



Zarządzanie procesami technologicznego wsparcia pracy

Numer usługi 2024/09/02/134646/2290023

6 355,78 PLN brutto

6 355,78 PLN netto

181,59 PLN brutto/h

181,59 PLN netto/h

FUNDUSZE
WSPARCIA SPÓŁKA
Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIA



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Usługa szkoleniowa

🕒 35 h

📅 24.09.2024 do 23.10.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikator projektu	Akademia HR
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Usługa skierowana jest do firmy z sektora MŚP w ramach projektu "Akademia HR" W ramach usługi uczestnikami mogą być: -właściciele firm z sektora MŚP, -pracownicy firm z sektora MŚP zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych, -pracownicy firm z sektora MŚP, wobec których właściciele mają plany związane z awansem na stanowisko kierownicze.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	23-09-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	35
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa Zarządzanie procesami technologicznego wsparcia pracy przygotowuje uczestników do zarządzania procesami technologicznego wsparcia pracy.

Poprzez zdobycie wiedzy, umiejętności i postaw, uczestnicy będą gotowi do skutecznego zarządzania procesami technologicznego wsparcia pracy, co przyczyni się do usprawnienia działań i efektywności w organizacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozumie korzyści związane z technologicznym wsparciem pracy oraz identyfikuje kompetencje potrzebne pracownikom w kontekście rozwoju technologicznych form wsparcia.	<ul style="list-style-type: none">• Rozpoznaje korzyści związane z różnymi formami technologicznego wsparcia pracy we własnej firmie i pokazuje, jak je wzmacniać poprzez odpowiednie projekty / procesy HR.	Test teoretyczny
	<ul style="list-style-type: none">• Identyfikuje kompetencje, które będą potrzebne pracownikom firmy w najbliższej przyszłości (perspektywa do 3 - 5 lat) w związku z planowanymi zmianami, dotyczącymi rozwoju technologicznych form wsparcia pracy (np. automatyzacja, nowe systemy i narzędzia IT itp.).	Test teoretyczny
	<ul style="list-style-type: none">• Identyfikuje poziom przygotowania różnych grup pracowników (np. z różnych pokoleń, z różnym wykształceniem lub z różnymi doświadczeniami itp.) do pracy wspieranej różnymi formami / rozwiązaniami technologicznymi.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
	<ul style="list-style-type: none"> • Przygotowuje i wdraża odpowiednie programy szkoleniowo-rozwojowe poprawiające gotowość pracowników do zwiększonego poziomu automatyzacji, wykorzystania z informatyzowanych narzędzi pracy, pracy w środowisku rozszerzonej / wirtualnej rzeczywistości. 	Prezentacja
Wykorzystuje nowe technologie oraz wspiera rozwój innowacyjności w organizacji.	<ul style="list-style-type: none"> • Wspiera rozwój innowacyjności pracowników, zespołów i organizacji ze szczególnym odniesieniem do możliwego wykorzystania nowych form technologicznego wsparcia pracy. 	Obserwacja w warunkach symulowanych
	<ul style="list-style-type: none"> • Rozwija wymianę wiedzy i doświadczeń między pracownikami (ze szczególnym uwzględnieniem intermentoringu) w zakresie łączenia dotychczas wykorzystywanej wiedzy i kompetencji z nowymi obszarami związanymi z narzędziami digital, automatyzacją itp. 	Obserwacja w warunkach symulowanych
Buduje i wdraża programy ukierunkowane na wzmocnienie tzw. kompetencji przyszłości.	<ul style="list-style-type: none"> • Wprowadza i upowszechnia wśród pracowników platformy / narzędzia pozwalające na stałe i bieżące uczenie się nowych kompetencji. • Kształtuje pozytywne postawy, nastawienia i pewność siebie pracowników względem nowych rozwiązań ukierunkowanych na rozwój technologicznych form wspierania / realizacji pracy. • Wzmacnia wśród pracowników potrzebę stałego podnoszenia własnych kompetencji i kwalifikacji. 	Prezentacja Obserwacja w warunkach symulowanych Obserwacja w warunkach symulowanych

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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

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

Program

1. Pre Test

2. Zrozumienie korzyści technologicznego wsparcia pracy

- Analiza wpływu automatyzacji, nowych systemów IT i narzędzi pracy na efektywność organizacji.
- Budowanie strategii HR wspierającej rozwój technologiczny w firmie.
- Praktyczne przykłady wdrożeń technologicznych wspierających procesy pracy.

3. Identyfikacja potrzebnych kompetencji pracowników

- Prognozowanie przyszłych potrzeb kompetencyjnych w kontekście zmian technologicznych.
- Ocena obecnego poziomu przygotowania różnych grup pracowników do pracy wspieranej technologią.
- Tworzenie planów rozwoju kompetencji dostosowanych do potrzeb organizacji.

4. Rozwój umiejętności technicznych i innowacyjnych

- Projektowanie i wdrażanie programów szkoleniowo-rozwojowych podnoszących poziom automatyzacji i z informatyzowanych narzędzi pracy.
- Wspieranie innowacyjności pracowników poprzez nowoczesne metody pracy.
- Rozwijanie umiejętności pracy w środowisku rozszerzonej / wirtualnej rzeczywistości.

5. Współpraca i wymiana wiedzy

- Intermentoring jako narzędzie wspierające rozwój kompetencji i wymianę wiedzy.
- Integracja dotychczasowej wiedzy i kompetencji z nowymi obszarami technologicznymi.
- Tworzenie platformy wymiany doświadczeń i najlepszych praktyk w obszarze technologii.

6. Kształtowanie pozytywnych postaw i wartości

- Budowanie programów ukierunkowanych na rozwój kompetencji przyszłościowych.
- Wprowadzanie narzędzi i platform wspierających ciągłe uczenie się i rozwój.
- Wzmacnianie potrzeby stałego podnoszenia własnych kompetencji i kwalifikacji.

7. Adaptacja do zmian

- Techniki zarządzania zmianą.
- Strategie radzenia sobie z oporem przed zmianą.
- Ćwiczenia z adaptacji do nowych systemów i procesów.

8. Zarządzanie projektami technologicznymi

- Metodologie zarządzania projektami.
- Narzędzia do zarządzania projektami.
- Case studies z zakresu zarządzania projektami technologicznymi.

9. Efektywna komunikacja w zespole

- Kluczowe zasady efektywnej komunikacji w zespole.
- Aktywne słuchanie, wyrażanie swoich myśli i uczuć, zadawanie pytań.

- Wykorzystanie technologii do wspierania komunikacji.

10. Walidacja

Czas liczony jest w godzinach zegarowych.

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 z zakresu kompetencji procesowych z tematu Zarządzanie procesami technologicznego wsparcia pracy.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 27

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 27 Pre Test	Anna Werner Maliszewska	24-09-2024	08:00	08:15	00:15
2 z 27 Zrozumienie korzyści technologicznego o wsparcia pracy - wykład	Anna Werner Maliszewska	24-09-2024	08:15	10:15	02:00
3 z 27 Przerwa	Anna Werner Maliszewska	24-09-2024	10:15	10:30	00:15
4 z 27 Zrozumienie korzyści technologicznego o wsparcia pracy cz.2 - wykład	Anna Werner Maliszewska	24-09-2024	10:30	12:30	02:00
5 z 27 Przerwa	Anna Werner Maliszewska	24-09-2024	12:30	12:45	00:15
6 z 27 Identyfikacja potrzebnych kompetencji pracowników - wykład	Anna Werner Maliszewska	24-09-2024	12:45	15:00	02:15
7 z 27 Identyfikacja potrzebnych kompetencji pracowników cz.2 - case study	Anna Werner Maliszewska	08-10-2024	08:00	10:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 27 Przerwa	Anna Werner Maliszewska	08-10-2024	10:00	10:15	00:15
9 z 27 Rozwój umiejętności technicznych i innowacyjnych - wykład	Anna Werner Maliszewska	08-10-2024	10:15	12:00	01:45
10 z 27 Przerwa	Anna Werner Maliszewska	08-10-2024	12:00	12:15	00:15
11 z 27 Rozwój umiejętności technicznych i innowacyjnych cz.2 - rozmowa na żywo	Anna Werner Maliszewska	08-10-2024	12:15	15:00	02:45
12 z 27 Współpraca i wymiana wiedzy - wykład	Anna Werner Maliszewska	09-10-2024	08:00	11:00	03:00
13 z 27 Przerwa	Anna Werner Maliszewska	09-10-2024	11:00	11:15	00:15
14 z 27 Współpraca i wymiana wiedzy cz. 2 - dyskusja	Anna Werner Maliszewska	09-10-2024	11:15	13:00	01:45
15 z 27 Przerwa	Anna Werner Maliszewska	09-10-2024	13:00	13:15	00:15
16 z 27 Kształtowanie pozytywnych postaw i wartości - wykład	Anna Werner Maliszewska	09-10-2024	13:15	15:00	01:45
17 z 27 Kształtowanie pozytywnych postaw i wartości cz.2 - wykład	Anna Werner Maliszewska	22-10-2024	08:00	11:00	03:00
18 z 27 Przerwa	Anna Werner Maliszewska	22-10-2024	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 27 Adaptacja do zmian - wykład	Anna Werner Maliszewska	22-10-2024	11:15	13:00	01:45
20 z 27 Przerwa	Anna Werner Maliszewska	22-10-2024	13:00	13:15	00:15
21 z 27 Adaptacja do zmian cz.2 - case study	Anna Werner Maliszewska	22-10-2024	13:15	15:00	01:45
22 z 27 Zarządzanie projektami technologicznymi - wykład	Anna Werner Maliszewska	23-10-2024	08:00	11:00	03:00
23 z 27 Przerwa	Anna Werner Maliszewska	23-10-2024	11:00	11:15	00:15
24 z 27 Zarządzanie projektami technologicznymi cz.2 - dyskusja	Anna Werner Maliszewska	23-10-2024	11:15	13:00	01:45
25 z 27 Przerwa	Anna Werner Maliszewska	23-10-2024	13:00	13:15	00:15
26 z 27 Efektywna komunikacja w zespole	Anna Werner Maliszewska	23-10-2024	13:15	14:15	01:00
27 z 27 Walidacja	-	23-10-2024	14:15	15:00	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 355,78 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 355,78 PLN
Koszt osobogodziny brutto	181,59 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Anna Werner Maliszewska

Doktor psychologii. Przewodnicząca Polskiego Towarzystwa Psychologii Pozytywnej. Trener biznesu. Wspiera menadżerów w rozwijaniu rezyliენტnego przywództwa. Trener odporności psychicznej MTQ48®, trener wspierania rozwoju osobowości MBTI Step I®. Coach Grupy i Coach Zespołów Biznesowych. Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu treningów, szkoleń, zarówno dla sektora prywatnego, jak i publicznego w tym sektora zdrowie. Głównie specjalizuje się w prowadzeniu treningów radzenia sobie ze stresem, odporności psychicznej i gotowości do wyzwań. Szkoła służby specjalne i wojska specjalne. Twórca metody Trening Odwagi TM (Brain Crafting). Aktualnie prowadzi badania w obszarze Odwagi i Kapitału Psychologicznego. Wykłada na Uniwersytecie Warszawskim, Uniwersytecie SWPS, Akademii Leona Koźmińskiego i Akademii Sztuki Wojennej. Doświadczenie w świadczeniu usług dla osób dorosłych z zakresu Digital na przestrzeni ostatnich 24 miesięcy (2 lat, tj. od sierpnia 2022) wynosi ponad 120 godzin szkoleniowych m.in. dla firmy Karolina Basta Aesthetic Zone. Prowadzący usługę posiada ponad 120 godzin doświadczenia w prowadzeniu usług o podobnej tematyce w ciągu ostatnich 24 mies. Adres e-mail: annawernermaliszewska@funduszewsparcia.pl



2 z 2

Marcin Fidziński

Wieloletni sprzedawca z bogatym ponad 5 letnim doświadczeniem handlowym między innymi w dziedzinie telekomunikacji, branż wydawniczej i edukacyjnej, sportowej, medycznej oraz farmaceutycznej. Przeprowadził 2000 godzin szkoleniowych. Od ponad 3 lat (tj. od sierpnia 2020) prowadzi szkolenia w zakresie komunikacji społecznej dla biznesu. Szkoli i coachuje między innymi przedstawicieli zawodów medycznych wg. autorskiego programu „Wywieranie wpływu w środowisku medycznym”. Projektuje oraz prowadzi szkolenia i kursy dla biznesu oraz klientów indywidualnych. Certyfikowany trener biznesu oraz coach. Absolwent Studiów Podyplomowych Psychologia w Biznesie i Krakowskiej Szkoły Biznesu. Trener sprzedaży i kompetencji miękkich Licencjonowany trener Sprzedaży Naturalnej. Doświadczenie w świadczeniu usług dla osób dorosłych z zakresu Digital na przestrzeni ostatnich 24 miesięcy (2 lat, tj. od lipca 2022) wynosi ponad 120 godzin szkoleniowych dla m.in. Firma Handlowo-Usługowa Bogusław Madej, AUTO SERWIS WADOWICKA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ. Prowadzący usługę posiada ponad 120 godzin doświadczenia w prowadzeniu usług o podobnej tematyce w ciągu ostatnich 24 mies. Adres e-mail: marcinfidzinski@funduszewsparcia.pl

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe w formie skryptu.

Informacje dodatkowe

- Usługa otwarta.
- Usługa jest realizowana w ramach projektu "Akademia HR".
- Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej (szkoleniu lub doradztwie), uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie/ certyfikat o jej ukończeniu oraz dokona oceny szkolenia w BUR.
- Warunkiem uzyskania zaświadczenia/certyfikatu jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć w formie testu oraz prezentacji.
- Uczestnicy nie muszą wykazywać się minimalnym doświadczeniem / stażem aby uczestniczyć w usłudze rozwojowej
- Usługa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Beneficjenta lub partnera, w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS.

- Cena usługi zawiera koszt walidacji.

Warunki techniczne

Warunki techniczne (dotyczy przedstawienia oraz analizy utworzonego dokumentu):

a) platformę/rodzaj komunikatora.

Usługa realizowana poprzez wykorzystanie platformy clickmeeting

b) minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji, Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Dostęp do Internetu.

c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik, nie ma wymogów co do łącza, rekomendujemy prędkość 5/MB na sekundę

d) niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów, Google Chrome, Mozilla Firefox

e) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line-

Link będzie dostępny 4 dni przed rozpoczęciem wydarzenia aż do jego zakończenia.

Kontakt



Wiktoria Majcher

E-mail wiktoria:majcher@funduszezewsparcia.pl

Telefon (+48) 530 522 638