



Centrum
Doskonalenia Kadr
Ewa Perlińska



Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową

Numer usługi 2024/07/04/48219/2209351

📍 Chodzież / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 26.09.2024 do 03.10.2024

4 320,00 PLN brutto

4 320,00 PLN netto

180,00 PLN brutto/h

180,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Edukacja
Identyfikator projektu	Akademia HR
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do Przedsiębiorców i ich pracowników, menadżerów lub kandydatów na menadżerów, zespołów HR, pracowników odpowiedzialnych za politykę personalną przedsiębiorstwa.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	25-09-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	24
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Wdrażanie rozwiązań umożliwiających efektywną i satysfakcjonującą pracę zdalną, hybrydową, home office, elastyczny czas pracy, indywidualny rozkład czasu pracy. Wykorzystanie odpowiednich narzędzi wspierających nowe formy organizacji pracy. Radzenie sobie z typowymi trudnościami (w tym problemy z poczuciem identyfikacji z

firmą/zespołem) oraz budowanie zaangażowania pracowników korzystających z tych form pracy. Zapewnienie sprawnej komunikacji i podziału/delegacji zadań w przypadku pracy zdalnej

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Identyfikuje odpowiednie zapisy Kodeksu Pracy regulujące zasady organizacji pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy.	Poprawność zrozumienia i interpretacji zapisów Kodeksu Pracy dotyczących pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy.	Test teoretyczny
Identyfikuje podstawowe / ogólnodostępne oraz dedykowane rozwiązania technologiczne umożliwiające pracę zdalną i hybrydową.	Zdolność do identyfikowania różnych narzędzi technologicznych oraz ich zastosowań w kontekście pracy zdalnej i hybrydowej	Test teoretyczny
Identyfikuje podstawowe potrzeby oraz korzyści dla pracowników wynikające z pracy zdalnej, jak również z wdrożenia elastycznego czasu pracy.	Umiejętność identyfikacji potrzeb i korzyści wynikających z pracy zdalnej oraz elastycznego czasu pracy.	Test teoretyczny
Opisuje typowe trudności (w tym: problemy z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem, wypalenie zawodowe, itp.)	Zrozumienie i opis typowych trudności występujących w pracy zdalnej i elastycznym czasie pracy.	Test teoretyczny
Wskazuje czynniki, o jakie należy zadbać, aby kształtować zaangażowanie pracowników korzystających z tych form pracy.	Umiejętność identyfikacji kluczowych czynników wpływających na zaangażowanie pracowników w pracy zdalnej i elastycznym czasie pracy.	Test teoretyczny
Organizuje działania zespołów wykorzystując pracę zdalną / hybrydową oraz elastyczny czas pracy.	Zdolność do efektywnego planowania i organizacji pracy zespołowej w kontekście różnych form pracy.	Test teoretyczny
Skutecznie wdraża rozwiązania zapewniające sprawną komunikację i podział / delegowanie zadań.	Efektywność zastosowanych rozwiązań w poprawie komunikacji i zarządzania zadaniami.	Test teoretyczny
Wdraża do organizacji odpowiednie rozwiązania technologiczne umożliwiające efektywną pracę zdalną i hybrydową.	Skuteczność wdrożenia narzędzi technologicznych wspierających pracę zdalną i hybrydową.	Test teoretyczny
Opracowuje i wdraża akceptowane i wspierane przez wszystkich zainteresowanych rozwiązania, pozwalające na skuteczny monitoring efektywności pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy.	Opracowanie i wdrożenie systemów monitorowania wydajności i efektywności pracy zdalnej oraz elastycznego czasu pracy.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Pomaga kadrze menedżerskiej w unikaniu mikrozarządzania i ograniczaniu swobody działania pracowników.	Skuteczność pomocy w unikaniu mikrozarządzania oraz wspieraniu swobody działania pracowników.	Test teoretyczny
Przygotowuje i wdraża systemowe rozwiązania zapobiegające wypaleniu zawodowemu i pogorszeniu jakości życia pracowników.	Skuteczność opracowanych i wdrożonych rozwiązań w zapobieganiu wypaleniu zawodowemu i poprawie jakości życia pracowników.	Test teoretyczny
Skutecznie wspiera kadrę menedżerską w radzeniu sobie z typowymi trudnościami oraz w budowaniu zaangażowania pracowników.	Skuteczność wsparcia udzielanego kadrze menedżerskiej w radzeniu sobie z trudnościami i budowaniu zaangażowania pracowników.	Test teoretyczny
Omawia z pracownikami i kadrą menedżerską indywidualne przypadki związane z wykorzystaniem pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy, itp. Wypracowuje z nimi optymalne rozwiązania w tym zakresie.	Umiejętność efektywnej komunikacji i analizy indywidualnych przypadków związanych z pracą zdalną i elastycznym czasem pracy. Skuteczność w wypracowywaniu optymalnych rozwiązań wraz z pracownikami i kadrą menedżerską.	Test teoretyczny

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.

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

Dokument 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?

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

1. Zasady i regulacje pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy.
2. Kluczowe koncepcje i terminologia związana z pracą zdalną i elastycznym czasem pracy.

- 3. Interpretacja zapisów Kodeksu Pracy dotyczących pracy zdalnej.
- 4. Identyfikacja narzędzi technologicznych wspierających pracę zdalną i hybrydową.
- 5. Szkolenie z wykorzystania narzędzi do pracy zdalnej i hybrydowej.
- 6. Analiza podstawowych potrzeb i korzyści wynikających z pracy zdalnej.
- 7. Strategie eliminacji typowych trudności związanych z pracą zdalną.
- 8. Organizacja efektywnego podziału zadań i delegowania obowiązków.
- 9. Czynniki wpływające na zaangażowanie pracowników korzystających z pracy zdalnej.
- 10. Wdrażanie rozwiązań wspierających komunikację i zaangażowanie zespołów.
- 11. Skuteczność działań w kontekście poprawy zaangażowania pracowników.
- 12. Przegląd podstawowych potrzeb i korzyści wynikających z elastycznego czasu pracy.
- 13. Planowanie elastycznego czasu pracy w zespole.
- 14. Identyfikacja kluczowych czynników wpływających na efektywność komunikacji.
- 15. Techniki efektywnego zarządzania czasem w pracy zdalnej i elastycznym czasie pracy.
- 16. Rozwijanie umiejętności radzenia sobie z mikrozarządzaniem i budowania zaufania w zespole.
- 17. Wprowadzenie systemów monitorowania wydajności pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy.
- 18. Rozwiązania zapobiegające wypaleniu zawodowemu i pogorszeniu jakości życia pracowników.
- 19. Wsparcie kadry menedżerskiej w radzeniu sobie z trudnościami i budowaniu zaangażowania pracowników.
- 20. Omawianie indywidualnych przypadków związanych z pracą zdalną i elastycznym czasem pracy.
- 21. Wypracowywanie optymalnych rozwiązań wraz z pracownikami i kadrą menedżerską.
- 22. Ocena programu i dostosowanie działań na podstawie opinii uczestników.

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	4 320,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 320,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	180,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	180,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników otrzyma materiały szkoleniowe w formie skryptu.

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Adres

ul. Dworcowa 1

64-850 Chodzież

woj. wielkopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

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

Kontakt



Ewa Perlińska

E-mail perlinska.e@wp.pl

Telefon (+48) 794 993 008