



Zarządzanie i kierowanie zespołem medycznym.

Numer usługi 2024/11/18/132672/2416963

2 592,00 PLN brutto

2 592,00 PLN netto

162,00 PLN brutto/h

162,00 PLN netto/h

APM GRUPA

SPÓŁKA Z

OGRANICZONĄ

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

CIA



📍 Radom / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 08.01.2025 do 30.01.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest skierowane do kadry zarządzającej Radomskiej Stacji Pogotowia Ratunkowego, w tym kierowników zespołów, menedżerów oraz osób pełniących funkcje liderów. Uczestnikami mogą być osoby odpowiedzialne za koordynowanie pracy zespołów medycznych, zarządzanie personelem oraz dbanie o skuteczną komunikację i rozwój pracowników. Szkolenie ma na celu zwiększenie efektywności zarządzania zespołami medycznymi i promowanie etycznych standardów w pracy.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	07-01-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do skutecznego zarządzania zespołem medycznym, w tym do rekrutacji, motywowania i rozwijania pracowników oraz prowadzenia oceny ich efektywności. Uczestnicy nauczą się delegować zadania, budować zaangażowanie i lojalność zespołu oraz wdrażać strategię retencji personelu. Dodatkowo, szkolenie umożliwi im rozwijanie umiejętności związanych z zarządzaniem konfliktami i kształtowaniem etycznej kultury organizacyjnej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Dzień 1 Wiedza Przedstawia zasady rekrutacji i selekcji pracowników w kontekście medycznym. Opisuje proces adaptacji i szkolenia wstępnego nowego pracownika. Wymienia elementy efektywnego planowania ścieżek kariery i rozwoju zawodowego. Charakteryzuje metody oceny okresowej pracowników i cele rozmów oceniających. Opisuje techniki motywowania personelu, w tym systemy premiowe i benefity.	Wymienia metody rekrutacji i selekcji stosowane w placówkach medycznych. Opisuje etapy adaptacji i szkolenia wstępnego nowego pracownika. Wskazuje kluczowe elementy planowania rozwoju zawodowego. Przedstawia różnice między metodami oceny okresowej. Podaje przykłady motywacyjnych narzędzi stosowanych w zarządzaniu personelem.	Test teoretyczny
Dzień 1 Umiejętności Stosowanie technik rekrutacji i prowadzenie wywiadu kwalifikacyjnego. Planowanie i wdrażanie programu adaptacji dla nowych pracowników. Opracowanie indywidualnych ścieżek rozwoju zawodowego dla zespołu. Przeprowadzanie rozmów oceniających w oparciu o zdefiniowane kryteria. Motywowanie zespołu poprzez dobór odpowiednich narzędzi i metod.	Prowadzi symulowany wywiad kwalifikacyjny z potencjalnym pracownikiem. Przedstawia plan adaptacji nowego pracownika. Opracowuje przykładową ścieżkę rozwoju zawodowego na podstawie opisu. Przeprowadza symulację rozmowy oceniającej. Demonstruje zastosowanie wybranych metod motywacyjnych w ćwiczeniu praktycznym.	Prezentacja Wywiad swobodny Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Dzień 2 Wiedza</p> <p>Opisuje zasady delegowania zadań i odpowiedzialności w zespole medycznym.</p> <p>Przedstawia strategię budowania zaangażowania i lojalności pracowników.</p> <p>Charakteryzuje istotne aspekty kultury organizacyjnej i etyki zawodowej.</p> <p>Opisuje techniki zarządzania konfliktami i utrzymywania komunikacji w zespole.</p> <p>Wymienia metody retencji personelu w placówkach medycznych.</p>	<p>Wskazuje zasady skutecznego delegowania zadań.</p> <p>Przedstawia strategię budowania zaangażowania i lojalności.</p> <p>Wymienia elementy składowe kultury organizacyjnej i etyki zawodowej.</p> <p>Opisuje techniki zarządzania konfliktami i ich zastosowanie w praktyce.</p> <p>Podaje przykłady metod retencji personelu w kontekście medycznym.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Wywiad swobodny</p>
<p>Dzień 2 Umiejętności</p> <p>Skuteczne delegowanie zadań i odpowiedzialności w zespole.</p> <p>Budowanie zaangażowania pracowników poprzez efektywną komunikację.</p> <p>Rozwiązywanie konfliktów w zespole z wykorzystaniem odpowiednich technik.</p> <p>Wdrażanie zasad etycznych w codzienną pracę zespołu.</p> <p>Opracowanie planu retencji kluczowych pracowników.</p>	<p>Prezentuje sposób delegowania zadań w ćwiczeniu grupowym.</p> <p>Demonstruje zastosowanie metod budowania zaangażowania w symulacji.</p> <p>Rozwiązuje symulowany konflikt w zespole, stosując właściwe techniki.</p> <p>Przedstawia plan wdrożenia zasad etycznych w zespole.</p> <p>Opracowuje strategię retencji pracowników na podstawie studium przypadku.</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p> <p>Prezentacja</p> <p>Wywiad swobodny</p>
<p>Kompetencje społeczne</p> <p>Wspieranie zespołu w budowaniu atmosfery współpracy i zaangażowania.</p> <p>Utrzymywanie otwartej i konstruktywnej komunikacji z zespołem.</p> <p>Wykazywanie empatii i troski o dobrostan pracowników.</p> <p>Promowanie etycznych standardów i odpowiedzialności w zespole.</p> <p>Utrzymywanie postawy lidera dbającego o rozwój i retencję personelu.</p>	<p>Udział w ćwiczeniach grupowych dotyczących budowania współpracy.</p> <p>Obserwacja zdolności do prowadzenia konstruktywnej komunikacji.</p> <p>Demonstracja empatycznego podejścia podczas symulacji.</p> <p>Przedstawienie działań promujących etykę zawodową.</p> <p>Udział w ćwiczeniach dotyczących utrzymania rozwoju i zaangażowania zespołu.</p>	<p>Wywiad swobodny</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Certyfikat otrzymany po ukończeniu szkolenia zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Certyfikat potwierdza, przeprowadzenie procesu walidacji zgodnie ze zdefiniowanymi działaniami.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Certyfikat potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

Program

Dzień 1: Podstawy zarządzania zespołem medycznym

Test teoretyczny początkowy (1 godzina) Szkolenie rozpocznie się od testu teoretycznego mającego na celu ocenę początkowej wiedzy uczestników na temat zarządzania zespołem, technik rekrutacji, adaptacji pracowników oraz oceny ich efektywności. Wyniki pozwolą na dostosowanie podejścia trenera do poziomu grupy.

Wprowadzenie do zarządzania zasobami ludzkimi w sektorze medycznym (1 godzina) Omówienie specyfiki zarządzania zasobami ludzkimi w placówkach medycznych. Uczestnicy dowiedzą się, jakie wyzwania i odpowiedzialności wiążą się z prowadzeniem zespołu w kontekście medycznym, w tym jak różni się to od innych branż ze względu na intensywny rytm pracy i wysoką odpowiedzialność za zdrowie pacjentów.

Rekrutacja i selekcja pracowników – metody, techniki, wywiad kwalifikacyjny (1,5 godziny) Uczestnicy poznają najlepsze praktyki i techniki rekrutacyjne dostosowane do sektora medycznego. Zostaną omówione rodzaje wywiadów kwalifikacyjnych oraz kluczowe pytania sprawdzające kompetencje miękkie i twarde, istotne dla pracowników medycznych.

Przerwa 20 minut

Wprowadzenie nowego pracownika – adaptacja i szkolenie wstępne (1 godzina) Prezentacja skutecznych metod adaptacji nowego pracownika w placówce medycznej. Omówienie znaczenia szkoleń wstępnych, mentorstwa oraz monitorowania postępów nowo zatrudnionych osób. Uczestnicy przećwiczą tworzenie planu adaptacyjnego.

Planowanie kariery i ścieżek rozwoju zawodowego (1 godzina) Omówienie strategii planowania ścieżek kariery, aby zatrzymać najzdolniejszych pracowników i wspierać ich rozwój. Zostaną zaprezentowane przykłady efektywnych programów mentoringu i kształcenia ustawicznego.

Ocena okresowa pracowników – metody, cele, rozmowy oceniające (1 godzina) Uczestnicy nauczą się, jak przeprowadzać okresowe oceny pracowników, określać cele rozmów oceniających oraz dostosowywać je do specyfiki pracy zespołu medycznego. Szczególny nacisk zostanie położony na transparentność i konstruktywną informację zwrotną.

Przerwa 20 minut

Motywowanie pracowników – systemy wynagradzania, premie, benefity (1,5 godziny) Przedstawienie różnych systemów wynagradzania stosowanych w placówkach medycznych. Uczestnicy dowiedzą się, jak skutecznie motywować pracowników poprzez premie, benefity oraz uznania niematerialne. Opracowanie przykładowych strategii motywacyjnych.

Podsumowanie dnia i pytania uczestników (30 minut) Podsumowanie zdobytej wiedzy i dyskusja na temat jej praktycznego zastosowania.

Dzień 2: Zaawansowane zarządzanie i komunikacja

Delegowanie zadań i odpowiedzialności (2 godziny) Omówienie zasad delegowania zadań w zespole medycznym z uwzględnieniem zadań krytycznych i rutynowych. Uczestnicy nauczą się, jak efektywnie przydzielać zadania i monitorować ich realizację, dostosowując styl zarządzania do kompetencji pracowników.

Budowanie zaangażowania i lojalności pracowników (1 godzina) Praktyczne metody budowania zaangażowania i lojalności w zespole, takie jak wspólne podejmowanie decyzji, wspieranie inicjatyw pracowniczych i tworzenie pozytywnej atmosfery w pracy.

Przerwa 20 minut

Kształtowanie kultury organizacyjnej i etyki zawodowej (1 godzina) Uczestnicy dowiedzą się, jak wprowadzać i pielęgnować etyczne standardy w placówkach medycznych, z uwzględnieniem wpływu kultury organizacyjnej na jakość opieki i dobrostan pracowników.

Komunikacja i zarządzanie konfliktami w zespole (1,5 godziny) Szkolenie obejmie techniki komunikacji asertywnej oraz sposoby radzenia sobie z konfliktami w zespole. Uczestnicy przećwiczą scenariusze rozwiązania konfliktów, ucząc się, jak pozostać neutralnym liderem i promować współpracę.

Przerwa 20 minut

Rola lidera w kierowaniu zespołem medycznym (1 godzina) Analiza kompetencji przywódczych, które są kluczowe dla kierowników zespołów medycznych. Omówienie, jak skuteczny lider wspiera zespół, rozpoznaje talenty i przyczynia się do rozwoju organizacji.

Strategie retencji pracowników – utrzymanie najlepszych talentów (1 godzina) Uczestnicy nauczą się, jak identyfikować kluczowych pracowników i opracować strategie ich zatrzymania, w tym programy rozwoju zawodowego i ścieżki awansu.

Zdrowie i bezpieczeństwo pracy – dbanie o dobrostan pracowników (1 godzina) Omówienie znaczenia zdrowia psychicznego i fizycznego w miejscu pracy. Praktyczne porady dotyczące zapewnienia bezpiecznego i wspierającego środowiska pracy.

Test teoretyczny końcowy (30 minut) Szkolenie zakończy się testem sprawdzającym wiedzę i umiejętności zdobyte podczas całego kursu, aby ocenić efektywność szkolenia i poziom opanowania materiału.

Podsumowanie i sesja pytań (30 minut) Podsumowanie kluczowych punktów i sesja pytań i odpowiedzi, umożliwiająca uczestnikom omówienie swoich wrażeń i zaplanowanie dalszego wdrażania poznanych technik.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Zarządzanie i kierowanie zespołem medycznym. Dzień 1	Marcin Stachura	13-01-2025	08:00	16:00	08:00
2 z 2 Zarządzanie i kierowanie zespołem medycznym. Dzień 2	Marcin Stachura	14-01-2025	08:00	16:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 592,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 592,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	162,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	162,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marcin Stachura

Wieloletni konsultant, doradca biznesowy i trener z zakresu zarządzania projektami, tworzenia i wdrażania strategii dla firm. Trener MS Office. Kierownik projektów.

Posiada kilkunastoletnie doświadczenie szkoleniowe w zakresie:

- Wszystkie aplikacje MS Office, w tym zaawansowane szkolenia z Excel, Access, Project oraz programowanie VBA
- Zarządzanie projektami, zarządzanie ryzykiem w projektach, wykorzystanie narzędzi w pracy Project Managera, zarządzanie podwykonawcami w projekcie

DODATKOWE KWALIFIKACJE:

- Certyfikat PRINCEII
- Institute for International Research: "Communication, Negotiation & Presentation Skills in English Practical & Certified"
- Institute for International Research: „Certyfikowany PMO Manager"
- Institute for International Research: "Project Portfolio Management – budowa, analiza i zarządzanie portfelem projektów"

WYKSZTAŁCENIE:

- Studia magisterskie na kierunku Systemy Informatyczne, Wojskowa Akademia Techniczna

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe zgodnie z opisem zagadnień omawianych podczas szkolenia.

Informacje dodatkowe

W ramach szkolenia zostanie przeprowadzony test z wiedzy teoretycznej na początku i końcu każdej części szkolenia.

Adres

Radom

Radom

woj. mazowieckie

Kontakt



Kamil Hermanowski

E-mail kamil.hermanowski@apmedukacja.pl

Telefon (+48) 518 394 440