



Integra Consulting
Poland Sp. z o.o.
sp.k.



Wdrażanie nowych modeli i form organizacji pracy (DELPHARM, gr.L3)

Numer usługi 2024/10/04/7884/2343679

📍 Poznań / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 01.07.2025 do 02.07.2025

800,00 PLN brutto

800,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Pracownicy odpowiedzialni za politykę personalną organizacji, menadżerowie, kandydaci na menadżerów
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	16
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie prowadzi do nabycia umiejętności wsparcia kadry menedżerskiej i pracowników we wprowadzaniu nowych modeli organizacji pracy związanych z pracą zwinną. Wykorzystanie elastycznych / partnerskich form świadczenia pracy w rozwoju firmy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Opisuje podstawowe założenia stojące za wprowadzeniem nowych modeli organizacji pracy związanych z pracą zwinną (zob.: agile), w zróżnicowanych wewnętrznie zespołach	Identyfikuje potrzeby kadry menedżerskiej i pracowników, wynikające z wprowadzania nowych modeli organizacji pracy i wykorzystania elastycznych / partnerskich form świadczenia pracy	Test teoretyczny
Skutecznie udziela wsparcia przedstawicielom kadry menedżerskiej we wprowadzaniu nowych dla nich modeli organizacji pracy związanych na przykład z pracą zwinną	Wspiera menedżerów w budowaniu sprawnych zespołów opartych o zróżnicowane modele i formy świadczenia pracy.	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, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, 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?

Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia 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?

Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdza zastosowania rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji poprzez wskazanie osoby prowadzącej i osoby walidującej.

Program

1.Motywowanie jako kluczowa funkcja lidera. Jak ją rozumiemy – indywidualne doświadczenia uczestników. Dobre praktyki motywowania.

2.Moje własne kryteria uznania – w jakim stopniu rzutują na zarządzanie (ćwiczenie PREMIE), a w jakim na indywidualne potrzeby i wkład różnorodnych wiekowo, temperamentalnie i stażowo pracowników.

3.Znaki rozpoznania (E. Berne), czyli o ważnej funkcji zauważania, doceniania i identyfikowania potrzeb pracowników. Case study na podstawie fragmentów filmów i praca z plakatem Empatify. Które potrzeby są uniwersalne, a które specyficzne dla poszczególnych grup wiekowych, temperamentów.

4. Motywujący feedback (informacja zwrotna) i feedforward (informacja w przód) w rozmowie z pracownikiem – przypomnienie. Jakość, autentyczność, częstotliwość, forma – znaczenie dla reprezentantów różnych pokoleń.
5. Mechanizmy wpływu lidera na postawy pracowników à H. Kelman – prezentacja z omówieniem. Wypracowanie pomysłów na wpływ w obszarze najskuteczniejszego mechanizmu (internalizacji).
6. Poznanie typów temperamentu jako podstawy skutecznego, bo indywidualnego motywowania pracowników. Praktyki lidera à jak motywować pracowników o różnych temperamentach – ćwiczenie (konstruowanie różnych komunikatów w zależności od potrzeb).
7. Ćwiczenie ZMOTYWUJ MNIE. Struktura (OàAàPàD) wspierającej rozmowy menedżerskiej w sytuacji, gdy pracownik nie chce / nie potrafi wykonać zadania (case study: różny poziom rozwoju i temperament).
8. Podsumowanie szkolenia przez każdego z 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	800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt szkoleniowy udostępniony Uczestnikom w formie elektronicznej.

Informacje dodatkowe

W każdym dniu szkolenia Uczestnicy będą mieli obowiązek podpisania imiennej listy obecności, która po zakończeniu zajęć zostanie przekazana Operatorowi.

Jeżeli w usłudze będzie brała udział osoba z niepełnosprawnościami usługa zostanie do niej dostosowana.

Warunkiem ukończenia szkolenia (a zarazem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu) jest frekwencja na poziomie minimum 80%, oraz uzyskanie pozytywnego wyniku walidacji (oceny dokonuje niezależna osoba przeprowadzająca walidację).

Adres

Poznań

Poznań

woj. wielkopolskie

Kontakt



ROKSANA WOJTECKA

E-mail roksana.wojtecka@integra.pl

Telefon (+48) 882 736 525