



## Przygotowanie organizacji do wyzwań rynku pracy. Przeprowadzenie zmian w organizacji. Akademia Menedżera HR. Szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym.

Numer usługi 2024/10/14/148838/2359905

3 000,00 PLN brutto  
3 000,00 PLN netto  
187,50 PLN brutto/h  
187,50 PLN netto/h

PERFECTA Anna  
Miastkowska



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 05.02.2025 do 07.02.2025

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Grupą docelową są pracownicy, menadżerowie, kandydaci na menadżerów odpowiedzialni za zarządzanie przedsiębiorstwami oraz odpowiedzialni za zatrudnienie lub zarządzanie zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie, którym zależy na przygotowaniu do wyzwań obecnego rynku pracy, umiejętnym łączeniu potrzeb pracowników z realizacją celów firmy.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	3
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	10
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	27-01-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	16
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Główny cel usługi:

Celem projektu jest przygotowanie menedżerów i kandydatów na menedżerów oraz specjalistów HR do zarządzania zasobami ludzkimi w dobie przeobrażeń i wyzwań na rynku pracy w celu dostosowywania się do potrzeb kadry pracowniczej i wymagań rynku pracy w celu stworzenia przyjaznego środowiska pracy oraz efektywnego zespołu realizującego strategię firmy i nastawionego na rozwój, współpracę i skuteczność.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Opisuje aktualne wyzwania rynku pracy	Definiuje aktualne wyzwania rynku pracy	Test teoretyczny
Rozróżnia czynniki determinujące zmiany na rynku pracy	Definiuje najważniejsze czynniki determinujące zmiany na rynku pracy	Test teoretyczny
	Dobiera odpowiednie czynniki mające wpływ na dane sytuacje zmian na rynku pracy	Test teoretyczny
Opisuje zasady planowania efektywnej rekrutacji	Określa zasady przygotowania oferty pracy	Test teoretyczny
	wskazuje kanały dotarcia do odpowiednich kandydatów	Test teoretyczny
Podaje korzyści z Employer Branding	Określa poszczególne korzyści z Employer Branding oraz jaki konkretnie wywierają pozytywny wpływ	Test teoretyczny
Opisuje zasady właściwej komunikacji w firmie w obliczu zmian na rynku pracy	Rozróżnia style komunikacji	Test teoretyczny
	Wymienia najczęściej popełniane błędy w firmie w obliczu zmian na rynku pracy	Test teoretyczny
Określa zasady przeprowadzania skutecznej rekrutacji	Podaje dostępne metody i narzędzia przeprowadzania skutecznej rekrutacji	Test teoretyczny
Określa technologiczny wpływ na powstawanie nowych wyzwań na rynku pracy	Opisuje możliwości jakie daje sztuczna inteligencja na rynku pracy	Test teoretyczny
Opisuje zasady on - boarding	Określa etapy i metody niezbędnych do wdrożenia pracownika do pracy	Test teoretyczny
Podaje etapy rozwoju pracowników	Określa na czym polegają 4 poziomy rozwoju pracownika	Test teoretyczny
	Rozróżnia 4 poziomy rozwoju pracownika i ich wpływ na motywację i efektywność pracy	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Planuje rekrutację	Planuje proces rekrutacji na podstawie znajomości i korzystania z różnych źródeł poszukiwania kandydatów do pracy	Test teoretyczny
Przeprowadza rekrutację	Opracowuje różnorodne metody i narzędzia rekrutacyjne	Test teoretyczny
Opisuje jak przeprowadzić on - boarding nowego pracownika	Przygotowuje zastosowanie mentoringu, coachingu w zespole oraz ustalenia celów i zdań w sposób możliwy do zmierzenia realizacji	Test teoretyczny
Podejmuje komunikację w zespole	Wdraża różne style komunikacji oraz udziela feed backu zgodnie z zasadami jej udzielania	Test teoretyczny
Stosuje umiejętność rozwijania kompetencji pracowników	Podejmuje poszczególne techniki wykorzystania różnorodności pracowników w zespole	Test teoretyczny
Wdraża umiejętność budowania pozytywnego wizerunku pracodawcy	Przygotowuje ankiety satysfakcji pracy w zespole i danym miejscu pracy.	Test teoretyczny
Prezentuje pozytywny stosunek do zmian	Podejmuje świadome działania mające wpływ na wprowadzenie zmian.	Test teoretyczny
	Zachęca współpracowników do podejmowania zmian	Test teoretyczny

## 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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

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

## Program

Szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym. Jedna godzina trwa 60 minut i jest godziną zegarową.

### Dzień I

#### 1. Rozpoczęcie szkolenia:

- Powitanie uczestników i przedstawienie i określenie celów szkolenia.
- Wyzwania i zmiany na rynku pracy.
- Czynniki determinujące zmiany na rynku pracy.
- Dobre i słabe strony wprowadzania zmian w organizacjach wynikających z potrzeb rynku pracy.

#### 2. Jak planować rekrutację w obliczu przeobrażeń na rynku pracy.

- Co ma wpływ na dobre ogłoszenie o pracę?
- Gdzie publikować ogłoszenia o pracę?
- Innowacyjne metody poszukiwania i rekrutowania pracowników.
- Czym jest Employee Experience i jaki ma wpływ na skuteczność rekrutacji oraz pozyskania pożądanych pracowników.
- Siła Employer Brandingu dla przedsiębiorstwa w kontekście planowania rekrutacji.

#### 3. Jak dobrze i skutecznie przeprowadzić rekrutację.

- Proces rekrutacji. Jak przeprowadzić rekrutację. Dobre i złe praktyki.
- Narzędzia i metody rekrutacji
- Komunikacja na etapie rekrutacji
- Testy DISC, Fris, Test Gallupa jako narzędzia pomocne w poznaniu stylu zachowań mających wpływ na styl pracy.

#### 4. Rekrutacja wewnętrzna.

- Kiedy przeprowadzać rekrutację wewnętrzną?
- Komunikacja w zespole.
- Rozwój pracowników dzięki awansom poziomym i pionowym.

#### 5. Diagnoza rotacji pracowników w organizacji.

- Zmiany rynku pracy wpływające na wysoki poziom rotacji pracowników.
- Jak zapobiegać rotacji i utrzymywać pożądanych pracowników organizacji.
- Różnice pokoleniowe i wpływ technologii na poziom rotacji w firmach.
- Rola strategii firmy i polityki zatrudnienia w organizacji dla poziomu rotacji pracowników.
- Różnorodność form zatrudnienia oraz inne czynniki wpływające na poziom rotacji.

### Dzień II

#### 1. Komunikacja w kontekście przygotowania organizacji do zmian na rynku pracy:

- Zasady skutecznej komunikacji w zespole.
- Komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna.
- Style komunikacji i ich wpływ na osiągnięcie efektów.
- Komunikacja w zespole.
- Rozpoznanie stylów osobowości a komunikacja w zespole.

#### 2. On boarding pracownika

- Czym jest on-boarding i jak go odpowiednio zaplanować.
- Jak wdrażać nowego pracownika do pracy.
- Mentoring, szkolenie, coaching.
- Komunikacja i siła feedbacku
- Ustalanie celów, zadań i zasady egzekwowania.
- Motywacja pracownika i jak ją właściwie wykorzystać.

### 3. Rozwój pracowników.

- Cztery poziomy rozwoju pracownika.
- Jak planować rozwój pracowników.
- Czym są oceny pracownicze i jak je właściwie przeprowadzić
- Feed back i współpraca
- Różnorodność zespołu i jej wpływ na rozwój pracowników.
- Jak motywować.

### 4. Współpraca w kontekście przygotowania organizacji do zmian na rynku pracy

- Role zespołowe i wpływ na współpracę.
- Promowanie aktywnego udziału w procesie dzielenia się wiedzą i umiejętnościami.
- Spotkania zespołowe
- Zaufanie

### 5. Diagnozowanie zagrożeń wynikających ze zmian i unikanie konfliktów wywołanych zmianami

- Piramida potrzeb Maslowa.
- Różnorodność stylów pracy, zachowań i podejścia do zadań.
- Metody badania satysfakcji z pracy.
- Rozwiązywanie nieporozumień w organizacji.
- Trudne rozmowy z pracownikami.

### 6. Jak pożegnać się z odchodzącym z pracy lub zwalnianym pracownikiem.

- Polityka zatrudnienia w organizacji
- Rola menedżera

### 7. Walidacja. Test wiedzy.

Usługa szkoleniowa trwa 16 godzin zegarowych. Przerwy oraz walidacja wliczają się do czasu trwania usługi. Maksymalna ilość osób w grupie wynosi 10 osób. Od uczestników wymagany jest dostęp do Internetu oraz komputera lub innego sprzętu przenośnego z dostępem do internetu z mikrofonem i głośnikiem oraz wideo. Podczas prowadzenia zajęć nie jest wymagane stałe korzystanie z wideo i mikrofonu przez uczestników, wymagane jest w zakresie niezbędnym i umożliwiającym niezakłócające prowadzenie zajęć w grupie.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 15</b> Powitanie uczestników, przedstawienie i określenie celów szkolenia. Wyzwania i zmiany na rynku pracy	Anna Miastkowska	05-02-2025	08:00	09:30	01:30
<b>2 z 15</b> Jak planować rekrutację w obliczu przeobrażeń na rynku pracy	Anna Miastkowska	05-02-2025	09:30	11:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>3 z 15</b> Przerwa kawowa	Anna Miastkowska	05-02-2025	11:00	11:15	00:15
<b>4 z 15</b> Proces rekrutacji. Jak przeprowadzić rekrutację	Anna Miastkowska	05-02-2025	11:15	13:00	01:45
<b>5 z 15</b> Przerwa lunch	Anna Miastkowska	05-02-2025	13:00	13:15	00:15
<b>6 z 15</b> Rekrutacja wewnętrzna	Anna Miastkowska	05-02-2025	13:15	14:30	01:15
<b>7 z 15</b> Zmiany rynku pracy wpływające na wysoki poziom rotacji pracowników	Anna Miastkowska	05-02-2025	14:30	16:00	01:30
<b>8 z 15</b> Komunikacja w kontekście przygotowania organizacji do zmian na rynku pracy	Anna Miastkowska	07-02-2025	08:00	09:30	01:30
<b>9 z 15</b> On boarding pracownika	Anna Miastkowska	07-02-2025	09:30	11:00	01:30
<b>10 z 15</b> Przerwa kawowa	Anna Miastkowska	07-02-2025	11:00	11:15	00:15
<b>11 z 15</b> Rozwój pracowników	Anna Miastkowska	07-02-2025	11:15	13:00	01:45
<b>12 z 15</b> Przerwa lunch	Anna Miastkowska	07-02-2025	13:00	13:15	00:15
<b>13 z 15</b> Współpraca w kontekście przygotowania organizacji do zmian na rynku pracy	Anna Miastkowska	07-02-2025	13:15	14:00	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>14 z 15</b> Diagnozowanie zagrożeń wynikających ze zmian i unikanie konfliktów wywołanych zmianami. Jak pożegnać się z odchodzącym z pracy lub zwalnianym pracownikiem	Anna Miastkowska	07-02-2025	14:00	15:00	01:00
<b>15 z 15</b> Egzamin. Test wiedzy. Podsumowanie i zakończenie szkolenia.	-	07-02-2025	15:00	16:00	01:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	187,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	187,50 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### Anna Miastkowska

Anna Miastkowska to wieloletni menedżer sprzedaży, trener biznesu a przede wszystkim praktyk. Jest absolwentką Studiów Podyplomowych MBA WSFiZ w Białymstoku, członek Business Club MBA. Jest Laureatką Głównej Nagrody konkursu dla sił sprzedaży PNSA w Kategorii Zespół Sprzedaży Roku. Ma wieloletnie doświadczenie w budowaniu, zarządzaniu, rozwoju zespołów handlowych, rekrutacjach na stanowiska kierownicze i zarządzaniu zasobami ludzkimi. Specjalizuje

się w doradztwie i szkoleniach z zakresu sprzedaży, HR , rozwoju kompetencji sprzedażowych, trenerskich i menedżerskich, budowania Strategii Sprzedaży, zarządzania przedsiębiorstwem i zasobami ludzkimi. Prowadzi także szkolenia w zakresie rozwoju kompetencji menedżerskich w transformacji cyfrowej oraz rozwoju kompetencji osobistych tj. motywacja, zarządzanie sobą w czasie, planowanie, budowanie wizerunku, reklamy. Podczas szkoleń i doradztwa dzieli się swoim blisko dwudziestoletnim doświadczeniem w zarządzaniu organizacją zarówno w dużych jak i małych przedsiębiorstwach. Trener posiada min 160 godzin doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce w ostatnich dwóch latach. [salesconsulting@annamiastkowska.pl](mailto:salesconsulting@annamiastkowska.pl)

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają skrypt przed szkoleniem oraz prezentację po szkoleniu. Zajęcia będą przeprowadzane w oparciu o prezentację multimedialną, ćwiczenia praktyczne w formie samodzielnie wykonanych zadań, case studies, quiz, analizy przypadków oraz przykładów i dyskusji.

Realizacja zadań i ćwiczeń będzie przeprowadzona w taki sposób, aby stopniowo narastał ich stopień trudności, ale ich realizacja była w zasięgu możliwości uczestników. Szkolenie przewiduje pracę całej grupy jak też ćwiczenia indywidualne i w podziale na mniejsze 2-3 osobowe grupy.

Trener będzie weryfikować nabywane umiejętności podczas szkolenia.

Uczestnik otrzyma zaświadczenie ukończenia szkolenia. Warunkiem otrzymania zaświadczenia jest wykonanie testu wiedzy na min 80% w etapie walidacji oraz frekwencja min 80% w usłudze rozwojowej. 1 godzina rozliczeniowa = 60 minut .

Koszt osobogodziny to 187,50 zł.

### Warunki uczestnictwa

1. Szkolenie realizowane jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym za pomocą platformy **Teams** w związku z czym udział w szkoleniu wymaga dostępu do komputera lub innego cyfrowego narzędzia przenośnego obsługującego obraz i dźwięk z dostępem do internetu w celu komunikacji z uczestnikami szkolenia i trenerem, odtwarzania prezentacji i obsługi cyfrowych narzędzi do wykonywania ćwiczeń.
2. Zapisując się na usługę wyrażasz zgodę na rejestrowanie/nagrywanie swojego wizerunku na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalenia efektów uczenia się.
3. Cena usługi rozwojowej nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania.
4. Karta niniejszej usługi rozwojowej została przygotowana zgodnie z obowiązującym Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych, w tym m in. w zakresie powierzania usług.

### Informacje dodatkowe

Główną korzyścią z realizacji szkolenia będzie efektywne zarządzanie zasobami ludzkimi

poprzez dobre przygotowanie i elastyczne dostosowywanie się do zmieniających się potrzeb i wyzwań rynku pracy.

Usługa szkoleniowa jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy realizacja usługi uprawnia przedsiębiorstwo lub osobę do uzyskania dofinansowania co najmniej w 70%. W innej sytuacji do ceny netto doliczany jest podatek VAT w wysokości 23%



# Warunki techniczne

Szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym. Szkolenie odbywa się poprzez **aplikację Teams**.

Wymagania techniczne do udziału w szkoleniu: Komputer stacjonarny, laptop, telefon, tablet lub inne urządzenie stacjonarne bądź mobilne ze stabilnym internetem z mikrofonem i kamerą.

Przed szkoleniem zostanie przeprowadzona próba połączenia. Każdy uczestnik otrzymuje przed szkoleniem link do platformy internetowej w Teams (na wskazany adres mailowy), na której znajdować się będzie transmisja online. Uczestnictwo w streamingu nie wymaga żadnych, specjalnych oprogramowań: wystarczy, że komputer jest podłączony do Internetu (należy korzystać z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari), można zainstalować aplikację na swoim urządzeniu. Wymaga się wpisania imienia i nazwiska uczestnika. Uczestnicy oglądają i słuchają na żywo tego, co dzieje się w czasie szkolenia oraz śledzą treści wyświetlane na komputerze prowadzącego.

Uczestnicy mogą brać aktywny udział w zajęciach. Uczestnicy mają możliwość komunikować się z trenerem i innymi uczestnikami kursu. Uczestnicy rozmawiają, wymieniają doświadczenia mają aktywny kontakt z grupą i trenerem. Dodatkowo wszyscy mają dostęp do chatu online.

Link do szkolenia online udostępniony jest przed szkoleniem i ważny jest przez cały czas trwania szkolenia (uczestnik może połączyć się w dowolnym momencie). Ważność linku - do zakończenia szkolenia wg harmonogramu szkolenia. Dołączenie następuje poprzez kliknięcie link oraz wpisanie imienia i nazwiska

Nie jest wymagana instalacja oprogramowania celem udziału w szkoleniu.

! Przed rozpoczęciem szkolenia: należy sprawdzić łącze internetowe, zadbać o jego dobrą jakość połączenia internetowego należy sprawdzić czy poprawnie działa kamera i mikrofon Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie stacjonarne lub mobilne do zdalnej komunikacji: Dwurdzeniowy procesor Intel Core i5 2,5 GHz i wyższy.

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik: pobieranie: 10 Mb/s, wysyłanie: 5 Mb/s Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: Nie trzeba pobierać oprogramowania. Aby wziąć udział w szkoleniu online potrzebny jest komputer, laptop, telefon lub tablet ze stabilnym internetem i bez blokad firmowych,

"Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia."

## Kontakt



**Anna Miastkowska**

**E-mail** kontakt@annamiastkowska.pl

**Telefon** (+48) 500 100 154