> <li>5. Aktywnie kształtuje wartości i kulturę pracy sprzyjającą otwartości na nowe wyzwania rozwojowe</li> </ol>	<p>Test teoretyczny</p>

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

Tak, zawiera informacje dotyczące pozyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

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

Tak, zawiera potwierdzenie.

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

Tak, zawiera potwierdzenie.

# Program

Moduł I - Zarządzanie projektami i procesami w HR – wdrażanie nowych modeli pracy w organizacji (4 dni)

Moduł ten obejmuje dwa obszary kompetencyjne:

- Wdrażanie nowych modeli i form organizacji pracy.
- Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową.

Dzięki udziałowi w tym module zyskasz szereg korzyści:

- nauczysz się prawidłowo definiować potrzeby klientów procesów i projektów oraz planować, monitorować ich przebieg w sposób efektywny w zależności od różnych czynników,
- dowiesz się, jak ustalić cele i kluczowe czynniki efektywności,
- opanujesz umiejętność identyfikacji i efektywnej realizacji zadań w procesach i projektach,
- dowiesz się, jak ograniczać straty i nieefektywne działania,
- podniesiesz jakość współpracy z zespołami projektowymi,
- zrozumiesz specyfikę i czynniki efektywności pracy w modelu zdalnym,
- poznasz techniki i narzędzia, które pozwolą Ci podnieść jakość i efektywność współpracy w ramach realizacji strategii HR.

Temat 1 - Skuteczne zarządzanie projektami HR. (2 dni)

1. Wprowadzenie do zarządzania projektami.

- Wprowadzenie do zarządzania projektami - projekt, proces, program, portfel.
- Modele zarządzania projektami w organizacji.
- Złoty trójkąt projektu – obszar zarządzania projektem.
- Podejścia i standardy w zarządzaniu projektami: „waterfall” – klasyka i „agile” – zwinność.
- Dopasowanie podejścia do projektu - cykl życia projektu z uwzględnieniem specyfiki projektów prowadzonych przez uczestników.

2. Planowanie projektu i portfela projektów w Agile i Waterfall.

- Karta projektu: cel, rezultat, korzyści – definiowanie zakresu projektu.
- Produkt projektu / wymagania i kryteria jakości – identyfikacja produktów projektu i kryteriów jakości jako podstawy do dostarczenia wartości biznesowej i rozliczenia projektu.

- Otoczenie i struktura projektu – wpływ interesariuszy i struktury na efektywną realizację projektu.

3. Harmonogramowanie i monitorowanie projektu w Agile i Waterfall – od produktu projektu do zadania.

- Podejścia do harmonogramowania i monitorowania projektu – produkt, działania i struktura zasobów.
- Struktura podziału prac, diagram sieciowy i kamienie milowe – podstawa harmonogramowania i monitorowania w podejściach klasycznych.

- Iteracje i tablice Kanban – harmonogramowanie i monitorowanie projektu w podejściach Agile.

- Macierz RACI – przypisywanie zasobów do projektu.

4. Zarządzanie ryzykiem w Agile i Waterfall.

- Modele zarządzania ryzykiem w projektach.
- Identyfikacja i ocena ryzyk.
- Obrazowanie ryzyka i planowanie reakcji na ryzyko.
- Czy warto się zajmować wszystkim? – efektywne zarządzanie ryzykiem.

5. Zarządzanie komunikacją w Agile i Waterfall.

- Tworzenie planu komunikacji – co, kiedy i gdzie i jak warto komunikować?
- Struktura efektywnych komunikatów – komunikacja oparta na faktach.
- Komunikacja wartości dodanej i projektu w organizacji – kształtowanie postaw pro-projektowych i komunikacja z klientem.

6. Zarządzanie zmianą w Agile i Waterfall.

- Co może się zmienić w projekcie? – obszary zarządzania zmianą w projekcie.
- Definiowanie tolerancji na zmiany w projekcie, rejestrowanie zmian.
- Zarządzanie zmianą jakości i wartości biznesowej – rejestry i wskaźniki.
- Nastawienie na zmiany jako podstawa postawy pro-projektowej.

7. Zarządzanie zespołem w Agile i Waterfall.

- Struktura i transformacja zespołu projektowego – etapy rozwoju zespołu i efektywna współpraca.
- Jak zarządzać? - modele przywództwa w zarządzaniu zespołami projektowymi.
- Style komunikacji, motywacja i delegowanie zadań.
- Narzędzia i techniki efektywnej współpracy w zespole.

8. Start/ Stop/ Kontynuujemy – podsumowanie zajęć praktycznych.

Temat 2 – Identyfikacja procesów biznesowych w HR - automatyzacja i digitalizacja.

(1 dzień)

1. Procesy i zarządzanie procesami:

- strategia, modele organizacji i procesy,
- procesy – struktura, podejścia i standardy definiowania procesów.

2. Identyfikacja procesów biznesowych w oparciu o Agile i lean thinking jako postawa Agile:

- Voice of customer i Critical to Quality – konsensus pomiędzy potrzebami

Klientów, procesami i możliwościami organizacji w procesach,

- identyfikacja procesów strategicznych i wspierających – mapa procesów HR,
  - rodzaje procesów i projektowanie przebiegu procesów HR,
  - definiowanie celów biznesowych i miar efektywności procesów – KPI,
  - odpowiedzialności w procesie – właściciel, lider i uczestnik procesu – RACI,
  - wzorzec procesu dla organizacji.
3. Procesy i wsparcie informatyczne - digitalizacja i automatyzacja procesu – planowanie wsparcia informatycznego procesów.
  4. Plan wdrożenia i doskonalenia procesów.
  5. Procesy biznesowe – zajęcia praktyczne.
    - Voice of customer – potrzeby interesariuszy w procesach HR,
    - Critical to Quality – cele, wymagania, możliwości i standardy organizacji,
    - Value stream – projektowanie procesów HR w oparciu o wartość dodaną,
    - Doskonalenie procesów - Lean thinking - Mura, mudi, muda – identyfikacja potencjalnych strat.
  7. Start/ Stop/ Kontynuujemy – podsumowanie zajęć praktycznych.

Temat 3 – Praca zdalna i hybrydowa – efektywne zarządzaniem czasem w zespole. (1dzień)

1. Praca zdalna i hybrydowa.
  - Modele organizacji zdalnej i hybrydowej – wprowadzenie.
  - Kluczowe czynniki efektywnej organizacji zdalnej/ hybrydowej.
2. Techniki zarządzania czasem własnym w pracy zdalnej i hybrydowej – przykłady technik.
3. Skuteczne zarządzanie czasem w zespole zdalnym i hybrydowym.
  - Założenia i dobre praktyki.
  - Błędy w zarządzaniu czasem.
  - Agile - podejście pro aktywne, a reaktywne.
4. Aspekty weell -being i identyfikacji z organizacją w modelu zdalnym.
  - Ryzyka.
  - Plany zapobieganiu ryzyk.
5. Główne zasady planowania i organizacji pracy - zarządzanie zdalne i hybrydowe - wyznaczanie celów i tworzenie przestrzeni do realizacji - podejście SMART, OKR, MBO.
6. Skuteczna organizacja zarządzania czasem w zespole:
  - planowanie,
  - priorytetyzacja,
  - delegowanie:
    - znaczenie delegowania zadań dla efektywnego, gospodarowania czasem,
    - identyfikacja zadań, które warto delegować,
    - podział obowiązków i ich przekazywanie,
  - monitorowanie i rozliczanie.
7. Wdrażanie modeli zdalnych i hybrydowych – pułapki i dobre plany.
8. Start/ Stop/ Kontynuujemy – podsumowanie zajęć praktycznych.

Moduł II – Rekrutacja, onboarding i rozwijanie potencjału pracowników. (2 dni)

Moduł ten obejmuje następujący obszar kompetencyjny:

- zrównoważone zarządzanie potencjałem pracowników – zgodnie z nowymi wyzwaniami rynku pracy.

Dzięki udziałowi w tym module zyskasz szereg korzyści:

- pozyskasz wiedzę w zakresie pozyskiwania (w tym w procesie rekrutacji) oraz wykorzystania zróżnicowanego potencjału / talentów / doświadczeń pracowników, a także dostosowania kompetencji pracowników do nowych wyzwań organizacyjnych i społecznych,
- będziesz potrafił/a charakteryzować obecne i przyszłe potrzeby firmy dotyczące potencjału pracowników (w zakresie kwalifikacji, kompetencji, doświadczeń i talentów),
- nauczysz się budować i wdrażać programy rekrutacji, selekcji i wdrażania nowych pracowników (onboarding), pozwalające pozyskiwać zróżnicowany potencjał w zakresie kompetencji, talentów i doświadczeń pracowników,
- nauczysz się wdrażać narzędzia i procesy HR,
- będziesz potrafił/a przygotowywać rozwiązania i narzędzia HR ukierunkowane na stałe dostosowywanie kompetencji pracowników do nowych wyzwań organizacyjnych i społecznych,
- będziesz identyfikował/a i pozytywnie wykorzystywał/a potencjał wynikający z wewnętrznego zróżnicowania pracowników (pod względem posiadanych doświadczeń, kwalifikacji, wieku, płci, pochodzenia etnicznego, poglądów.

Narzędzia weryfikacji kompetencji w ramach tego modułu:

Weryfikacja umiejętności praktycznych:

1. test kompetencyjny zawierający minimum pięć pytań sytuacyjnych odnoszących się do opisanych w kompetencji efektów uczenia,
2. test wiedzy obejmujący wszystkie zagadnienia omawiane podczas szkolenia,
3. zadanie praktyczne – projektowanie wywiadu kompetencyjnego / scenariusza rozmowy rekrutacyjnej pod kątem wybranych kompetencji strategicznych.

Program:

1. Rozwój potencjału pracowników – podejście strategiczne.
- Tworzenie strategii rozwoju pracowników.
  - Identyfikacja kompetencji strategicznych dla organizacji.

2. Modele kompetencyjne w organizacjach.
  - Rola modelu kompetencyjnego.
  - Rodzaje i opisy kompetencji w modelu kompetencyjnym.
3. Reskilling i upskilling w organizacjach.
  - Reskilling i upskilling w kontekście zmian rynkowych.
  - Znaczenie reskillingu i upskillingu menedżerów.
4. Rozwój pracowników w podejściu talentowym.
  - Znaczenie podejścia talentowego.
  - Diagnoza talentów.
5. Zarządzanie różnorodnością w zespole.
  - Kategorie różnorodności i paradoks różnorodności.
  - Wykorzystanie potencjału różnorodności w zespołach.
6. Narzędzia oceny potencjału pracowników.
  - Czym jest potencjał i jak go mierzyć?
  - Portfolio personalne.
7. Rekrutacja i onboarding ukierunkowane na kompetencje strategiczne.
  - Określanie kompetencji strategicznych na stanowisku.
  - Projektowanie procesów rekrutacji oraz adaptacji pod kątem kompetencji strategicznych.
8. Projektowanie programów rozwojowych dla pracowników.
  - Czym jest i jak powinien być skonstruowany program rozwojowy?
  - Dobre praktyki w zakresie projektowania i wdrażania programów rozwojowych.

Wymagania wstępne dla uczestników kształcenia: Minimum podstawowa wiedza z HR

Usługa jest realizowana w godzinach zegarowych.

Kurs przeprowadzany będzie w formie online, bez podziału na grupy. Uczestnicy mają możliwość korzystania zarówno z kamery jak i mikrofonu. Taką chęć mogą zgłaszać na bieżąco poprzez kliknięcie ikonki „dłoń”. Pytania można również zadawać za pomocą czatu.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 185,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	176,98 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

### Agnieszka Wyciślik-Kupicha

Ekspert w obszarze zarządzania strategicznego i operacyjnego przedsiębiorstwem, ekoelektywnego zarządzania ryzykiem, transformacji biznesowej w kierunku cyrkularności organizacji, zrównoważonego rozwoju, ekonomii cyrkularnej oraz ESG. Certyfikowany i aktywny auditor oraz trener zintegrowanych systemów zarządzania wg. ISO 9001, 14001, 45001, akredytowany Manager zarządzania środowiskiem a także trener w zakresie ekonomii cyrkularnej i zrównoważonego rozwoju. Autorka interdyscyplinarnej dysertacji z obszaru zintegrowanego zarządzania ryzykiem z uwzględnieniem zasad zrównoważonego rozwoju, w której połączono aspekty technologiczne, środowiskowe i prawne z ekonomicznym. Posiada wieloletnie doświadczenie we współpracy z wiodącymi organizacjami oraz jednostkami naukowymi.



2 z 2

### Przemysław Rakoczy

Coach specjalizujący się w obszarach ESG, SDG, Green Management i Green Marketingu. Absolwent UWM i WSG. Posiada doświadczenie i wiedzę, która obejmuje zarządzanie projektami, zarządzanie zmianami, marketingiem oraz zarządzanie sprzedażą. Jako Ambasador Europejskiego Paktu na rzecz Klimatu, angażuje się w działalność proekologiczną. Jest właścicielem firmy, która świadczy usługi z zakresu szkoleń ESG, GOZ i Green marketingu.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik usługi otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie PDF, przygotowany przez prowadzących:

- skrypt

- dostęp do nagrania szkolenia na okres 21 dni.

### Warunki uczestnictwa

**Wymagania techniczne/ organizacyjne dla uczestników kursu:**

- podstawowa wiedza ekonomiczna,
- posiadanie oprogramowania w wersji Microsoft Excel 2013 Professional plus lub wersje późniejsze,
- posiadanie narzędzi z głośnikami (laptop, komputer stacjonarny z głośnikami lub podłączenie słuchawek),
- zalecane używanie mikrofonu na zajęciach, gdyż w ten sposób łatwiej skomunikować się z trenerem w razie wystąpienia wątpliwości przy rozwiązywaniu zadań,
- zalecane jest korzystanie podczas zajęć z dwóch monitorów, gdyż ułatwi to samodzielną pracę na zadaniach.

### Informacje dodatkowe

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej: <https://wektorwiedzy.pl/>

## Warunki techniczne

**Szkolenie będzie prowadzone za pośrednictwem Platformy ClickMeeting.**

Szkolenia na ClickMeeting nie wymagają instalowania żadnego programu, są transmitowane przez przeglądarkę. Bardzo ważne jest, żeby była ona zaktualizowana do najnowszej wersji (jeśli nie będzie aktualna, podczas testu nie pojawi się zielony "✓"). W razie potrzeby istnieje też możliwość pobrania aplikacji mobilnej i uczestniczenia w szkoleniu poprzez smartfon lub tablet.

Wymagania techniczne: procesor 2-rdzeniowy 2 GHz; 2 GB pamięci RAM; system operacyjny Windows 8 lub nowszy, MAC OS wersja 10.13; przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps.

Najbezpieczniejszą opcją jest połączenie internetowe za pomocą kabla sieciowego. Gdy nie ma takiej możliwości i pozostaje korzystanie z WiFi, warto na czas szkolenia umieścić komputer jak najbliżej routera i zadbać, aby inni użytkownicy tej samej sieci WiFi ograniczyli w tym czasie aktywności mocno obciążające sieć (np. oglądanie filmów, rozmowy wideo lub pobieranie dużych plików). Jeśli jest taka możliwość zachęcamy do przetestowania połączenia w domu oraz miejscu pracy i uczestniczenia w szkoleniu z tego miejsca, w którym będzie lepszy Internet.

Jak dołączyć do spotkania: <https://youtu.be/ZFWhNh2KHro>, <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/infographic/jak-dolaczyc-do-wydarzenia-instrukcja-dla-uczestnika/>

Link umożliwiający uczestnictwo w kursie ważny jest od dnia poprzedzającego rozpoczęcie kursu do zakończenia zajęć.

## Kontakt



**Anna Wilk**

**E-mail** [a.wilk@wektorwiedzy.pl](mailto:a.wilk@wektorwiedzy.pl)

**Telefon** (+48) 17 2831 004