



ACTIVEMED
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZALNOŚĆ

CIA



AKADEMIA HR - Rozwijanie kompetencji międzykulturowych w ramach zarządzania personelem: Trening umiejętności komunikacyjnych i empatycznych potrzebnych do skutecznej współpracy międzykulturowej - szkolenie. | *możliwa forma zdalna

Numer usługi 2024/07/11/47040/2218787

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 19.08.2024 do 20.08.2024

2 880,00 PLN brutto

2 880,00 PLN netto

180,00 PLN brutto/h

180,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikator projektu	Akademia HR
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Grupą docelową szkolenia „Rozwijanie kompetencji międzykulturowych w ramach zarządzania personelem” są menedżerowie, liderzy zespołów oraz specjaliści działów HR pracujący w różnorodnych organizacjach, niezależnie od ich międzynarodowego charakteru. Szkolenie adresowane jest także do właścicieli firm, kadry zarządzającej, kierowników i osób przewidzianych do awansu na stanowiska kierownicze, które współpracują z cudzoziemcami lub zatrudniają pracowników z różnych kultur.
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	18-08-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16

Cel

Cel edukacyjny

Usługa „AKADEMIA HR - Rozwijanie kompetencji międzykulturowych w ramach zarządzania personelem: Trening umiejętności komunikacyjnych i empatycznych potrzebnych do skutecznej współpracy międzykulturowej - szkolenie” przygotowuje uczestników do samodzielnego rozwiązywania konfliktów międzykulturowych, budowania efektywnych zespołów wielokulturowych oraz podejmowania świadomych decyzji zarządczych w kontekście różnorodności kulturowej, dzięki czemu wzrośnie efektywność i harmonia w miejscu pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Buduje i wdraża rozwiązania zapewniające dobrą komunikację między różnymi grupami pracowników oraz pełną ich integrację z firmą.	Sprawnie identyfikuje i rozwiązuje wszelkie konflikty związane z różnicą stylów pracy osób z różnych grup kulturowych, wiekowych itp.	Test teoretyczny
	Kształtuje kulturę pracy oraz rozwiązania wspierające, ukierunkowane na zapewnienie równego traktowania pracowników i sprawiedliwości organizacyjnej.	Test teoretyczny
	Ułatwia wymianę wiedzy i doświadczeń między pracownikami z różnych środowisk, kultur itp.	Test teoretyczny
	Kształtuje wśród pracowników wartości związane z poszanowaniem i pozytywnym wykorzystaniem wewnętrznej różnorodności.	Test teoretyczny
	Tłumaczy różnice w zakresie stylów funkcjonowania i potrzeb pracowników z różnych kultur.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wykorzystuje różnorodność i wielokulturowość pracowników w celu zwiększenia poziomu innowacyjności zespołów i całej organizacji.	Kształtuje pozytywny wizerunek firmy otwartej na współpracę z pracownikami z różnych środowisk oraz zapewniającej wszystkim możliwości wykorzystania ich potencjału.	Test teoretyczny
	Rozpoznaje specyfikę podejścia do pracy i współpracy osób z różnych kultur.	Test teoretyczny
	Wykazuje pozytywny wpływ różnorodności i wielokulturowości na poziom lojalności i wydajności pracowników.	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, 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?

Tak, 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?

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Program ramowy szkolenia odpowiada na potrzeby pracodawców i pracowników działających w międzynarodowym środowisku, zapewniając rozwój kluczowych kompetencji niezbędnych do skutecznej komunikacji, współpracy i budowania zaufania w zespołach wielokulturowych. Poprzez omawianie różnic kulturowych, analizowanie typowych wyzwań komunikacyjnych oraz rozwijanie umiejętności empatii i otwartości, szkolenie przygotowuje uczestników do samodzielnego rozwiązywania konfliktów, efektywnego zarządzania czasem oraz budowania harmonijnych relacji w miejscu pracy. Dzięki temu wzrasta efektywność i spójność zespołów, co przekłada się na lepsze wyniki i zadowolenie z pracy. Program szkolenia przewiduje prace w parach i w grupach kilku osobowych w zależności od ćwiczenia, a także pracę indywidualną.

* 1 godzina dydaktyczna = 1 godzina zegarowa

Dzień 1: Komunikacja w zespole międzykulturowym

1. Wprowadzenie do komunikacji międzykulturowej:

- rola komunikacji w miejscu pracy;
- definicja i znaczenie komunikacji międzykulturowej w organizacji;
- omówienie różnic kulturowych w komunikacji i ich wpływu na relacje między pracownikami oraz efektywność pracy zespołowej;

2. Analiza typowych wyzwań komunikacyjnych:

- analiza zachowań komunikacyjnych wynikających z różnic kulturowych - różnice w języku i formie komunikacji;
- problemy związane z nieporozumieniami kulturowymi i ich wpływ na relacje w zespole;
- znaczenia formy komunikacji, w tym gestów, mimiki, tonu głosu i dystansu osobistego;
- studia przypadków związanych z komunikacją międzykulturową w organizacji – bariery komunikacyjne;
- rozwój umiejętności empatii i otwartości w komunikacji z osobami z różnych kultur.

3. Komunikacja z przełożonym:

- omówienie różnic kulturowych w podejściu do hierarchii, władzy i podejmowania decyzji;
- analiza różnic w podejmowaniu decyzji, takich jak podejście indywidualne vs. grupowe czy podejście zorientowane na zadania vs. relacje, a typ osobowości;
- czy tak bardzo się różnimy - oczekiwania szef-pracownik w różnych kulturach.

4. Znaczenie czasu i punktualności w pracy:

- omówienie, jak punktualność jest postrzegana w kontekście pracy i biznesu w Polsce i innych krajach;
- ustalanie jasnych zasad dotyczących punktualności i zarządzania czasem w międzykulturowym zespole;
- analiza sytuacji biznesowych, w których różnice w podejściu do czasu i punktualności mogą prowadzić do konfliktów lub problemów, oraz identyfikacja skutecznych strategii rozwiązania tych sytuacji.

Dzień 2: Budowanie zaufania i współpracy

1. Budowanie zaufania i współpracy:

- Definicja zaufania i jego znaczenie w międzykulturowych relacjach;
- Omówienie różnic kulturowych w podejściu do zaufania w różnych kulturach;
- Analiza wartości, norm i zachowań, które są kluczowe dla budowania zaufania w odmiennych kulturach;
- Rola komunikacji werbalnej i niewerbalnej w budowaniu zaufania;
- Analiza czynników wpływających na efektywność współpracy międzykulturowej:

- kultura biznesowa;

- znajomość lokalnego rynku;

- komunikacja;

- budowanie relacji;

- bariery kulturowe;

- rys historyczny i kontekst społeczno-polityczny.

2. Dobry pracownik i dobry szef – perspektywa międzykulturowa i jej znaczenie we współpracy:

- omówienie znaczenia dobrego pracownika i dobrego szefa w kontekście biznesu międzykulturowego;
- określenie wspólnych wartości i oczekiwań wobec liderów i pracowników;
- identyfikacja kluczowych wartości i cech charakteryzujących dobrego pracownika i dobrego szefa w zespołach międzykulturowych;
- omówienie oczekiwanych kompetencji zawodowych i osobistych, które są istotne dla dobrego pracownika i dobrego szefa, uwzględniając różnice kulturowe.

3. Efektywny zespół międzykulturowy:

- Omówienie kluczowych czynników wpływających na lepszą efektywność zespołu, tj.:

- zdefiniowanie wspólnych celów i oczekiwań;

- jasne określenie kompetencji i ról każdego członka zespołu;

- otwarta komunikacja;

- zaufanie;
 - konstruktywne rozwiązywanie konfliktów;
 - regularne monitorowanie postępów;
 - rozwój umiejętności miękkich;
 - motywowanie i uznawanie osiągnięć;
- Współpraca i budowanie synergii - ćwiczenia i gry zespołowe mające na celu budowanie współpracy, współdziałania i budowania synergii pomiędzy członkami zespołu.
4. Walidacja efektów uczenia się.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 14

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 14 Moduł I	Edyta Budzińska-Musiał	19-08-2024	08:00	10:00	02:00
2 z 14 Przerwa kawowa	Edyta Budzińska-Musiał	19-08-2024	10:00	10:15	00:15
3 z 14 Moduł II	Edyta Budzińska-Musiał	19-08-2024	10:15	12:15	02:00
4 z 14 Przerwa obiadowa	Edyta Budzińska-Musiał	19-08-2024	12:15	12:45	00:30
5 z 14 Moduł III	Edyta Budzińska-Musiał	19-08-2024	12:45	14:45	02:00
6 z 14 Przerwa kawowa	Edyta Budzińska-Musiał	19-08-2024	14:45	15:00	00:15
7 z 14 Moduł IV	Edyta Budzińska-Musiał	19-08-2024	15:00	16:00	01:00
8 z 14 Moduł I	Edyta Budzińska-Musiał	20-08-2024	08:00	10:00	02:00
9 z 14 Przerwa kawowa	Edyta Budzińska-Musiał	20-08-2024	10:00	10:15	00:15
10 z 14 Moduł II	Edyta Budzińska-Musiał	20-08-2024	10:15	12:15	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 14 Przerwa obiadowa	Edyta Budzińska-Musiał	20-08-2024	12:15	12:45	00:30
12 z 14 Moduł III	Edyta Budzińska-Musiał	20-08-2024	12:45	14:45	02:00
13 z 14 Przerwa kawowa	Edyta Budzińska-Musiał	20-08-2024	14:45	15:00	00:15
14 z 14 Moduł IV - walidacja efektów uczenia się	Edyta Budzińska-Musiał	20-08-2024	15:00	16:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 880,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 880,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	180,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	180,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Edyta Budzińska-Musiał

Doświadczona trenerka, specjalizuje się w rozwijaniu kompetencji miękkich. Jej pasją jest wspieranie innych w osiąganiu sukcesu zawodowego i osobistego. Prowadzi zajęcia na Uniwersytecie Dolnośląskim DSW, gdzie przekazuje studentom wiedzę na temat budowania efektywności zespołów, negocjacji oraz rozwiązywania konfliktów. Jako certyfikowana trenerka Branżowych Symulacji Biznesowych REVAS, posiada wiedzę i umiejętności potrzebne do skutecznego zarządzania firmą oraz prowadzenia szkoleń z zakresu symulacji biznesowych. Obecnie pełni funkcję Dyrektora ds. Rozwoju w MBM Academy, firmie consultingowo-szkoleniowej, gdzie kieruje strategicznym rozwojem, planowaniem i wdrażaniem innowacyjnych programów szkoleniowych oraz edukacyjnych, dostosowanych do zmieniających się potrzeb rynku. Posiada

ponad 20-letnie doświadczenie w sprzedaży produktów i usług oraz pracy z trudnymi klientami, co umożliwiło jej zdobycie umiejętności w obszarze jakości obsługi oraz radzenia sobie z sytuacjami kryzysowymi. Piastowała stanowisko Dyrektora Regionalnego w BNI Polska, gdzie wspierała grupy lokalnych przedsiębiorców w realizacji celów biznesowych. Przez lata przeprowadziła ponad 1000 godzin szkoleń dla pracowników i kadry menadżerskiej, dostarczając wiedzę z zakresu kompetencji miękkich. Z wykształcenia specjalistka ds. zarządzania zasobami ludzkimi, coach i mentor, gotowa dzielić się swoją wiedzą i doświadczeniem, aby wspierać innych w osiągnięciu ich celów zawodowych i osobistych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują: skrypt szkoleniowy, prezentację multimedialną, indywidualne długopisy, kartki, markery i inne jednorazowe pomoce dydaktyczne a także certyfikat ukończenia szkolenia oraz materiały niezbędne do przeprowadzenia gier/testów/ćwiczeń dydaktycznych podczas szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Uczestnik musi być pełnoletni.

Organizator może odwołać szkolenie, jeżeli nie zbierze się minimalna grupa 6 osób.

Informacje dodatkowe

* 1 godzina dydaktyczna = 1 godzina zegarowa

Uczestnik po zakończeniu usługi otrzymuje odpowiednie zaświadczenie/certyfikat

W trakcie szkolenia zachowane będą środki ostrożności i bezpieczeństwa uczestników szkolenia.

Realizujemy usługi szkoleniowe również w **formie zamkniętej – dedykowanej**, wówczas program i warunki organizacyjne (termin, miejsce) ustalamy wspólne z Klientem. Pracujemy **stacjonarnie oraz zdalnie**.

Dla uczestników z dofinansowaniem min. 70% kwoty szkolenia - stawka „zw” – „§ 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień”

Zapraszamy do kontaktu, w celu ustalenia formy szkolenia i sposobu pracy: tel. 508643155 71 lub 71 733 60 85
justyna.wania@activemed.pl

Adres

Kraków

Kraków

woj. małopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Budzińska-Musiał

E-mail edyta.bmusial@mbmacademy.pl

Telefon (+48) 519 305 416