



Wsparcie Dotacyjne
spółka z
ograniczoną
odpowiedzialnością



Akademia HR - Zarządzanie procesami technologicznego wsparcia pracy

Numer usługi 2025/05/06/161680/2727305

📍 Skawinki / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 29.05.2025 do 02.06.2025

2 520,00 PLN brutto

2 520,00 PLN netto

180,00 PLN brutto/h

180,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

Sposób dofinansowania

wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

Szkolenie/usługa adresowane do:

Grupa docelowa usługi

- właścicieli firm,
- pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych/menedżerskich,
- pracowników objętych planami związanymi z awansem tj. osoby planowane do objęcia stanowiska kierowniczego/menedżerskiego,
- pracowników przedsiębiorcy odpowiedzialnych za politykę personalną przedsiębiorstwa lub za zarządzanie zasobami ludzkimi
- pracowników zespołu HR,
- pracowników przedsiębiorcy odpowiedzialnych za politykę personalną przedsiębiorstwa lub za zarządzanie zasobami ludzkimi.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

16

Data zakończenia rekrutacji

28-05-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

14

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 przygotowanie uczestników do zrozumienia i wykorzystania procesu automatyzacji oraz technologicznego wsparcia pracy z uwzględnieniem perspektywy różnych grup interesariuszy (wiek, doświadczenia pracowników, posiadane kompetencje etc.), a także budowania programów ukierunkowanych na wzmocnienie tzw. kompetencji przyszłości (zob. upskilling9).

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
WIEDZA: Rozpoznaje korzyści związane z różnymi formami technologicznego wsparcia pracy we własnej firmie i pokazuje, jak je wzmocniać poprzez odpowiednie projekty / procesy HR.	Wskazuje 2 korzyści wynikające z zastosowania technologii w pracy i przypisuje do nich odpowiednie działania HR.	Test teoretyczny
WIEDZA: Identyfikuje kompetencje, które będą potrzebne pracownikom firmy w najbliższej przyszłości (perspektywa do 3 - 5 lat) w związku z planowanymi zmianami, dotyczącymi rozwoju technologicznych form wsparcia pracy (np. automatyzacja, nowe systemy i narzędzia IT itp.).	Wskazuje min. 2 kompetencje przyszłości związane z rozwojem technologicznym.	Test teoretyczny
WIEDZA: Identyfikuje poziom przygotowania różnych grup pracowników (np. z różnych pokoleń, z różnym wykształceniem lub z różnymi doświadczeniami itp.) do pracy wspieranej różnymi formami / rozwiązaniami technologicznymi.	Określa czynniki wpływające na poziom przygotowania pracowników z różnych grup do pracy technologicznej.	Test teoretyczny
WIEDZA: Wspiera rozwój innowacyjności pracowników, zespołów i organizacji ze szczególnym odniesieniem do możliwego wykorzystania nowych form technologicznego wsparcia pracy.	Identyfikuje co min. 2 formy technologicznego wsparcia pracy sprzyjające rozwojowi innowacyjności w zespole lub organizacji.	Test teoretyczny
UMIEJĘTNOŚCI: 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.	Proponuje program szkoleniowy z uwzględnieniem różnych poziomów zaawansowania cyfrowego.	Debata ustrukturyzowana
UMIEJĘTNOŚCI: Buduje i wdraża programy ukierunkowane na wzmocnienie tzw. kompetencji przyszłości (zob. upskilling).	Projektuje działania rozwojowe wspierające nabywanie kompetencji przyszłości (np. program upskillingowy).	Debata ustrukturyzowana

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
UMIEJĘTNOŚCI: Wprowadza i upowszechnia wśród pracowników platformy / narzędzia pozwalające na stałe i bieżące uczenie się nowych kompetencji.	Wskazuje min. 2 konkretne narzędzia/platformy uczenia się i ich zastosowanie w organizacji.	Debata ustrukturyzowana
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Rozwija wymianę wiedzy i doświadczeń między pracownikami (ze szczególnym uwzględnieniem intermentoringu) w zakresie łączenia dotychczas wykorzystywanej wiedzy i kompetencji z nowymi obszarami związanymi z narzędziami digital, automatyzacją itp.	Przedstawia korzyści z wdrożenia intermentoringu i opisuje przykładowy proces jego realizacji.	Debata ustrukturyzowana
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Kształtuje pozytywne postawy, nastawienia i pewność siebie pracowników względem nowych rozwiązań ukierunkowanych na rozwój technologicznych form wspierania / realizacji pracy.	Identyfikuje bariery psychologiczne związane z wdrażaniem technologii i wskazuje sposoby wspierania postaw otwartości.	Debata ustrukturyzowana
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Wzmacnia wśród pracowników potrzebę stałego podnoszenia własnych kompetencji i kwalifikacji (zob. uczenie się przez całe życie ¹⁰).	Wykazuje zrozumienie potrzeby uczenia się przez całe życie oraz wskazuje sposoby wspierania tej postawy u pracowników.	Debata ustrukturyzowana

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, zawiera opis.

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

Tak, zawiera opis.

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

Dokument potwierdza, że zostały zastosowane rozwiązania zapewniające rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji tzn. osoba prowadząca usługę, nie dokonuje weryfikacji efektów uczenia się uczestników usługi.

Program

Szkolenie będzie prowadzone z wykorzystaniem metod interaktywnych i aktywizujących, rozumianych jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności.

Szkolenie składa się z 7,5 godziny zajęć praktycznych oraz 5 godzin zajęć teoretycznych, a także 1,5 godziny przerw łącznie - szczegółowy plan zajęć znajduje się w harmonogramie.

Przerwy i czas walidacji są wliczone w czas usługi rozwojowej. Każdy dzień szkolenia obejmuje:

- 1 przerwę 15-minutową

- 1 przerwę 30-minutową

Osiągnięcie efektów uczenia się zostanie zweryfikowane w wymienionych formach walidacji i potwierdzone przez osobę wskazaną do walidacji w niniejszej karcie, w ostatnim dniu szkolenia.

Usługodawca oświadcza, że proces walidacji jest zgodny z wytycznymi BUR.

Przyjęte metody walidacji w pełni pozwalają na sprawdzenie uzyskania przez uczestnika oczekiwanych kompetencji w obszarze wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne.

Usługa prowadzona jest w trybie godzin zegarowych tj. 1 godzina = 60 minut.

Wprowadzenie do szkolenia: cele, agenda, oczekiwania.

1. Technologiczne wsparcie pracy – co to oznacza w naszej firmie?

- Definicja i znaczenie technologicznego wsparcia pracy. (Teoria)

- Korzyści i zagrożenia - perspektywa pracowników i firmy oraz różnych grup interesariuszy (wiek, doświadczenie, kompetencje). (Zajęcia praktyczne)

- Analiza dotychczas używanych narzędzi (np. ERP, automatyzacja magazynu itp.) (Zajęcia praktyczne)

2. Korzyści technologicznego wsparcia pracy w organizacji

- Narzędzia cyfrowe wspierające różne procesy pracy – przegląd i omówienie zastosowań (Teoria)

- Dostosowanie rozwiązań technologicznych do potrzeb pracowników – rola HR w budowaniu użyteczności (Zajęcia praktyczne)

- Diagnoza obecnych narzędzi wspierających pracę - wspólna analiza (Zajęcia praktyczne)

- Wzmacnianie korzyści poprzez odpowiednie projekty i procesy HR. (Teoria)

- Przykłady wdrożeń technologicznych i ich wpływ na firmę. (Zajęcia praktyczne)

3. Kompetencje przyszłości w kontekście zmian technologicznych

- Metody przewidywania zmian technologicznych i ich wpływu na zawody/pracę (Teoria)

- Jakie nowe kompetencje będą niezbędne w perspektywie 3–5 lat? – opracowanie mapy kompetencji przyszłości w kontekście zmian technologicznych (Zajęcia praktyczne)

- Od wizji do działania – analiza luk kompetencyjnych i propozycje działań (Zajęcia praktyczne)

4. Ocena poziomu przygotowania pracowników do zmian technologicznych

- Badania i narzędzia diagnostyczne do oceny poziomu gotowości pracowników. (Teoria)

- Strategie niwelowania luki kompetencyjnej. (Teoria)

- Gotowość do zmian - analiza przygotowania różnych grup pracowników (np. generacyjne różnice, doświadczenie zawodowe). (Zajęcia praktyczne)

- Jak zadbać o osoby starsze, mniej cyfrowe lub nieufne wobec zmian? - silne i słabe strony różnych osób w zespole. (Zajęcia praktyczne)

5. Projektowanie skutecznych działań rozwojowych

- Zapoznanie z narzędziami IT, rzeczywistością rozszerzoną (AR) i wirtualną (VR) (Teoria)

- Jak budować programy rozwojowe wspierające adaptację do zmian technologicznych? (Zajęcia praktyczne)
 - Adaptacja do różnych stylów uczenia się pracowników – jak odpowiadać na różne style poznawcze? (Zajęcia praktyczne)
6. Wspieranie innowacyjności w organizacji
- Budowanie kultury innowacyjności w zespole. (Teoria)
 - Jak wykorzystać nowe technologie do wspierania kreatywności? (Zajęcia praktyczne)
 - Przykłady dobrych praktyk w rozwijaniu innowacyjności. (Zajęcia praktyczne)
7. Intermentoring jako narzędzie transferu wiedzy technologicznej
- Mentoring odwrócony i intermentoring – czym się różnią i jak je wdrażać?. (Teoria)
 - Jak efektywnie łączyć doświadczenie seniorów z nowymi kompetencjami digital? (Zajęcia praktyczne)
 - Przykłady zastosowania intermentoringu w firmach. (Zajęcia praktyczne)
8. Budowanie i wdrażanie programów ukierunkowanych na wzmocnienie tzw. kompetencji przyszłości
- Przegląd narzędzi i platform e-learningowych wspierających naukę stałą. (Teoria)
 - Identyfikacja obszarów wymagających przekwalifikowania i rozwoju (Zajęcia praktyczne)
9. Implementacja narzędzi do stałej nauki i rozwoju
- Dostosowanie dostępnych programów do specyfiki branży i potrzeb organizacji (Zajęcia praktyczne)
 - Tworzenie wewnętrznych baz wiedzy i systemów do zarządzania kompetencjami. (Teoria)
 - Gamifikacja i motywacja do nauki w miejscu pracy. (Zajęcia praktyczne)
10. Budowanie pozytywnej postawy wobec technologicznych zmian
- Techniki wspierające akceptację i otwartość na nowe technologie. (Teoria)
 - Zarządzanie oporem przed zmianami. (Teoria)
 - Budowanie zaangażowania pracowników w procesy automatyzacji. (Zajęcia praktyczne)
 - Wzmacnianie potrzeby stałego rozwoju i uczenia się przez całe życie - rola lifelong learning w dynamicznym świecie pracy. (Zajęcia praktyczne)
11. Podsumowanie i ewaluacja szkolenia.
12. Walidacja

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 18

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 18 Wprowadzenie do szkolenia: cele, agenda, oczekiwania.	Jakub Śliwak	29-05-2025	08:00	08:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 18 Technologiczne wsparcie pracy – co to oznacza w naszej firmie?	Jakub Śliwak	29-05-2025	08:15	09:15	01:00
3 z 18 Korzyści technologicznego wsparcia pracy w organizacji	Jakub Śliwak	29-05-2025	09:15	10:15	01:00
4 z 18 Przerwa	Jakub Śliwak	29-05-2025	10:15	10:30	00:15
5 z 18 Kompetencje przyszłości w kontekście zmian technologicznych	Jakub Śliwak	29-05-2025	10:30	11:30	01:00
6 z 18 Ocena poziomu przygotowania pracowników do zmian technologicznych	Jakub Śliwak	29-05-2025	11:30	13:00	01:30
7 z 18 Przerwa	Jakub Śliwak	29-05-2025	13:00	13:30	00:30
8 z 18 Projektowanie skutecznych działań rozwojowych	Jakub Śliwak	29-05-2025	13:30	14:30	01:00
9 z 18 Podsumowanie dnia	Jakub Śliwak	29-05-2025	14:30	15:00	00:30
10 z 18 Wspieranie innowacyjności w organizacji	Jakub Śliwak	02-06-2025	08:00	09:15	01:15
11 z 18 Intermentoring jako narzędzie transferu wiedzy technologicznej	Jakub Śliwak	02-06-2025	09:15	10:15	01:00
12 z 18 Przerwa	Jakub Śliwak	02-06-2025	10:15	10:30	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 18 Budowanie i wdrażanie programów ukierunkowanych na wzmocnienie tzw. kompetencji przyszłości	Jakub Śliwak	02-06-2025	10:30	11:30	01:00
14 z 18 Implementacja narzędzi do stałej nauki i rozwoju	Jakub Śliwak	02-06-2025	11:30	12:30	01:00
15 z 18 Przerwa	Jakub Śliwak	02-06-2025	12:30	13:00	00:30
16 z 18 Budowanie pozytywnej postawy wobec technologicznych zmian	Jakub Śliwak	02-06-2025	13:00	14:00	01:00
17 z 18 Podsumowanie i ewaluacja szkolenia	Jakub Śliwak	02-06-2025	14:00	14:30	00:30
18 z 18 Walidacja	-	02-06-2025	14:30	15:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 520,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 520,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	180,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	180,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Jakub Śliwak

Od ponad 20 lat związany zawodowo z zarządzaniem, rozwojem sprzedaży i prowadzeniem firmy w modelu turkusowych organizacji. Ma doświadczenie we wdrażaniu narzędzi wspierających zarządzanie procesami – od tworzenia i realizacji kampanii sprzedażowych po implementację systemów benefitów pozapłacowych i narzędzi komunikacji wewnętrznej. W PwC przez dwa lata realizował projekt „Skuteczne Standardy Nadzoru”, wspierając kadre zarządzającą w usprawnianiu procesów rozwojowych, wdrażaniu standardów nadzoru i technologicznego wsparcia pracy zespołów. Kierował zespołami sprzedażowymi i odpowiadał za wdrażanie rozwiązań wspierających skuteczność operacyjną. Ukończył studia podyplomowe z zarządzania sprzedażą, program Leadership Harvard Business Review oraz 2-letni cykl Sandler Training. Jest doktorantem zajmującym się komunikacją w ujęciu interdyscyplinarnym oraz autorem publikacji naukowej. Posiada co najmniej 120-godzinne doświadczenie w realizacji szkoleń o tematyce "Zarządzanie procesami technologicznego wsparcia pracy" dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Prezentacja przygotowana na potrzeby szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Uczestnicy nie muszą wykazywać się minimalnym doświadczeniem / stażem aby uczestniczyć w usłudze rozwojowej.

Fakt uczestnictwa w każdym dniu usługi rozwojowej musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora liście obecności.

Po zakończeniu usługi uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie/certyfikat, a warunkiem jego uzyskania jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć w formie testu teoretycznego (na poziomie min. 80%) oraz zaliczenie debaty ustrukturyzowanej. Zostanie zachowana rozdzielność funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji.

Usługa nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom.

Usługodawca nie jest podmiotem jednocześnie korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce.

Informacje dodatkowe

Usługa nie jest świadczona przez podmiot, z którym pracodawca lub delegowany pracownik korzystający ze wsparcia są powiązani kapitałowo lub osobowo.

Usługa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Beneficjenta lub partnera w danym projekcie oraz przez podmiot powiązany z Beneficjentem lub partnerem kapitałowo lub osobowo.

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

Usługa nie wynika z obowiązku przeprowadzenia szkoleń na zajmowanym stanowisku pracy wynikających z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu BHP, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy); nie dotyczy umiejętności lub kompetencji podstawowych tj. (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills); nie jest tożsama z usługą, która została wcześniej sfinansowana w ramach dofinansowania z innych źródeł.

Adres

ul. Do Krzyża 2
34-143 Skawinki
woj. małopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Paulina Mliczek

E-mail p.mliczek@wsparciedotacyjne.org.pl

Telefon (+48) 666 660 364