



Wdrażanie nowych modeli i form organizacji pracy

Numer usługi 2024/06/28/163468/2201606

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 29.07.2024 do 02.08.2024

EduEasy Justyna Szewioła



3 625,00 PLN brutto

3 625,00 PLN netto

181,25 PLN brutto/h

181,25 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Grupę docelową usługi stanowią osoby odpowiedzialne w organizacji za obszar polityki personalnej (HR) oraz procesami związanymi z zarządzaniem kapitałem ludzkim w organizacji. Szkolenie skierowane jest do osób, które pełnią w firmie rolę właścicieli, prezesa, członka zarządu, dyrektora, menedżera, specjalistę - odpowiedzialną za obszar HR bądź inne jeśli w zakresie rzeczywistych obowiązków znajdują się zarządzanie kapitałem ludzkim i sprawy HR w organizacji. Usługa adresowana jest do osób, dla których przedmiotowe szkolenie zostało zaplanowane w kwestionariuszu autodiagno
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	2
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	20
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do wprowadzania nowych modeli organizacji pracy związanych z pracą zwinną agile. Usługa przygotowuje uczestnika do pracy w zróżnicowanych zespołach. Usługa przygotowuje uczestnika do pracy z wykorzystaniem elastycznych/partnerskich form świadczenia pracy w rozwoju firmy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Opisuje mechanizmy i tendencje rynkowe kształtujące potrzebę wprowadzania nowych modeli organizacji pracy i wykorzystania elastycznych / partnerskich form świadczenia pracy.</p> <p>Opisuje podstawowe założenia stojące za wprowadzeniem nowych modeli organizacji pracy związanych z pracą zwinną (zob.: agile), w zróżnicowanych wewnętrznie zespołach (wiekowo, kulturowo, etc.).</p>	<p>Uczestnik jest w stanie opisać różnorodne potrzeby organizacji.</p> <p>Uczestnik potrafi opisać podstawowe założenia metodologii Agile oraz innych modeli organizacji pracy związanych z pracą zwinną.</p> <p>Potrafi wyjaśnić, jakie są główne cechy pracy zwinnej, takie jak iteracyjny rozwój, adaptacyjność, współpraca i ciągła poprawa. Uczestnik potrafi opisać, jak nowe modele organizacji pracy, takie jak Scrum, Kanban czy Lean, mogą być dostosowane do różnych typów zespołów.</p> <p>Potrafi wskazać konkretne techniki, narzędzia i praktyki, które mogą być stosowane w zróżnicowanych wewnętrznie zespołach, aby zapewnić ich efektywność.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<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>Identyfikuje potrzeby kadry menedżerskiej i pracowników, wynikające z wprowadzania nowych modeli organizacji pracy i wykorzystania elastycznych / partnerskich form świadczenia pracy.</p>	<p>Potrafi również rozpoznać potrzeby pracowników, np. zapewnienie równowagi między życiem prywatnym a zawodowym, możliwość rozwoju i awansu czy uczestnictwo w procesach decyzyjnych dotyczących ich pracy.</p> <p>Uczestnik potrafi zaproponować konkretne rozwiązania mające na celu maksymalizację korzyści i minimalizację zagrożeń związanych z wykorzystaniem elastycznych, partnerskich form świadczenia pracy.</p> <p>Uczestnik jest w stanie wymienić istotne regulacje prawne dotyczące elastycznych, partnerskich form świadczenia pracy, takie jak przepisy dotyczące elastycznego czasu pracy, umów o dzieło, umów zlecenia czy umów o pracę tymczasow</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Skutecznie udziela wsparcia przedstawicielom kadry menedżerskiej we wprowadzaniu nowych dla nich modeli organizacji pracy związanych na przykład z pracą zwinną (agile). Wspiera menedżerów w budowaniu sprawnych zespołów opartych o zróżnicowane modele i formy świadczenia pracy.</p> <p>Dopasowuje procesy rekrutacyjne (wraz z kwestiami formalno – prawnymi) do (współ)pracowników preferujących partnerskie formy świadczenia pracy (kontrakty, praca z freelancerami itp.).</p>	<p>Uczestnik skutecznie udziela wsparcia menedżerom w zrozumieniu i wdrożeniu nowych dla nich modeli organizacji pracy, takich jak metodyka Agile. Potrafi przekazać menedżerom niezbędną wiedzę na temat założeń, korzyści i wyzwań związanych z nowymi modelami pracy. Uczestnik jest w stanie dostosować procesy rekrutacyjne (łącznie z kwestiami formalno-prawnymi) do specyfiki pracowników preferujących partnerskie formy świadczenia pracy, takie jak umowy kontraktowe czy współpraca z freelancerami. Potrafi współpracować z różnymi działami organizacji (np. HR, działem prawno-kadrowym) w celu zapewnienia spójności działań i procedur.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Dostosowuje formy i rozwiązania prawne do partnerskich modeli i form świadczenia pracy.</p> <p>Wdraża systemy umożliwiające monitoring efektywności pracy osób wykorzystujących nowe formy świadczenia pracy.</p>	<p>Uczestnik przygotowuje klarowne umowy i dokumenty prawne, które precyzyjnie określają prawa i obowiązki wszystkich stron oraz warunki współpracy.</p> <p>Potrafi uwzględnić klauzule dotyczące ochrony poufności, własności intelektualnej oraz warunki rozwiązania umowy w razie potrzeby. Uczestnik opracowuje systemy monitoringu efektywności pracy, które umożliwiają śledzenie postępów i wyników pracy osób korzystających z partnerskich modeli i form świadczenia pracy. Potrafi przygotować raporty i analizy, które pozwalają ocenić wydajność i osiągnięcia pracowników oraz dokonywać ewentualnych korekt i usprawnień.</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>Wdraża systemy motywacyjne dostosowane do nowych modeli i form świadczenia pracy.</p> <p>Dopasowuje i wdraża rozwiązania komunikacyjne dostosowane do nowych modeli i form świadczenia pracy.</p> <p>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.</p> <p>Wspiera u pracowników postawy ukierunkowane na stałe samodoskonalenie się i naukę przez całe życie.</p>	<p>Uczestnik skutecznie informuje pracowników o zasadach pracy opartych na kooperacji, współodpowiedzialności i wspólnym osiąganiu rezultatów, niezależnie od modelu pracy zespołowej i formy świadczenia pracy.</p> <p>Potrafi klarownie przekazywać oczekiwania dotyczące współpracy, podkreślając znaczenie wzajemnego wsparcia, komunikacji i dzielenia się wiedzą. Potrafi zachęcać do udziału w szkoleniach, kursach, warsztatach i innych formach rozwoju zawodowego, oraz tworzyć warunki do uczenia się poprzez praktykę i doświadczenie.</p>	<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?

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się z podziałem na efekty uczenia się w zakresie 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?

Dokument zawiera potwierdzenie dotyczące walidacji w zakresie przeprowadzenia walidacji 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?

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji. Walidacja będzie przeprowadzona przez inną osobę niż osoba prowadząca usługę rozwojową.

Program

Usługa przygotowuje uczestnika do wprowadzania nowych modeli organizacji pracy związanych z pracą zwinną agile. Usługa przygotowuje uczestnika do pracy w zróżnicowanych zespołach. Usługa przygotowuje uczestnika do pracy z wykorzystaniem elastycznych/partnerskich form świadczenia pracy w rozwoju firmy.

Szkolenie skierowane do maksymalnie 2 (dwóch uczestników). 1 h szkoleniowa = 60 min.

W ramach wszystkich tematów zaplanowanych na szkoleniu wykorzystywane będą techniki: ćwiczenia, dyskusje, testy, scenki.

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

Organizator usługi zapewnia uczestnikom:

- zestaw ćwiczeń praktycznych, pozwalających nabyć i utrwalić zakładane efekty uczenia się, a także na bieżąco weryfikować nabywane umiejętności,
- wyposażenie pozwalające na krótką prezentację efektów ćwiczeń przez uczestników usługi rozwojowej, zależne od sposobu prowadzenia usługi (stacjonarny/online),
- dostęp do książek, podręczników, publikacji polsko- i obcojęzycznych, dotyczących prezentowanych zagadnień

Ramowy program usługi

1. Wprowadzenie do nowoczesnych modeli i form organizacji pracy:

- Omówienie różnych modeli, takich jak praca zdalna, elastyczne godziny pracy, metodyka Agile, etc.
- Identyfikacja korzyści i wyzwań związanych z każdym modelem.

2. Planowanie i projektowanie nowych modeli pracy:

- Analiza potrzeb organizacji i pracowników.
- Projektowanie elastycznych i skalowalnych struktur pracy.

3. Wdrażanie nowych modeli pracy:

- Tworzenie planu wdrożenia i harmonogramu działań.
- Zarządzanie zmianą i komunikacja z zespołem.

4. Rozwój umiejętności współpracy i komunikacji:

- Budowanie efektywnych zespołów w nowych modelach pracy.
- Rozwijanie umiejętności komunikacji wirtualnej i zdalnej

5. Wprowadzenie do metodyk Agile:

- Filozofia Agile.
 - Podstawowe zasady Scrum, Kanban, oraz innych metodyk Agile.
 - Porównanie z tradycyjnymi metodologiami zarządzania i organizacji pracy

6. Monitorowanie i ocena efektywności nowych modeli pracy:

- Określenie wskaźników sukcesu i sposobów pomiaru efektywności.
- Dokonywanie korekt i dostosowań wdrażanych rozwiązań.

7. Planowanie i realizacja projektów Agile:

- Planowanie sprintów (Scrum) lub cykli pracy (Kanban).
- Techniki estymacji i priorytetyzacji zadań.

8. Narzędzia zwinnych organizacji pracy:

- JIRA
- Trello
- Asana
- Monday.com
- inne narzędzia wybrane przez uczestników lub zespół szkoleniowy

9. WALIDACJA EFEKTÓW UCZENIA

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<div style="background-color: #f08080; padding: 2px; display: inline-block;">1 z 13</div> 1. Wprowadzenie do nowoczesnych modeli i (...): Omówienie różnych modeli, takich jak praca zdalna, elastyczne godziny pracy, metodyka Agile, etc. Identyfikacja korzyści i (...) z każdym modelem.	Justyna Szewioła	29-07-2024	09:00	11:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>2 z 13</p> <p>2. Planowanie i projektowanie nowych modeli pracy: Analiza potrzeb organizacji i pracowników. Projektowanie elastycznych i skalowalnych struktur pracy.</p>	Justyna Szewioła	29-07-2024	11:00	13:00	02:00
<p>3 z 13 PRZERWA</p>	Justyna Szewioła	29-07-2024	13:00	13:15	00:15
<p>4 z 13</p> <p>3. Wdrażanie nowych modeli pracy: Tworzenie planu wdrożenia i harmonogramu działań. Zarządzanie zmianą i komunikacja z zespołem.</p>	Justyna Szewioła	29-07-2024	13:15	15:15	02:00
<p>5 z 13</p> <p>4. Rozwój umiejętności współpracy i komunikacji: Budowanie efektywnych zespołów w nowych modelach pracy. Rozwijanie umiejętności komunikacji wirtualnej i zdalnej</p>	Justyna Szewioła	31-07-2024	09:00	11:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>6 z 13</p> <p>5. Wprowadzenie do metodyk Agile: Filozofia Agile. Podstawowe zasady Scrum, Kanban, oraz innych metodyk Agile. Porównanie z tradycyjnymi metodologiami zarządzania i organizacji pracy</p>	Justyna Szewioła	31-07-2024	11:00	13:00	02:00
<p>7 z 13 PRZERWA</p>	Justyna Szewioła	31-07-2024	13:00	13:15	00:15
<p>8 z 13 6. Monitorowanie i ocena efektywności nowych modeli pracy: Określenie wskaźników sukcesu i sposobów pomiaru efektywności. Dokonywanie korekt i dostosowań wdrażanych rozwiązań.</p>	Justyna Szewioła	31-07-2024	13:15	15:15	02:00
<p>9 z 13 Dokonywanie korekt i dostosowań wdrażanych rozwiązań. C.D.</p>	Justyna Szewioła	01-08-2024	09:00	10:00	01:00
<p>10 z 13 7. Planowanie i realizacja projektów Agile: Planowanie sprintów (Scrum) lub cykli pracy (Kanban). Techniki estymacji i priorytetyzacji zadań.</p>	Justyna Szewioła	01-08-2024	10:00	13:00	03:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 13 PRZERWA	Justyna Szewiła	01-08-2024	13:00	13:15	00:15
12 z 13 8. Narzędzia zwinnych organizacji pracy: JIRA Trello Asana Monday.com inne narzędzia wybrane przez uczestników lub zespół szkoleniowy	Justyna Szewiła	01-08-2024	13:15	14:15	01:00
13 z 13 9. WALIDACJA EFEKTÓW UCZENIA	-	02-08-2024	07:00	10:00	03:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 625,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 625,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	181,25 PLN
Koszt osobogodziny netto	181,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Justyna Szewiła

Doświadczony menedżer i dyrektor regionalny w firmie o zasięgu ogólnopolskim. Absolwentka Politechniki Śląskiej oraz Uniwersytetu Śląskiego. Absolwentka studiów podyplomowych z zakresu Zarządzania Jakością, Zarządzania Zasobami Ludzkimi oraz menedżerskich. Posiada co najmniej

120-godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały autorskie firmy EduEasy Justyna Szewiła. Materiały szkoleniowe zostaną przekazane uczestnikom usługi przed rozpoczęciem procesu szkoleniowego w formie wydruków/pdf.

Warunki uczestnictwa

Zapis na usługę z wykorzystaniem odpowiedniego ID wsparcia.

Informacje dodatkowe

Warunki niezbędne do osiągnięcia celu głównego są jednocześnie warunkami do otrzymania przez Uczestnika zaświadczenia o ukończeniu udziału w usłudze rozwojowej. Warunkiem uzyskania zaświadczenia/ certyfikatu jest uczestnictwo w co najmniej **80%** zajęć usługi rozwojowej.

Zaplanowano przerwy, które nie są wliczone w czas trwania szkolenia.

Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej i spełnieniu założonych wymogów (szkoleniu), uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie/ certyfikat o jej ukończeniu oraz zobowiązuje się do wypełnienia ankiety oceny szkolenia w BUR

Warunki techniczne

1.

usługa zostanie przeprowadzona z pośrednictwem platformy/komunikatora umożliwiającego realizację oraz monitoring usługi w czasie rzeczywistym ClickMeeting, umożliwiającej osiągnięcie założonych celów i efektów usługi;

uczestnik dysponuje urządzeniem spełniającym następujące wymagania sprzętowe: komputer wyposażony w kamerę i głośnik z aktualnym systemem operacyjnym (Windows, macOS lub Linux) i co najmniej 2 GB pamięci RAM;

uczestnik dysponuje łączem sieciowym spełniającym następujące parametry: szybkością pobierania i wysyłania co najmniej 5Mb/s;

uczestnik dysponuje niezbędnym oprogramowaniem umożliwiającym dostęp do prezentowanych treści i materiałów;

dostawca usługi udostępni link umożliwiający uczestnictwo w usłudze zdalnej przez cały okres trwania usługi (włącznie z przerwami);

2. 3. 4. 5.

Usługa będzie realizowana w formie zdalnej. Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:a) szkolenie będzie realizowane z pośrednictwem platformy ZOOMb) Wymagania systemowe, które muszą zostać spełnione: Połączenie internetowe - szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G / LTE)Głośniki i mikrofon - wbudowane, wtyk USB lub bezprzewodowy Bluetoothc)Obsługiwane systemy operacyjne: macOS X z systemem macOS 10.9 lub nowszym, Windows 10 * Uwaga : urządzenia z systemem Windows 10 muszą działać w systemie Windows 10, Home, Pro lub Enterprise. Tryb S nie jest obsługiwany, Windows 8 lub 8.1, System Windows 7, Ubuntu 12.04 lub nowszy, Mint 17.1 lub nowszy, Red Hat Enterprise Linux 6.4 lub nowszy, Oracle Linux 6.4 lub nowszy, CentOS 6.4 lub nowszy, Fedora 21 lub nowsza, OpenSUSE 13.2 lub nowszy, ArchLinux (tylko 64-bitowy)d) Uczestnik nie musi zakładać konta na ZOOM, ani ściągać oprogramowania na komputer, choć jest to zalecane e) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - do czasu zakończenia telekonferencji. f) Obsługiwane przeglądarki: Windows: Internet Explorer 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+, macOS: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+, Linux: Firefox 27+, Chrome 30+g) Wymagania dotyczące procesora i pamięci RAM: minimum: Jednorzędziowy 1 GHz lub wyższy zalecane: Dwurzędziowy 2 GHz lub lepszy (Intel i3 / i5 / i7 lub

odpowiednikAMD)h) Obsługiwane tablety i urządzenia mobilne: Surface PRO 2 lub nowszy z systemem Windows 8.1 lub nowszym, Uwaga : tablety zsystememWindows 10 musząmiećsystem Windows 10 Home, Pro lub Enterprise. Tryb S nie jest obsługiwany, Urządzenia z systemem iOSi Android,Urządzenia Blackberry

Ważność linku: Przez cały okres trwania szkolenia.

Kontakt



Justyna Szewioła

E-mail justyna@edueasy.pl

Telefon (+48) 519 823 303