



MIĘDZYNARODOWY
INSTYTUT
OUTSOURCINGU



Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową

Numer usługi 2024/07/09/8439/2215264

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 19.07.2024 do 19.07.2024

1 450,00 PLN brutto

1 450,00 PLN netto

181,25 PLN brutto/h

181,25 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Pracownicy mikro, małych, średnich i dużych przedsiębiorstw odpowiedzialni za politykę personalną firmy, zespoły HR oraz menadżerowie/kandydaci na menadżerów biorący udział w projekcie Akademia HR.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	18-07-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

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.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Identyfikuje odpowiednie zapisy Kodeksu Pracy oraz podstawowe rozwiązania technologiczne wspierające pracę zdalną i hybrydową.</p>	<p>Uczestnik potrafi wskazać konkretne artykuły Kodeksu Pracy dotyczące pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy. Uczestnik wymienia co najmniej 5 narzędzi technologicznych wspierających pracę zdalną i hybrydową oraz opisuje ich funkcje.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Opisuje potrzeby oraz korzyści dla pracowników wynikające z pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy oraz trudności i strategie ich eliminowania.</p>	<p>Uczestnik opisuje co najmniej 3 potrzeby pracowników związane z pracą zdalną. Uczestnik wymienia korzyści wynikające z elastycznego czasu pracy. Uczestnik potrafi wskazać co najmniej 3 typowe trudności związane z pracą zdalną i opisuje działania eliminujące te trudności.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Organizuje działania zespołów wykorzystując pracę zdalną / hybrydową oraz elastyczny czas pracy.</p>	<p>Uczestnik przedstawia plan organizacji działań zespołu w trybie zdalnym/hybrydowym. Uczestnik wskazuje narzędzia i metody organizacji tych działań. Uczestnik opisuje co najmniej 2 metody efektywnej komunikacji w pracy zdalnej.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Opracowuje i wdraża rozwiązania technologiczne oraz systemy monitorowania efektywności pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy.</p>	<p>Uczestnik przedstawia plan wdrożenia wybranego rozwiązania technologicznego. Uczestnik tworzy plan monitorowania efektywności pracy. Uczestnik opisuje narzędzia do monitorowania i strategie unikania mikro managementu.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Skutecznie wspiera kadrę menedżerską i pracowników w radzeniu sobie z trudnościami oraz w budowaniu zaangażowania i well-being.</p>	<p>Uczestnik wymienia techniki wspierające autonomię pracowników. Uczestnik przedstawia plan działania przeciwdziałający wypaleniu zawodowemu. Uczestnik opisuje, jak uniknąć mikro managementu i jak budować zaangażowanie pracowników.</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?

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

Kodeks Pracy i regulacje prawne

- Przegląd zapisów Kodeksu Pracy dotyczących organizacji pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy
- Praktyczne przykłady zastosowania przepisów w codziennej pracy

Rozwiązania technologiczne dla pracy zdalnej i hybrydowej

- Podstawowe i ogólnodostępne narzędzia (np. Zoom, Microsoft Teams, Slack)
- Dedykowane rozwiązania technologiczne i ich wdrożenie

Potrzeby i korzyści pracowników

- Identyfikacja podstawowych potrzeb pracowników pracujących zdalnie i hybrydowo
- Korzyści z wdrożenia elastycznego czasu pracy dla pracowników i organizacji

Trudności i strategie ich eliminowania

- Typowe trudności związane z pracą zdalną (wypalenie zawodowe, problemy z identyfikacją z firmą, itp.)
- Strategie i działania eliminujące te trudności

Zaangażowanie pracowników

- Czynniki kształtujące zaangażowanie pracowników w pracy zdalnej i hybrydowej
- Organizacja działań zespołowych w różnych formach pracy
- Praktyczne ćwiczenia: Planowanie działań zespołowych

Komunikacja i delegowanie zadań

- Skuteczne rozwiązania zapewniające sprawną komunikację w pracy zdalnej i hybrydowej
- Techniki podziału i delegowania zadań

Monitoring efektywności pracy i unikanie mikro managementu

- Narzędzia i techniki monitorowania efektywności pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy
- Wspieranie kadry menedżerskiej w unikaniu mikro managementu
- Case study: Jak monitorować bez nadmiernej kontroli

Zapobieganie wypaleniu zawodowemu i pogorszeniu jakości życia

- Systemowe rozwiązania zapobiegające wypaleniu zawodowemu i dbające o well-being pracowników
- Wspieranie menedżerów w radzeniu sobie z trudnościami i budowaniu zaangażowania

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 8 Rozpoczęcie spotkania, przywitanie uczestników	Karolina Bachewicz	19-07-2024	08:00	08:15	00:15
2 z 8 Pre Test	-	19-07-2024	08:15	08:30	00:15
3 z 8 Kodeks Pracy i regulacje prawne; Rozwiązania technologiczne dla pracy zdalnej i hybrydowej - zajęcia z przerwami	Karolina Bachewicz	19-07-2024	08:30	10:00	01:30
4 z 8 Potrzeby i korzyści pracowników; trudności i strategie ich eliminowania - zajęcia z przerwami	Karolina Bachewicz	19-07-2024	10:00	12:00	02:00
5 z 8 Zaangażowanie pracowników; komunikacja i delegowanie zadań - zajęcia z przerwami	Karolina Bachewicz	19-07-2024	12:00	14:00	02:00
6 z 8 Post Test	-	19-07-2024	14:00	14:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 8 Monitoring efektywności pracy i unikanie mikro managementu; zapobieganie wypaleniu zawodowemu i pogorszeniu jakości życia - zajęcia z przerwami	Karolina Bachewicz	19-07-2024	14:15	15:45	01:30
8 z 8 Omówienie, pytania i odpowiedzi, zamknięcie szkolenia.	Karolina Bachewicz	19-07-2024	15:45	16:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 450,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 450,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	181,25 PLN
Koszt osobogodziny netto	181,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Karolina Bachewicz

2021- nadal - BANK-POMYSŁÓW.PL Sp. z o.o.

- Specjalista Audytor

2019 - nadal - Międzynarodowy Instytut Outsourcingu:

- Specjalista ds. Obsługi Grantobiorców

- Specjalista ds. Obsługi Klienta

- Senior Project Manager

- Dyrektor Operacyjny
2015-2018 - Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością KOŁO w Elblągu - Fizjoterapeuta
2012-2014- Samodzielny Publiczny Zakład Rehabilitacji
- Fizjoterapeuta
WYKSZTAŁCENIE WYŻSZE:
2010-2012 Olsztyńska Szkoła Wyższa im. Józefa Rusieckiego w Olsztynie - studia II stopnia- fizjoterapia
2007- 2010 Elbląska Uczelnia Humanistyczno- Ekonomiczna w Elblągu- studia I stopnia- fizjoterapia
DOŚWIADCZENIE: Usługi doradcze obejmujące m.in. prowadzenie i nadzorowanie wywiadów dotyczących sytuacji przedsiębiorstw, opracowanie raportów, diagnoz potrzeb rozwojowych, sporządzanie analiz potrzeb rozwojowych przedsiębiorstw; audyty dostępności. Prowadzący posiada ponad 120h doświadczenia w podobnym zakresie w ostatnich dwóch (24 m-ce) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały w dniu świadczenia usługi rozwojowej, po zakończeniu szkolenia w wersji PDF, tj.: prezentacja multimedialna oraz scenariusze. Każdy uczestnik otrzyma certyfikat o ukończeniu szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zapisanie uczestnika na usługę rozwojową przez profil instytucjonalny.

Uczestnik zobowiązany jest stawić się w wyznaczonym terminie realizacji usługi.

Warunkiem uczestnictwa jest również wyrażenie zgody uczestnika na udział w monitoringu szkolenia, tym samym wyrażają zgodę na utrwalenie swojego wizerunku w formie zrzutów ekranu, które będą wykonywane podczas szkolenia. Zrzuty ekranu wykonywane są na potrzeby kontroli/monitoringu oraz wewnętrznej dokumentacji usługodawcy.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do usługi zdalnej:

1. Narzędzie **MS Teams** (przed rozpoczęciem usługi uczestnik otrzymuje link, który pozwoli dołączyć do szkolenia).
2. Wymagania sprzętowe - komputer z łączem internetowym.
3. Łącze sieciowe 3G, 4G / LTE ; 2,5 Mb/s.
4. Oprogramowanie - nie ma konieczności instalowania żadnego dodatkowego oprogramowania.

Link umożliwiający udział w usłudze rozwojowej będzie aktywny przez cały czas trwania szkolenia.

Sprzęt, oprogramowanie i wyposażenie niezbędne do prowadzenia procesu dydaktycznego:

1. Sprzęt komputerowy zapewniający dostęp do platform i technologii chmurowych,
2. Materiały dydaktyczne w formacie PDF.

Kontakt



Aleksandra Ciesielska

E-mail a.ciesielska@foi.org

Telefon (+48) 664 354 204