



BSMA Edukacja
Spółka z
ograniczoną
odpowiedzialnością



Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową

Numer usługi 2025/03/25/116760/2648575

3 360,00 PLN brutto

3 360,00 PLN netto

160,00 PLN brutto/h

160,00 PLN netto/h

📍 Jachranka / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 21 h

📅 02.06.2025 do 30.06.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Identyfikator projektu	Akademia HR
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do zespołów HR, pracowników przedsiębiorstw odpowiedzialnych za politykę personalną przedsiębiorstwa lub za zarządzania zasobami ludzkimi oraz menedżerów lub kandydatów na menadżerów.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	23
Data zakończenia rekrutacji	01-06-2025
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	21
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 edukacyjnym usługi jest przygotowanie uczestnika do wdrażania rozwiązań wspierających efektywną pracę w modelach zdalnym, hybrydowym oraz w elastycznych formach czasu pracy. Uczestnik będzie potrafił dobrać odpowiednie narzędzia, zarządzać wyzwaniami związanymi z przynależnością do zespołu oraz budować zaangażowanie pracowników. Rozwinie także umiejętności zapewnienia sprawnej komunikacji i efektywnego podziału zadań w pracy zdalnej i hybrydowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Identyfikuje odpowiednie zapisy Kodeksu Pracy regulujące zasady organizacji pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy	Przedstawia odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy dotyczące pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy. Proponuje praktyczne podejścia i strategie zgodne z Kodeksem Pracy, które mogą być wdrożone w firmie w kontekście pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy. Omawia istotę i skutki przepisów Kodeksu Pracy dotyczących pracy zdalnej.	Test teoretyczny
Identyfikuje podstawowe / ogólnodostępne oraz dedykowane rozwiązania technologiczne, umożliwiające pracę zdalną i hybrydową	Określa potrzeby związane z pracą zdalną lub hybrydową w kontekście konkretnego projektu lub zadania. Dobiera optymalne narzędzia technologiczne, biorąc pod uwagę różne czynniki, takie jak koszty, łatwość użytkowania, funkcjonalność i zgodność z istniejącą infrastrukturą. Wymienia podstawowe narzędzia technologiczne stosowane do pracy zdalnej. Opisuje główne funkcje każdego narzędzia, a także jego ograniczenia i zalety w kontekście pracy zdalnej lub hybrydowej.	Test teoretyczny
Identyfikuje podstawowe potrzeby oraz korzyści dla pracowników wynikające z pracy zdalnej, jak również z wdrożenia elastycznego czasu pracy	Identyfikuje główne potrzeby pracowników związane z pracą zdalną i elastycznym czasem pracy, takie jak równowaga między życiem prywatnym a zawodowym, większa autonomia w organizacji czasu pracy oraz ograniczenie dojazdów. Wymienia korzyści dla pracowników wynikające z pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy, takie jak większa elastyczność w planowaniu pracy, oszczędność czasu i kosztów związanych z dojazdami oraz lepsza równowaga między życiem zawodowym a prywatnym.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Opracowuje i wdraża akceptowane i wspierane przez wszystkich zainteresowanych rozwiązania, pozwalające na skuteczny monitoring efektywności pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy	Rozpoznaje potrzeby i oczekiwania wszystkich zainteresowanych stron (np. pracowników, menedżerów, kadry zarządzającej) dotyczące monitorowania efektywności pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy. Dobiera odpowiednie narzędzia i metryki do monitorowania, w tym zapewniając odpowiednie wsparcie techniczne i szkolenia personelu. Analizuje zebrane dane w celu wprowadzenia ulepszeń w procesach pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy, mających na celu zwiększenie efektywności i poprawę warunków pracy	Test teoretyczny
Pomaga kadrze menedżerskiej w unikaniu mikro managementu i ograniczaniu swobody działania pracowników	Identyfikuje potencjalne zachowania mikrozarządzające oraz wskazuje alternatywne podejścia. Pomaga kadrze menedżerskiej w rozwijaniu umiejętności potrzebnych do unikania mikrozarządzania, takich jak delegowanie zadań, dawanie autonomii i zaufanie pracownikom. Omawia koncepcję mikrozarządzania, wskazując jej najważniejsze cechy i konsekwencje dla pracowników i organizacji.	Test teoretyczny
Przygotowuje i wdraża systemowe rozwiązania zapobiegające wystąpieniu takich zjawisk jak wypalenie zawodowe, czy też pogorszenie jakości życia (wellbeing) pracowników korzystających z pracy zdalnej lub hybrydowej	Dobiera działania prewencyjne mające na celu zapobieganie wypaleniu zawodowemu i poprawę well-beingu pracowników, takie jak programy wsparcia psychologicznego, szkolenia z zarządzania stresem oraz promowanie zdrowego stylu życia. Przeprowadza analizę potrzeb pracowników korzystających z pracy zdalnej lub hybrydowej, koncentrując się na ich dobrostanie psychicznym, poziomie stresu oraz równowadze między życiem prywatnym a zawodowym.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
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	Udziela wsparcia kadry menedżerskiej w rozpoznawaniu i rozwiązywaniu typowych problemów i trudności związanych z pracą zdalną lub hybrydową. Rozpoznaje różnice w wyzwaniach, z jakimi mogą się spotkać zarówno kadra menedżerska, jak i pracownicy pracujący zdalnie lub hybrydowo, w tym trudności związane z identyfikacją z firmą lub zespołem. Prowadzi monitoring satysfakcji i dobrego samopoczucia pracowników korzystających z pracy zdalnej lub hybrydowej, w tym gromadzi opinie i informacje zwrotne oraz reaguje na sygnały o ewentualnych problemach.	Test teoretyczny
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 Wskazuje czynniki, o jakie należy zadbać, aby kształtować zaangażowanie pracowników korzystających z tych form pracy.	Rozpoznaje osobiste potrzeby i oczekiwania pracowników oraz kadry zarządzającej dotyczące pracy zdalnej, elastycznego czasu pracy i innych modeli organizacji pracy. Identyfikuje kluczowe czynniki, które wpływają na kształtowanie zaangażowania pracowników w modelach pracy zdalnej i hybrydowej. Wyjaśnia, w jaki sposób każdy z wymienionych czynników przyczynia się do zwiększenia lub utrzymania zaangażowania zespołu.	Test teoretyczny 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. 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?

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria walidacji.

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

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie funkcji pomiędzy procesem kształcenia a walidacją - Dostawca Usługi zapewnia inną osobę do przeprowadzenia walidacji niż do procesu kształcenia.

Program

Liczba godzin szkolenia - 21

Liczba godzin szkolenia wynosi 21, przy czym godzina szkoleniowa została dostosowana do 60-minutowej godziny zegarowej.

W trakcie każdego dnia szkoleniowego zaplanowano dwie 15-minutowe przerwy, które odbywają się po każdych skończonych dwóch jednostkach lekcyjnych. Czas przerw nie jest wliczany do ogólnej liczby godzin dydaktycznych.

Walidacja efektów uczenia się uczestników odbędzie się ostatniego dnia szkolenia (26.02.2025r.) w formie testu jednokrotnego wyboru, zawierającego 15 pytań zamkniętych.

Po zakończeniu każdego modułu będą przeprowadzane grupowe podsumowania, podczas których omawiane będą trudności, wyzwania oraz osiągnięcia. Regularna refleksja pozwoli na bieżąco monitorować postępy uczestników i w razie potrzeby wprowadzać korekty, aby zagwarantować osiągnięcie zakładanych efektów szkoleniowych.

W trakcie szkolenia stosowane są interaktywne i aktywizujące metody nauczania, które pozwalają uczestnikom na naukę przez doświadczenie i praktyczne ćwiczenie umiejętności.

Ramowy program szkolenia:

MODUŁ I - 7 GODZIN

Wstęp do tematyki szkolenia oraz omówienie celów (2 godziny):

Omówienie celów szkolenia; Interpretacja zapisów Kodeksu Pracy dotyczących pracy zdalnej i elastycznego czasu pracy; Przegląd najnowszych trendów i badań dotyczących pracy zdalnej; Korzyści i wyzwania związane z pracą zdalną

Omówienie podstawowych i innowacyjnych narzędzi technologicznych wykorzystywanych w pracy zdalnej (2 godziny):

Przegląd narzędzi komunikacyjnych (np. Slack, Microsoft Teams); Narzędzia do zarządzania projektami (np. Trello, Asana); Zabezpieczenia i prywatność w pracy zdalnej (VPN, szyfrowanie danych); Zalety, ograniczenia i praktyczne zastosowania narzędzi; Najnowsze narzędzia i technologie wspierające pracę zdalną; Wpływ innowacji na efektywność pracy; Przyszłość pracy zdalnej i technologii; Case studies firm wykorzystujących innowacje.

Identyfikacja potrzeb pracowników i korzyści wynikających z pracy zdalnej oraz typowych trudności w pracy zdalnej (2 godziny):

Analiza potrzeb pracowników w kontekście pracy zdalnej; Strategie poprawy dobrostanu pracowników.; Praktyki wspierające równowagę między życiem zawodowym a prywatnym; Case studies firm z udaną implementacją pracy zdalnej; Identyfikacja i analiza problemów napotykanych w pracy zdalnej; Proponowanie skutecznych strategii rozwiązania problemów; Rola lidera w rozwiązywaniu konfliktów w zespole zdalnym; Warsztaty praktyczne: symulacja problemów i szukanie rozwiązań.

Organizacja pracy zespołowej w środowisku zdalnym/hybrydowym (1 godzina):

Budowanie zaangażowania w zespole zdalnym; Monitorowanie postępów i efektywności pracy zespołu; Prezentacja skutecznych działań zespołowych; Integracja i motywacja zespołu w pracy zdalnej.

MODUŁ II - 7 GODZIN

Efektywna komunikacja i delegowanie zadań w pracy zdalnej (2 godziny):

Techniki komunikacji zdalnej; Delegowanie zadań i odpowiedzialności; Wykorzystanie narzędzi komunikacyjnych; Zarządzanie czasem pracy.

Wdrażanie rozwiązań technologicznych wspierających pracę zdalną (2 godziny):

Identyfikacja technologicznych potrzeb zespołu; Ocena i wybór odpowiednich narzędzi; Ewaluacja efektywności wdrożonych narzędzi; Przykłady wdrożeń w różnych firmach.

Monitorowanie efektywności pracy zdalnej i wsparcie kadry zarządzającej (2 godziny):

Narzędzia i metody monitorowania pracy zdalnej; Analiza potrzeb zespołu; Wdrażanie systemowych rozwiązań; Wsparcie kadry zarządzającej w zarządzaniu pracą zdalną.

Zarządzanie mikrozarządzaniem i prewencja wypalenia zawodowego (1 godzina):

Definicja i skutki mikrozarządzania; Rozwijanie umiejętności menedżerskich; Działania prewencyjne przeciw wypaleniu zawodowemu.

MODUŁ III - 7 GODZIN

Zaawansowane strategie zarządzania zespołem zdalnym wraz z elementami integracji zespołowej (2 godziny):

Techniki zaawansowanego zarządzania zespołem; Rola lidera w zespole zdalnym; Praktyczne wskazówki i narzędzia; Warsztaty praktyczne: symulacje zarządzania zespołem; Metody i narzędzia integracji zespołu zdalnego; Wirtualne eventy integracyjne; Budowanie relacji w zespole zdalnym; Case studies i najlepsze praktyki.

Psychologia pracy zdalnej. Budowanie kultury organizacyjnej w zespole zdalnym (2 godziny):

Psychologiczne aspekty pracy zdalnej; Motywacja i zaangażowanie pracowników; Zarządzanie stresem i zdrowiem psychicznym; Znaczenie kultury organizacyjnej.; Metody budowania i utrzymywania kultury w pracy zdalnej; Inicjatywy integracyjne.

Prawne aspekty pracy zdalnej (1,5 godziny):

Przegląd regulacji prawnych dotyczących pracy zdalnej; Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy; Aspekty podatkowe i ubezpieczeniowe.

Podsumowanie (1 godzina):

Obejmujące dyskusję, wypracowanie wniosków i planowanie działań wdrożeniowych, w tym formułowanie konkretnych działań i monitorowanie postępów.

Walidacja efektów uczenia się (0,5 godziny)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
Brak wyników.						

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 360,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 360,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto	160,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	160,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Małgorzata Pelczar

Menedżer z ponad 10-letnim doświadczeniem w branży szkoleniowo-doradczej. Ekspert z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi i komunikacji w organizacji. Absolwentka Uniwersytetu Jagiellońskiego, Uniwersytetu Pedagogicznego w Krakowie oraz licznych akredytowanych programów rozwojowych. Posiada uprawnienia pedagogiczne oraz certyfikat doradcy coachingu zespołowego "Action Learning".

Umiejętności menedżerskie - m.in. kierowanie zespołem, przywództwo, prowadzenie rozmów okresowych, zarządzanie coachingowe, delegowanie i rozliczanie zadań, motywowanie, rozwiązywanie konfliktów i negocjacje, wspieranie komunikacji w zespole; zarządzanie pokoleniami X, Y, Z, zarządzanie zmianą. Efektywność osobista - m.in. skuteczna komunikacja, sprzedaż i profesjonalna obsługa klienta, zarządzanie czasem i zmianą, twórcze i kreatywne rozwiązywanie problemów, prezentacja i wystąpienia publiczne, przeciwdziałanie stresowi i asertywność, innowacyjne umiejętności dydaktyczne: learning by doing. Szkolenia integracyjne (team building). Szkolenia Design Thinking Szkolenia Insights Discovery

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają niezbędne materiały szkoleniowe, które będą obejmowały swoim zakresem poruszane w trakcie szkolenia zagadnienia (prezentacje szkoleniowe).

Informacje dodatkowe

Prowadzone w trakcie szkolenia zajęcia realizowane są metodami interaktywnymi i aktywizującymi, dzięki czemu Uczestnicy uczą się poprzez doświadczenie oraz mają możliwość ćwiczenia swoich umiejętności. Warunkiem ukończenia szkolenia jest frekwencja uczestnika na poziomie nie mniejszym niż 80%. Potwierdzeniem nabycia kompetencji przez uczestnika jest końcowy test weryfikujący nabyte w trakcie szkolenia efekty uczenia się. Warunkiem pozytywnego zdania testu jest uzyskanie min. 70% punktów. Uczestnicy, którzy pozytywnie zdadzą egzamin, a ich frekwencja wyniesie m.in. 80% otrzymają certyfikat potwierdzający nabyte kompetencje, wystawiony przez organizatora szkolenia.

Potwierdzeniem udziału w szkoleniu jest imienna lista obecności, podpisywana przez uczestników każdego dnia szkolenia.

W przypadku udziału osób z niepełnosprawnością w usłudze, zostaną podjęte odpowiednie działania w celu dostosowania usługi do ich indywidualnych potrzeb i zapewnienia pełnego dostępu oraz komfortu uczestnictwa

Warunki techniczne

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.

Adres

Jachranka 77

05-140 Jachranka

woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Bohdan Nowicki

E-mail bohdannowicki@gmail.com

Telefon (+48) 694 316 886