



FPD spółka z
ograniczoną
odpowiedzialnością



Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową. Akademia HR- czas na zmiany - zdalna w czasie rzeczywistym.

Numer usługi 2025/03/10/51161/2610808

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 13 h

📅 02.06.2025 do 03.06.2025

2 100,02 PLN brutto

2 100,02 PLN netto

161,54 PLN brutto/h

161,54 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Identyfikator projektu	Akademia HR
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	właściciele firmy, pracownicy zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych/menadżerskich, pracownicy objęci planami związanymi z awansem tj. osoby planowane do objęcia stanowiska kierowniczego/menadżerskiego, pracownicy przedsiębiorcy odpowiedzialni za politykę personalną przedsiębiorstwa lub za zarządzanie zasobami ludzkimi pracownicy zespołu HR.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	01-06-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	13
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

Celem usługi jest nabycie przez uczestników kompetencji zarządzania pracą zdalną i hybrydową tj. skuteczne wdrażanie rozwiązania umożliwiających efektywną i satysfakcjonującą pracę zdalną, hybrydową, home office, elastyczny czas pracy, indywidualny rozkład czasu pracy. Wykorzystanie odpowiednich narzędzi wspierających nowe formy organizacji pracy. Radzenie sobie

z typowymi trudnościami (w tym problemy z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem)

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: -Identyfikuje odpowiednie zapisy Kodeksu Pracy regulujące zasady organizacji pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy. -Identyfikuje podstawowe /ogólnodostępne oraz dedykowane rozwiązania technologiczne, umożliwiające pracę zdalną i hybrydową. -Identyfikuje podstawowe potrzeby oraz korzyści dla pracowników wynikające z pracy zdalnej, jak również z wdrożenia elastycznego czasu pracy.	- Rozróżnia kluczowe przepisy Kodeksu Pracy dotyczące pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy. - Rozróżnia podstawowe i ogólnodostępne narzędzia technologiczne wspierające pracę zdalną/hybrydową - Definiuje podstawowe potrzeby pracowników związane z pracą zdalną i elastycznym czasem pracy	Test teoretyczny
Umiejętności : -Opisuje typowe trudności (w tym: problemy z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem, wypalenie zawodowe etc.), które mogą towarzyszyć różnym formom pracy zdalnej i wdraża działania, które je eliminują. -Wskazuje czynniki, o jakie należy zadbać, aby kształtować zaangażowanie pracowników korzystających z tych form pracy. -Organizuje działania zespołów wykorzystując pracę zdalną / hybrydową oraz elastyczny czas pracy. -Skutecznie wdraża rozwiązania zapewniające sprawną komunikację i podział / delegowanie zadań w przypadku pracy zdalnej / hybrydowej, jak również w przypadku elastycznego czasu pracy poszczególnych osób. - Wdraża do organizacji odpowiednie rozwiązania technologiczne umożliwiające efektywną pracę zdalną i hybrydową.	- Identyfikuje typowe trudności związane z pracą zdalną/hybrydową, takie jak izolacja, wypalenie zawodowe, brak identyfikacji z zespołem. - Rozróżnia kluczowe czynniki wpływające na zaangażowanie pracowników w pracy. - Zapewnia dostępność niezbędnych narzędzi i zasobów do pracy zdalnej/hybrydowej. - Monitoruje przepływ informacji i postęp prac, wprowadzając modyfikacje w przypadku zidentyfikowania problemów w komunikacji lub zarządzaniu zadaniami. - Uczestnik potrafi określić potrzeby organizacji związane z pracą zdalną i hybrydową.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne (postawy): - Opracowuje i wdraża akceptowane i wspierane przez wszystkich zainteresowanych rozwiązania, pozwalające na skuteczny monitoring efektywności pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy. - Pomaga kadrze menedżerskiej w unikaniu mikro managementu¹ i ograniczaniu swobody działania pracowników. - Przygotowuje i wdraża systemowe rozwiązania zapobiegające wystąpieniu takich zjawisk jak wypalenie zawodowe, czy też pogorszenie jakości życia (well-being) pracowników korzystających z pracy zdalnej lub hybrydowej. Skutecznie wspiera kadrę menedżerską w radzeniu sobie z typowymi trudnościami (w tym problemami z poczuciem identyfikacji z firmą / zespołem) oraz w budowaniu zaangażowania pracowników korzystających z tych form pracy. - Omawia z pracownikami i kadrą menedżerską indywidualne przypadki związane z wykorzystaniem pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy itp. -- --Wypracowuje z nimi optymalne rozwiązania w tym zakresie.	-Rozróżnia potrzeby i oczekiwania wszystkich zaangażowanych stron dotyczące monitorowania efektywności pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy. -Rozróżnia między mikrozarządzaniem a skutecznym delegowaniem zadań, definiując, w jakich sytuacjach jedno z podejść jest bardziej korzystne. - Rozróżnia czynniki ryzyka związane z wypaleniem zawodowym i pogorszeniem jakości życia w kontekście pracy zdalnej i hybrydowej. - Rozróżnia typowe trudności, takie jak brak identyfikacji z firmą lub zespołem, które mogą wystąpić w pracy zdalnej i hybrydowej. -Rozróżnia indywidualne potrzeby pracowników i menedżerów w zakresie pracy zdalnej i elastycznego czasu 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

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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

tak

Program

Dzień 1:

- 1 Pre test / Znaczenie pracy zdalnej i hybrydowej – definicja pojęć, wady oraz zalety.
- 2 Identyfikacja podstawowych potrzeb pracowników w pracy zdalnej. Korzyści wynikające z elastycznego czasu pracy, pracy zdalnej oraz hybrydowej.
- 3 Trudności w Pracy Zdalnej i Ich Rozwiązania. Działania eliminujące problemy z identyfikacją z firmą i zespołem.
- 4 Wprowadzenie do koncepcji zaangażowania pracowników w pracy zdalnej i hybrydowej. Czynniki wpływające na motywację i zaangażowanie w pracy

Dzień 2:

- 1 Komunikacja w Pracy Zdalnej i Hybrydowej. Narzędzia i techniki sprawnego komunikowania się na odległość.
 - 2 Delegowanie Zadań i Podział Obowiązków. Wyznaczanie celów i ocena osiągnięć w elastycznym czasie pracy. Monitorowanie Efektywności Pracy i Elastycznego Czasu.
 - 3 Narzędzia do Pracy Zdalnej i Hybrydowej. Przegląd ogólnodostępnych narzędzi do pracy zdalnej.
 - 4 Wdrażanie rozwiązań systemowych mających na celu poprawę efektywności pracy zdalnej i hybrydowej.
- Przeprowadzenie testu wiedzy

Szkolenie kierowane jest :

właściciele firmy,

pracownicy zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych/menadżerskich, pracownicy objęci planami związanymi z awansem tj. osoby planowane do objęcia stanowiska kierowniczego/menadżerskiego, pracownicy przedsiębiorcy odpowiedzialni za politykę personalną przedsiębiorstwa lub za zarządzanie zasobami ludzkimi pracownicy zespołu HR.

Przerwy są wliczane są w czas szkolenia.

Po skończonym szkoleniu zostanie przeprowadzona ankieta walidująca.

Szkolenie będzie realizowane w formie zdalnej za pomocą platformy ClickMeeting.

Całość nagrania zostanie zarchiwizowana i umieszczona na dysku zewnętrznym w celu kontroli i audytu.

1. Prezentacja powerpoint celem utrwalenia informacji przekazanych w trakcie szkolenia drogą mailową.
2. E-materiały w formacie PDF.

Szkolenie w formie zdalnej będzie odbywało się w czasie rzeczywistym. W zależności od czasu potrzeb będą wykorzystywane różne elementy: ćwiczenia, testy.

Całe szkolenie jest rejestrowane w celach kontroli/audytu. Wykorzystanie nagrania w innym celu niż kontrola/audyt wymaga zgody Trenera i 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	2 100,02 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 100,02 PLN
Koszt osobogodziny brutto	161,54 PLN
Koszt osobogodziny netto	161,54 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marcin Wrzosciewicz

Specjalista w zakresie zarządzania i sprzedaży, pedagog oraz doradca zawodowy. Posiada szeroką wiedzę i umiejętności związane z zarządzaniem firmą, zarządzaniem procesami i jakością, budowaniem zespołu oraz sprzedażą. Jest trenerem biznesu oraz wieloletnim praktykiem biznesu na różnych szczeblach.

Przez ponad 15 lat wspiera rozwój managerów i specjalistów różnych branż, głównie w małych i średnich przedsiębiorstwach, poprzez różnorodne formy szkoleń stacjonarnych, field coaching, doradztwo, indywidualny coaching biznesowy i rozwojowy oraz szkolenia online. Realizuje wiele projektów sprzedażowych zarówno jako trener, jak i przedsiębiorca.

Posiada ponad 10 lat doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z zakresu zarządzania firmą, zarządzania procesami i jakością, budowania zespołu, sprzedaży, komunikacji interpersonalnej oraz radzenia sobie ze stresem. Pracuje jako wykładowca i trener w Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi oraz w FPD SP. Z O.O.

Trener posiada co najmniej 120 godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla dorosłych w ostatnich 2 latach (24 miesięcy) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia. Jest certyfikowanym konsultantem metody Insights Discovery oraz posiada certyfikat ACC ICF jako coach. Jest również akredytowanym coachem i mediatorem.

Adres e-mail specjalisty: mwrzosciewicz.mw@gmail.com

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają nagranie ze szkolenia oraz materiały przygotowane przez Trenera wysłane na adres e-mail.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zarejestrowanie się i założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych, zapisanie się na szkolenie za pośrednictwem Bazy oraz spełnienie wszystkich warunków określonych przez operatora, do którego składają Państwo dokumenty o dofinansowanie.

Po zakończeniu usługi uczestnik otrzymuje zaświadczenie/ certyfikat a warunkiem jego uzyskania jest uczestnictwo w co najmniej 80 % zajęć oraz zaliczenie zajęć w formie testu wiedzy.

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu.

Cena usługi nie odbiega od cen rynkowych. Cena jest adekwatna do jej zakresu.

Informacje dodatkowe

Usługa rozwojowa będzie realizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym przepisami prawa o VAT.

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.

Dostawca usługi zapewni realizację usługi rozwojowej uwzględniając potrzeby osób z niepełnosprawnościami (w tym również dla osób ze szczególnymi potrzebami) zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027.

Karta niniejszej usługi rozwojowej została przygotowana zgodnie z obowiązującym Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych, w tym m.in. w zakresie powierzania usług.

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS.

Usługa jest realizowana w godzinach zegarowych.

Warunki techniczne

Warunki techniczne

Oto wymagania techniczne dotyczące uczestnictwa w szkoleniu za pomocą platformy ClickMeeting:

1. Komputer o następujących parametrach:

- Procesor dwurdzeniowy 2 GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy).
- 2 GB pamięci RAM (zalecane 4 GB lub więcej).
- System operacyjny: Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.
- Aktualna wersja jednej z następujących przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera.

2. Kamera:

- ClickMeeting współpracuje z wbudowanymi kamerami w laptopach oraz większością kamer internetowych.
- Jeśli korzystasz z bardziej zaawansowanej lub profesjonalnej kamery, może być konieczne zainstalowanie dodatkowego oprogramowania lub sprzętu.

3. Urządzenia mobilne:

- Jeśli korzystasz z urządzenia mobilnego, może być konieczne pobranie odpowiedniej aplikacji z iTunes App Store lub Google Play Store.
- Aby pełnić funkcje dźwięku i obrazu podczas konferencji, wymagane jest posiadanie zestawu słuchawkowego lub głośników podłączonych do urządzenia. Upewnij się, że są one rozpoznane przez Twoje urządzenie i nie są jednocześnie używane przez inne aplikacje.

4. Dostęp do internetu:

- Minimalne wymagania dotyczące prędkości łącza internetowego:
 - Dźwięk: 512 kbps.
 - Dźwięk + obraz w jakości SD: 512 kbps + 1 Mbps.
 - Dźwięk + obraz w jakości HD: 512 kbps + 2 Mbps.
 - Współdzielenie ekranu w trybie LiteQ: 2 Mbps.
 - Współdzielenie ekranu w trybie HighQ: 2-5 Mbps.
 - Współdzielenie ekranu oparte na przeglądarce: 1-4 Mbps.
- Upewnij się, że masz zainstalowaną najnowszą wersję przeglądarki internetowej.

5. Okres ważności linku:

- Link do szkolenia będzie ważny w dniach i godzinach określonych w harmonogramie usługi.

Podczas szkolenia online możesz oczekiwać:

- Wygodnej formy szkolenia, gdzie wystarczy dostęp do urządzenia z internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki.
- Szkolenie odbywa się w wirtualnym pokoju konferencyjnym, w niewielkiej grupie uczestników.
- Uczestnictwa w pełnowartościowym szkoleniu, gdzie trener prowadzi zajęcia "na żywo", widzisz i słyszysz trenera.
- Na ekranie swojego

komputera w czasie rzeczywistym będziesz widzieć prezentacje, ankiety i ćwiczenia, które będą pokazywane podczas szkolenia.

Podsumowując, aby uczestniczyć w szkoleniu za pomocą platformy ClickMeeting, musisz spełnić następujące wymagania techniczne:

- Komputer z dwurdzeniowym procesorem 2 GHz lub lepszym (zalecany czterordzeniowy).
- Minimum 2 GB pamięci RAM (zalecane 4 GB lub więcej).
- System operacyjny: Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.
- Najnowsza wersja przeglądarki internetowej: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera.
- Kamera internetowa (wbudowana lub zewnętrzna).
- Głośniki lub słuchawki.
- Mikrofon (wbudowany lub zewnętrzny).
- Klawiatura (wbudowana lub zewnętrzna).
- Mysz lub touchpad.
- Dodatkowo, aby uzyskać pełny dostęp do funkcji dźwięku i obrazu podczas konferencji, zaleca się posiadanie zestawu słuchawkowego lub głośników, które nie są jednocześnie używane przez inne aplikacje.

Upewnij się, że masz również stabilne połączenie internetowe, które spełnia minimalne wymagane prędkości dla różnych trybów transmisji audio-wideo.

Szkolenie będzie prowadzone w formie zdalnej, w wirtualnym pokoju konferencyjnym, gdzie będziesz mógł aktywnie uczestniczyć, oglądając prezentacje i ćwiczenia oraz słuchając trenera.

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

Usługa rozwojowa nie dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy).

Usługa rozwojowa nie dotyczy umiejętności lub kompetencji podstawowych tj. (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills).

Usługa rozwojowa nie obejmuje wzajemnego świadczenia usług w Projekcie o zbliżonej tematyce przez Dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli Dostawcy tych usług.

Kontakt



Aleksandra Jońca



E-mail a.jonca@fpd.pl

Telefon (+48) 574 157 925