



Ernst & Young
spółka z
ograniczoną
odpowiedzialnością
Academy of
Business sp. k.

★★★★★ 4,6 / 5
350 ocen

Reskilling i upskilling. Transformacja organizacji uczącej się

Numer usługi 2024/12/23/10940/2476337

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 12.12.2025 do 12.12.2025

1 353,00 PLN brutto

1 100,00 PLN netto

169,13 PLN brutto/h

137,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Organizacja

Grupa docelowa usługi

Do udziału w warsztatach zapraszamy:

- wszystkie osoby (pracowników HR i menedżerów zarządzających zespołami), które potrzebują odpowiedzieć na zmieniające się wymogi rynku pracy dotyczące kompetencji i umiejętności.

Minimalna liczba uczestników

6

Maksymalna liczba uczestników

12

Data zakończenia rekrutacji

10-12-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

8

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie "Reskilling i upskilling. Transformacja organizacji uczącej się" przygotowuje uczestników do uczestniczenia w transformacji organizacji, poprzez efektywne wdrożenie nowego pojęcia oraz wykorzystanie zdobywania nowych umiejętności oraz podnoszenie kompetencji przez pracowników.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posługuje się wiedzą w zakresie transformacji organizacji uczącej się	• definiuje pojęcia upskilling i reskilling • identyfikuje narzędzia przydatne w procesie • omawia narzędzia wsparcia i digitalizacji w obszarze reskillingu i upskillingu	Wywiad swobodny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik uczestniczy procesie transformacji organizacji uczącej się	• planuje proces, analizuje uczestników w procesie budowania strategii, definiuje role i zakresy obowiązków • określa obecne i przyszłe umiejętności oraz definiuje luki kompetencyjne • przygotowuje pracowników do nowych ról i tworzy strategię stałego wsparcia dla pracowników • stosuje narzędzia wsparcia i digitalizacji w obszarze reskillingu i upskillingu	Wywiad swobodny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik zarządza procesami technologicznego wsparcia pracy	• 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 • wspiera rozwój innowacyjności pracowników, zespołów i organizacji ze szczególnym odniesieniem do możliwego wykorzystania nowych form technologicznego wsparcia pracy • buduje i wdraża programy ukierunkowane na wzmocnienie tzw. kompetencji przyszłości	Wywiad swobodny 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?

TAK

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

TAK

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

TAK

Program

PROGRAM

Moduł 1: Czym jest upskilling oraz reskilling?

- Definicje i przykłady, czyli co konkretnie kryje się w pojęciach reskilling oraz upskilling?
- Z jakimi dotychczasowymi działaniami i obszarami powiązany jest reskilling oraz upskilling?
- Upskilling oraz reskilling jako stałe elementy trwałego wzrostu człowieka i organizacji

Moduł 2: Dlaczego i czy powinniśmy angażować zasoby i czas?

- Perspektywa pracownika: co z tego będę miał?
- Okiem organizacji: moda czy konieczność?
- Spojrzenie rynkowe: Co mówią badania i skąd wynika potrzeba?
- Psychologia i medycyna: Co daje człowiekowi uczenie się nowych rzeczy przez całe życie?

Moduł 3: Dla kogo przeznaczony jest upskilling i reskilling?

- Jak zidentyfikować osoby, którym najbardziej potrzebny jest upskilling i reskilling?
- Kompetencje, emocje, struktura? Co tak właściwie musi się zmienić?
- Z jakimi wyzwaniami możemy mieć do czynienia?

Moduł 4: Jak efektywnie wdrożyć nowe podejście?

- Ustalenie procesu, analiza uczestników w procesie budowania strategii, zdefiniowanie ról i zakresów obowiązków
- Określenie obecnych i przyszłych umiejętności oraz zdefiniowanie luk kompetencyjnych
- Przygotowanie pracowników do nowych ról i strategia stałego wsparcia dla pracowników
- Doświadczenie z punktu widzenia pracownika – przykładowa ścieżka upskillingu i reskillingu
- Zdefiniowanie ram do własnego programu – od czego mam zacząć?
- Zarządzanie elementami wspierającymi oraz blokadami wpływającymi na skuteczne wdrożenie
- Narzędzia wsparcia i digitalizacja w obszarze reskillingu i upskillingu

Moduł 5: Podsumowanie

W trakcie szkolenia online korzystamy z platformy Zoom. Każdy uczestnik otrzymuje przed szkoleniem link do platformy internetowej (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). Uczestnicy oglądają i słuchają na żywo tego, co dzieje się w sali szkoleniowej oraz śledzą treści wyświetlane na komputerze prowadzącego. Dodatkowo, wszyscy mogą zadawać pytania za pośrednictwem chatu online. W przypadku mniejszych szkoleń uczestnicy mogą przez mikrofon komunikować się z trenerem i innymi uczestnikami kursu. Link do szkolenia online generowany jest przed szkoleniem i ważny jest przez cały czas trwania szkolenia (uczestnik może połączyć się w dowolnym momencie).

Podczas szkoleń online wykorzystujemy następujące funkcjonalności:

1) Praca w grupach (breakout rooms)

- trener może podzielić uczestników automatycznie lub manualnie

- trener ustala czas trwania pracy w grupach

- pojawia się krótki komunikat na ekranie uczestnika, który informuje, że gospodarz zaprasza do podpokoju

- prowadzący może wysłać wiadomość do wszystkich pokoi jednocześnie, np. z opisem zadania do wykonania.

2) Narzędzia dostępne podczas sesji w breakout rooms:

- tablica, możliwość pisania mają wszyscy uczestnicy, efekt pracy można zapisać i pokazać w pokoju szkoleniowym, wszystkim uczestnikom szkolenia

- pokazywanie ekranu, każdy uczestnik może udostępnić swój ekran

- czat

- użytkownik pracujący w pokoju, może w dowolnym momencie zaprosić prowadzącego do pokoju grupowego.

Czas trwania szkolenia:

Szkolenie trwa **8 godzin dydaktycznych** (tj. 45 minut). Podana ilość godzin szkolenia nie zawiera czasu przerw.

Walidacja:

W trakcie szkolenia przeprowadzana będzie walidacja w formie wywiadu swobodnego oraz obserwacji w warunkach symulowanych.

Osoba walidująca, waliduje usługę w formie zdalnej, po jej zakończeniu, w oparciu o checklistę od trenera prowadzącego usługę, a następnie potwierdza osiągnięcie efektów kształcenia swoim podpisem na zaświadczeniu o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej.

W harmonogramie szkolenia, został wskazany przybliżony czas przeprowadzenia walidacji usługi rozwojowej.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 8 Czym jest upskilling oraz reskilling?- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Ewelina Janusz-Patyk	12-12-2025	09:00	10:30	01:30
2 z 8 Przerwa	Ewelina Janusz-Patyk	12-12-2025	10:30	10:45	00:15
3 z 8 Dlaczego i czy powinniśmy angażować zasoby i czas?- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Ewelina Janusz-Patyk	12-12-2025	10:45	12:00	01:15
4 z 8 Przerwa	Ewelina Janusz-Patyk	12-12-2025	12:00	12:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 8 Dla kogo przeznaczony jest upskilling i reskilling?-ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Ewelina Janusz-Patyk	12-12-2025	12:45	14:00	01:15
6 z 8 Przerwa	Ewelina Janusz-Patyk	12-12-2025	14:00	14:15	00:15
7 z 8 Jak efektywnie wdrożyć nowe podejście?-ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzielenie ekranu	Ewelina Janusz-Patyk	12-12-2025	14:15	15:30	01:15
8 z 8 Walidacja usługi	-	12-12-2025	15:30	16:15	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 353,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 100,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	169,13 PLN
Koszt osobogodziny netto	137,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1



Ewelina Janusz-Patyk

Od 20 lat pracuje na rynku międzynarodowym. Łączy w sobie kompetencje menedżerskie, przywódcze oraz szkoleniowe. Zarządza zespołami, przeprowadzała międzynarodowe firmy i ludzi przez zmiany, budowała projekty rozwojowe.

Ewelina swoją karierę zaczęła w Nowym Jorku, gdzie przez wiele lat pracowała w największej firmie szkoleniowo-doradczej w USA, dostarczając rozwiązania dla firm z listy Fortune 500.

Zajmowała stanowiska od projekt managera do dyrektora włącznie. Posiada wykształcenie ekonomiczne oraz psychologiczne, dokształcała się między innymi na uczelni Harvard. Pasjonuje ją człowiek i dobrze się czuje na terenach wcześniej nie odkrytych.

Pauluna posiada ponad 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie skryptu.

Informacje dodatkowe

Harmonogram godzinowy szkolenia każdorazowo dostosowywany jest do grupy szkoleniowej.

Godziny realizacji poszczególnych modułów szkolenia mogą ulec zmianie.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

Do realizacji szkoleń online korzystamy z platformy Zoom. Każdy uczestnik otrzymuje przed szkoleniem link do platformy internetowej (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). Uczestnicy oglądają i słuchają na żywo tego, co dzieje się w sali szkoleniowej oraz śledzą treści wyświetlane na komputerze prowadzącego. Dodatkowo, wszyscy mogą zadawać pytania za pośrednictwem chatu online. W przypadku mniejszych szkoleń uczestnicy mogą przez mikrofon komunikować się z trenerem i innymi uczestnikami kursu. Link do szkolenia online generowany jest przed szkoleniem i ważny jest przez cały czas trwania szkolenia (uczestnik może połączyć się w dowolnym momencie).

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie 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.

Podczas szkoleń online wykorzystujemy następujące funkcjonalności:

1) Praca w grupach (breakout rooms)

- trener może podzielić uczestników automatycznie lub manualnie

- trener ustala czas trwania pracy w grupach

- pojawia się krótki komunikat na ekranie uczestnika, który informuje, że gospodarz zaprasza do podpokoju
- prowadzący może wysłać wiadomość do wszystkich pokoi jednocześnie, np. z opisem zadania do wykonania.

2) Narzędzia dostępne podczas sesji w breakout rooms:

- tablica, możliwość pisania mają wszyscy uczestnicy, efekt pracy można zapisać i pokazać w pokoju szkoleniowym, wszystkim uczestnikom szkolenia
- pokazywanie ekranu, każdy uczestnik może udostępnić swój ekran
- czat
- użytkownik pracujący w pokoju, może w dowolnym momencie zaprosić prowadzącego do pokoju grupowego.

Usługa jest nagrywana na potrzeby ewentualnej kontroli.

W związku z tym, prosimy o włączenie kamery na czas udziału w szkoleniu. Dziękujemy.

Kontakt



Viktoriya Karpenko

E-mail viktoriya.karpenko@pl.ey.com

Telefon (+48) 572 002 607