



## Zarządzanie różnorodnością i wielokulturowością w organizacji.

Numer usługi 2024/11/18/150363/2417980

1 426,80 PLN brutto

1 160,00 PLN netto

178,35 PLN brutto/h

145,00 PLN netto/h

PRZEDSIĘBIORSTW  
O KONSULTINGOWE

AGM SPÓŁKA Z

OGRANICZONĄ

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

CIA



zdalna w czasie rzeczywistym

Usługa szkoleniowa

8 h

04.02.2025 do 04.02.2025

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Identyfikator projektu</b>	Akademia HR
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Zespoły HR, pracownicy odpowiedzialni za politykę personalną przedsiębiorstwa lub za zarządzanie zasobami ludzkimi, menadżerowie lub kandydaci na menadżerów.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	6
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	6
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	03-02-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	8
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

# Cel

## Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestnika do odpowiedniego wykorzystywania czynników kształtujących różnorodność i wielokulturowość w celu zwiększenia innowacyjności, sprawiedliwości organizacyjnej i osiągnięcia lepszych wyników biznesowych.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>I. WIEDZA: Uczestnik szkolenia:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Rozpoznaje sposoby pozytywnego wykorzystania społecznych i gospodarczych czynników kształtujących różnorodność i wielokulturowość (m.in. różne pochodzenie etniczne, wiek, płeć czy przekonania) na gruncie własnej organizacji.</li><li>2. Identyfikuje podstawowe regulacje prawne związane z zapewnieniem równouprawnienia pracowników i wdrażania rozwiązań ukierunkowanych na pozytywne wykorzystanie różnorodności i wielokulturowości.</li><li>3. Wykazuje pozytywny wpływ różnorodności i wielokulturowości na poziom lojalności i wydajności pracowników.</li><li>4. Rozpoznaje specyfikę podejścia do pracy i współpracy osób z różnych kultur.</li></ol>	<p>Sposobem weryfikującym osiągnięcie efektów szkolenia jest porównanie wyników uzyskanych z testów wiedzy wykonanych przed i po usłudze.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p><b>II. UMIEJĘTNOŚCI:</b>  <b>Uczestnik szkolenia:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sprawnie wykorzystuje różnorodność i wielokulturowość pracowników w celu zwiększenia poziomu innowacyjności zespołów i całej organizacji.</li> <li>2. Kształtuje kulturę pracy oraz rozwiązania wspierające, ukierunkowane na zapewnienie równego traktowania pracowników (bez względu na ich pochodzenie, płeć, przekonania itp.) i sprawiedliwości organizacyjnej.</li> <li>3. Buduje i wdraża rozwiązania zapewniające dobrą komunikację między różnymi grupami pracowników, jak również pełną ich integrację z firmą.</li> <li>4. Kształtuje pozytywny wizerunek firmy otwartej na współpracę z pracownikami z różnych środowisk oraz zapewniającej wszystkim możliwości wykorzystania (i rozwoju) ich potencjału.</li> <li>5. Sprawnie identyfikuje i rozwiązuje wszelkie konflikty, które mogą być związane z różnicą stylów pracy osób z różnych grup kulturowych, wiekowych itp.</li> </ol>	<p>Powyższe zajęcia będą realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności.</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
<p><b>III. KOMPETENCJE:</b>  <b>Uczestnik szkolenia:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kształtuje wśród pracowników wartości związane z poszanowaniem i pozytywnym wykorzystaniem wewnętrznej różnorodności.</li> <li>2. Wdraża rozwiązania gwarantujące przestrzeganie ważnych dla firmy zasad i wartości przez wszystkich pracowników firmy – niezależnie od ich pochodzenia, płci, wieku, przekonań itp.).</li> <li>3. Ułatwia wymianę wiedzy i doświadczeń między pracownikami z różnych środowisk, kultur itp.</li> <li>4. Tłumaczy różnice w zakresie stylów funkcjonowania i potrzeb pracowników z różnych kultur.</li> </ol>	<p>Powyższe zajęcia będą realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności.</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?

Wystawiane po usłudze szkoleniowej zaświadczenie zawiera opis efektów uczenia się zgodny z opisem w karcie usługi na Bazie Usług Rozwojowych.

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

Na dokumencie potwierdzającym ukończenie szkolenia znajduje się informacja o przeprowadzonej weryfikacji za pomocą testu oraz obserwacji w warunkach rzeczywistych.

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

Zaświadczenie potwierdza, że proces kształcenia nie jest powiązany z procesem walidacji, a osoba przeprowadzająca szkolenie dokonuje oceny w sposób obiektywny.

## Program

CZĘŚĆ PIERWSZA: 08:00 - 11:00

1. Zapoznanie z planem szkolenia oraz przeprowadzenie pre-testu.

2. Wprowadzenie do tematu różnorodności i wielokulturowości:

- Definicja różnorodności i jej różne formy.
- Wpływ różnorodności na wyniki organizacji.
- Korzyści kulturowej różnorodności

3. Zarządzanie różnorodnością w organizacji:

- Polityka różnorodności w miejscu pracy.
- Tworzenie świadomej kultury organizacji.
- Wdrażanie programów równościowych i antydyskryminacyjnych.

4. Rozwój umiejętności komunikacji międzykulturowej:

- Rozumienie kulturowych różnic w komunikacji.
- Skuteczne radzenie sobie z różnicami kulturowymi.
- Rozwiązywanie konfliktów wynikających z różnic kulturowych.

PRZERWA: 11:00 - 11:15

CZĘŚĆ DRUGA: 11:15 - 14:15

5. Budowanie świadomości i włączenia społecznego w miejscu pracy:

- Różnorodność w rekrutacji i selekcji kandydatów.
- Rozwijanie umiejętności przywódczych w kontekście świadomości i włączenia społecznego.
- Wspieranie równości szans i uczestnictwa.

6. Analiza i studia przypadków:

- Praktyczne przykłady zarządzania różnorodnością w różnych organizacjach.
- Studia przypadków sukcesów i wyzwań związanych z zarządzaniem różnorodnością.

7. Planowanie działań na rzecz zrównoważonego zarządzania różnorodnością:

- Opracowanie strategii i planów działań związanych z różnorodnością.
- Monitorowanie i ocena skuteczności programów zarządzania różnorodnością.

8. Podsumowanie szkolenia oraz przeprowadzenie testu wiedzy po szkoleniu.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 3</b> CZĘŚĆ PIERWSZA	Barbara Gomółka	04-02-2025	08:00	11:00	03:00
<b>2 z 3</b> PRZERWA	Barbara Gomółka	04-02-2025	11:00	11:15	00:15
<b>3 z 3</b> CZĘŚĆ DRUGA	Barbara Gomółka	04-02-2025	11:15	14:15	03:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 426,80 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 160,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	178,35 PLN
Koszt osobogodziny netto	145,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### Barbara Gomółka

Specjalista ds. Dokumentacji. Wieloletnie doświadczenie w pracy na stanowisku Specjalisty ds. Dokumentacji w przedsiębiorstwie konsultingowym polegającej m.in. na pracy związanej z opracowywaniem dokumentacji systemowej w przedsiębiorstwach Klientów, konsultingu, szkoleniach. Przeprowadzanie auditów wewnętrznych oraz udział w auditach zewnętrznych, także tych prowadzonych przez auditorów jednostek certyfikacyjnych. M.in. Tytuł: Technik Informatyk - Centrum Kształcenia Ustawicznego Ekonomistów im. Ludwika Krzywickiego, w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chorzowie.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy usługi otrzymają prezentację dot. tematyki szkolenia w wersji .pdf drogą elektroniczną.

## Informacje dodatkowe

1 godzina usługi szkoleniowej = 45 minut

## Warunki techniczne

**Usługa zostanie przeprowadzona w sposób zdalny poprzez aplikację Microsoft Teams.** Do Uczestników oraz Operatora zostaną przesłane linki (okres ważności linku: I dzień: 27.11.2023 od godz. 08:00 do godz. 14:15, II dzień: 28.11.2023 od godz. 08:00 do godz. 14:15) których otwarcie w aplikacji umożliwi uczestnictwo w usłudze.

- Każdy uczestnik musi mieć dostęp do komputera z systemem Windows oraz dowolną przeglądarką internetową.

- Każdy Uczestnik musi dysponować łączem internetowym wg poniższych wymagań:

Grupowe video - min szybkość pobierania/ przesyłania: 4Mb/s / 128 kb/s; zalecana szybkość pobierania/ przesyłania: 8 Mb/s / 512 kb/s

- Każdy uczestnik musi mieć dostęp do programu służącego do otwierania plików .pdf;

## Kontakt



**Jagoda Borek**

**E-mail** [jborek@agm-konulting.pl](mailto:jborek@agm-konulting.pl)

**Telefon** (+48) 539 069 128