

ALTKOM AKADEMIA  
SPÓŁKA AKCYJNA

## Akademia HR - Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową - forma zdalna w czasie rzeczywistym

Numer usługi 2024/08/05/120967/2252277

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 04.09.2024 do 05.09.2024

1 353,00 PLN brutto

1 100,00 PLN netto

112,75 PLN brutto/h

91,67 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Zespoły HR, pracownicy przedsiębiorcy odpowiedzialni za politykę personalną przedsiębiorstwa lub za zarządzanie zasobami ludzkimi, menadżerowie lub kandydaci na menadżerów, właściciele przedsiębiorstw, jeśli są odpowiedzialni w przedsiębiorstwie za działania HR.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	28-08-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest zrozumienie zasad pracy zdalnej i hybrydowej: zapoznanie uczestników z kluczowymi definicjami, przepisami prawa oraz zasadami dotyczącymi pracy zdalnej, hybrydowej i elastycznego czasu pracy.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza: Identyfikuje odpowiednie zapisy Kodeksu Pracy regulujące zasady organizacji pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy</p> <p>Wiedza: Identyfikuje podstawowe / ogólnodostępne oraz dedykowane rozwiązania technologiczne, umożliwiające pracę zdalną i hybrydową</p>	<p>- definiuje zapisy Kodeksu Pracy regulujące zasady organizacji pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy</p> <p>- charakteryzuje podstawowe oraz dedykowane rozwiązania technologiczne, umożliwiające pracę zdalną i hybrydową</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Wiedza: Identyfikuje podstawowe potrzeby oraz korzyści dla pracowników wynikające z pracy zdalnej, jak również z wdrożenia elastycznego czasu pracy</p>	<p>- charakteryzuje podstawowe potrzeby oraz korzyści dla pracowników wynikające z pracy zdalnej, jak również z wdrożenia elastycznego czasu pracy</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Wiedza: Opisuje typowe trudności (w tym: problemy z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem, wypalenie zawodowe etc.), które mogą towarzyszyć różnych formom pracy zdalnej i wdraża działania, które je eliminują. Wskazuje czynniki, o jakie należy zadbać, aby kształtować zaangażowanie pracowników korzystających z tych form pracy</p>	<p>- rozróżnia typowe trudności (w tym: problemy z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem, wypalenie zawodowe etc.), które mogą towarzyszyć różnych formom pracy zdalnej</p> <p>- definiuje czynniki, o jakie należy zadbać, aby kształtować zaangażowanie pracowników korzystających z tych form pracy</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Umiejętność: Organizuje działania zespołów wykorzystując pracę zdalną / hybrydową oraz elastyczny czas pracy</p>	<p>- charakteryzuje zasady wdrażania działań zespołów wykorzystując pracę zdalną / hybrydową oraz elastyczny czas pracy</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Umiejętność: Skutecznie wdraża rozwiązania zapewniające sprawną komunikację i podział / delegowanie zadań w przypadku pracy zdalnej / hybrydowej, jak również w przypadku elastycznego czasu pracy poszczególnych osób</p>	<p>- charakteryzuje metody zapewniające sprawną komunikację i podział / delegowanie zadań w przypadku pracy zdalnej / hybrydowej, jak również w przypadku elastycznego czasu pracy poszczególnych osób</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Umiejętność: Wdraża do organizacji odpowiednie rozwiązania technologiczne umożliwiające efektywną pracę zdalną i hybrydową</p>	<p>- charakteryzuje metody wdrażania do organizacji odpowiednich rozwiązań technologicznych umożliwiających efektywną pracę zdalną i hybrydową</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Umiejętność: Opracowuje i wdraża akceptowane i wspierane przez wszystkich zainteresowanych rozwiązania, pozwalające na skuteczny monitoring efektywności pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy</p>	<p>- charakteryzuje metody wdrażania rozwiązań, pozwalających na skuteczny monitoring efektywności pracy zdalnej, elastyczny czas pracy</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Umiejętność: Pomaga kadrze menedżerskiej w unikaniu mikro managementu i ograniczaniu swobody działania pracowników</p>	<p>- charakteryzuje zasady unikania ograniczania swobody działania pracowników</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Umiejętność: Przygotowuje i wdraża systemowe rozwiązania zapobiegające wystąpieniu takich zjawisk jak wypalenie zawodowe, czy też pogorszenie jakości życia (well-being) pracowników korzystających z pracy zdalnej lub hybrydowej.</p> <p>Kompetencje społeczne: Skutecznie wspiera kadrę menedżerską w radzeniu sobie z typowymi trudnościami (w tym problemami z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem) oraz w budowaniu zaangażowania pracowników korzystających z tych form pracy</p>	<p>- charakteryzuje metody wdrażania systemowych rozwiązań zapobiegających wystąpieniu takich zjawisk jak wypalenie zawodowe, czy też pogorszenie jakości życia (well-being) pracowników korzystających z pracy zdalnej lub hybrydowej</p> <p>- charakteryzuje metody wspierające kadrę menedżerską w radzeniu sobie z typowymi trudnościami (w tym problemami z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem)</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Kompetencje społeczne: 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</p>	<p>- charakteryzuje metody budowania optymalnych rozwiązań w przypadku wykorzystywania pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy</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 validacja 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 validacji?

tak

## Program

Dzień 1: Podstawy pracy zdalnej i hybrydowej

- Wprowadzenie do pracy zdalnej i hybrydowej: Definicje, przegląd przepisów prawnych regulujących pracę zdalną i elastyczny czas pracy.
- Technologie wspierające pracę zdalną: Przegląd i praktyczne wykorzystanie narzędzi wspierających zdalną komunikację, współpracę i zarządzanie projektami.
- Zarządzanie zespołami zdalnymi: Strategie efektywnej komunikacji, delegowania zadań i budowania relacji w zespole zdalnym.

Dzień 2: Wyzwania i strategie zarządzania pracą zdalną/hybrydową

- Trudności pracy zdalnej i hybrydowej: Identyfikacja typowych problemów (np. poczucie izolacji, wypalenie zawodowe) i strategie ich rozwiązywania.
- Budowanie zaangażowania: Metody i narzędzia budowania zaangażowania i dobrostanu pracowników, w tym indywidualne plany rozwoju i feedback.
- Praktyczne warsztaty: Ćwiczenia na przypadkach, symulacje sytuacji oraz wspólne opracowywanie strategii adaptacji do pracy zdalnej i hybrydowej.
- Wdrażanie technologii: Jak wybierać i implementować narzędzia technologiczne, aby wspierać efektywność i satysfakcję z pracy zdalnej.
- Zakończenie: Podsumowanie, dyskusja o kolejnych krokach, metody utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności w praktyce.

Efekty uczenia zostaną zweryfikowane przed szkoleniem i po szkoleniu poprzez pre i post testy w formie testu teoretycznego zamkniętego w formie on-line.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 8</b> Wprowadzenie do pracy zdalnej i hybrydowej wykład	Krzysztof Nawelski	04-09-2024	09:00	11:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>2 z 8</b> Technologie wspierające pracę zdalną ćwiczenia	Krzysztof Nawelski	04-09-2024	11:00	12:00	01:00
<b>3 z 8</b> Przegląd i praktyczne wykorzystanie narzędzi wspierających zdalną komunikację, współpracę i zarządzanie projektami ćwiczenia	Krzysztof Nawelski	04-09-2024	12:00	13:00	01:00
<b>4 z 8</b> Zarządzanie zespołami zdalnymi ćwiczenia	Krzysztof Nawelski	04-09-2024	13:00	15:00	02:00
<b>5 z 8</b> Trudności pracy zdalnej i hybrydowej; Budowanie zaangażowania ćwiczenia	Krzysztof Nawelski	05-09-2024	09:00	10:00	01:00
<b>6 z 8</b> Praktyczne warsztaty: Ćwiczenia na przypadkach, symulacje sytuacji oraz wspólne opracowywanie strategii adaptacji do pracy zdalnej i hybrydowej ćwiczenia	Krzysztof Nawelski	05-09-2024	10:00	11:00	01:00
<b>7 z 8</b> Wdrażanie technologii: Jak wybierać i implementować narzędzia technologiczne, aby wspierać efektywność i satysfakcję z pracy zdalnej ćwiczenia	Krzysztof Nawelski	05-09-2024	11:00	13:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>8 z 8</b> Podsumowanie, dyskusja o kolejnych krokach, metody utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności w praktyce ćwiczenia	Krzysztof Nawelski	05-09-2024	13:00	15:00	02:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 353,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 100,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	112,75 PLN
Koszt osobogodziny netto	91,67 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### Krzysztof Nawelski

Wykształcenie: Magister, 1993-1998 Uniwersytet Wrocławski, Wydział Prawa i Administracji, Specjalność - Zarządzanie i Marketing Studia podyplomowe, 2000-2001 Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu Zarządzanie Personalem Executive MBA, 2005-2007 Oxford Brookes University, Oxford, England, Polish Open University Specjalizuje się w problematyce innowacji biznesowych, społecznych oraz technologicznych. Jest entuzjastą i metodykiem zwinnych metod projektowania skoncentrowanych na człowieku (human-centered design). Jest facylitatem i moderatorem pracy zespołów w podejściu: design thinking, outcome- driven innovation, lean startup, agile, scrum, UX. Doświadczenie trenerskie: Obecnie trener Altkom Akademii. Posiada 120-godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach).

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Na platformie Wirtualna Klasa Altkom Akademii udostępnione zostaną bezterminowo materiały szkoleniowe (tj. np. podręczniki/prezentacje/materiały dydaktyczne niezbędne do odbycia szkolenia/ebooki itp.), zasoby bazy wiedzy portalu oraz dodatkowe informacje od trenera. Uczestnicy zachowują bezterminowy dostęp do zasobów Mojej Akademii i materiałów szkoleniowych zgromadzonych w Wirtualnej Klasie szkolenia. Platforma do kontaktu z trenerami, grupą i całą społecznością absolwentów jest portal Moja Akademia.

## Warunki uczestnictwa

Niezbędnym warunkiem uczestnictwa w szkoleniach dofinansowanych z funduszy europejskich jest założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych, zapis na szkolenie za pośrednictwem Bazy oraz spełnienie warunków przedstawionych przez danego Operatora, dysponenta funduszy publicznych, do którego składają Państwo dokumenty o dofinansowanie do usługi rozwojowej.

Ogólne warunki uczestnictwa w zajęciach zostały zamieszczone na stronie: <https://www.altkomakademia.pl/ogolne-warunki-uczestnictwa-w-szkoleniach/>

## Informacje dodatkowe

Po szkoleniu Uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

Trener podczas szkolenia będzie organizował krótkie przerwy. Informacja o przerwach będzie umieszczona na slajdzie.

## Warunki techniczne

Wymagania ogólne realizacji szkolenia w formule distance learning (online): Komputer stacjonarny lub notebook wyposażony w mikrofon, głośniki i kamerę internetową z przeglądarką internetową z obsługą HTML 5. Monitor o rozdzielczości FullHD. Szerokopasmowy dostęp do Internetu o przepustowości co najmniej 25/5 (download/upload) Mb/s. W przypadku szkoleń z laboratoriami zalecamy: sprzęt wyposażony w dwa ekrany o rozdzielczości minimum HD (lub dwa komputery), kamerę internetową USB, zewnętrzne głośniki lub słuchawki.

Platforma komunikacji – ZOOM

Oprogramowanie – zdalny pulpit, aplikacja ZOOM

Link do szkolenia zgodnie z regulaminem zostanie wysłany na 2 dni przed rozpoczęciem usługi.

Link do szkolenia jest ważny w trakcie trwania całej usługi szkoleniowej.

## Kontakt



**adrianna.kukurudz@altkom.pl**

**E-mail** adrianna.kukurudz@altkom.pl

**Telefon** (+22) 801 258 566